The Unusual Job Fair – Have you ever…? Present Perfect and Past Simple in job interviews

Targi nietypowych zawodów – Present Perfect i Past Simple na rozmowie kwalifikacyjnej

I. INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Imię i nazwisko prowadzącego	*student / praktykant / nauczyciel*
Szkoła / placówka	*rodzaj i nazwa*
Nauczyciel-opiekun praktyk	
Klasa / grupa	..... liczba uczniów: .....
Data i godzina	..... liczba godzin dydaktycznych: **1** (45 min)
Podręcznik / program nauczania	*jeśli lekcja do niego nawiązuje*
Przedmiot	język angielski
Temat lekcji	**The Unusual Job Fair – Have you ever…? Present Perfect and Past Simple in job interviews** *Targi nietypowych zawodów – Present Perfect i Past Simple na rozmowie kwalifikacyjnej*
Etap edukacyjny	liceum ogólnokształcące i technikum, klasa II (kontynuacja języka ze szkoły podstawowej); podstawa programowa – wariant III.1.P
Rodzaj lekcji	☐ wprowadzająca ☒ utrwalająca ☒ ćwiczeniowa ☐ powtórzeniowa ☐ sprawdzająca

II. ZAŁOŻENIA LEKCJI

Miejsce lekcji w cyklu	Lekcja należy do działu „Praca" i zamyka powtórkę Present Perfect. Uczniowie znają już Present Perfect z *ever, never, already, yet* oraz Past Simple; teraz zestawiają oba czasy w jednej, naturalnej rozmowie. Na następnej lekcji: e-mail z odpowiedzią na ogłoszenie (styl formalny).
Wiadomości i umiejętności wstępne	Uczeń zna formy Present Perfect i Past Simple, III formę najczęstszych czasowników nieregularnych (*been, done, written, had, seen*), podstawowe słownictwo dotyczące zawodów i cech charakteru (*patient, reliable, creative, organised*).

Konspekt: Igor Zadrużyński · zadruzynski.com · licencja CC BY-NC 4.0 – wolno kopiować i zmieniać do użytku niekomercyjnego z podaniem autora · The Unusual Job Fair – Have you ever…? Present Perfect and Past Simple in job interviews

Podstawa programowa – wymagania	• I.4 – praca: zawody, miejsce pracy, praca dorywcza, wybór zawodu, poszukiwanie pracy; I.1 – człowiek: cechy charakteru, umiejętności i zainteresowania • II.5 – uczeń znajduje w wypowiedzi określone informacje (nagranie kandydata) • III.4 – znajduje w tekście określone informacje (ogłoszenia, profile kandydatów) • IV.2 – opowiada o doświadczeniach i wydarzeniach z przeszłości i teraźniejszości; IV.6 – wyraża i uzasadnia opinie • VI.3 – uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; VI.5 – wyraża i uzasadnia upodobania, preferencje i pragnienia; VI.15 – dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji (rozmowa formalna) • XI – współdziała w grupie *Rozporządzenie MEN z 30 stycznia 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 467 z późn. zm., zmiany od 1.09.2024: Dz.U. 2024 poz. 1019), język obcy nowożytny, wariant III.1.P.*
Cel ogólny	Mówienie o swoich doświadczeniach i umiejętnościach w sytuacji rozmowy kwalifikacyjnej: Present Perfect dla doświadczenia, Past Simple dla szczegółów.
Cele operacyjne	Po lekcji uczeń / uczennica: 1. dopasuje profile czterech kandydatów do ogłoszeń o pracy i uzasadni wybór informacją z tekstu, 2. wyszuka w nagraniu doświadczenia kandydata i szczegóły (kiedy, gdzie, jak długo), 3. wybierze Present Perfect albo Past Simple w zależności od tego, czy w zdaniu jest określony czas przeszły, 4. zada w rozmowie co najmniej pięć pytań, w tym *Have you ever…?* i pytanie o szczegół w Past Simple, 5. odpowie na pytania rekrutera, opisując swoje doświadczenia i mocne strony, i uzasadni wybór oferty dla siebie.
Cel w języku ucznia	Dziś nauczę się opowiadać na rozmowie o pracę o tym, co już robiłem, i o tym, kiedy to było.
Kryteria sukcesu (NaCoBeZU)	Będę wiedzieć, że osiągnąłem / osiągnęłam cel, gdy: • pytam *Have you ever…?* i odpowiadam *Yes, I have / No, I haven't*, • szczegóły podaję w Past Simple: *Last summer I worked…*, • nie łączę Present Perfect z *yesterday*, *last…*, *in 2025*, • umiem w dwóch–trzech zdaniach powiedzieć, dlaczego nadaję się do pracy.
Sprawności	czytanie (ogłoszenia), słuchanie, mówienie (rozmowa kwalifikacyjna w parach); doświadczenie i szczegóły: Present Perfect a Past Simple
Kompetencje kluczowe	• w zakresie wielojęzyczności – interakcja, styl formalny, • w zakresie przedsiębiorczości – autoprezentacja, mówienie o własnych mocnych stronach, świadomość różnych ścieżek zawodowych, • osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się – praca w parach, ocena kandydata według kryteriów.

Metody nauczania	podejście komunikacyjne; praca z tekstem (czytanie w celu wyszukania informacji); praca z nagraniem (przed słuchaniem, słuchanie, po słuchaniu); odkrywanie reguły na przykładach z nagrania; odgrywanie ról (*role-play*) z kartami kandydatów; odroczona korekta błędów; elementy oceniania kształtującego (cel w języku ucznia, NaCoBeZU, bilet wyjścia, samoocena „światłami").
Formy pracy	☒ indywidualna ☒ w parach ☐ grupowa ☒ zbiorowa
Środki dydaktyczne	• nagranie MP3 – kandydat Ben na rozmowie kwalifikacyjnej (ok. 1 min) i głośnik, • prezentacja (PDF, 11 slajdów) i rzutnik albo tablica interaktywna, • karta pracy z ogłoszeniami (1 na ucznia), karty kandydatów (1 zestaw na 4 pary, rozcięte), bilety wyjścia, • tablica, minutnik.
Organizacja przestrzeni	W czasie rozmów kwalifikacyjnych pary siedzą naprzeciw siebie jak przy biurku – wystarczy odwrócić krzesło. Można też ustawić w sali cztery „stanowiska firm" (A, B, C, D) z kartką z logo wymyślonej firmy; kandydaci podchodzą do wybranego stanowiska.
Dostosowania i indywidualizacja	• **Dysleksja:** ogłoszenia są krótkie, w ramkach, z wyróżnionymi wymaganiami; zadanie 1 można zrobić w parze (jedna osoba czyta na głos); nagranie można puścić trzeci raz. • **Uczniowie nieśmiali:** rozmowa w parach, nie przed klasą; najpierw rola rekrutera (czyta pytania), dopiero potem kandydata; można trzymać kartę kandydata w ręku. • **Uczeń, któremu idzie wolniej:** gotowe pytania na slajdzie 8, w odpowiedziach wystarczą krótkie formy (*Yes, I have. Last summer.*) i jedno pełne zdanie. • **Uczeń zdolny:** gra kandydata bez karty – wymyśla doświadczenia sam; jako rekruter zadaje pytania sytuacyjne (*What would you do if a dog ran away?*) i podsumowuje rozmowę w stylu formalnym.

III. PRZEBIEG LEKCJI

Etap · czas · cel	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Formy · środki	Sprawdzenie / uwagi
1. Powitanie, cel lekcji, nietypowe zawody 5 min · 0–5 *Wprowadzenie w temat, słownictwo zawodów i umiejętności, podanie celu i kryteriów sukcesu.*	Wita klasę, sprawdza obecność. Pokazuje slajd 2 z sześcioma nazwami zawodów (np. *video game tester, sleep consultant, professional queuer*) i pyta: *What do you think these people do? Which one would you like to try?* Po krótkiej rozmowie pokazuje slajd 1 z celem i kryteriami sukcesu.	Zgadują, czym zajmują się osoby w tych zawodach (*A professional queuer must stand in queues for other people.*), mówią, który zawód by wybrali.	zbiorowa; slajdy 1–2	Nauczyciel słucha słownictwa i tego, czy uczniowie spontanicznie używają *Have you ever…?* – wstępna diagnoza.
2. Czytanie: ogłoszenia i kandydaci 7 min · 5–12 *Czytanie w celu wyszukania informacji; słownictwo wymagań i cech kandydatów.*	Rozdaje karty pracy. Prosi o przeczytanie czterech ogłoszeń i dopasowanie do nich czterech kandydatów (zadanie 1, 4 minuty). Sprawdza (slajd 4), przy każdym pyta: *Why? Which words helped you?* Zapisuje na tablicy słowa z wymagań (*patient, reliable, attention to detail…*).	Czytają ogłoszenia i profile, dopasowują, uzasadniają wybór słowami z tekstu (*Maya has volunteered at a dog shelter, so she's good for job C.*).	indywidualna, zbiorowa; karta pracy (zad. 1), slajdy 3–4, tablica	Poprawne dopasowania z uzasadnieniem z tekstu.

Etap · czas · cel	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Formy · środki	Sprawdzenie / uwagi
3. Słuchanie: Ben na rozmowie kwalifikacyjnej **6 min · 12–18** *Rozumienie ze słuchu szczegółów; doświadczenie (Present Perfect) i szczegóły (Past Simple) w jednej wypowiedzi.*	Pokazuje slajd 5: Ben ubiega się o pracę w schronisku. Prosi o przeczytanie zdań w zadaniu 2. Odtwarza nagranie raz (prawda / fałsz), drugi raz (szczegóły: kiedy, gdzie, jak długo). Sprawdza na slajdzie 6.	Zaznaczają P/F, za drugim razem notują szczegóły trzech doświadczeń Bena.	indywidualna, w parach; nagranie, karta pracy (zad. 2), slajdy 5–6	Odpowiedzi P/F; czy uczniowie zanotowali określenia czasu (*last summer, three times, since January*).
4. Reguła: doświadczenie a szczegóły **7 min · 18–25** *Uświadomienie różnicy Present Perfect (doświadczenie, bez określonego czasu) – Past Simple (określony czas w przeszłości); ćwiczenie form.*	Zapisuje na tablicy dwa zdania Bena jedno pod drugim i pyta: *Which sentence tells us WHEN? Which tense is it?* Pokazuje slajd 7 (reguła i „sygnały"). Daje 3 minuty na zadanie 3, sprawdza na forum.	Porównują zdania, formułują regułę (także po polsku), uzupełniają sześć zdań w zadaniu 3, czytają odpowiedzi.	zbiorowa, indywidualna; karta pracy (zad. 3), slajd 7, tablica	Odpowiedzi w zadaniu 3; szczególnie zdania 3 i 5 (Past Simple po pytaniu w Present Perfect).
5. Przygotowanie rozmowy **5 min · 25–30** *Tworzenie pytań rekrutera; przygotowanie roli kandydata.*	Dzieli klasę na pary: rekruter i kandydat. Rekruter wybiera firmę (A–D) i w zadaniu 4 układa pytania z podpowiedzi; kandydat dostaje kartę kandydata tej firmy i czyta ją. Pokazuje slajd 8 z formułami grzecznościowymi. Sprawdza dwa pytania na forum.	Rekruter układa pytania (*Have you ever worked in a team? Why do you want this job?*), kandydat czyta swoją kartę i dopisuje jedno własne doświadczenie.	w parach; karta pracy (zad. 4), karty kandydatów, slajd 8	Dwa pytania sprawdzone na forum; nauczyciel krąży i poprawia szyk pytań.
6. Rozmowy kwalifikacyjne **10 min · 30–40** *Swobodniejsze użycie Present Perfect i Past Simple w rozmowie; styl formalny; ocena kandydata.*	Włącza minutnik: runda 1 (4 min), zamiana ról i nowa karta (4 min), 2 minuty na decyzję (slajd 9). Słucha rozmów, notuje błędy bez nazwisk. Prosi 2–3 rekruterów o decyzję z uzasadnieniem.	Prowadzą rozmowę: rekruter pyta i notuje odpowiedzi w zadaniu 5, kandydat odpowiada na podstawie karty. Zamieniają się rolami. Rekruterzy podejmują decyzję: *We'll offer you the job because… / I'm afraid we can't offer you the job because…*	w parach, zbiorowa; karta pracy (zad. 5), karty kandydatów, slajd 9, minutnik	Notatki rekruterów; decyzje z uzasadnieniem; obserwacja przejścia z Present Perfect do Past Simple.
7. Moja oferta, podsumowanie, praca domowa **5 min · 40–45** *Wyrażanie i uzasadnianie preferencji; samoocena; informacja dla nauczyciela.*	Pyta (slajd 10): *Which job would YOU apply for? Why?* – 3–4 osoby. Rozdaje bilety wyjścia, wraca do kryteriów sukcesu. Zadaje pracę domową (slajd 11).	Mówią, na którą ofertę by aplikowali i dlaczego (*I'd apply for the museum job because I've always liked drawing.*). Piszą bilet wyjścia, oceniają się „światłami".	zbiorowa, indywidualna; bilety wyjścia, slajdy 10–11	Bilety wyjścia: Present Perfect + Past Simple o sobie, bez wsparcia karty.
Razem: 45 min				

Gdy zabraknie czasu: rozmowy odgrywamy tylko w jednej rundzie (bez zamiany ról), a wybór „mojej oferty" przenosimy na bilet wyjścia. **Gdy zostanie czas:** „*Guess my job*" – ochotnik losuje karteczkę z nietypowym zawodem, klasa zadaje mu pytania tak / nie (*Have you ever worked at night? Do you work with animals?*) i zgaduje.

IV. PRZEWIDYWANE TRUDNOŚCI I SPOSOBY ZARADCZE

Typowy błąd	Poprawnie	Co robić
✕ I have worked there last summer.	✓ **I worked there last summer.**	Najczęstszy błąd lekcji. Określenie czasu przeszłego = Past Simple. Na tablicy dwie kolumny „sygnałów”: *ever, never, before, so far* | *last…, ago, in 2025, when I was…*
✕ I work here since 2024.	✓ **I've worked here since 2024.**	Polski czas teraźniejszy („pracuję tu od 2024”) przenosi się do angielskiego. Z *since / for* o sytuacji, która trwa do teraz – Present Perfect.
✕ Have you ever wrote a review?	✓ **Have you ever written a review?**	Po *have* III forma, nie II. Przy czasownikach nieregularnych warto mieć pod ręką tabelę (lekcja o czasownikach nieregularnych na zadruzynski.com).
✕ Did you ever work with animals?	✓ **Have you ever worked with animals?**	W angielszczyźnie amerykańskiej to pytanie bywa w Past Simple, w brytyjskiej – o doświadczenie w całym życiu – pytamy w Present Perfect. Nie jest to błąd rażący; warto o różnicy powiedzieć.
✕ I've been in London twice.	✓ **I've been to London twice.**	*been to* – byłem (i wróciłem); *been in* – przebywam tam od jakiegoś czasu (*I've been in London since Monday*).
✕ I'm good in drawing.	✓ **I'm good at drawing.**	*good at* + rzeczownik lub forma *-ing*. Polskie „dobry w” podsuwa *in*.

V. OCENIANIE, INFORMACJA ZWROTNA, EWALUACJA

Monitorowanie postępów	Uzasadnienia w zadaniu 1, notatki w zadaniu 2, odpowiedzi w zadaniu 3, obserwacja rozmów (czy jest przejście od *Have you ever…?* do Past Simple), decyzje rekruterów.
Informacja zwrotna	Ustna w czasie zadań kontrolowanych; w rozmowach odroczona korekta błędów na tablicy (bez nazwisk). Rekruterzy dają kandydatom informację zwrotną w formie decyzji z uzasadnieniem.
Sposób podsumowania	Wybór „oferty dla siebie” na forum i bilet wyjścia; samoocena „światłami”.
Ewaluacja lekcji przez uczniów	Pytanie na bilecie wyjścia: *Which part of the lesson was the most useful for you?* i zestawienie „świateł”.
Ocenianie	Lekcja bez stopni (ocenianie kształtujące). Pracę domową A można ocenić według kryteriów podanych uczniom z góry (treść, Present Perfect / Past Simple, styl formalny).
Praca domowa	Do wyboru: **A.** E-mail z odpowiedzią na jedno z ogłoszeń (80–100 słów, styl formalny): kim jesteś, jakie masz doświadczenie (Present Perfect), co konkretnie i kiedy robiłeś (Past Simple), dlaczego chcesz tę pracę. **B.** Ćwiczenia ze sprawdzaniem w lekcji o Present Perfect na zadruzynski.com.

VI. REFLEKSJA PO LEKCJI

Wypełnij po zajęciach, odnosząc się do tego, co faktycznie się wydarzyło.

Czy cele zostały osiągnięte? Po czym to widać?

Czy uczniowie w rozmowach zaczynali od *Have you ever…?* i przechodzili do Past Simple przy szczegółach – czy mieszali czasy?

Czy ktoś użył Present Perfect z określeniem czasu przeszłego (*I have worked there last summer*)? Jak często?

Czy karty kandydatów wystarczyły, czy uczniowie wymyślali własne doświadczenia? Co to mówi o poziomie grupy?

Czy wybór „oferty dla siebie" wywołał prawdziwą rozmowę, czy tylko jednozdaniowe odpowiedzi?

Co zmienię, gdy poprowadzę tę lekcję następnym razem?

VII. OCENA ZAJĘĆ PRZEZ NAUCZYCIELA-OPIEKUNA

Ocena opisowa:

Ocena (w skali 2–5): _____

podpis studenta / prowadzącego	podpis nauczyciela-opiekuna praktyk

VIII. ZAŁĄCZNIKI

☒ karta pracy ☒ prezentacja ☒ tekst / nagranie ☐ ilustracje ☒ inne: bilety wyjścia, klucz odpowiedzi

▸ karta pracy – zadania (s. 1–3), karty kandydatów do wycięcia (s. 3), bilety wyjścia (s. 4): *konspekt-present-perfect-targi-pracy-karta-pracy.pdf*
▸ prezentacja do rzutnika: *konspekt-present-perfect-targi-pracy-prezentacja.pdf*
▸ nagranie (głos syntetyczny, brytyjski): *konspekt-present-perfect-targi-pracy-nagranie.mp3*

ZAŁĄCZNIK A. TRANSKRYPCJA NAGRANIA: BEN'S JOB INTERVIEW

Hello, my name's Ben. I'm seventeen, and I'd like to work at Thameside Animal Rescue at the weekends.

I've worked with animals before. Last summer I worked on my uncle's farm in Devon for six weeks. I fed the sheep, I cleaned the barn every morning, and I helped the vet once when a lamb was ill.

I've never worked in a shelter, but I've visited Thameside three times with my school, and I loved it. I've also walked my neighbours' dogs every Saturday since January.

And I've had a cat for ten years, so I know animals need care every single day, not only when it's fun.

Have I ever made a mistake? Yes, I have. Last autumn a dog ran away from me in the park. I found him after twenty minutes, and since then I've always checked the lead before a walk.

I think I'm reliable. I've never missed a day at work, and I'm not afraid of hard work. Thank you for listening.

ZAŁĄCZNIK B. KLUCZ ODPOWIEDZI DO KARTY PRACY

Zadanie 1. Maya – C (schronisko) · Tom – A (tester gier) · Aisha – B (muzeum) · Kofi – D (poradnia snu)

Zadanie 2. 1 F (nigdy nie pracował w schronisku) · 2 T · 3 T (od stycznia) · 4 F (ma kota od dziesięciu lat) · 5 T · 6 F (nigdy nie opuścił dnia pracy)
Szczegóły: *farm* – last summer, in Devon, for six weeks · *shelter visits* – three times, with his school · *the dog that ran away* – last autumn, found it after twenty minutes

Zadanie 3. 1 have never worked / 've never worked · 2 Have … looked after · 3 looked after · 4 has written / 's written · 5 did … start · 6 have been / 've been

Zadanie 4. 1 Have you ever worked in a team? · 2 Why do you want this job? · 3 What are you good at? · 4 Can you speak any other languages? · 5 When did you last help someone? · 6 Have you ever had a part-time job?

LITERATURA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2018 poz. 467 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2024 poz. 1019), eli.gov.pl [dostęp: 19.11.2026].
3. Zalecenie Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2018/C 189/01), eur-lex.europa.eu [dostęp: 19.11.2026].
4. Centrum Edukacji Obywatelskiej, *Słowniczek oceniania kształtującego*, 2023, angazuj.ceo.org.pl [dostęp: 19.11.2026].
5. Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005.
6. Paciorek J., *Wielka gramatyka języka angielskiego*, Wydawnictwo GREG, Kraków 2024.
7. Harmer J., *The Practice of English Language Teaching*, wyd. 5, Pearson, Harlow 2015 – rozdziały o odgrywaniu ról i zadaniach komunikacyjnych.
8. Swan M., *Practical English Usage*, wyd. 4, Oxford University Press, Oxford 2016 – hasła o Present Perfect, *ever / never* i różnicy między Present Perfect a Past Simple.
9. Murphy R., *English Grammar in Use*, wyd. 5, Cambridge University Press, Cambridge 2019 – rozdziały o Present Perfect i Past Simple.
10. StudentJob UK, *Get paid to wait in line* (ogłoszenie firmy Kyooz, nieaktywne), studentjob.co.uk [dostęp: 19.11.2026].

Konspekt opracował Igor Zadrużyński. Wersja online z opisem przebiegu lekcji: zadruzynski.com. Licencja CC BY-NC 4.0: wolno kopiować, zmieniać i używać w szkole z podaniem autora, bez użytku komercyjnego.