

Vzdělávací obor: **Anglický jazyk**

Očekávaný výsledek učení: JJK-AJA-003-ZV9-016

Napiše jednoduchý vzkaz nebo e-mail, v němž požádá o informace nebo je sám sdělí.

Popis úrovně SPLNĚNO

- Jasně formuluje sdělení, které odpovídá zadané situaci.
- Volí přiměřený tón a jazykové prostředky dle adresáta.
- Dodržuje strukturu e-mailu nebo vzkazu.
- Používá základní fráze pro zahájení a ukončení e-mailu nebo vzkazu.
- Zohledňuje svůj komunikační záměr.
- Reaguje na texty ostatních, vyjadřuje souhlas či nesouhlas a ohleduplně zdůvodňuje svůj názor.

Everyday Messages

Ilustrace slouží k ověření, zda žák zvládá napsat jednoduchý vzkaz nebo e-mail s ohledem na konkrétní komunikační situaci. Úkolem žáka je vytvořit tři krátké texty pro různé adresáty – každý s jiným komunikačním záměrem (omluva, pozvání, oznámení). Následná anonymní reflexe vybraných textů a diskuze nad jejich obsahem a jazykovým zpracováním rozvíjí schopnost žáků vyjadřovat se přiměřeně dané situaci i adresátovi. Aktivita rozvíjí a ověřuje nejen jazykové dovednosti, ale také klíčovou kompetenci komunikativní – žák volí vhodné jazykové prostředky podle situace, adresáta a účelu sdělení a učí se poskytovat i přijímat zpětnou vazbu v bezpečném prostředí.

Zadání pro žáky

- 1) Write 3 short messages or emails (about 5-7 sentences each) in different everyday situations below. Each message should be written for a different person. Show that you can:
 - choose the right greeting and tone,
 - explain clearly what happened or what you want,
 - use appropriate language for the situation (formal or informal).

Situations:

1. You missed your English homework deadline because of a family problem. You want to explain and ask if you can send it later.
 2. You want to invite a friend to your birthday party next Saturday. Give details about time, place and what to bring.
 3. You saw a broken window in the school hallway. You want to inform someone so they can fix it.
- 2) Your teacher will read a few examples aloud to the class. While listening, think about what is clear, polite, and well-written in each email. Then discuss with the class what could be improved.

Vazba na klíčové kompetence

Název KK Složka KK Kód OVU	Znění OVU	Vzdělávací strategie
KK komunikační Vyjadřování KKK-VYJ-000-ZV9-001	<i>Vyjadřuje se prostřednictvím souboru běžných výrazových prostředků, které volí s důrazem na svůj komunikační</i>	- Při podpoře a hodnocení vyjadřování žáků se neorientují pouze na obsah jejich sdělení, ale také na jeho výstižnost.

	<i>záměr, partnera a situaci.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Pomáhám žákům rozvíjet schopnost reflexe vlastního vyjadřování i vyjadřování druhých. - Po aktivitách či projektech poskytuji modelovou konstruktivní zpětnou vazbu a zároveň povzbuzuji žáky k reflexi vlastní práce nebo práce spolužáků. - Při podpoře a hodnocení vyjadřování žáků se neorientuji pouze na obsah jejich sdělení, ale také na jeho výstižnost.
--	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Metodický komentář pro učitele

Vazba na klíčovou kompetenci komunikační:

Žáci volí vhodný jazyk a styl podle adresáta a účelu (omluva, oznámení, pozvání), formulují své myšlenky písemně i ústně a reagují na sdělení druhých v diskuzi.

Vazba na další klíčové kompetence:

Digitální (využívání digitálních prostředků k bezpečné komunikaci), sociální a personální (spolupráce, respektování různých názorů při reflexi a sdělení).

Cíl aktivit:

Ověřit schopnost psát e-maily s různým záměrem; vyjadřování a porozumění rozdílům v komunikačních situacích.

Popis ověřování

Co učitel sleduje:

- Srozumitelnost a jednoduchost sdělení
- Volbu jazykových prostředků dle adresáta a účelu (formálnost, pozdrav, struktura)
- Dodržení zadání
- Vyjadřování bez pravopisných a gramatických chyb
- Schopnost žáka vyjádřit názor a reagovat na ostatní
- Naslouchání ostatním a respekt při vyjadřování odlišných názorů
- Zapojení všech žáků do diskuse

Jak učitel žáky vede:

- Poskytuje zpětnou vazbu
- Vede diskuzi
- Vytváří bezpečné prostředí pro sdělení

Ukázka řešení

1) 1. Dear Mr. Johnson,

I hope you're doing well. I am writing to apologize for missing the deadline for my English homework. Unfortunately, I had a family problem and couldn't finish it on time. Would it be possible for me to submit it a little later? I would really appreciate your understanding.

Thank you for considering my request.

Best regards,
Mark

2. Hey Sarah,

I'm throwing a birthday party next Saturday at my place and I'd love for you to come! The party starts at 4 p.m. and we'll have some music, snacks, and games. It's at my house on Jantarová Street, 25.

You don't need to bring anything special, but if you could bring your favorite drink, that would be great! Let me know if you can make it.

Cheers,
John

3. Dear Mr. Brown,

I just wanted to inform you that there is a broken window in the hallway near the main entrance. It looks like the glass might be dangerous, and I thought it would be important to let you know so it can be fixed.

Could you please arrange for someone to take care of it as soon as possible?

Thank you for your attention to this matter.

Sincerely,
Emma

- 2) Řešení druhé části aktivity (diskuze) je velmi individuální a závisí na výstupech první aktivity. Každý žák se v této části zaměří na vlastní hodnocení čtených příkladů a vyjádří své názory na to, co je jasné, zdvořilé a dobře napsané.