

Prowadząca: Jolanta Malec

przedmiot: język polski

Klasa: IV a

Temat: Wysłałam do Was serdeczne zaproszenia, byście dzielili ze mną chwile wzruszenia. Jak napisać zaproszenie?

Podstawa programowa:

II.3.3; III.2.1; II.4.1; II.3.2; II.2.2; II.3.7; II.2.3; III.1.1.

Cel ogólny:

Tworzenie logicznej, uporządkowanej wypowiedzi w formie zaproszenia oraz stosowanie odpowiedniej kompozycji i układu graficznego.

Cele szczegółowe (Nacobezu):

1. uczeń zna zasady pisania i kompozycję zaproszenia
2. uczeń pisze zaproszenie, dostosowując styl do sytuacji komunikacyjnej
3. uczeń stosuje zwroty grzecznościowe
4. uczeń jest świadomy ważności przestrzegania zasad grzeczności w kontaktach międzyludzkich.

Metody i formy:

Metody: ćwiczeń praktycznych (elementy heurystyki, analiza i twórcze naśladowanie wzorów, elementy dramy), praktycznego działania, rozmowa kierowana

Formy pracy: indywidualna, zbiorowa, w parach

Środki dydaktyczne:

tekst zaproszenia dla ucznia na lekcję, podręcznik do kształcenia literackiego i kulturowego "Nowe słowa na start!" kl. 4, ćwiczenia do podręcznika, gotowe notatki dla uczniów ze SPE, rekwizyty związane z balem, dwie fiszki z wyrazami: bal, zaproszenie, przykładowe zaproszenia, prezentacja z geniallami, ćwiczenia utrwalające pisanie zaproszeń
(<https://learningapps.org/display?v=piwoftm2c20>, <https://wordwall.net/resource/1575340/zaproszenie>, <https://wordwall.net/resource/1192940/zaproszenie-elementy>)

Przebieg zajęć:

Aktywność nr 1

Temat: Doświadczenie

Czas trwania

10 min.

Opis aktywności:

1. Czynności organizacyjne.
2. Zapoznanie uczniów z celami lekcji.
3. Wykonanie przez uczniów ćwiczenia polegającego na pantomimicznej prezentacji wyrazów: bal, zaproszenie. Zapisanie tematu lekcji.
4. Krótka prezentacja przyniesionych rekwizytów związanych z balem.
5. Nawiązanie do zaproszeń, które otrzymali uczniowie.
6. Rozmowa kierowana z wykorzystaniem pytań:
 - Z okazji jakich uroczystości zapraszamy gości?
 - Do kogo piszemy zaproszenia?

Aktywność nr 2

Temat: Refleksja i sformułowanie teorii

Czas trwania

10 min.

Opis aktywności:

1. Wspólne tworzenie definicji zaproszenia.

Tekst zawierający prośbę o przybycie na jakąś uroczystość lub upoważniający do wzięcia udziału w jakiejś imprezie.

Wykorzystanie prezentacji [Jak napisac zaproszenie - klasa 4.pdf \(edupage.org\)](https://www.edupage.org/5eb438622fb48d0d930b5c02/presentation-jak-napisac-zaproszenie)

2. Poznanie zasady pięciu palców w redagowaniu zaproszenia - wykorzystanie prezentacji - <https://view.genially.com/5eb438622fb48d0d930b5c02/presentation-jak-napisac-zaproszenie>

3. Omówienie przykładowego zaproszenia - [Jak napisac zaproszenie - klasa 4.pdf \(edupage.org\)](https://www.edupage.org/5eb438622fb48d0d930b5c02/presentation-jak-napisac-zaproszenie)

Aktywność nr 3

Temat: Zastosowanie nabytej wiedzy w praktyce - ćwiczenie czyni mistrza

Czas trwania

18 min.

Opis aktywności:

1. Przypomnienie zasad poprawnej pisowni zaimków wskazujących na adresata zaproszenia.

Notatka w zeszycie:

Pamiętaj!

W zaproszeniu nie zapominaj o grzecznym mówieniu:

Tobie, Cię, Ciebie, Was

na nie zawsze musisz mieć czas.

2. Wspólne redagowanie zaproszenia - układanie zaproszenia ze wskazanych informacji

[Jak napisac Zaproszenie-klasa 4.pdf \(edupage.org\)](https://www.edupage.org/5eb438622fb48d0d930b5c02/presentation-jak-napisac-zaproszenie-klasa-4.pdf)

Aktywność nr 4

Temat: Podsumowanie - to już umiem

Czas trwania

7 min.

Opis aktywności

1. Bądźmy czujni - przy redagowanie zaproszeń - zadania 2-4 ze stron 101-102 w zeszycie ćwiczeń.

2. Układ graficzny zaproszenia - zwrócenie uwagi na estetykę zapisu - układ graficzny ma zawsze wyglądać w sposób magiczny.

3. Ewaluacja zajęć - uczniowie kończą poniższe zdania.

Najbardziej podobało mi się ćwiczenie...

Z dzisiejszej lekcji najlepiej zapamiętałam (-em)...

Trudność sprawiło mi...