



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLMOUC

příspěvková organizace

MOZARTOVA 48, 779 00 OLMOUC

tel.: 585 427 142, 775 116 442; fax: 585 422 713

e-mail: [kundrum@centrum.cz](mailto:kundrum@centrum.cz); [www.zs-mozartova.cz](http://www.zs-mozartova.cz)



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Projekt: ŠKOLA RADOSTI, ŠKOLA KVALITY

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.4.00/21.3688

## METODICKÝ LIST

**Název vzdělávacího materiálu:** Arrangements 2 (Zařizování 2) - pracovní list; Word.

**Autor vzdělávacího materiálu:** Mgr. Erik Vilímeč

**Datum vytvoření vzdělávacího materiálu:** 9. prosince 2013

**Zařazení vzdělávacího materiálu:**

**Šablona:** III/2 - Inovace a zkvalitnění výuky - využíváním ICT

**Vzdělávací oblast:** Jazyk a jazyková komunikace

**Vzdělávací obor:** Anglický jazyk

**Vyučovací předmět:** Anglický jazyk

**Tematická oblast:** Konverzační témata

**Sada:** 31

**Číslo DUM v sadě:** 10

**Označení DUM:** VY\_32\_INOVACE\_31.10.VIL.AJ.9

**Označení Metodického listu:** VY\_32\_INOVACE\_31.10.VIL.AJ.9.ML

**Ověření materiálu ve výuce:**

**Datum ověření ve výuce:** 10. prosince 2013

**Ověřující učitel:** Mgr. Erik Vilímeč

**Třída:** IX. B

### **Anotace:**

Pracovní listy vznikly v souladu s projektovým záměrem - slouží tedy ke zvýšení kvality výuky prostřednictvím ICT technologií a ke zvýšení motivace žáků o probírané učivo. Novým způsobem zpracování by měla rovněž přispět k hodnotnějšímu učení a působit na co největší množství smyslů.

Pracovní listy slouží k zapojení interaktivních prvků ve výuce anglického jazyka. Zejména slouží jako materiál k rozvoji řečových dovedností psaní a mluvení. Pracovní listy obsahují cvičení, ve kterých si žáci v první části zopakují a upevní vybranou slovní zásobu, fráze i delší větné celky z oblasti zařizování schůzky a změny již naplánované schůzky. Osvojenou slovní zásobu dále žáci používají v doplňování dialogu, který následně procvičují. Poslední část pracovních listů obsahuje sadu karet pro aktivitu „role-play“

(scénky), které jsou návodem pro přípravu dialogů, jejichž cílem je imitovat a řešit zařizování schůzky a změnu již naplánované schůzky.

**Plněné výstupy:**

Žák sestaví jednoduché ústní sdělení; jednoduchým způsobem vyjádří pozdrav, omluví se, požádá o změnu schůzky, navrhne jiný den nebo čas, přijme nebo odmítne návrh, potvrdí dohodnutou schůzku a rozloučí se; používá vybranou slovní zásobu týkající se změny naplánované schůzky; jednoduchým způsobem se domluví v běžných každodenních situacích; sestaví jednoduchý dialog na jemu známé téma; zeptá se a odpoví na jednoduché otázky; rozumí jednoduché a zřetelně vyslovované promluvě.

**Klíčová slova:**

Zařizování, arrangements, schůzka, appointment, změna, change, odmítnutí, rouse, přijetí, accept.

**Seznam použité literatury a pramenů:**

HUTCHINSON, T. Project 5 - učebnice angličtiny. 3. vyd. Oxford : OUP, 2009. 79 s. ISBN 978-0-19-476418-6.

HUTCHINSON, T. Project 5 - Pracovní sešit. 3. vyd. Oxford : OUP, 2009. 80 s. ISBN 978-0-19-476362-2.