

Autor scenariusza: Małgorzata Małecka

Przedmiot: język angielski

Poziom nauczania: klasy 6 – 8, szkoła podstawowa

Szkoła: Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie

Temat: Przepraszam, że przeszkadzam – jak przepraszać po angielsku.

Czas trwania: 45 minut

Cel ogólny: Poznanie wyrażen używanych do przepraszenia w języku angielskim.

Cele operacyjne:

Poziom wiadomości:

A. Zapamiętanie wiadomości – uczeń:

- wymienia wyrażenia umożliwiające przepraszenie w języku angielskim

B. Zrozumienie wiadomości – uczeń:

- wyjaśnia w jakiej sytuacji należy użyć danego wyrażenia
- rozróżnia które wyrażenia wykorzystywane są, by przeprosić, a które do przyjęcia

przepraszania

Poziom umiejętności:

C. Zastosowanie wiadomości w sytuacjach typowych – uczeń:

- stosuje zwroty i formy grzecznościowe dokonując lub przyjmując przeprosiny
- przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiale

audiowizualnym (filmie)

D. Zastosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych – uczeń:

- analizuje sytuację i dobiera właściwą reakcję

Cele wychowawcze:

a. rozwija zainteresowania językowe

b. potrafi odpowiednio zareagować w języku obcym w trudnej sytuacji

c. współpracuje z innymi uczniami

Metody:

- praca z książką
- praca z materiałem audiowizualnym
- drama, odgrywanie ról

Formy:

- praca w parach
- praca indywidualna

Środki dydaktyczne:

- Podręcznik do nauki języka angielskiego, *Junior Explorer 6*, Nowa Era,
- nagrania do podręcznika,
- [film Apologising ze strony British Council oraz materiały do filmu dostępne na dedykowanej stronie,](#)
- [quiz wordwall](#)

Kształowane kompetencje kluczowe:

- porozumiewanie się w języku obcym – znajomość słownictwa funkcjonalnego
- umiejętność uczenia się
- kompetencje społeczne

I. Faza przygotowawcza

1. Czynności organizacyjne
2. Przedstawienie celu lekcji

II. Faza realizacyjna

1. Uczniowie otwierają podręcznik do nauki języka angielskiego, *Junior Explorer 6*, wyd. Nowa Era na s. 42, gdzie znajdują się trzy dialogi z sytuacjami, w których konieczne są przeprosiny. Nauczyciel odtwarza dialogi, wyjaśnia nowe słownictwo, a następnie chętni uczniowie z zastosowaniem materiałów w podręczniku odgrywają prezentowane dialogi.
2. Uczniowie zapoznają się ze słownictwem zawartym w podręczniku, w ramce „Phrase Book” zawierającej część wyrażen, których poznanie jest celem lekcji.
3. Następnie nauczyciel wyświetla uczniom stronę internetową zawierającą materiał dydaktyczny do realizowanej lekcji. Na stronie wybiera sekcję „[preparation](#)”. Zadaniem uczniów jest wykonanie ćwiczenia polegającego na podzieleniu prezentowanego słownictwa pomiędzy dwie kategorie – przepraszanie i przyjmowanie przeprosin.
4. Następnie nauczyciel prezentuje [film](#). Wykorzystywane tam zwroty zawarte we wstępie, utrwalają słownictwo, dodatkowo uczniowie mogą poćwiczyć wymowę.
5. Uczniowie wspólnie z nauczycielem wykonują ([task 1](#)) ćwiczenie 1 udostępnione na stronie, które sprawdza zrozumienie obejrzanego materiału.
6. Uczniowie pracują w parach. Ich zadaniem jest opracowanie krótkiego dialogu z wykorzystaniem poznanych wyrażen. Jedna ze stron przeprasza, druga przyjmuje przeprosiny. Proponowane sytuacje:
 - Spóźniłeś się na spotkanie z przyjaciółmi w restauracji.
 - Zjadłeś czekoladę, która należała do siostry, ale ta nie ma do ciebie pretensji.
 - Potrafiłeś na ulicy nieznaną osobę, która na szczęście nie gniewa się za to na ciebie.
 - Wylałeś sok na koleżankę, która przyjmuje twoje przeprosiny.
 - Chcesz zapytać przechodnia jak trafić na pobliską pocztę.
 - Niechcący zbiłeś ulubiony kubek mamy.Następnie uczniowie odgrywają scenki sytuacyjne przed resztą klasy.

III. Podsumowanie lekcji

Uczniowie rozwiązują wspólnie z nauczycielem [quiz](#) zawierający słownictwo związane z przepraszaniem.

Odpowiedzi do zadań opublikowanych na [stronie](#)

Preparation task

1. b, c, g, h
2. a, d, e, f

Task 1

1. True
2. False
3. True
4. False
5. False
6. True

Pytania z quizu:

1. Brat rozładował twój telefon. Powiedz, że nic się nie stało.
A. Oh, there's my phone
B. Never mind.
C. It is a problem.
2. Zapytaj kolegę dlaczego się spóźnił
A. What do you think of people who are late?
B. Can you tell me why are you late?
C. Are you always late?
3. Zapytaj, która godzina.
A. Are you having a good time?
B. I'm sorry, I don't have time.
C. Excuse me, have you got the time?
4. Przyjmij przeprosiny od kolegi, który spóźnił się na spotkanie.
A. Apology accepted.
B. You are always late.
C. Ok, I'm sorry.
5. Potrąciłeś kogoś. Powiedz, że nie widziałeś tej osoby, bo patrzyłeś w innym kierunku.
A. I'm so sorry. I always look in a different direction.
B. I didn't see you. I was looking the other way.
C. I'm sorry. You didn't look in my direction.
6. Poproś mamę, aby była punktualna następnym razem.
A. Just be punctual next time.
B. Are you going to be punctual next time?
C. I will be punctual next time.
7. Twój przyjaciel zapomniał o twoich urodzinach. Jak myślisz, co powie?
A. I'm very sorry I forgot your birthday.
B. I forgot your birthday. Don't worry.
C. Please don't forget about my birthdays.
8. Twój przyjaciel przeprosił, że zapomniał o twoich urodzinach. Co mu powiesz?

- A. Don't do it again.
- B. Apology accepted.
- C. I will not forget about it..

9. Chcesz zapytać pasażerów jakja będzie następna stacja. Co powiesz?

- A. Excuse me for interrupting. But what is the next station?
- B. I interrupted you. I'm very sorry. What is the next station?
- C. Where are we?