

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А. Н. КОНЯЕВА»

**Методическая разработка
открытого урока
по дисциплине
«Английский язык»**

Тема занятия: «Устройство на работу»
Applying for a job.
DOs and DON'ts of Job Interview.
«Что надо и не надо делать во время интервью?»

Тверь
2016

Одобрено
Цикловой (предметной) комиссией
Председатель ЦМК:

_____ 2016
« _ » _____

Утверждено:
Зам директора по УР
ГБПОУ «ТК им. А.Н.Коняева»
_____ Лукина Н.С.

_____ 2016
« _ » _____

Составила
Кудрявцева Л.И.

План открытого занятия

1. Дисциплина – английский язык
2. Курс – 2
3. Тема - «Устройство на работу»
4. Тип урока – комбинированный урок с элементами деловой игры
5. Цель занятия:

1. Дидактическая:

Учить студентов умению участвовать в беседе и знать речевой этикет по теме «Устройство на работу»; уметь выражать свои мысли в устной форме по данной теме с использованием активно усвоенных грамматических правил; понимать на слух английскую речь; уметь читать тексты, тематически связанные с профессией студента, а также содержащие диалоги по пройденной теме и ситуации в общении; уметь правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум по теме, правильно оформлять деловые бумаги; расширять словарный запас.

2. Развивающая:

Развивать концентрацию и распределение внимания при слушании текстов по теме и дальнейшем их обсуждении, аналитичность и системность мышления при оформлении деловых бумаг и работе с объявлениями, оперативную и долговременную память при чтении текстов, словесно-логическую память, произвольное запоминание при знакомстве с новой лексикой.

3. Воспитательная:

Воспитывать личностные качества, необходимые будущему выпускнику: предприимчивость и способность к лидерству; организованность, собранность при работе с объявлениями; уверенность в себе, умение общаться при ответах на вопросы; конкурентоспособность, умение преподать себя, терпимость при участии в драматизации; тактичность, самокритичность, объективность при оценке результатов урока.

6. Форма обучения: коллективная, групповая, индивидуальная, фронтальная, парная.

7. Методы обучения:

Методы формирования новых знаний и способов действий:

1.1 проблемно-поисковые методы: студенты самостоятельно осуществляют поиск решения поставленной перед ними проблемы;

1.2 объяснительно-иллюстрационные, исследовательские методы (решение задач опытным путем);

Методы организации деятельности обучающихся:

2.1 методы, предполагающие взаимные действия преподавателя и студента (сюжетная игра, выступления с резюме);

2.2 методы самостоятельной работы обучающихся, выполнение упражнений, сопровождающихся самопроверкой (заполнение таблицы, резюме);

Методы контроля и самоконтроля

3.1 методы контроля и самоконтроля (устный и письменный опрос);

Методы формирования личностных результатов

3.2 методический прием синквейн

4.1 методы формирования личностных результатов (беседа, аудирование, соревнование);

8. Технологии: информационно-коммуникативная, личностно-ориентированная, проектная.

9. Средства обучения: разработанные задания для группы, рекламные объявления, таблицы для заполнения, видеофильмы, презентация урока.

10. Межпредметные связи: маркетинг, менеджмент.

11. Список использованной литературы:

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. ООО «ИП Логос», 2005г. - 352 с.

2. Интернет-ресурсы:

[URL:http://www.snagajob.com](http://www.snagajob.com) ; [URL:http://www.esol.britishcouncil.org](http://www.esol.britishcouncil.org)

Структура занятия

Элементы занятия	Время(мин.)
1. Организационный момент. Постановка целей и задач сообщение плана учебного занятия.	2
2. Речевая зарядка	4
3. Повторение пройденного материала.	8
4. Введение нового материала: а) видео; б) совет о подготовке к собеседованию; в) типичные вопросы и ответы в интервью с работодателем.	10
5. Этап закрепления нового материала. Деловая игра.	12
6. Синквейн.	6
7. Этап информации студентов о домашнем задании. Инструктаж по его выполнению.	2
8. Подведение итогов занятия	1
Итого	45 минут

Технологическая карта занятия

№ эт.	Содержание этапа	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов	Методы и формы обучения
1.	Приветствие, настрой на работу, постановка целей и задач	Приветствие студентов, озвучивание проблемы, организация внимания студентов. Формулировка цели, оценка значимости для студентов нового материала	Приветствуют преподавателя, настраиваются на активную работу. Понимание студентами актуальности и значимости данной темы.	Словесный метод.
2.	Речевая зарядка. Отработка произношения и понимание смысла цитаты о работе. Высказывание собственного мнения о данной цитате.	Введение студентов в языковую среду. Работа над произношением и переводом.	Повторение цитаты за преподавателем. Объяснение смысла; высказывание своего собственного мнения по данной цитате.	Словесный метод, метод учебной дискуссии.
3.	Повторение пройденного материала: 1. Просмотр видеофильма 2. Повторение лексики по теме	Организация внимания, настрой на восприятие английской речи, вычленение основной информации Постановка задачи требуемой от студентов знания лексики по пройденной теме	Концентрация внимания на просмотре видеофильма с целью ответить на вопросы, предварительно поставленные преподавателем Активное применение изученной лексики в устной и письменной речи (заполнение таблицы)	Репродуктивный метод. Эвристическая беседа Метод самостоятельной работы, сопровождающий рефлексией.

4.	<p>Основная часть Введение нового материала:</p> <p>а) Видеофильм</p> <p>б) Активизация речевых навыков с использованием фразовых глаголов и их перефразирование</p> <p>в) Самостоятельная работа студентов в микрогруппах</p>	<p>Организация внимания, настрой на восприятие и вычленение основной информации.</p> <p>Объяснение задания по его выполнению</p> <p>Разъяснение порядка работы с вопросами и наиболее удачными вариантами ответов.</p>	<p>Концентрация внимания на просмотре видеофильма с последующим выполнением письменного задания.</p> <p>Перефразирование глаголов с последующим заполнением таблицы.</p> <p>Изучение предложенного материала с последующим применением в устной речи</p>	<p>Самостоятельное решение проблемной ситуации.</p> <p>Объяснительно-иллюстративный метод, метод контроля и самоконтроля.</p> <p>Метод самостоятельной работы: изучение материалов.</p>
5.	<p>Этап закрепления нового материала с элементами деловой игры</p>	<p>Распределение ролей.</p> <p>Инструктаж по проведению игры.</p>	<p>Активизация внимания.</p> <p>Активное применение изученной лексики в устной речи в ходе игры.</p>	<p>Рефлексивный метод.</p>
6.	<p>Синквейн (методический прием)</p>	<p>Инструктаж по выполнению задания</p>	<p>Активное применение изученной лексики</p>	<p>Решение задач творческого уровня.</p>

7.	Этап информации студентов о домашнем задании, инструктаж по его выполнению.	Сообщить студентам домашнее задание, разъяснить методику её выполнение.	Восприятие задания с усвоением способов его выполнения.	Словесный метод.
8.	Подведение итогов урока.	Анализ и оценка успешности достижения цели урока; определение перспектив на будущее; оценка работы группы и отдельных учащихся.	Адекватность самооценки студентов; стимуляция высказывания личного мнения об уроке и способов работы на нём.	Метод формирования личностных результатов.

Пояснительная записка

Тема «Устройство на работу» изучается в разделе «Деловой английский». На данную тему отводится 16 часов. В ходе её изучения со студентами проводится беседа о необходимости и актуальности данной темы, степени важности обсуждаемых вопросов для студентов - будущих молодых специалистов. Тема делится на следующие этапы:

1. Изучение личностных качеств, характеризующих человека, которые в дальнейшем могут быть использованы при составлении деловых бумаг и при собеседовании во время устройства на работу.
2. Правила написания резюме (английский и американский варианты), а также резюме европейского образца.
3. Правила написания сопроводительного письма.
4. Поиск работы. Изучение рекламных объявлений.
5. Подготовка к прохождению собеседования.
6. Собеседование при устройстве на работу.

При изучении темы активно используются ТСО – видеофильмы, аудиозаписи, а также помимо работы с учебником предполагается поиск информации о работе в газетах и Интернете.

Данное занятие сопровождается презентацией с необходимым вспомогательным материалом.

Конспект занятия

Тема: «Устройство на работу: Что надо и что не надо делать во время интервью с работодателем»

Группа: 2-ТО1

Специальность: 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

Цель: повышение качества подготовки конкурентоспособного специалиста на рынке труда.

1. Организационный момент. Введение в тему.

Hello. I am glad to see you and our quests (my colleagues).

My dear students! In 2 years you will graduate from our college and apply for a job. But what's the main problem? What will be difficult for you? The topic of our lesson is Applying for a job. DOs and DON'ts of job interview. Today at the lesson you will get to know how to behave yourself before or during the job interview and we will have a bit of practice in performing it.

2. Речевая зарядка.

Цитата для обсуждения: The tougher the job, the greater the reward.

После перевода данной цитаты, студенты высказывают свое мнение по данной проблеме (метод учебной дискуссии)

«Slide №1»

T.- Do you agree with this quotation?

St.- I agree with this quotation because I think people can become successful when they work hard.

T.- Thanks a lot. I see your point.

St.- As for me, I think it is wrong because many people work hard all their life and have miserable salary.

3. Повторение пройденного материала.

1. После просмотра видеофильма студенты должны назвать основные этапы получения работы (репродуктивный метод)

Let's watch a video. Pay attention, please, to the main steps of getting a job.

«Slide№3»

T.- Imagine, you are young specialist. What do you do next?

S.- Apply for a job.

T.- What do we call a person, who applies for a job?

S.- An applicant.

T.- What does an applicant do?

1. S- Finds a job.

1. T.- Where does he usually find a job?

(From newspapers, agencies, Internet)

2. S.- Writes a resume

2. T.- What information should be included in resume?

(Education, information about qualification, languages you speak, work experience)

3. S.- Writes a letter of application.

3. T.- What information should be included in the letter of application.

(Additional information on your skills and experience. It says why you are writing, what job you are applying for. Effective application letters explain the reasons for you interest in the specific organization.)

4. S.-Has a job interview

«Slide №4»

2. Студенты отвечают на вопросы о том, что необходимо учитывать при поступлении на работу и какие черты характера необходимы успешному человеку. (Эвристическая беседа) «Slide №5, 6»

-What should we take into consideration while applying for a job?

Is character important?

What characteristic features are necessary for successful person?

(Active, ambitious, responsible, self-critical, fair, patient, intelligent, social, serious)

3. Студенты подбирают определение к каждому прилагательному и заполняют таблицу. (Метод самостоятельной работы, сопровождающийся самопроверкой).

«Slide №7»

Match the adjectives with their definitions.

Приложение №1

Reliable	A person, who is always ready to help
Hardworking	A person, who requires trust
Honest	A person, who talks much
Polite	A person, who shows regard to others
Talkative	A person, who has many friends
Responsible	A person, who always tells the truth
Helpful	A person, who works hard
Friendly	A person, who you can rely on

4. Основная часть

ВВЕДЕНИЕ НОВОГО МАТЕРИАЛА

Студентам предлагается посмотреть видеофильм «Интервью с работодателем. Правила поведения во время собеседования».

Во время просмотра видеофильма одна группа студентов должна записать в тетрадь, как правильно вести себя при приеме на работу.

Вторая группа студентов обращает внимание на отрицательные стороны поведения.

(Исследовательский метод: самостоятельное решение проблемной ситуации)

a) Let's watch a video. Pay attention to what to do, not to do during your job interview.

The first group of students, try your best to write only positive moments (do)

The second group of students, try your best to write negatives not to do (don'ts)

<slide 8>

b) Советы студентам «Готовимся к собеседованию при устройстве на работу».

Студентам предлагается запомнить и следовать этим советам во время интервью.(объяснительно-иллюстративный и репродуктивный метод)

Try to remember and follow this advice for your job interview.

<slide 9>

Приложение 2

- ❖ **Dress up** for the interview to get across a responsible attitude.
- ❖ **Calm down** before the interview .
- ❖ **Think about** the job and write down your strengths and weaknesses.
- ❖ **Look things up** about the company on the Internet.
- ❖ **Turn up at** the interview 15 minutes earlier.

- ❖ **Turn off your mobile phone.**
- ❖ **Make up** information about yourself.
- ❖ **Speak up** and express yourself clearly.
- ❖ **Come up with** a couple of questions about the job.

c) Активизация речевых навыков с использованием фразовых глаголов из:

« advice for job interview »

d) Перефразирование фразовых глаголов

(метод моделирования)

<slide 10>

Приложение 3

Advice for a job interview

Verbs for paraphrasing

- put on good clothes
 - relax
 - make a list
 - find information
 - arrive
- switch off
- tell
 - ask

As you have noticed a lot of phrasal verbs are used in «Advice for interview» Let's try to paraphrase them in short, express them in another way. For this purpose match these verbs with their definitions. (метод контроля и самоконтроля)

<slide 11>

Приложение 4

A

B

• Dress up	Arrive
• Calm down before the interview	Switch off
• Think about the job	Tell
• Look things up (about the company)	Ask
• Turn up at the interview earlier	Find information
• Turn off	Make a list
• Make up information about yourself	Put on good clothes
• Come up with a couple of questions	Relax

е) Типичные вопросы и ответы. Студентам предлагается перечень некоторых вопросов, типичных для собеседования, и наиболее удачные варианты ответов (метод самостоятельной работы:изучение материала).

There are a lot of questions that are asked at the interview. As an applicant, you must be prepared for the most commonly asked interview questions. Look them through.

<slides 13-21>
Приложение 5

Typical interview questions and answers

1. Tell me about yourself?

- Start with you name
- Give your place information
- Education in short
- Job experience if any

Example:

My name is John. I live in Tver. I'm a second year student of Tver Konyaev College. I don't have any experience or (I have 2 years experience...).

2. Why do you want to work at our company?

- Tell them what you like about company
- Relate it to your long-term career goals.

Example:

Sir, it is a great privilege for anyone to work in reputed company like yours. When I read about your company I found that my skills are matching you requirements.

3. What are your strengths?

- Hardworking
- Honest
- Flexibility
- Optimistic

Example:

I am honest, self motivated and hardworking person with positive attitude towards my career and my life.

4. What are your weakness?

Choose a weakness (impatient, talkative...) that you have worked on to improve.

Example:

Being organized wasn't my strongest point, but after I started using time management techniques ...

5. Why should I hire you?

- Share your knowledge
- Work experience
- Skills related to job

Example:

Sir, as I am a fresher, I have theoretical knowledge but I can do hard work for my organization and I will put all my efforts for the good progress of organization.

6. What are your salary requirements?

- Never share your salary requirement as a fresher

Example:

I am a fresher. Salary is not first priority for me. This is a big platform to start my career and I also want to improve my knowledge and skills and gain experience.

7. Tell me what you know about this company?

- Study about the company in details

- Do the background work about new projects
- Know the names of their owners and partners

For example:

It is one of the best fastest growing company in our city. People feel proud to be part of the company as company provides full support to their employees. I have good opportunity to show my talent.

8. Do you have any questions to ask me?

- Express thanks
- Job location
- Training period
- Transport facility

Example:

Thank you for giving this opportunity.

Sir , I would like to know about transport facilities and the job location in your organization.

4. Этап закрепления нового материала с элементами деловой игры

Для проведения деловой игры необходимо выбрать 3 студентов на роли представителей известных автомобильных корпораций Honda, Porsche, Volkswagen. Цель «представителей» – отобрать самых достойных выпускников колледжа для работы в своих фирмах. У каждого представителя свой секретарь из числа студентов. В обязанность секретаря входит занесение в протокол и оценивание ответов претендентов (См. приложение 6).

В ходе интервью вопросы задают не только работодатели, но и претенденты. По результатам протоколов отбираются сотрудники в соответствующую корпорацию. (метод деловой игры, метод развивающего контроля).

Dear students! Imagine that you are graduates. Representatives of very popular automobile companies have come to our college today in order to help you with your job. They are from “Honda”, “Porsche” and “Volkswagen”. All of them have their own secretaries with documents. Our employers ask different questions. Applicants answer and can ask questions too. Secretaries make notes.

5. Синквейн (методический прием)

Синквейн учит определять своё отношение к рассматриваемой проблеме.

1 строка – одно ключевое слово, определяющее содержание синквейна.

2 строка – 2 прилагательных, характеризующих данное понятие.

3 строка – 3 глагола, обозначающих действие в рамках заданной темы.

4 строка – короткое предложение, раскрывающее суть темы или отношение к ней.

5 строка – синоним ключевого слова (существительное).

Студентам предлагается написать пятистишие к слову Applicant (исследовательский метод: решение задач творческого уровня).

For Example:

Doctor

Caring, attentive

Examines, treats, cures

Helps people

Satisfaction

< slide 23 >

7. Информация студентам о домашнем задании
(словесный метод)

Be ready to interview your group mates who will apply for a job and choose the best candidate for the job. Write ten questions.

Студентам необходимо подготовить 10 вопросов к кандидатам.

8. Подведение итогов урока, выставление оценок (метод формирования личностных результатов).

Our lesson is coming to the end. And now I would like to know if the information you've learnt is essential? Will you be able to put it into practice? Today you've worked hard. Good for you. Well done. The best were the following students. Thank you. Good bye.

Наш урок подходит к концу. Я надеюсь, что вся информация, полученная на уроке, будет полезна в дальнейшем при поступлении на работу.

Все работали на уроке активно, молодцы, оценки за урок следующие:

