|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дневна припрема за час бр. 57** | | | | |
| **Предмет** | Енглески језик | | | |
| **Наставник** |  | | | |
| **Разред/одељење/смер:** | четврти разред гимназије општег смера | | **Час по реду:** | **29.**  **ТЕОРИЈА** |
| **Наставна тема** | **MODULE 6: BODY AND MIND**  **UNIT 11: THE MIND** | | | |
| **Наставна јединица** | **U11 – Writing: A letter of application** | | | |
| **Тип часа** | обрада | | | |
| **Циљеви часа** | - развијање вештине писања;  - савладавање стратегија писања молбе. | | | |
| **Исходи часа**  (Ученик ће бити у стању да...) | - напише писмо молбе поштујући структуру и стилске карактеристике;  - стекне увид у ниво остварености својих постигнућа. | | | |
| **Кључни појмови** | a letter of application, formal style, outline, paragraphs, input | | | |
| **Међупредметне компетенције** | компетенција за учење, комуникација, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, предузимљивост и оријентација ка предузетништву | | | |
| **Корелације/међупредметно повезивање** | српски језик и књижевност, други страни језик | | | |
| **Облици рада** | фронтални, индивидуални, у пару | | | |
| **Методе рада** | вербална (монолошка, дијалошка) метода, рад на тексту, писани радови, демонстративна | | | |
| **Наставна средства** | - текстуална, визуелна  H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni: ***Traveller Second Edition Level B1 +*** *Student’s Book & Workbook*, енглески језик за четврти разред гимназије и средње школе, први страни језик, дванаеста година учења, MM Publications / Дата Статус, 2023 | | | |
| **Уводни део (5 мин)** | **Ток часа** | | | |
| **Активности наставника** | **Активности ученика** | | |
| - истиче циљ часа (писање писма молбе) и кључне појмове;  - подстиче ученике на разговор постављањем питања:  *• Have you ever written any kind of letter of application? What for?*  *• What kind of information do you think should be included in a letter of application for a scholarship? What kind of information do you think should be included in a letter of application for a scholarship?* (вежбање бр. 1 на 146. страни) | - одговарају на питањa;  - говоре о свом искуству користећи адекватну лексичку и граматичку грађу. | | |
| **Главни део (30 мин)** | **Активности наставника** | **Активности ученика** | | |
| - задаје ученицима да индивидуално прочитају оглас за школарину и одговоре на питања о томе које су квалификације кандидата потребне за пријаву и коме кандидати упућују молбу (вежбање 2А на 147. страни); да прочитају писмо молбе као одговор на оглас и да продискутују садржину, распоред пасуса и организацију писма (вежбање 2A и 2Б на 147. страни);  - упућује ученике да у пару поново прочитају писмо и пронађу речи / изразе формалног стила које одговарају датим неформалним еквивалентима (вежбање 3А на 147. страни); а затим да допуне дате реченице понуђеним изразима (вежбање 3Б на 147. страни); проверава одговоре тражећи образложење.  - пита ученике да продискутују пример сажетог плана / концепта за писање молбе и допуне га (вежбање бр. 4 на 147. страни). | - индивидуално читају оглас за школарину и утврђују које су квалификације кандидата потребне за пријаву и коме кандидати упућују молбу, а затим читају и дискутују модел молбе; образлажу своје одговоре;  - у пару поново читају писмо и проналазе речи / изразе формалног стила које одговарају датим неформалним еквивалентима; затим допуњавају дате реченице понуђеним изразима; образлажу своје одговоре;  - дискутују о концепту молбе и допуњују га својим примерима. | | |
| **Завршни део (10 мин)** | **Активности наставника** | **Активности ученика** | | |
| - задаје ученицима да прочитају поставку задатка у огласу и напишу молбу (140 – 190 речи) на основу састављеног концепта (вежбање 5 на 147. страни); могу користити језичке изразе и стратегије за писање у одељку за писање на крају уџбеника (на 184. и 188. страни), а затим да попуне чек-листу у прилогу;  - задаје домаћи у радној свесци . | - читају поставку задатка и подвлаче захтеве у задатку;  - пишу молбу на основу концепта из претходног вежбања;  - прате упутства за домаћи задатак. | | |
| **Провера остварености циљева/исхода код ученика:** | - вежбања за разумевање структуре и начина писања молбе;  - писање концепта молбе, писање молбе ;  - самоевалуација (ученици сами процењују да ли су обухватили све елементе приликом писања пропратног писма). | | | |
| **План табле**  **WRITING А LETTER OF APPLICATION**  **OUTLINE**  **GREETING**  • Use an appropriate greeting (formal).  **OPENING PARAGRAPH**  • Use set phrases to state the position you are applying for.  • Say where you saw the notice / advertisement.  **MAIN PART**  • Describe any relevant qualifications / qualities / experience.  • Give information about your present situation / work experience.  • State any relevant interests or hobbies.  **CLOSING PARAGRAPH**  • Explain why you think your application should be taken into consideration.  • Ask for any additional information you require.  • If relevant, mention that you enclose a CV and/or reference.  **SIGNING OFF**  • Use a formal signature ending. Sign underneath and print your full name below your signature. | | | | |
| **Напомене о реализацији планираних активности (одступања, самоевалуација, корекције):** | | | | |

**Прилог**

***Check your work!***

|  |  |
| --- | --- |
| **Check the boxes if you have:** |  |
| - covered all the points in the task. |  |
| - divided your letter/ email into separate paragraphs for each topic. |  |
| - used the appropriate layout (greetings and endings). |  |
| - used formal language and written in a confident manner. |  |
| - corrected your grammar and spelling. |  |
| - used linking words to connect your ideas. |  |
| - identified the qualities required for the job and explained why you consider yourself suitable for the job. |  |