

Scenariusz lekcji bibliotecznej on-line

Typ szkoły: szkoła podstawowa

Temat lekcji: Jak napisać zaproszenie? Ćwiczenia w redagowaniu tekstu.

Klasa (przedział klasowy): 4-6

Przewidywany czas zajęć: 35 minut

Cele lekcji:

Cele ogólne:

1. zapoznanie z zasadami redagowania zaproszenia jako formy wypowiedzi pisemnej,
2. doskonalenie umiejętności stosowania wielkiej litery w zwrotach do adresata.

Cele operacyjne:

Uczeń:

1. zna zasady redagowania zaproszenia jako formy wypowiedzi pisemnej,
2. umie zastosować wielką literę w zwrotach do adresata.

Metody nauczania

1. praca z tekstem,
2. karty pracy.

Formy pracy:

1. indywidualna

Środki dydaktyczne: komputery z dostępem do Internetu, strona internetowa.

PRZEBIEG ZAJĘĆ

Część wstępna (10 min.):

W zależności od formy komunikacji on-line z uczniami nauczyciel serdecznie wita

uczniów i podaje temat lekcji: Jak napisać zaproszenie? Ćwiczenia w redagowaniu tekstu. Po krótkim wprowadzeniu w temat nauczyciel prosi, aby uczniowie otworzyli stronę internetową i zapoznali się z podanymi informacjami na temat redagowania zaproszenia:

<https://zajecia3.jimdofree.com/klasa-iii-b/edukacja-polonistyczna/zaproszenie/>

Część główna (20min.):

Nauczyciel prosi uczniów o zapisanie w zeszycie definicji zaproszenia oraz pytań w formie notatki:

- **Zaproszenie** - to forma wypowiedzi, której celem jest zachęcenie danej osoby do udziału w jakimś wydarzeniu, na przykład w uroczystości urodzinowej lub koncercie.
- **Z okazji jakich uroczystości zaprasza się gości?** (Gości można zaprosić na urodziny, imieniny, komunie święte, wesela, szkolne przedstawienia, przyjęcia w ogrodzie...)
- **Do kogo piszemy zaproszenia?** (Zaproszenia piszemy do osób, np. koleżanek i kolegów, które chętnie widzielibyśmy na naszych uroczystościach)
- **Jakie informacje powinno zawierać zaproszenie?** (Zaproszenie powinno zawierać następujące elementy: Nadawca - Kto zaprasza? Odbiorca - Kogo się zaprasza? Rodzaj uroczystości - Z jakiej okazji? Termin uroczystości - Kiedy? Miejsce uroczystości - Gdzie?)
- **Zwroty do adresata piszemy wielką literą**, np. Szanowni Państwo, Drodzy Koledzy.

Nauczyciel prosi uczniów o wykonanie w zeszycie następujących ćwiczeń:

- **Narysuj kontur dłoni** - Wpisz najważniejsze elementy zaproszenia do konturów palców.
- Wybierz pięć pytań spośród dziewięciu podanych:
 - 1) Kto zaprasza?
 - 2) Jak się ubrać?
 - 3) Jak się zachowywać?

- 4) Kto jest zaproszony?
- 5) Z jakiej okazji się zaprasza?
- 6) Z kim nie wolno rozmawiać?
- 7) Kto nie został zaproszony?
- 8) Kiedy odbędzie się uroczystość?
- 9) Gdzie odbędzie się uroczystość?

Podsumowanie: (5 min.):

Na zakończenie zajęć nauczyciel prosi, żeby każdy z uczniów wykonał następujące zadania:

Uzupełnij luki w tekście i wpisz do nich odpowiednie informacje.

Mam zaszczyt zaprosić na uroczyste przyjęcie z okazji, które odbędzie się dnia o godzinie w moim rodzinnym domu przy

Nauczyciel prosi uczniów o wykonanie pracy domowej.

Zredaguj ciekawe zaproszenie na swoje imieniny. Zapisz je na ozdobnym papierze i wklej do zeszytu.

Netografia:

Redagowanie zaproszenia [Przeglądany 11.08.2021] Dostęp z:

<https://zajecia3.jimdofree.com/klasa-iii-b/edukacja-polonistyczna/zaproszenie/>

Autor scenariusza: Agnieszka Białicka