

UGDYMO PLĖTOTĖS CENTRAS

Metodinė medžiaga

*Pagrindinio ugdymo Tautinių mažumų gimtųjų kalbų
programai įgyvendinti*

Rašymo gebėjimų formuojamojo ir diagnostinio vertinimo pavyzdžiai lenkų kalbos pamokose 5–6 klasės

Parengė:

Ugdymo plėtotės centro metodininkė
Danuta Szejnicka

Instrukcijos rašymo metodinę medžiagą rengė:
Senųjų Trakų A. Stelmachovskio pagrindinės mokyklos
lenkų kalbos mokytoja metodininkė Irena Orlova

2014 m.

TURINYS

Instrukcijos rašymas	4
Laiško kūrimas	11
Pasakojimo kūrimas	25

Tikslas

Šios metodinės medžiagos parengimo tikslas: ugdyti rašymo gebėjimus, taikant formuojamąjį vertinimą, ir patikrinti, ar mokiniai įsisavino teksto kūrimo įgūdžius. Taip pat pateikti vertinimo kriterijus ir parodyti formuojamojo vertinimo etapus (žingsnius).

Pasiekimai iš Pagrindinio ugdymo bendrųjų programų 5–6 kl.

Gebėjimai	Žinios ir supratimas
<p>3.1. Kurti tinkamos struktūros tekstą rašytine kalba, atsižvelgiant į tikslą, situaciją, adresatą.</p> <p>3.1.A. Parašyti nesudėtingos kompozicijos pasakojimą [...].</p> <p>3.1.B. Savarankiškai parašyti asmeninį laišką [...]; pagal nuorodas parašyti instrukciją (pvz., žaidimo, patiekalo paruošimo, naudojimosi daiktu).</p> <p>3.1.C. Naudotis leksikos teikiamomis galimybėmis siekiant vaizdumo, gyvumo.</p> <p>3.1.D. Adresatui pateikti tvarkingą, įskaitomą rašto darbą.</p> <p>3.1.E. Taikyti pagrindines ortografijos ir skyrybos taisykles.</p> <p>3.1.F. Rašyti taisyklinga ir stilinga kalba: daugeliu atvejų tinkamai taikyti išmoktas rašybos, skyrybos, gramatikos taisykles; siekti mintis formuluoti tiksliai ir aiškiai (žr. Turinio apimtis).</p>	<p>3.1.1. Skirti oficialią ir neoficialią situacijas.</p> <p>3.1.2. Nusakyti teksto struktūros elementus (įžanga, dėstymas, pabaiga, pastraipa).</p> <p>3.1.3. Paaiškinti pasakojimo [...] struktūrai keliamus reikalavimus (pasakojimas: suteikti adresatui aiškia informaciją apie veiksmo vietą, laiką, veikėjus, įvykių seką, rezultatą); visumos ir dalių aprašymas, savo santykio su daiktu ar vieta nusakymas.</p> <p>3.1.4. Skirti dalykinius ir meninius tekstus, pateikti jiems būdingos raiškos pavyzdžių.</p> <p>3.1.5. Paaiškinti būdvardžių, veiksmažodžių vaidmenį tekste, sinonimų ir antonimų paskirtį; vartoti vaizdingus žodžius (pvz., frazeologizmus, perkeltinės reikšmės žodžius).</p> <p>3.1.6. Nurodyti ir naudoti rišumo priemones tekste (jungtukai, įvardžiai).</p> <p>3.1.7. Naudoti mandagumo formules, tinkamas asmeniniams bei dalykiniams tekstams ir skirtingiems adresatams (vyresnio amžiaus žmonėms, bendraamžiams).</p> <p>3.1.8. Taisyklingai kaityti vardažodžius ir veiksmažodžius; skirti kreipinį, vienaarūšes sakinio dalis kableliais, skirti nesudėtingus tiesioginės kalbos atvejus, nesudėtingos struktūros sudėtinius sakinius.</p> <p>3.1.9. Naudotis ortografijos žodynu.</p> <p>3.1.10. Tinkamai parengti tekstinį dokumentą kompiuteriu ir išspausdinti.</p>

<p>3.2. Rašyti taikant nurodytas rašymo strategijas.</p> <p>3.2.A. Naudotis teksto kūrimo strategijomis.</p> <p>3.2.B. Naudotis biblioteka ir kitais informacijos šaltiniais medžiagai rinkti.</p> <p>3.2.C. Mokytojui padedant apmąstyti savo rašymo veiklą: paaiškinti, kas pasisekė, kas – ne, kodėl, ką kitąkart reikėtų daryti kitaip.</p>	<p>3.2.1. Paaiškinti teksto rašymo procesą (temos pasirinkimas, planavimas, rašymas, juodraščio tobulinimas, švarraščio rašymas).</p> <p>3.2.2. Nurodyti keletą teksto kūrimo strategijų (pvz., temos „žemėlapis“, „minčių lietus“).</p> <p>3.2.3. Paaiškinti rašybos ir aiškinamųjų žodynų paskirtį.</p>
---	---

INSTRUKCIJOS RAŠYMAS

Pasirengimas

W klasie V uczniowie utrwalają zdobyte już w klasie IV umiejętności tworzenia tekstu instrukcji. Zanim uczniowie samodzielnie ułożą tekst instrukcji, **zgodnie ze strategią oceniania kształtującego** należy poświęcić trochę czasu na omówienie zasad tworzenia instrukcji, podać przykłady instrukcji i kryteria oceniania, na podstawie których uczniowie będą oceniać zarówno te przykładowe instrukcje, jak i napisane samodzielnie.

Lekcja I

Temat: Jak napisać poprawną instrukcję?

Stosując strategię oceniania kształtującego, nauczyciel **określa cele lekcji i podaje je uczniom.**

Cele lekcji:

Pracując indywidualnie lub w grupach oraz wykonując różnorodne zadania, uczniowie na podanych przykładach będą uczyć się:

- odróżniać instrukcję od innych form wypowiedzi
- rozpoznawać w tekście bezokolicznik i rozkazujące formy czasownika
- konsekwentnie używać czasowników w tej samej formie gramatycznej;
- stworzyć poprawny przepis kulinarny, który będzie wyróżniać się dokładnością i zwięzłością

Potem nauczyciel **organizuje dyskusję w klasie.** Może to być próba określenia przez uczniów pojęcia „instrukcja”. Najpierw uczniowie zapisują różne wypowiedzi na tablicy, a następnie korzystając ze słownika języka polskiego, ustalają dokładną definicję instrukcji i zapisują ją w zeszycie.

Warto również podczas pogadanki upewnić się, czy uczniowie korzystali z jakichkolwiek instrukcji. To pomoże zorientować się nauczycielowi, jaki jest poziom wiedzy uczniów na ten temat.

Następnie uczniowie otrzymują teksty instrukcji (są to przepisy kulinarne, **Załącznik nr 1**), a nauczyciel **formuluje dwa pytania kluczowe:**

- Czemu służy instrukcja?
- Jak powinna być napisana?

Uczniowie w parach **analizują podane teksty, szukając odpowiedzi na pytania kluczowe**. Wykonując to zadanie, powinni sobie uświadomić, że:

- instrukcje informują, jak należy wykonać określoną czynność;
- teksty instrukcji są stosunkowo krótkie;
- zachowują logiczną kolejność podawanych poleceń;
- są pisane w sposób prosty, zrozumiały dla każdego odbiorcy;
- konsekwentnie używa się w nich jednej wybranej formy czasownika;
- instrukcje mają jasny układ graficzny (zapisy w punktach lub czytelnym akapitach);
- są poprawne językowo i ortograficznie.

Kolejnym krokiem jest **zbadanie dwu typów poleceń** występujących w instrukcjach: w jednych wykorzystuje się bezokoliczniki, w innych – czasowniki w trybie rozkazującym (**Załącznik nr 1**).

Po wykonaniu polecenia wskazanego w karcie pracy (**Załącznik nr 1**) uczniowie **wymieniają się pracami** i innym kolorem, np. zielonym, uzupełniają notatki kolegów z klasy. W ten sposób **sprawdzają i oceniają swoje prace nawzajem**.

Następnie nauczyciel pyta, jakiego typu polecenia wystąpiły w pierwszym tekście, a jakiego – w drugim. W trakcie pogadanki **wyciąga się wniosek**, że można stosować dwie formy czasownika – bezokolicznik i formę rozkazującą. Uczniowie także zastanawiają się, czy przepis kulinarny można zaliczyć do instrukcji. Na podstawie poznanej definicji „instrukcji” dochodzą do wniosku, że przepis kulinarny jest instrukcją.

Warto też zwrócić uwagę uczniów, że mogą istnieć instrukcje z czasownikami w 1 os. czasu teraźniejszego, np. instrukcja przepisów w telewizyjnych programach kulinarnych.

Aby rozwijać **umiejętności redagowania tekstu**, nauczyciel daje kolejne zadanie. Uczniowie otrzymują tekst instrukcji (**Załącznik nr 2**), w której czasowniki są użyte w pierwszej osobie. Powinni oni zredagować tekst na dwa inne sposoby, raz – używając czasowników dokonanych w formie bezokolicznika, drugi raz – w drugiej osobie trybu rozkazującego. Nauczyciel zwraca uwagę uczniów na to, że formy czasowników w całym tekście instrukcji powinny być jednakowe, tzn. jeżeli zaczynamy używać bezokoliczników, powinniśmy posługiwać się nimi konsekwentnie.

Lekcję kończy podanie **zadania pracy domowej (zadanie diagnostyczne)**, zgodnie z którym uczeń powinien napisać przepis dania, które potrafi przyrządzić samodzielnie. Jednocześnie z zadaniem uczniowie otrzymują **kryteria oceniania instrukcji (Załącznik nr 3)** opracowane w oparciu o strategię oceniania kształtującego.

Zadanie diagnostyczne

Napisz przepis na wykonanie dowolnego dania. Podaj nazwę dania, wymień składniki potrzebne do jego przyrządzenia oraz napisz instrukcję przyrządzania. Użyj odpowiednich form czasownika. Objętość 60-70 słów.

Refleksja. Aby zorientować się, czy uczniowie zrozumieli przerobiony na lekcji materiał i są przygotowani do samodzielnego wykonania pracy domowej, nauczyciel podaje zdania, które uczniowie powinni uzupełnić swoimi przemyśleniami. Taka **informacja zwrotna** pomoże nauczycielowi odpowiednio skoordynować pracę na kolejnej lekcji.

- Dziś nauczyłem się ...
- Zrozumiałem, że ...
- Przypomniałem sobie, że ...
- Zaskoczyło mnie, że ...
- Osiągnąłem założony cel, gdyż...

Lekcja II

TEMAT: Tworzymy własną książkę kucharską

Lekcja rozpoczyna się **od odczytania przez 2-3 uczniów prac domowych** na forum klasowym, natomiast pozostali **uczniowie zapisują sobie uwagi** lub pytania dotyczące prac kolegów, które przedstawiają po ich odczytaniu. Trafne i pożyteczne uwagi są zapisywane na tablicy, uczniowie przepisują je do zeszytów. Na podstawie tych wskazówek i przy pomocy nauczyciela **uczniowie powinni dojść do wniosku**, że instrukcja powinna być dokładna, zwięzła, musi wystąpić w niej logiczna kolejność czynności, powinna poinstruować odbiorcę tak, aby bez zastanowienia się wiedział, co ma robić; w instrukcji nie używamy zbędnych przymiotników ani innych ozdobników stylistycznych.

Potem każdy **uczeń występuje w roli recenzenta** i otrzymuje do ocenienia pracę kolegi/koleżanki. Uczeń-recenzent ocenia ją zgodnie z podanymi na pierwszej lekcji kryteriami (**Załącznik nr 3**) i pisze krótką recenzję, wskazując mocne (!) i słabe (↑) strony pracy, które należy udoskonalić.

Po otrzymaniu recenzji swojej pracy uczniowie mają czas, by poprawić własne przepisy. Nauczyciel rozdaje kartki kolorowego papieru. Uczniowie przepisują na nie własne przepisy,

dbając o estetykę wykonania. Następnie z ułożonych w odpowiednim porządku kartek można stworzyć książkę kucharską.

Sprawdzając prace uczniów, nauczyciel zwraca uwagę na to, czy formy czasowników są użyte w poprawnej formie, czy te same formy są użyte w całej instrukcji, czy przepis kulinarny ma przejrzystą treść (można ją łatwo odczytać) i kompozycję, czy praca jest wykonana estetycznie.

Te prace są oceniane przez nauczyciela zgodnie z podanymi wcześniej kryteriami oceniania instrukcji (**Załącznik nr 3**) oraz opatrywane recenzjami, zawierającymi **informację zwrotną**, która powinna zawierać:

- Wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia [+]
- Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia [-]
- Wskazówki – w jaki sposób uczeń ma poprawić pracę [*]
- Wskazówki – nad czym uczeń powinien popracować, jakie umiejętności udoskonalić [↑]

Priedai

ZAŁĄCZNIK nr 1

Salatka z jabłek i bakalii

Składniki: 5 jabłek, 20 dag bakalii (orzechy, daktyle, figi, rodzynki, migdały), 2/3 szklanki jogurtu, 1 opakowanie cukru waniliowego, 1 łyżka posiekanej smażonej skórki pomarańczowej, sok z cytryny, cukier.

Sposób przyrządzenia:

Orzechy posiekać, migdały sparzyć, obrać i pokrajać w piórka. Daktyle i figi umyć, pokrajać w drobną kostkę. Jabłka umyć, obrać, pokrajać w paski, skropić sokiem z cytryny, wymieszać z przygotowanymi bakaliami i drobno posiekaną skórką pomarańczową, dodać cukier waniliowy, wymieszać z jogurtem (ewentualnie śmietanką) i przyprawić cukrem.

Polecenie: Wypisz formy czasowników, które występują w instrukcji

.....
.....
.....

Uczniowie powinni wynotować: posiekać, sparzyć, obrać, pokrajać, umyć, obrać, pokrajać, skropić, wymieszać, dodać, wymieszać, przyprawić (12 wyrazów)

Napój orzeźwiający

Składniki: 1 szklanka poziomek, 1 szklanka malin, 1 szklanka wody mineralnej lub toniku, kilka plasterków cytryny, lód w kostkach, 1 ½ łyżki cukru.

Sposób przyrządzenia:

Poziomki i maliny umyj, dokładnie osącz, a następnie przetrzyj przez sito lub zmiksuj, wymieszaj z cukrem, dodaj wodę mineralną lub tonik. Przygotuj szklanki, obwód każdej lekko zwilż i zanurz w cukrze kryształ, by ładnie je udekorować. Do każdej szklanki włóż cienki plasterki cytryny i po dwie kostki lodu, napełnij je przygotowanym napojem.

Polecenie: Wypisz formy czasowników, które występują w instrukcji

.....
.....

Uczniowie powinni wynotować: umyj, osącz, przetrzyj, zmiksuj, wymieszaj, dodaj, przygotuj, włóż, napełnij, zwilż, zanurz (11 wyrazów).

Ocena wykonanego zadania:

12 – 10 wyrazów	Poziom najwyższy	10-9
9 – 6 wyrazów	Poziom podstawowy	8-6
5 – 4 wyrazów	Poziom zadowalający	5-4
3 – 0 wyrazów	Poziom niezadowalający	3-1

ZAŁĄCZNIK nr 2

Polecenie: Tekst danego przepisu przekształć dwukrotnie: w pierwszym użyj form bezokolicznika, w drugim – formy rozkazującej.

Maślaki w śmietanie

Składniki: 1 kg maślaków, 2 cebule, 1 łyżka smalcu, ½ szklanki śmietany, 1 łyżka mąki, 3 łyżki posiekanej natki pietruszki, sól, pieprz, 5 łyżek żółtego sera.

Sposób przyrządzenia:

Grzyby dokładnie przebieram, zdejmuję błonkę z kapeluszy maślaków. Myję i drobno szatkuję. Obraną cebulę płuczę, kroję w kostkę, a następnie smażę na smalcu na złoty kolor. Dodaję do niej grzyby, solę, mieszam i duszę w przykrytym rondlu na wolnym ogniu, a gdy zmiękną,

oprószam mąką, mieszam ze śmietaną i gotuję. Przyprawiam do smaku solą i pieprzem. Wykładam na półmisek, posypuję utartym serem i nacią pietruszki. Podaję jako samodzielną potrawę z dodatkiem ziemniaków.

1. Przepisz tekst zmieniając formy czasownika osobowego na bezokoliczniki.

.....

.....

.....

.....

.....

2. Przepisz tekst zmieniając formy czasownika osobowego na formy rozkazujące.

.....

.....

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIK nr 3

Kryteria oceniania instrukcji

Nr.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1.	Zrozumienie polecenia. Spełnienie wszystkich zawartych w nim warunków.	0-2 p.
2.	Zachowanie logicznego układu podawanych czynności, postępowania ze składnikami dania.	0-2 p.
3.	Rzeczowość i komunikatywność (pisanie w sposób prosty, zrozumiały dla każdego odbiorcy).	0-2 p.
4.	Konsekwentne użycie form czasownika.	0-1 p.

5.	Kompozycja – dwuczęściowy zapis: podanie składników i opis kolejnych czynności.	0-1 p.
6.	Poprawność językowa (gramatyczna, leksykalna, stylistyczna)	2 p. – 3 błędy 1 p. - 5 błędów 0 p. - 7 błędów
7.	Poprawność ortograficzna	2 p. - 1 błąd 1 p. – 2-3 błędy 0 p. – więcej niż 4 błędy
8.	Poprawność interpunkcyjna	2 p. - 1 błąd 1 p. – 2-3 błędy 0 p. – więcej niż 4 błędy
9.	Estetyka zapisu oraz poprawne rozmieszczenie tekstu.	0-2 p.
Suma punktów:		19 p.

LAIŠKO KŪRIMAS

Pasirengimas

W klasie V-VI uczniowie utrwalają podstawowe umiejętności tworzenia listu opanowane w klasie IV i poszerzają swoją wiedzę na ten temat. Aby doskonalić umiejętność pisania listów, nauczyciel **zgodnie ze strategią oceniania kształtującego** powinien poświęcić trochę czasu na omówienie zasad tworzenia listu prywatnego, podać przykłady listów i kryteria oceniania, według których będą oceniane prace uczniów. Na tym etapie warto zwrócić uwagę nie tylko na formę listu, ale też zaproponować uczniom pracę nad treścią listu, aby była ona bardziej obrazowa i wyczerpująca, wyróżniała się bogatszym słownictwem i różnorodnymi konstrukcjami składniowymi. List jako forma wypracowania może być też jednym ze sposobów integrowania kształcenia językowego i literackiego.

Na opracowanie tematu *Sztuka pisania listów* zaleca się przeznaczyć 2-3 godziny lekcyjne. Podczas zajęć uczniowie pracują w grupach albo indywidualnie. Za wykonane zadania oraz aktywność podczas lekcji otrzymują punkty, które są notowane w tabeli. Nauczyciel, planując pracę i zadania, przygotowuje również tabelę, w której przewiduje liczbę zespołów uczniowskich i ustala maksymalną liczbę punktów, które grupy będą zdobywały w trakcie pracy na lekcji. Za aktywną pracę i bardzo dobre wypowiedzi uczniowie zdobywają dodatkowe punkty (1-3). Z tabelą powinni zapoznać się również uczniowie, toteż należy ją zamieścić w widocznym dla nich miejscu (Załącznik nr 1).

Przygotowując uczniów do zadania diagnostycznego, którym będzie samodzielne napisanie listu, nauczyciel stosuje ocenianie kształtujące i sumujące.

Ocenianie kształtujące to częste, interaktywne ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń powinien dalej się uczyć i w jaki sposób najlepiej go nauczać. Podstawą oceny kształtującej jest informacja zwrotna uwzględniająca zarówno to, co uczeń zrobił dobrze, jak i to, co powinien udoskonalić. Ma ona formę komentarza do pracy ucznia.

Nauczyciel stosujący ocenianie kształtujące stosuje również ocenę sumującą. Taką funkcję w tym przypadku pełni przygotowana tabela, w której notowane są zdobyte przez uczniów punkty, które potem są sumowane i przekształcane na ocenę.

Pamokų ciklo uždaviniai

Pracując indywidualnie lub w grupach oraz wykonując różnorodne zadania, uczniowie na podanych przykładach będą uczyć się:

- samodzielnego pisania listu prywatnego, stosując trójdzielną budowę, trafnie wyróżniając akapity;
- używania nagłówków, formuł pożegnalnych i zwrotów grzecznościowych w zależności od adresata;
- poprawnego zastosowania wszystkich elementów listu (miejscowość, data, nagłówek, podpis).

Temat: Sztuka pisania listów

Na początku lekcji uczniowie otrzymują kartki z wierszem J. Tuwima *List do dzieci*. Uważnie czytają tekst, zaznaczają cytaty, które pomogą odpowiedzieć na podane pytania i przygotowują się do pogadanki na temat przeczytanego wiersza na podstawie pytań:

- a. Kto jest nadawcą listu?
- b. Kto jest odbiorcą listu?
- c. Z jaką prośbą zwraca się nadawca?
- d. Czym uzasadnia swą prośbę?
- e. Jakie rady i wskazówki adresuje dzieciom?

J. Tuwim
List do dzieci

Drogie dzieci! W tym liściku
O jedno was proszę:
Żebyście się co dzień myły,
Bo brudnych nie znoszę.
Czy pod studnią, czy na misce,
W rzece, czy w sadzawce –
Ale myć się! Bo przyjadę
I sam wszystko sprawdzę!
Myć się, dzieci, myć do czysta,
Chłopcy i dziewczynki,
Bo inaczej powiem, żeście
Nie dzieci, lecz świnki!
Trzeć się mydłem, gąbką, szczotką,
W misce, w nurtach rzeczki!
Bądźcie czyste!
Z poważaniem

Autor tej książeczki

]

Celem wstępnej pogadanki jest zastanowienie się nad tym, jakich informacji w tym wierszu zabrakło, aby go wysłać. Pogadanka ma prowadzić do wniosku, iż ten list poetycki ma specyficzny, tylko jemu właściwy układ. Schemat standardowego listu jest umieszczony w podręczniku A. Jasińska, L. Jaglińska *Polubić gramatykę* (kl. 5, Świesa 2005, s. 148). Można również na tablicy umieścić planszę wykonaną na podstawie schematu z podręcznika.

Ocenianie: najbardziej aktywni uczniowie, którzy podali w miarę poprawne odpowiedzi są wyróżniani i przeznacza się im po 2-1 punkty (Załącznik nr 1).

Uczniowie zostają podzieleni na 6 grup. Każdy uczeń otrzymuje znaczek pocztowy i musi znaleźć swoją grupę, uwzględniając tematykę znaczka. Można dobrać znaczki pocztowe, które należą do tematycznych serii, np. Stolicy państw Unii Europejskiej, Wielcy polscy kompozytorzy XX wieku, Mosty w Polsce lub in. Uczniowie pracują w grupach, wykonując kolejne zadania, których celem jest uświadomienie sytuacji komunikacyjnych w trakcie pisania listu.

Zadanie 1.

Pisząc list, innych zwrotów użyjesz do osób w Twoim wieku, a innymi się posłużysz zwracając do osób starszych. Nie możesz jednakowo się zwrócić do bliskiej koleżanki i do starszej sąsiadki. Podane nagłówki oraz formuły końcowe umieść w odpowiednich rubrykach tabeli.

Szanowny Panie! Najdrożsi Rodzice! Kochany Bartku! Drogi Kamilu! Kochani Dziadkowie! Droga Pani! Najmilsza Mamusiu! Szanowni Państwo! Cześć Doroto! Serdeczne pozdrowienia i uściski dłoni; Ściskam Was bardzo czule; Serdeczne pozdrowienia dla Obojga Państwa; Łączę pozdrowienia; Zsyłam dla Państwa najlepsze życzenia; Z wyrazami najgłębszego szacunku; Pozdrawia Cię życzliwa zawsze Marta; Całuję Was wiele razy i ślę tysiąc dobrych myśli; Całuję Was wielokroć i do zobaczenia; Całuski dla całej Rodzinki.

(A. Jasińska, L. Jaglińska *Polubić gramatykę*, Świesa 2005, ćwiczenie 1 s. 149).

Każda grupa otrzymuje inne zadanie:

I grupa – wypisuje nagłówki stosowane do przyjaciół;

II grupa – wypisuje nagłówki stosowane do osób bliskich;

III grupa – wypisuje nagłówki stosowane do osób starszych lub nieznanym;

IV grupa – wypisuje nagłówki stosowane do przyjaciół;

V grupa – wypisuje nagłówki stosowane do osób bliskich;

VI grupa – wypisuje nagłówki stosowane do osób starszych lub nieznanym.

Każdy zespół prezentuje wyniki swojej pracy, wpisując wybrane przykłady do schematu umieszczonego na tablicy.

	Do przyjaciół	Do osób bliskich	Do osób starszych lub nieznanym
Nagłówki
Formuły końcowe

Ocenianie: Jeżeli grupa wypełniła przeznaczoną jej rubrykę tabeli bezbłędnie – otrzymuje 3 punkty; jeżeli jest jedna pomyłka – 2 punkty; jeżeli dwie pomyłki – 1 punkt; jeżeli więcej pomyłek – 0 punktów. Zdobyte punkty są wpisywane do tabeli (Załącznik nr 1).

Zadanie 2.

W podanych fragmentach listów brakuje nagłówek oraz formułek pożegnalnych. Dopisz je, uwzględniając adresata listu.

(A. Jasińska, L. Jaglińska *Polubić gramatykę*, Šviesa 2005, ćwiczenie 6, s. 150).

I grupa

Kraków, 29 lipca 2004 r.

.....

Jesteśmy już w Krakowie. Pogoda wspaniała. Mieszkamy we trójkę: Agata, Alina i ja. Dom stoi przy ul. Św. Anny. Moje marzenie się spełniło: mieszkam w centrum Krakowa i codziennie słyszę hejnał z Kościoła Mariackiego.

.....

Małgosia

II grupa

Avonlea, 23 października 1883 r.

.....

Kazała nam pani opisać coś nadzwyczajnego. Ja opiszę Dom Ludowy w Avonlea. Posiada dwoje drzwi: frontowe i tylne: ma sześć okien i komin i jest pomalowany na niebiesko. Dlatego jest nadzwyczajny. Stoi przy „dolnej drodze” do Cormody. Jest to trzeci z rzędu najważniejszy dom w Avonlea. Tamte to kościół i kuźnia. Odbywają się tam zebrania klubu, odczyty i koncerty.

.....

Jakub Donnel

III grupa

Troki, 15 grudnia 2004 r.

.....

Nie wiem, czy ten list dotrze do Ciebie. Chciałabym, abyś wiedział, że odkąd poznałam Twoją historię, moje życie zupełnie się zmieniło. Zaczęłam zwracać uwagę na rzeczy, które dotąd były nieistotne.

.....

Monika

IV grupa

Wilno, 29 stycznia 2003 r.

.....

Z wielkim zapalem przeczytałyśmy opis Twoich przygód. Jesteśmy zafascynowane Tobą. Podziwiamy Twoje poczucie humoru, wyobraźnię, sposób bycia. Nie rozumiemy jednakże, jak mogłaś tak długo dąsać się na Gilberta. Współczuliśmy Ci, gdy odszedł Mateusz i pragnęłyśmy Cię pocieszyć.

.....

Dominika, Karolina i Kamila

V grupa

Mejszagola, 22 maja 2003 r.

.....

Cieszę się, że wreszcie mnie odwiedzisz i poznasz osobiście moją rodzinę. Nim jednak to się stanie, pozwól, że przedstawię Ci w liście moich najbliższych .

Pytasz, jacy są moi rodzice i brat? Z przyjemnością Ci o nich opowiem .

Brat jest studentem drugiego roku medycyny. Urzeczywistnił swoje marzenie i kontynuuje tradycje naszej rodziny, gdyż moi rodzice są także lekarzami.

.....

Gabriel

VI grupa

Kiejdany, 15 grudnia 2008 r.

.....

Mam na imię Karol, mam 6 lat. Byłem cały rok grzeczny, w zerówce pilnie uczę się literek i cyferek, sprzątam swoje zabawki, opiekuję się moim psem Sambą. Nie wiem, czy zasłużyłem, ale przynieś mi Lego City, ciężarówkę policyjną.

.....

Karolek

Ocenianie: Jeżeli grupa wykonuje zadanie bezbłędnie – otrzymuje 2 punkty; jeżeli jest jedna pomyłka – 1 punkty; jeżeli dwie pomyłki – 0 punktów. Zdobyte punkty są wpisywane do tabeli (Załącznik nr 1).

4. Na zakończenie pierwszej lekcji uczniowie piszą kilkuzdaniową wypowiedź w formie listu adresowanego do nauczyciela, jak oceniają lekcję, co najbardziej im się spodobało bądź czego nie zrozumieli. Zgodnie z zasadami oceniania kształtującego ta praca nie jest oceniana przez nauczyciela, gdyż jest to tylko informacja zwrotna, która ma pomóc nauczycielowi zorientować się, jak materiał jest opanowywany i ma wskazać nauczycielowi, na co powinien zwrócić większą uwagę.

Praca domowa: po przeczytaniu informacji umieszczonej w podręczniku A. Jasińskiej, L. Jaglińskiej *Polubić gramatykę* (str. 147-149) uczniowie sporządzają *Zasady sztuki pisania listów*, używając 4-5 zdań rozkazujących (np. Zwroty do adresata oraz zaimki odnoszące się do osoby adresata pisz wielką literą!). Na następną lekcję uczniowie przynoszą papeterię oraz kopertę.

Kolejną lekcję nauczyciel rozpoczyna od sprawdzenia pracy domowej. Uczniowie ponownie spotykają się w tych samych grupach, w których pracowali na poprzedniej lekcji. Teraz powinni przedyskutować ułożone w domu zasady, wybrać najbardziej trafne i zapisać je na dużym arkuszu papieru. Arkusze z zasadami są wywieszane na tablicy, a nauczyciel wspólnie z klasą (np. drogą głosowania) wybiera te zasady, które są najtrafniej sformułowane i poprawnie zapisane.

Zanim uczniowie samodzielnie będą układać listy na zadany temat, warto wspólnie omówić niektóre przykłady, aby późniejsza ich praca samodzielna była bardziej ukierunkowana.

Zdanie 3.

Przeczytaj uważnie podany list, a następnie, uwzględniając zamieszczone na tablicy zasady oraz wskazówki dotyczące pisania listu (Załącznik nr 2), opatrz tekst komentarzami z prawej strony.

Uczniowie w grupach omawiają podany przykład listu i opatrują go komentarzem. Ta grupa, która poda najwięcej najtrafniejszych komentarzy, otrzymuje punkty za dobrze wykonaną pracę (maksymalnie 3 punkty). Kartka z uwagami tej grupy jest również zamieszczana na tablicy obok wcześniej opracowanych zasad i wskazówek pisania listu (Załącznik nr 2).

List prywatny	Oczekiwane komentarze
<p style="text-align: right;">Zakopane, 14 maja 2014 r.</p> <p>Droga Kasiu!</p> <p>Dziękuję za list i miłe słowa. Dziś piszę do Ciebie z Zakopanego, gdzie przyjechałam ze swoją klasą na trzydniową wycieczkę.</p> <p>Jesteśmy tu od wczoraj. Zaczęło się od pechowej podróży. Wyobraź sobie, że autobus najpierw się spóźnił ponad godzinę, a potem się zepsuł na trasie i parę godzin musieliśmy czekać na zastępczy. Przez to nie udało nam się zorganizować ogniska. <u>Byłam wściekła!</u></p> <p>Za to dzisiaj byliśmy na świetnej wycieczce do Morskiego Oka. Część drogi jechaliśmy góralskimi bryczkami. Podziwiałam skały porośnięte świerkami i modrzewiami, szybko płynące potoki górskie. <u>Mówię Ci – wspaniale! A widoki nad Morskim Okiem – bajeczne! Całe Tatry przed oczami!</u> Piękne, majestatyczne i groźne. Teraz rozumiem, dlaczego malarze tak chętnie malowali pejzaże górskie. Mają w sobie magnetyczną moc, która nie pozostawia nikogo obojętnym.</p> <p>Więcej napiszę Ci o tym po powrocie do domu. Teraz kończy mi się wolny czas przed kolacją. Potem organizujemy zaległe ognisko. Przygotowałyśmy już z dziewczynkami kilka harcerskich piosenek. Wszystkie znasz, bo śpiewaliśmy je na kolonii.</p> <p>Serdecznie Cię pozdrawiam i całuję! Karolina</p>	<p><i>Miejscowość i data napisania listu</i></p> <p><i>Nagłówek – zwrot grzecznościowy. Adresatem jest koleżanka</i></p> <p><i>Wstęp – zdanie wprowadzające, pozdrowienia, cel listu.</i></p> <p><i>Rozwinięcie – opowiadanie o kłopotach podczas podróży;</i></p> <p><i>Opowiadanie o wycieczce do Morskiego Oka; opis elementów krajobrazu górskiego; dzielenie się wrażeniami, opinia.</i></p> <p><i>Zakończenie – chociaż nie jest podsumowaniem, odwrotnie wprowadza nowy temat (przygotowań do ogniska), ale wyraźnie sygnalizuje zakończenie i zamiar pożegnania się z adresatem. Pożegnalna formułka grzecznościowa i podpis.</i></p> <p><i>Podkreślone wypowiedzenia mają charakter emocjonalny, sprawiają, że tekst jest bardziej żywy. Zaznaczone szarym kolorem – to zwroty do adresata bądź wypowiedzi, których celem jest podtrzymywanie kontaktu z adresatem.</i></p>

W klasie VI natomiast podobne ćwiczenie można wykonać, prosząc uczniów, aby wspólnie w grupach przygotowali list do wybranego bohatera literackiego. Początkowo uczniowie pracują na podanym przykładzie listu, w którym powinni uzupełnić luki, a potem pracują samodzielnie, układając własny list. Ważne, aby podczas pracy nad podanymi wzorami i tworzenia własnych tekstów uczniowie mieliby przed sobą kryteria oceniania listu i próbowali według podanych kryteriów oceniać zarówno listy przygotowane przez nauczyciela, jak i napisane przez siebie bądź kolegów i koleżanki z klasy.

Zdanie 4.

Przeczytaj uważnie podany list do Nel, bohaterki powieści H. Sienkiewicza *W pustyni i w puszczy*, a następnie uzupełnij go brakującą treścią. Wypełniając luki w tekście, odwołuj się do kontekstu powieści, opisywanych tam wydarzeń, scharakteryzuj Nel, napisz też coś o sobie. Następnie, korzystając ze wskazówek dotyczących pisania listu (Załącznik nr 2), opatrz tekst komentarzami z prawej strony.

	miejsowość, data
Cześć, Nel!	
Nazywam się i mam lat. Już od bardzo dawna chciałam do Ciebie napisać, ale	
Chciałabym podzielić się z Tobą wieloma sprawami. Moim marzeniem jest to, by kiedyś Cię spotkać i wierzę, że mogłybyśmy się zaprzyjaźnić. W sumie nie wiem dokładnie, jaka jesteś, ale myślę, że bardzo lubisz, masz wielkie serce, ale w zależności od sytuacji Zaimponowałaś mi w chwili, gdy nie pozwoliłaś zastrzelić Stasiowi przesympatycznego słonia - Kinga. Postąpiłabym tak samo, ponieważ	
Sądzę, że mamy ze sobą wiele wspólnego. Ja też mam psa i podobnie jak Twój wabi się Saba. Myślę, że jest to dobry pretekst do tego, abyśmy się bliżej poznały. Poszłybyśmy z naszymi pupilami na spacer, opowiedziałybyśmy więcej o sobie. Co Ty na to? Mam wielką nadzieję, że się zgodzisz.	
Chciałam ci jeszcze napisać, że zaimponowałaś mi Może nie zdajesz sobie z tego sprawy, ale byłaś bardzo dzielna. Nie wiem czy ja potrafiłabym taka być, ale raczej nie, bo (napiszę Ci to w tajemnicy)	
..... . Na Twoim miejscu pewnie szybko straciłabym panowanie nad sobą. Jak widzisz, nie zawsze można na mnie polegać. O moim sekrecie wie mało osób, a teraz także i Ty zaliczasz się do tego nielicznego grona. Powierzyłam Ci ten sekret, ponieważ	
..... i sądzę, że będziesz mogła	

Bardzo bym chciała, abyś odpowiedziała na mój list. Mam ogromną nadzieję, że tak zrobisz i będziemy miały szansę się zaprzyjaźnić. Z przejęcia o mało nie zapomniała podać Ci swój adres. Oto on:.....(tu podajemy swój adres)

Odpisz, proszę, najszybciej jak będziesz mogła.

Z wielką sympatią

PS Pozdrów ode mnie Stasia, którego.....

Kolejne zadanie to zaadresowanie koperty. Nauczyciel zawiesza planszę z poprawnie zaadresowaną kopertą (Załącznik nr 3). Warto zwrócić uwagę, że zwyczaj adresowania kopert uległ zmianie i proponujemy uczniom najnowszą wersję adresowania koperty, a nie podaną w podręczniku A. Jasińskiej i L. Jaglińskiej *Polubić gramatykę*. Uczniowie zaadresowują kopertę w imieniu osoby, której list omawiały. Mogą na nią nakleić znaczki, które otrzymały na poprzedniej lekcji. Ważne, aby na podstawie tego listu trafnie określili i wpisali nadawcę i adresata. Tę pracę uczniowie wykonują indywidualnie i punkty dodatkowe zdobywa ta osoba, która najszybciej i najlepiej podpisze kopertę.

Podsumowanie cyklu lekcji. Na zakończenie każdy uczeń ma zastanowić się nad tym, czego nauczył się podczas lekcji, wskazać to, co mu się udawało najlepiej i nad czym powinien jeszcze popracować i czego się dowiedzieć. W tym celu uczniowie otrzymują i wypełniają poniższą tabelę, wpisując do każdej rubryki swoje spostrzeżenia i uwagi. Trzeba zachęcić uczniów, aby to nie były powierzchowne frazesy albo zgadywanie oczekiwań nauczyciela, a ich samodzielna, rzetelna ocena swojej wiedzy i umiejętności w zakresie pisania listów.

Temat lekcji:		
HURA <i>Wiem, umiem, potrafię</i>	SZUKAM <i>Mam wątpliwość, muszę jeszcze utrwalić</i>	POMOCY <i>Nie wiem, nie zrozumiałem</i>
Źródła:		

Diagnostinēs užduoties vertinimo principai

Spośród podanych zadań wybierz jedno i napisz wypracowanie w formie listu. Objętość pracy ok. 100 słów.

Zadanie A.

Wielu nastolatków chętnie uczestniczy w różnych zawodach bądź imprezach sportowych. Wyobraź sobie, że to Tobie zostało powierzone zadanie zorganizowania szkolnej imprezy sportowej. Napisz list do kolegi, w którym opowiesz, jak przygotowywałeś się do imprezy sportowej; kiedy i gdzie ona się odbyła; kto w niej uczestniczył. Krótko przedstaw przebieg imprezy: jakie zawody były zorganizowane; jakie były ich wyniki? Podziel się wrażeniami z imprezy: jak się ona podobała innym uczestnikom; co Twoim zdaniem najbardziej się udało, a co następnym razem byś zmienił? Zachęć adresata do przygotowania wspólnego przedsięwzięcia sportowego, uzasadniając, dlaczego takie imprezy warto organizować.

Zadanie B.

Wróciłeś z wycieczki po Polsce. Jesteś pełen/pełna wrażeń, którymi chciałbyś/chciałabyś się podzielić. Napisz list do kolegi/koleżanki, który (-a) jeszcze nie był w Polsce i podziel się z nim/nią swoimi wrażeniami. Wskaż, jakie miasto (miasta) bądź miejscowość (miejscowości) udało Ci się zwiedzić. Opowiedz, co interesującego w nich zobaczyłeś, jakie wrażenie to na tobie zrobiło. Może poznałeś jakieś zwyczaje czy uchyliłeś karty historii zwiedzanego regionu. Jakie przygody przeżyłeś (-aś)? Czy wzięłeś/wzięłaś udział w jakimś przedsięwzięciu kulturalnym? Może poznałeś/poznałaś nowych przyjaciół. Zachęć też adresata do podróży do Polski, przekonaj go, że warto zwiedzić ten kraj.

Zadanie C

Napisz list do wybranego bohatera literackiego, w którym wyrazisz swój podziw dla jego postępowania, cech charakteru, ocenisz jego zachowanie wobec wybranych wydarzeń bądź osób. Pisząc list, postaraj się porównać siebie z wybranym bohaterem; zastanów się, co was łączy, a co dzieli. W zakończeniu listu w uzasadniony sposób zaproponuj wspólne spotkanie lub przedsięwzięcie.

Kryteria oceniania:

Wypracowanie ucznia oceniane jest w trzech zakresach: treści (zrozumienie tematu (zadania), główna myśl i jej logiczne rozwinięcie), **struktury** (charakterystyczne cechy formy wypowiedzi, kompozycja tekstu, właściwości stylu) oraz **poprawności językowej** (gramatyka, ortografia i interpunkcja). Z każdego zakresu uczeń otrzymuje od 0 do 10 punktów, które są przekładane na szkolną skalę ocen. A więc uczeń może otrzymać: Treść -7; Struktura -8; Poprawność językowa - 6, następnie wyprowadza się z nich średnią ocenę „7”, która jest wystawiana w dzienniku szkolnym.

Taki sposób oceniania pozwala uczniowi lepiej zrozumieć, co składa się na ocenę pracy pisemnej, zauważyć mocne i słabe strony swojej pracy i odpowiednio je skorygować w przyszłości.

Aspekty	Sprawdzana czynność	Liczba punktów
1. Zrozumienie tematu	<ul style="list-style-type: none"> Właściwe zrozumienie polecenia oraz wyczerpujące omówienie wszystkich zawartych w poleceniu elementów treści. Objętość pracy odpowiada wskazanej w zadaniu liczbie słów. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Właściwe zrozumienie polecenia oraz wyczerpujące omówienie większości zawartych w poleceniu elementów treści. Objętość pracy w zasadzie odpowiada wskazanej w zadaniu liczbie słów (może zabraknąć nie więcej niż 15-20 słów). 	4-3
	<ul style="list-style-type: none"> Ogólne zrozumienie polecenia, omówienie 2-3 elementów. Objętość pracy w zasadzie odpowiada wskazanej w zadaniu liczbie słów (może zabraknąć nie więcej niż 21-30 słów). 	2-1
	<ul style="list-style-type: none"> Praca znacznie odbiega od polecenia, nie spełnia założonych celów. Objętość pracy ucznia nie przekracza połowy wskazanej liczby słów. 	0
2. Główna myśl i jej logiczne rozwinięcie.	<ul style="list-style-type: none"> Wyczerpujące rozwinięcie tematu, logiczne i konsekwentne rozumowanie, umotywowane przywołanie różnych przykładów. Wykorzystanie elementów opowiadania, opisu i rozważania. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Temat w zasadzie rozwinięty; wypowiedź logiczna i spójna; odwołania się do przykładów. Sporadyczne, niekonsekwentne wykorzystanie elementów opowiadania, opisu i rozważania. 	4-3
	<ul style="list-style-type: none"> Dość ogólne rozwinięcie tematu; 1-2 zakłócenia logicznej ciągłości wypowiedzi; nieliczne, pobieżne odwołania się do przykładów. Sporadyczne, niekonsekwentne wykorzystanie elementów opowiadania, opisu i rozważania lub pominięta którekolwiek z tych form wypowiedzi. 	2-1
	<ul style="list-style-type: none"> W pracy brak myśli przewodniej, wypowiedź chaotyczna, nie uwzględniono elementów opowiadania, opisu bądź rozważania. Uczeń pisze pracę na inny temat lub w innej formie. 	0
	Suma:	10
3. Charakterystyczne cechy formy wypowiedzi (list).	<ul style="list-style-type: none"> Uwzględnione wszystkie elementy listu (data, zwrot grzecznościowy, grzecznościowy zwrot pożegnalny, podpis). Podtrzymywanie kontaktu z adresatem. Zachowanie odpowiedniego układu graficznego. Nie więcej niż jedna usterka. 	4-3

	<ul style="list-style-type: none"> • 2-3 usterki, ale struktura pracy nie zakłóca pozytywnego odbioru. • Nie uwzględniono zasad charakterystycznych dla tworzenia listu. 	2-1 0
4. Kompozycja tekstu.	<ul style="list-style-type: none"> • Trójdzielna kompozycja (wstęp: zdania nawiązujące kontakt, określenie celu pisania; rozwinięcie: wyczerpujące omówienie tematu podanego w poleceniu; zakończenie: płynne podsumowanie wypowiedzi, kontakt z adresatem). Zastosowane akapity. Dopuszczalne dwie usterki. • Nieliczne usterki nienaruszające ogólnej kompozycji. <ul style="list-style-type: none"> • Naruszenie zasad kompozycyjnych. 	3-2 1 0
5. Właściwości stylu.	<ul style="list-style-type: none"> • Różnorodność konstrukcji składniowych, bogate słownictwo, dążenie do zainteresowania odbiorcy. • Nieliczne usterki stylistyczne. Dużo nieuzasadnionych powtórzeń. Zbyt długie albo krótkie zdania, zakłócające zrozumienie wypowiedzi. • Wypowiedź zawiła, niezrozumiała. Nieumiejętność wyznaczania granic zdań. 	3 2-1 0
	Suma:	10
6. Poprawność językowa.	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie poprawności językowej (dopuszczalne 2 błędy). • 3-5 błędów • 6-8 błędów • Więcej niż 9 błędów 	3 2 1 0
7. Ortografia i interpunkcja.	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie zasad ortograficznych (dopuszczalne 2 błędy) • 3-4 • 5-6 • Więcej niż 6 błędów 	3 2 1 0
	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie zasad interpunkcyjnych (dopuszczalne 2 błędy) • 3-4 • 5-6 • Więcej niż 6 błędów 	3 2 1 0
8. Estetyka	Praca napisana czytelnie, w zasadzie bez skreśleń; zastosowane potrzebne odstępki, marginesy.	0-1
	Suma:	10

Priedai

Załącznik nr 1

Zadania	Grupy	Maksymalna liczba punktów	Zdobyta liczba punktów	Nazwiska uczniów, którzy wyróżnili się aktywnością i bardzo dobrymi odpowiedziami
Pogadanka na temat wiersza J. Tuwima <i>List do dzieci</i>	indywidualnie			
Zadanie 1		3		
	1			
	2			
	3			
			
Zadanie 2		2		
	1			
	2			
	...			
Zasady pisania listów		3		
	1			
	2			
			
Zadanie 3		3		
	1			
	2			
	...			
Zaadresowanie koperty				
	1			
	...			
Ogółem				

Następnie liczba uzyskanych punktów zgodnie ze średnią arytmetyczną jest przekładana na skalę ocen szkolnych.

Załącznik nr 2

Pisząc list pamiętaj:

- we wstępie nawiąż kontakt z adresatem (np. wspomnij o otrzymanej korespondencji); wyjaśnij cel pisania; pozdrów;
- dostosuj ton listu do wieku adresata i relacji łączącej z nim, stosuj odpowiednie formuły grzecznościowe;
- staraj się nawiązać kontakt z adresatem, wyraż zainteresowanie jego sprawami lub opinię na poruszany w liście temat itd.;
- w rozwinięciu umieść informacje, które chciałbyś przekazać; jeśli piszesz na kilka tematów, to każdy z nich zacznij od nowego akapitu;
- wpleć w tok wypowiedzi zdania i zwroty charakterystyczne dla rozmowy, np. *jak wiesz, wyobraź sobie*;
- wykorzystuj różne sposoby pisania: opis, opowiadanie, elementy rozważania, dziel się wrażeniami, wyrażaj swoje opinie, oceniaj rzeczy i zjawiska, o których piszesz;
- pisz w sposób naturalny, żywy, emocjonalny, staraj się zainteresować adresata listu;
- zadbaj o spójność całego tekstu i płynne zakończenie, w którym możesz podsumować to, o czym pisałeś wyżej oraz zwrócić się do adresata z jakąkolwiek prośbą, nurtującym cię pytaniem lub po prostu życzeniem;
- w końcowej części umieść pożegnalną formułkę grzecznościową.

Załącznik nr 3

Nadawca:
imię, nazwisko
nazwa ulicy, numer domu/mieszkania
kod pocztowy, nazwa miasta/wsi
państwo

Znaczek pocztowy

Adresat:
imię, nazwisko
nazwa ulicy, numer domu/mieszkania
kod pocztowy, nazwa miasta/wsi
państwo

PASAKOJIMO KŪRIMAS. DIAGNOSTINĖ UŽDUOTIS

Pasirengimas

Przygotowując uczniów do wykonania zadania diagnostycznego, jakim będzie napisanie opowiadania, nauczyciel planuje cykl lekcji na podstawie materiałów znajdujących się w podręczniku A. Jasińskiej i L. Jaglińskiej *Polubić gramatykę* (kl. 6, Šviesa 2006, s. 155).

W czasie pracy nad układaniem opowiadania można zastosować podobnie jak w pracy nad listem strategię oceniania kształtującego i sumującego. Zalecaną strategią oceniania kształtującego mogłaby być ocena koleżeńska. Sprawdzanie cudzych prac (czy to będzie sprawdzanie prac wykonanych na lekcji, pracy domowej, testów czy prezentacji) wzbogaca proces uczenia się. Uczniowie widzą, że ocena koleżeńska służy poprawie ich pracy, jest oceną kształtującą, a nie sumującą i, co ważne, nie jest wykorzystywana do porównywania wyników, a do ustalenia kolejnych kroków uczenia się.

W tym celu nauczyciel tak organizuje zajęcia, aby uczniowie przed oddaniem prac pisemnych do oceny nauczycielowi, mieli możliwość pokazania pracy koledze-recenzentowi. „Recenzent” przeczyta pracę kolegi, kierując się podanymi przez nauczyciela wskazówkami bądź kryteriami oceniania, a następnie omówi ją z nim bądź napisze recenzję, wskazując mocne i słabe strony pracy pisemnej kolegi.

Ocena koleżeńska służy doskonaleniu informacji zwrotnej i może przynieść wiele korzyści, m.in. uczniowie stają się bardziej samodzielni, odpowiedzialni za swoją naukę oraz zaangażowani w proces uczenia się; lepiej rozumieją, czego się uczą i po co. Zarówno autor, jak i odbiorca oceny koleżeńskiej powinni skupić się na tym, czy praca jest napisana zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania, podanymi wcześniej. Aby móc stosować ocenę koleżeńską, uczniowie jednak muszą dobrze wiedzieć, co podlega ocenie.

Takie wnioski mają pomóc zarówno w dalszym uczeniu się i przygotowaniu się do napisania diagnostycznej pracy pisemnej.

Diagnostinės užduoties vertinimo principai

Spośród podanych zadań wybierz jedno i napisz wypracowanie w formie opowiadania. Objętość pracy ok. 100 słów.

Zadanie A

Napisz opowiadanie zaczynające się od podanych słów.

Komoda mojej babci była najbardziej niezwykłym meblem w naszym mieszkaniu – wiekowa, pięknie rzeźbiona, z mnóstwem szuflad, w których kryły się niesamowite skarby, a z każdym z nich była związana jakaś tajemnica. Tajemnice zawsze mnie fascynowały, tak jak wszystkie drobiazgi

znajdujące się w babcinej komodzie. Nie wiedzieć czemu, babcia niechętnie o nich mówiła, ale pewnego dnia nakloniłem ją wreszcie, by opowiedziała mi historię dotyczącą...

Opisz skarb, który znajdował się w komodzie. Opowiedz historię związaną z nim: w jaki sposób pojawił się w komodzie? do kogo należał? jakie miał znaczenie dla waszej rodziny? Zwróć uwagę też na **postać babci**, ukazań, jaką rolę odegrała ona w tej historii. Przedstaw **przeżycia wewnętrzne bohatera**, słuchającego opowiadania babci.

Zdecyduj, czy Twoje opowiadanie będzie realistyczne czy fantastyczne, czy zawrzesz w nim elementy humorystyczne czy elementy grozy?

Nadaj **tytuł** swojemu opowiadaniu.

Zadanie B

Ludzie od zawsze pragnęli wynaleźć maszynę, która pomogłaby poruszać się w czasie. Wyobraź sobie, że masz wyjątkową okazję wypróbować nowoskonstruowany wehikuł czasu i odbyć **podróż do wybranej przez siebie epoki historycznej**. Napisz opowiadanie, w którym **przedstawisz swoje przygody** podczas odbytej podróży, **opowiesz, kogo tam spotkałeś, o czym rozmawiałeś z tą postacią historyczną, jakich wydarzeń byłeś świadkiem**. Wiedzę o epoce i inne pomysły do opowiadania możesz czerpać z encyklopedii i podręcznika do historii.

W swoim opowiadaniu zastosuj **narrację pierwszoosobową**, pisz jako uczestnik wydarzeń. Wprowadź też **dialog z wybraną postacią historyczną**.

Nadaj **tytuł** swojemu opowiadaniu.

Zadanie C

Poznaj bliżej historię rozbójnika Janosika, który stał się legendarną postacią polskich Tatr. Następnie na podstawie fragmentu komiksu napisz opowiadanie o napadzie zbójników na wozy kupieckie.

W opowiadaniu wskaż **czas** oraz opisz **przestrzeń**, w której rozgrywa się dane zdarzenie. Pisząc opowiadanie, zachowaj logiczny **ciąg przyczynowo-skutkowy**; przedstaw też **bohaterów** (ich cechy, zachowanie się) uczestniczących w opisywanych zdarzeniach. Staraj się pisać w sposób żywy, plastyczny, aby czytelnik mógł z łatwością wyobrazić przedstawioną sytuację, czułby się uczestnikiem rozgrywających się wydarzeń.

Opowiadanie pisz, stosując **trzecioosobową narrację**, a mowę niezależną z komiksu przekształć na **mowę zależną**.

Nadaj **tytuł** swojemu opowiadaniu.

Traktem od Węgier wędrowały często wozy kupieckie z cennymi towarami. Nietrudno było przygotować zasadzkę.



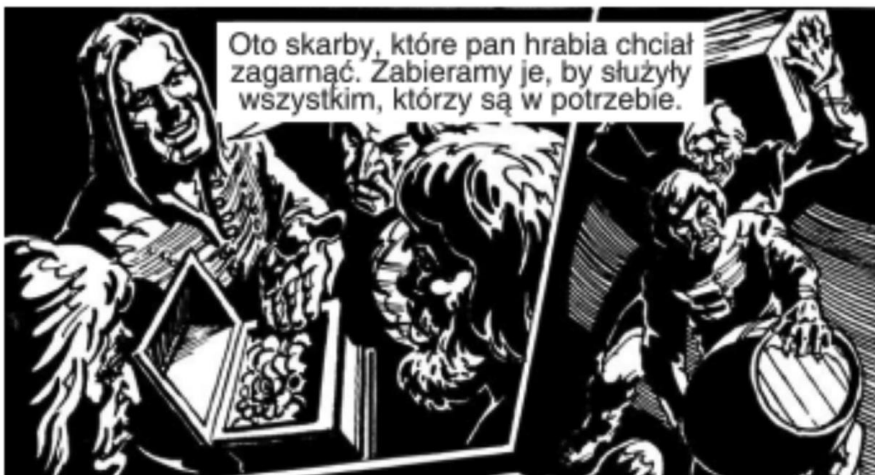
Kupcy przygotowani byli na niespodzianki.



Zbójnicy korzystali z każdej okazji.



Oto skarby, które pan hrabia chciał zagarnąć. Zabieramy je, by służyły wszystkim, którzy są w potrzebie.



Na podstawie: J. Skarżyński, T. Kwiatkowski, *Janosik*, t. II, III, Wydawnictwo Post, Kraków 2002.

Kryteria oceniania:

Wypracowanie ucznia oceniane jest w trzech zakresach: treści (zrozumienie tematu (zadania), główna myśl i jej logiczne rozwinięcie), **struktury** (charakterystyczne cechy formy wypowiedzi, kompozycja tekstu, właściwości stylu) oraz **poprawności językowej** (gramatyka, ortografia i interpunkcja). Z każdego zakresu uczeń otrzymuje od 0 do 10 punktów, które są przyrównane do szkolnej skali ocen. A więc uczeń może otrzymać Treść - 7; Struktura -8; Poprawność językowa - 6, następnie wyprowadza się z nich średnią ocenę „7”, która jest wystawiana w dzienniku szkolnym.

Taki sposób oceniania pozwala uczniowi lepiej zrozumieć, co składa się na ocenę pracy pisemnej, zauważyć mocne i słabe strony swojej pracy i odpowiednio je skorygować w przyszłości.

Aspekty	Sprawdzana czynność	Liczba punktów
1. Zrozumienie tematu	<ul style="list-style-type: none">Właściwe zrozumienie polecenia oraz wyczerpujące omówienie wszystkich zawartych w poleceniu elementów treści. Objętość pracy odpowiada wskazanej w zadaniu liczbie słów.	5
	<ul style="list-style-type: none">Właściwe zrozumienie polecenia oraz wyczerpujące omówienie większości zawartych w poleceniu elementów treści. Objętość pracy w zasadzie odpowiada wskazanej w zadaniu liczbie słów (może zabraknąć nie więcej niż 15-20 słów).	4-3
	<ul style="list-style-type: none">Ogólne zrozumienie polecenia, omówienie 2-3 elementów. Objętość pracy w zasadzie odpowiada wskazanej w zadaniu liczbie słów (może zabraknąć nie więcej niż 21-30 słów).	2-1
	<ul style="list-style-type: none">Praca znacznie odbiega od polecenia, nie spełnia założonych celów. Objętość pracy ucznia nie przekracza połowy wskazanej liczby słów.	0
2. Główna myśl i jej logiczne rozwinięcie.	<ul style="list-style-type: none">Wydarzenia ułożone w logicznym porządku, zachowującym ciąg przyczynowo-skutkowy; akcja dynamiczna; barwnie ukazano świat przedstawiony.	5-4
	<ul style="list-style-type: none">1-2 usterki zakłócające logiczną ciągłość wypowiedzi; akcja dynamiczna; dość wyczerpująco ukazano świat przedstawiony.	3-2
	<ul style="list-style-type: none">Przebieg wydarzeń przedstawiono ogólnikowo; niekonsekwentne posługiwanie się wybraną formą narracji; podana tylko podstawowe informacje dotyczące elementów świata przedstawionego.	1
	<ul style="list-style-type: none">Praca napisana nie na temat lub w całkiem innej formie.	0
	Suma:	10

3. Charakterystyczne cechy formy wypowiedzi (opowiadania).	<ul style="list-style-type: none"> • Konsekwentne posługiwanie się wybraną formą narracji (pierwszoosobową albo trzecioosobową); zastosowanie odpowiedniego słownictwa określającego czas, miejsce wydarzeń, zwiększającego dynamikę wypowiedzi, porządkującego kolejność następujących zdarzeń; 	4-3
	<ul style="list-style-type: none"> • W zasadzie konsekwentne posługiwanie się wybraną formą narracji (1-2 usterki). Sporadyczne posługiwanie się słownictwem porządkującym tok opowiadania, ale struktura pracy nie zakłóca pozytywnego odbioru. 	2-1
	<ul style="list-style-type: none"> • Nie uwzględniono zasad charakterystycznych dla opowiadania. 	0
4. Kompozycja tekstu.	<ul style="list-style-type: none"> • Trójdzielna kompozycja (wstęp: wprowadzenie odbiorcy w kontekst opowiadania; rozwinięcie: przedstawienie zdarzeń, sytuacji z udziałem bohaterów, punkt kulminacyjny zdarzeń oraz doprowadzenie do rozstrzygnięcia sytuacji; zakończenie: podsumowanie wydarzenia przedstawionego w opowiadaniu, ocena ukazanej sytuacji, wyciągnięcie wniosku). Poprawne wyróżnianie akapitów. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • Nieliczne usterki (2-3) nienaruszające ogólnej kompozycji. 	2-1
	<ul style="list-style-type: none"> • Naruszenie zasad kompozycyjnych. 	0
5. Właściwości stylu.	<ul style="list-style-type: none"> • Różnorodność konstrukcji składniowych, bogate słownictwo, dążenie do zainteresowania odbiorcy. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • Nieliczne usterki stylistyczne. Nieuzasadnione powtórzenia. Zbyt długie albo krótkie zdania, czasami zakłócające zrozumienie wypowiedzi. 	2-1
	<ul style="list-style-type: none"> • Wypowiedź zawiała, niezrozumiała. Nieumiejętność wyznaczania granic zdań. 	0
Suma:		10
6. Poprawność językowa.	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie poprawności językowej (dopuszczalne 2 błędy). 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • 3-5 błędów 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • 6-8 błędów 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Więcej niż 9 błędów 	0
	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie zasad ortograficznych (dopuszczalne 2 błędy) 	3
7. Ortografia i interpunkcja.	<ul style="list-style-type: none"> • 3-4 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • 5-6 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Więcej niż 6 błędów 	0
	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie zasad interpunkcyjnych (dopuszczalne 2 błędy) 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • 3-4 	2
8. Estetyka	<ul style="list-style-type: none"> • 5-6 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Więcej niż 6 błędów 	0
	Praca napisana czytelnie, w zasadzie bez skreśleń; zastosowane potrzebne odstępy, marginesy.	0-1
Suma:		10