

Opracowała: mgr Edyta Gazda

SCENARIUSZ LEKCJI JĘZYKA POLSKIEGO W KLASIE V

TEMAT: KRÓTKIE FORMY WYPOWIEDZI PISEMNEJ – KARTKA POCZTOWA, LIST PRYWATNY, ZAPROSZENIE, OGŁOSZENIE.

Czas zajęć: 45 minut

Cel ogólny: uczeń potrafi redagować odpowiednią formę krótkiej wypowiedzi pisemnej w zależności od polecenia i zgodnie z celem.

Cele szczegółowe:

uczeń:

- potrafi napisać wypowiedź uporządkowaną, złożoną z poprawnie zbudowanych zdań;
- celowo stosuje środki językowe;
- przestrzega norm gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych;
- dba o układ graficzny zapisu – dostosowuje zapis do formy wypowiedzi;
- wyróżnia części tekstu zgodnie z jego strukturą;
- pisze czytelnie;

Forma pracy: praca w grupach

Metody: metoda zajęć praktycznych

Środki dydaktyczne: arkusze papieru, słowniki ortograficzne

Przebieg lekcji:

1. Podział klasy na grupy, podanie tematu lekcji i jej celów. Uświadomienie uczniom potrzeby wykorzystania tych umiejętności w życiu codziennym.
2. Uczniowie otrzymują instrukcje „Jak pracować?”, zapoznają się z nią i ze swoim zadaniem.
3. Dzieli się obowiązkami – każdy robi to, co potrafi najlepiej – kto ładnie pisze – zostaje sekretarzem, kto się poprawnie wyraża – przedstawia pracę grupy, itp.
4. Nauczyciel przypomina o zasadach współpracy w grupie i potrzebie korzystania ze słowników ortograficznych.
5. Praca w grupach: uczniowie mają ok. 15 minut na wykonanie zadania – każda z grup redaguje odpowiednią formę wypowiedzi pisemnej na określony temat.
6. Po wykonanym zadaniu grupy przedstawiają efekty swojej pracy, przedstawiciel grupy opowiada o tym, jak przebiegała praca.
7. Podsumowanie pracy grup przez nauczyciela, omówienie plusów i minusów – ocena grup.
8. Samoocena klasy – jak uczniowie oceniają swoje umiejętności, co muszą jeszcze poprawić. Jak oceniają swoją pracę na lekcji, a jak lekcję (wychodząc z klasy, stawiają plus bądź minus na tablicy).

Instrukcja

Jak pracować ?

- Wybierzcie szefa grupy. Szef wyraźnie czyta instrukcję swojej grupie.
- Podzielcie się obowiązkami – wybierzcie sekretarza grupy oraz osobę, która przedstawi Waszą pracę.
- Zaplanujcie pracę .Starajcie się pisać starannie i czytelnie . Rozplanujcie tak tekst, aby miał postać przejrzystą i właściwą dla danej formy wypowiedzi.
- Nie zapominajcie o przecinkach, kropkach i innych znakach interpunkcyjnych, starajcie się nie popełniać błędów ortograficznych (pamiętajcie o słownikach!).
- Wykonujcie zadania w wyznaczonym czasie. Na zorganizowanie się macie 5 min. , na wykonanie zadania- ok. 15 min., na prezentację grupy ok. 3 min. Szanujcie więc czas!
- W trakcie pracy przyjaźnie komunikujcie się ze sobą.
- Po zakończeniu pracy przedstawcie jej efekty. Opowiedzcie o tym, jak przebiegała praca.

Wasze zadania.

JEDYNKI

Przypomnijcie sobie, czym charakteryzuje się **zaproszenie**, co musi się w nim znaleźć, w jakich okolicznościach powstaje, a następnie zredagujcie zaproszenie na Wieczór Andrzejkowy, który odbędzie się w szkole i przygotowuje go samorząd szkolny .

DWÓJKI

Pamiętajcie, co powinno się znaleźć w **kartce pocztowej**, jak się zapisuje adres. Jeśli tak, to zredagujcie życzenia imienninowe dla Waszego dziadka. Pamiętajcie o prawidłowym jej zaadresowaniu.

TRÓJKI

Zastanówcie się, jak redagujemy **list**, jakimi zwrotami się posługujemy; przypomnijcie też sobie o zasadach adresowania koperty. Następnie Waszym zadaniem będzie zredagowanie krótkiego listu do Waszej babci, w którym zapytacie ją o wróżby andrzejkowe, gdyż musicie przygotować je na Wieczór Andrzejkowy.

CZWÓRKI

Przypomnijcie sobie, jakie cechy posiada **ogłoszenie**, co powinno zawierać, kiedy jest przydatne; następnie zredagujcie ogłoszenie, w którym poszukiwać będziecie wiadomości na temat tradycji andrzejkowych.

ŻYCZĘ WIELU TWÓRCZYCH POMYSŁÓW ! POWODZENIA !