

Język polski klasa 6B 26.03.2020

Temat lekcji: **Jak napisać list oficjalny?**

Cele:

- kształcenie umiejętności redagowania listu oficjalnego,
- poznanie pojęć: język oficjalny, język nieoficjalny,
- kształcenie umiejętności rozpoznawania oficjalnej i nieoficjalnej sytuacji komunikacyjnej,
- poznanie zasad redagowania listu oficjalnego,
- kształcenie umiejętności zapisywania dat.

Przebieg lekcji:

- Podręcznik do kształcenia literackiego i kulturowego str. 166-169)
- uczniowie czytają z podręcznika ze strony 166-167 tzw. *Zapamiętaj* i zapisują najważniejsze informacje w zeszyt przedmiotowym,
- wykonują poleceni 6 ze str. 166 oraz 7 ze str. 167 (zapis w zeszytach),
- uczniowie przypominają sposoby zapisywania dat wykonując polecenie 8 ze str. 168
- piszemy list oficjalny,
- czytamy informacje z podręcznika str. 168 *Rady dla piszących* i przepisujemy do zeszytu
- uczniowie analizują wzór listu oficjalnego:

<http://pracownia.org.pl/dzienie-zycie-numery-archiwalne,2154>

marzena.radwanska@sp8sanok.pl