



Redagowanie notatek i krótkich wiadomości – ćwiczenia w pisaniu / Editing notes and short messages – writing exercises.

Anna Szajerska
Katarzyna Śnieg

Scenariusz lekcji

Poradnik metodyczny do programu nauczania języka angielskiego dla III etapu edukacyjnego liceum ogólnokształcącego i technikum nauczanego jako język pierwszy poziom podstawowy i rozszerzony (III.1.P, III.1.R)

opracowany w ramach projektu:

„Tworzenie zestawów narzędzi edukacyjnych wspierających proces wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w zakresie rozwoju umiejętności uniwersalnych dzieci i uczniów oraz kompetencji kluczowych niezbędnych do poruszania się na rynku pracy”

dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty

Warszawa 2022

Redakcja merytoryczna: Beata Luc
Redakcja językowa i korekta: Eduexpert sp. z o.o.
Projekt graficzny i projekt okładki: Eduexpert sp. z o.o.
Redakcja techniczna i skład: Eduexpert sp. z o.o.

Weryfikacja i odbiór niniejszej publikacji: Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie

w ramach projektu: *Weryfikacja i odbiór zestawów narzędzi edukacyjnych wspierających proces wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w zakresie rozwoju umiejętności uniwersalnych dzieci i uczniów oraz kompetencji kluczowych niezbędnych do poruszania się na rynku pracy*

dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty

Warszawa 2022

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
ore.edu.pl



Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons –
Użycie niekomercyjne 4.0 Polska (CC-BY-NC).
creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl

Poziom edukacyjny:

liceum/technikum, wariant III.1.P

Tytuł zajęć/lekcji:

Redagowanie notatek i krótkich wiadomości – ćwiczenia w pisaniu/ Editing notes and short messages – writing exercises.

Klasa/czas trwania zajęć:

I/45 minut

Cele ogólne:

- poznanie różnych typów wiadomości,
- poznanie przydatnych zwrotów i wyrażen pomocnych przy redagowaniu notatki i wiadomości,
- poznanie cech języka pisanego nieformalnego.

Cele operacyjne:**Uczeń:**

- potrafi napisać notatkę lub wiadomość,
- zna i stosuje słownictwo, które pomoże mu wyrazić prostą informację,
- potrafi pracować z kryteriami oceny.

Metody/techniki/formy pracy:

- burza mózgów, praca w parach, praca w czteroosobowych grupach, praca z całym zespołem klasowym, wizualizacja słownictwa (flashcards), prezentacja clipu/filmu, zabawa *running dictation*, wypowiedź ustna na forum grupy, cykl Kolba.

Środki dydaktyczne:

- karty pracy opracowane przez nauczyciela, tablica multimedialna lub ekran i rzutnik, wirtualna tablica (wykorzystana w edukacji zdalnej, np. Miro, Jamboard), platforma edukacyjna, zasoby internetowe (do wyboru), prezentacja multimedialna przygotowana przez nauczyciela.

OPIS PRZEBIEGU ZAJĘĆ/LEKCJI:**Część wstępna:**

Na slajdach uczeń ogląda różne sytuacje: Taylor Swift odbiera Grammy Award; Mama dzwoni do lekarza, żeby odwołać wizytę; Chłopak pisze do dziewczyny, że się spóźni.

Uczniowie określają, jaki może być cel takiej informacji na podstawie zdjęć:

- informowanie
- przeproszenie
- gratulowanie
- wyrażenie współczucia

Część właściwa:

1) Nauczyciel wyświetla uczniom na tablicy interaktywnej/ na ekranie przykładową

wiadomość: GR8 2 CU last nite! Can u snd me your adr asap, plz? G2G. CUL8R!
(Great to see you last night. Can you send me your address as soon as possible?
Got to go. See you later!)

- 2) Uczniowie starają się rozszyfrować wiadomość.
- 3) Nauczyciel pyta o zastosowanie skrótów w języku polskim i prosi o podanie przykładów (itp., itd., np., kl., godz., p.n.e., p.o., dyr.,).
- 4) Uczniowie otrzymują kartki z różnymi wiadomościami, odczytują je i określają cel:

Kate has gone to a hospital to visit a friend and she wants her mum to meet her there and bring some magazines (Mum, I've gone 2 hospital to visit Peter. Plz, meet me there and bring me some magazines, CU, Kate).

Sue has taken her brother's laptop to school (I've taken ur laptop 2 school, Sue).

Sam has left a get –well message and chocolates for his friend and he has taken notes for her at school (Get – well soon. Those R the chocolates 4 u. I've taken notes 4 u @ school, CUL8R, Sam).
- 5) Uczniowie przyglądają się jakiego języka użyto w zaprezentowanych wiadomościach.
- 6) Uczniowie wynotowują cechy tego języka: język prosty, kolokwialny stosuje się skróty, oraz punkty warte zapamiętania, aby poprawnie zredagować notatkę.
- 7) Uczniowie pracują w parach (burza mózgów). Otrzymują na kartkach skróty – dyskutują nad ich znaczeniem oraz kontekstem użycia.

ABBREVIATIONS AND THEIR MEANINGS

1. **PS** – here is some additional information to my letter or note
 2. **e.g.** – for example
 3. **NB** – please pay special attention
 4. **asap** – as soon as possible
 5. **i.e** – that is, that is exactly what I mean
 6. **etc** –and other things of the same type
 7. **IMO** – in my opinion
 8. **AM/PM** – in the morning/ evening
 9. **LMK** – let me know
 10. **BRB** – be right back
 11. **PPL** – people
 12. **B4N** – bye for now
 13. **MMB** – message me back
 14. **IDK** – I don't know
- 8) Uczniowie na forum podają swoje propozycje; nauczyciel na tablicy zapisuje przykłady uczniów użycia zwrotów w kontekście.

- 9) **Praca w zespołach.** Uczniowie pracują w grupach. Otrzymują rozsypankę zdaniową. Ich zadaniem jest ułożenie spójnego tekstu. Nauczyciel nadzoruje pracę i służy pomocą. Gdy wszystkie grupy skończą zadanie, wyznaczeni uczniowie prezentują odpowiedzi reszcie klasy.
- 10) **Praca samodzielna.** Uczniowie piszą wiadomość zgodnie z poleceniem:
You've just gone to visit your friend at his home because he hasn't been at school for two days. He's just gone out to the chemist's. You don't have your mobile phone, so leave him a message. Include the following points:
- Find out how he is;
 - Find out what he has done in the last two days;
 - Tell him what you've done at school;
 - Tell him some news about one or two of your friends.
- 11) **Praca w parach.** Uczniowie pracują w parach i sprawdzają sobie nawzajem zadania zgodnie z kryteriami zaprezentowanymi przez nauczyciela. Uczniowie udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnej.

Marking scheme:

- Name of the person who the message is directed to – 0,5 point
- Name of the writer – 0,5 point
- Content – 1 point for each information (total 4 points)
- Language – when the message is clear – 2 points, if there are 1-2 unclear parts/sentences – 1 point, the message is unclear and difficult/impossible to read – 0 points.

Total: 7 points

Część podsumowująca:

- 1) Uczniowie podsumowują, czego nauczyli się w czasie lekcji. Nauczyciel, chcąc się upewnić, czy założone przez niego cele lekcji zostały zrealizowane może posłużyć się techniką niedokończonych zdań, np. *Na tej lekcji najbardziej podobało mi się..., W uczeniu przeszkadzało mi..., Lubię się uczyć przez/przy pomocy..., Z łatwością przyszło mi zapamiętanie..., Trudność sprawiło mi natomiast...*
- 2) Nauczyciel, prowadząc rozmowę z całą klasą prosi uczniów, by wskazali umiejętności, które ich zdaniem mogą się przydać w przyszłości na rynku pracy. Nauczyciel zwraca uwagę na kompetencje, które uczniowie rozwijali w trakcie tej lekcji.
- 3) Nauczyciel zaleca uczniom w ramach pracy domowej dokonać poprawy pisanej przez nich wiadomości, stosując informację zwrotną, którą otrzymali od kolegi/ koleżanki z klasy w ramach oceny koleżeńskiej.

Alternatywne sposoby przeprowadzenia lekcji:

Lekcję według niniejszego scenariusza można przeprowadzić **w formie zdalnej** wykorzystując wspomniane w poradniku platformy edukacyjne oraz wirtualne tablice. Przykładowo wiadomość z pierwszego punktu części właściwej może być wysłana do uczniów za pośrednictwem platformy. Można podzielić uczniów na grupy dołączając ich automatycznie do pokojów.

Realizując **zadanie w punkcie 4 części właściwej**, nauczyciel może zmodyfikować je poprzez umieszczenie odpowiedzi do skrótów (w przypadkowej kolejności). Zadaniem uczniów jest dopasowanie skrótów do ich znaczenia.

W części właściwej, w punkcie 10, w którym uczniowie dokonują oceny koleżeńskej, nauczyciel powinien zasugerować, aby w informacji zwrotnej znalazł się komentarz dotyczący dobrych stron pracy, a nie tylko zdobyta liczba punktów.

Ćwiczenia alternatywne:

Praca w grupach z użyciem techniki **Running dictation**. Nauczyciel zamieszcza na drzwiach klasy albo w innym miejscu tekst wiadomości, która jest realizacją polecenia; uczniowie w obrębie wyznaczonej już grupy dzielą się na biegaczy i sekretarki. Biegacze po kolei dobiegają do wiadomości, odczytują ją i przybiegają do stanowiska sekretarek, w celu podyktowania tego, co zapamiętali. Biegacze mogą tylko dyktować, nie mogą pisać dla sekretarki. Literowanie słów jest w porządku. Biegacze będą powtarzać bieganie i dyktowanie, dopóki poprawnie nie podyktują całego fragmentu. Następnie muszą skontaktować się z nauczycielem, aby upewnić się, że jest podyktowany i zapisany tekst przez sekretarki jest poprawny.

W trakcie nauki zdalnej, nauczyciel może zaproponować ćwiczenie realizowane za pośrednictwem platformy edukacyjnej. Za pośrednictwem prywatnego czatu nauczyciel pisze krótkie wiadomości/ zdania w języku angielskim do kilku uczniów z zespołu klasowego. Zadaniem uczniów jest zamienić je na język nieformalny wykorzystując skróty zaprezentowane w trakcie lekcji. Uczniowie wysyłają zdania na chat ogólny. Zadaniem pozostałych uczniów jest słowne rozszyfrowanie wiadomości. Uczniowie głoszą się do odpowiedzi używając systemu do głosowania (podniesienie ręki) i do mikrofonu podają odpowiedź – odszyfrowaną wiadomość/ zdanie.

Komentarz metodyczny:

Niniejszy scenariusz jest scenariuszem interdyscyplinarnym łączącym treści z lekcji języka polskiego, więc może być przeprowadzony w porozumieniu z nauczycielem z tego przedmiotu.

Przygotowany scenariusz lekcji został opracowany w oparciu o cykl Kolba. Lekcja ta umożliwia kształtowanie kompetencji kluczowych: w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, kompetencji cyfrowych i w zakresie umiejętności uczenia się. Dodatkowo autorka scenariusza zaprezentowała metody i formy pracy, które kształtują umiejętność pracy w grupie tym samym rozwijając kompetencje społeczne.

Zaleca się, aby docenić aktywność poszczególnych uczniów na lekcji, podkreślić, jak sobie poradzili z zadaniem, tym samym motywując ich do dalszej pracy.

Modyfikacje do potrzeb uczniów ze SPE (specjalnymi potrzebami edukacyjnymi):

- Nauczyciel powinien zadbać, by uczniowie słabo widzący i słabo słyszący mogli zająć miejsca blisko ekranu lub tablicy interaktywnej. Uczniowie z dysfunkcją słuchu powinni mieć zapewnione właściwe oświetlenie oraz możliwość skorzystania z zasłonięcia okien.

- Przekazując instrukcje i komunikaty nauczyciel powinien formułować je w sposób jasny i zrozumiały, stosując krótkie zdania. Niekiedy polecenia należy powtarzać, a pracę dzielić na etapy.
- Metody i formy pracy zastosowane na zajęciach umożliwiają wyjście naprzeciw oczekiwaniom i potrzebom uczniów, preferujących różne style uczenia się: wzrokowcom (praca z obrazem), słuchowcom (clip), kinestetykom (zabawa *running dictation*).
- Organizując alternatywne ćwiczenie *running dictation*, nauczyciel powinien zadbać o odpowiedni podział ról w zespole klasowym (biegacze/ sekretarki), aby nie wykluczyć uczniów ze SPE.
- W trakcie przygotowywania pisemnej wiadomości, uczniowie ze SPE powinni pracować we własnym tempie, w razie potrzeby nauczyciel może wydłużyć czas pracy;
- W trakcie oceniania koleżeńskiego, należy zwrócić uwagę, aby **uczniowie z dysleksją rozwojową** nie byli oceniani przez rówieśników pod kątem błędów ortograficznych, a pod kątem sposobu przekazania informacji.

Katarzyna Śnieg – absolwentka filologii angielskiej Uniwersytetu Śląskiego oraz studiów podyplomowych Uniwersytetu Warszawskiego „Przygotowanie kadry do prowadzenia kształcenia ustawicznego na odległość”. Do roku 2011 wykładowczyni oraz promotorka prac licencjackich w Nauczycielskim Kolegium Języków Obcych w Wodzisławiu Śląskim w zakresie dydaktyki języka angielskiego. Trenerka oraz autorka e-learningowego kursu języka angielskiego dla Partnerstwa na Rzecz Rozwoju „Pomysł na sukces”. Nauczycielka dyplomowana z 27-letnim stażem, egzaminator maturalny, obecnie pracuje w Zespole Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfańskiego w Jastrzębiu-Zdroju na stanowisku nauczyciela języka angielskiego. W swojej pracy regularnie korzysta z nowoczesnych technologii wykorzystując elementy grywalizacji oraz metody przyjazne mózgowi.

Anna Szajerska – nauczycielka języka angielskiego, trenerka, autorka programów szkoleń i materiałów szkoleniowych dla nauczycieli, realizatorka wielu projektów i przedsięwzięć edukacyjnych skierowanych do szkół, specjalista w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w obszarze języków obcych. Autorka publikacji „Wspomaganie szkół w rozwoju kompetencji porozumiewania się w językach obcych” (ORE, 2017)