

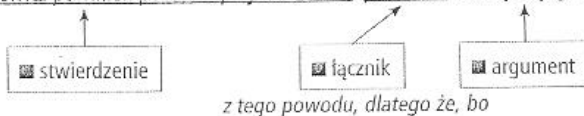
KLASA 1

Zawartość

Argument.....	2
Charakterystyka postaci.....	2
Dedykacja.....	3
E-mail (list internetowy).....	4
Gratulacje	4
Instrukcja.....	5
Kartka z dziennika.....	5
Kodeks postępowania.....	6
List tradycyjny (prywatny)	6
Notatka	7
Ogłoszenie	7
Opis przedmiotu	8
Opis postaci	8
Opowiadanie.....	9
Podziękowanie.....	10
Scenariusz teatralny.....	11
Sprawozdanie radiowe.....	12
Streszczenie	12
Zapis dialogu	13
Zaproszenie.....	14
Życzenia	15

Argument

Uważam, że królewicz powinien pozostać przy królownie, ponieważ takie jest jego przeznaczenie.



W wypowiedzi argumentacyjnej przedstawiamy i uzasadniamy przyjęte zdanie, stwierdzenie za pomocą argumentów, czyli dowodów, które je potwierdzają i służą przekonaniu odbiorcy.

Charakterystyka postaci

- przedstaw postać: określ, czy jest to osoba rzeczywista, czy bohater utworu literackiego
- podaj podstawowe informacje na jej temat (np. imię i nazwisko, wiek, czym się zajmuje)

- możesz opisać istotne cechy wyglądu i zachowania bohatera
- wymień jego cechy charakteru (użyj przymiotników i rzeczowników)
- opisz usposobienie (temperament) oraz cechy umysłowości
- podaj przykłady sytuacji i zachowań ilustrujące wskazane cechy
- przedstaw sposób myślenia bohatera, omów, co jest dla niego ważne
- opisz relacje łączące bohatera z innymi osobami
- możesz przytoczyć odpowiednie cytaty (zapisz je w cudzysłowie)

- możesz przedstawić opinie innych na temat bohatera
- zaprezentuj własną ocenę charakteryzowanej postaci

Dedykacja

Przyjaźń jest jak drżące cieni drzewo,
pod którym szukam wytchnienia...
(S. Coleridge)

można rozpocząć od złotej myśli

z jakiej okazji?
(można dołączyć życzenia)

Mojej najlepszej Przyjaciółce
z gorącymi życzeniami urodzinowymi.

komu? – adresat

Niech ta książka będzie dla Ciebie wierną towarzyszką
wesołych i smutnych chwil.

Magdalena

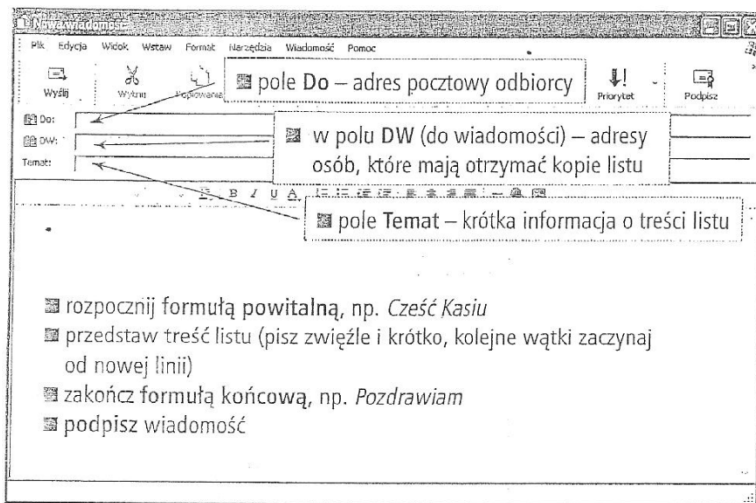
kto? – nadawca

Lublin, 15 IX 2008 r.

kiedy? –
miejsowość, data

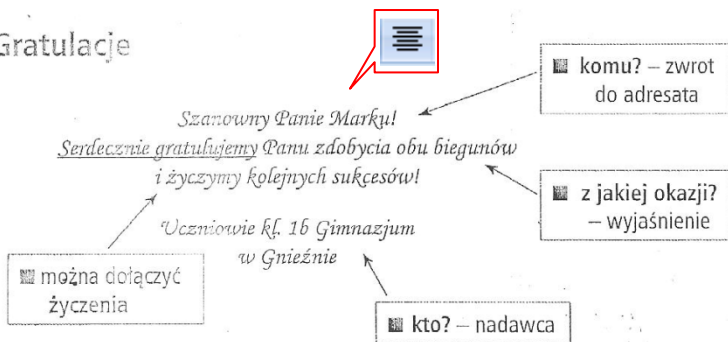
Dedykację wpisujemy do książki (najlepiej na dole strony tytułowej albo na dołączonej ozdobnej kartce) lub na odwrocie fotografii. Powinna być odpowiednio rozplanowana i estetycznie zapisana, a także własnoręcznie podpisana.

E-mail (list internetowy)



Gratulacje

Gratulacje



Gratulacje składamy z okazji ważnego, miłego wydarzenia, np. jakiegoś osiągnięcia, otrzymania nagrody, święta rodzinnego, ślubu, urodzenia się dziecka.

Instrukcja



zapisz temat instrukcji

- podaj w punktach kolejne czynności, które pozwolą osiągnąć cel
- możesz również ostrzec przed możliwymi niebezpieczeństwami
- zdecyduj się na jednorodną formę – użyj czasowników w formie bezokolicznika lub w trybie rozkazującym

Kartka z dziennika

zapisz datę, możesz podać konkretny dzień i miesiąc, a także nazwę dnia tygodnia

opowiedz o wydarzeniach danego dnia (pamiętaj, że autentyczny dziennik nie jest fikcją, lecz relacją o wydarzeniach i osobach prawdziwych)

możesz wyrazić swoje subiektywne sądy, opinie

nie bój się pisać o przeżyciach, planach, marzeniach

Kodeks postępowania



zapisz tytuł kodeksu

- zanotuj kolejne zasady w punktach, zacznij od najważniejszych
- użyj czasowników w trybie rozkazującym lub w bezokoliczniku, zdecyduj się na jednorodną formę
- pisz zwięźle
- odpowiednio rozplanuj graficznie tekst

List tradycyjny (prywatny)

List tradycyjny (prywatny)



zapisz nazwę miejscowości i datę,
np. *Kraków, 7.09.2009 r.*

zwróć się do adresata – użyj formy
wołacza, np. *Droga Kasiu!*





rozpocznij od zdania wprowadzającego (możesz podać powód napisania listu, nawiązać do ostatniej korespondencji)

- w treści listu przekaz **informacje**
- podziel się uwagami, **opiniami** na określony temat
- opisz swoje przeżycia, wrażenia, refleksje
- przedstaw **prośby**
- pamiętaj o dużych literach w zwrotach grzecznościowych

zakończ formułą końcową, np.
Pozdrawiam Cię serdecznie

poniżej umieść
podpis nadawcy
(imię lub imię i nazwisko)



Notatka

podaj temat notatki

- wybierz najistotniejsze informacje
- uporządkuj je
- pisz zwięźle (krótkie zdania, równoważniki zdania, skróty)
- odpowiednio rozplanuj graficznie tekst

Ogłoszenie

na środku umieść nagłówek, np.
Ogłoszenie, Uwaga!
lub podaj tytuł, np.
Zwykłe krajobrazy

- uwzględnij najistotniejsze informacje: czas, miejsce, cel
- podaj dodatkowe, ważne informacje zwracające uwagę czytającego
- pisz precyzyjnie i rzeczowo, unikaj powtórzeń i nadmiernie rozbudowanych zdań
- używaj ogólnie przyjętych skrótów

w prawym dolnym rogu umieść podpis nadawcy

Opis przedmiotu

■ napisz, co to za przedmiot, do czego służy, gdzie się znajduje, kto jest jego właścicielem

■ opisz cechy przedmiotu: jego wielkość, kształt, kolor
 ■ przedstaw poszczególne elementy przedmiotu, podaj ich cechy oraz **usytuowanie**

■ możesz uwzględnić swoją ocenę przedmiotu

Opis postaci

■ przedstaw opisywaną osobę, napisz, kim jest, jakie relacje cię z nią łączą

■ opisz jej wygląd, zwracając uwagę na charakterystyczne cechy, pozwalające odróżnić ją od innych

■ zachowaj porządek opisu: zacznij od informacji ogólnych, potem podaj szczegółowe

■ wykorzystaj przymiotniki i rzeczowniki nazywające cechy, zastosuj porównania

■ możesz przedstawić swój stosunek do opisanej postaci lub przywołać opinie innych na temat jej wyglądu

Opowiadanie



■ wymyśl intrygujący tytuł



■ zacznij od krótkiego **wprowadzenia**, przedstaw bohaterów oraz miejsce i czas zdarzeń

■ opowiedz o **zdarzeniach**, zwróć uwagę na ich rozwój w czasie oraz związki przyczynowo-skutkowe

■ staraj się zachować **czas przeszły** narracji, możesz jednak wprowadzić czas teraźniejszy, który przybliży czytelnikom opisane zdarzenia

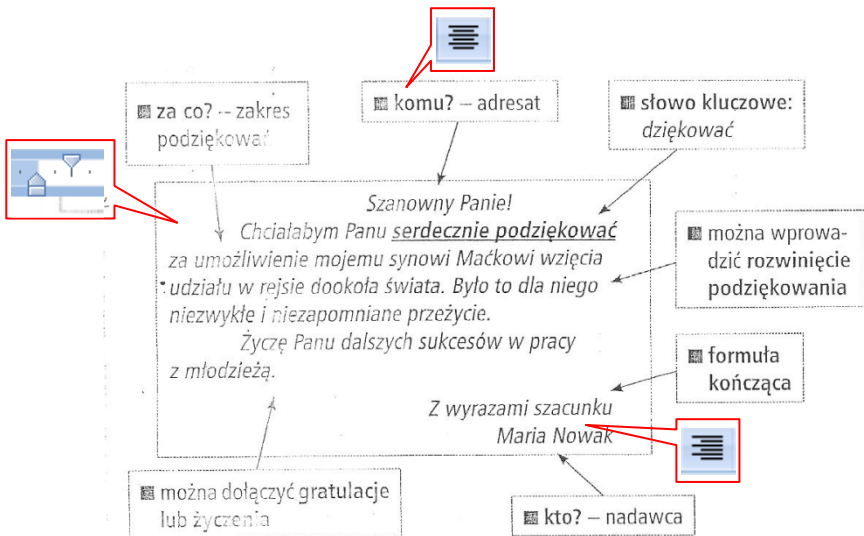
■ użyj krótkich **opisów**, które pozwolą odbiorcy wyobrazić sobie sytuację i przeżycia bohaterów

■ możesz wprowadzić **dialogi**

■ **pisz tak, aby zaciekawić** czytelnika

■ nie zapomnij o **zamknięciu** swojej opowieści, spróbuj wymyślić **puentę** – zdanie, w którym zawarta jest ciekawa myśl, podsumowanie

Podziękowanie



Podziękowanie może mieć charakter oficjalny lub bardziej osobisty. Swoją formą bywa zbliżone do listu, gratulacji, dedykacji lub ogłoszenia zamieszczonego w prasie.

Scenariusz teatralny

tytuł → *Tam gdzie spadają Anioły*

didaskalia
 TEKST POBOCZNY
 (zapisz go w taki sposób, aby odróżniał się od tekstu głównego)

Scena 1

Pokój - pracownia rzeźbiarska. Na podłodze widać... w oddali..., na środku... Nad bezkształtną masą gliny pochyla się kobieta. Jest zamyślona. Nagle kołysząc się, wbiega dziewczynka. W pierwszej chwili kobieta nie zauważa dziecka.

Ewa ←

kto mówi

(krzyczy)

Mamo! Mamusiu! Anioły fruną po niebie!

wypowiedzi postaci
 TEKST GŁÓWNY

Kobieta zerka na córeczkę z pobieżliwą czułością, uśmiecha się do siebie i wraca do pracy.

Ewa *(ze zniecierpliwieniem)*

Mamo! Mamusiu! Chodź! Szybko! *(Szarpie mamę za spódnicę)* Anioły fruną po niebie! Anioły!

Sprawozdanie radiowe

- ☒ powitaj słuchaczy i przedstaw się
- ☒ podaj podstawowe informacje, napisz: jakie wydarzenie będziesz relacjonował, kto w nim uczestniczy, gdzie, kiedy i dlaczego się ono odbywa

- ☒ przedstaw przebieg wydarzeń, zwracając również uwagę na emocje uczestników
- ☒ możesz wprowadzić czas teraźniejszy dla ożywienia relacji, unaocznienia zdarzeń
- ☒ pamiętaj o używaniu wyrazów bliskoznacznych i o wprowadzeniu różnorodnych typów zdań, aby relacja nie była monotonna

- ☒ oceń wydarzenie
- ☒ pożegnaj się ze słuchaczami

Streszczenie

- ☒ wyodrębnij w tekście najważniejsze wydarzenia
- ☒ uporządkuj je chronologicznie
- ☒ zrelacjonuj je krótko i zwięźle (najlepiej używając zdań pojedynczych)
- ☒ nie przytaczaj dialogów, podaj tylko ich temat
- ☒ nie oceniaj bohaterów i nie komentuj ich działań
- ☒ nie pisz o szczegółach, stosuj uogólnienia

Zapis dialogu

a) . Wroński zapytał: „Jak mogę ci pomóc?”

■ Zdanie wprowadzające zakończone dwukropkiem.

■ Wypowiedź bohatera rozpoczynająca się dużą literą, zapisana w tej samej linii, w cudzysłowie.

„” = Shift+’

b) Kucharzewski westchnął:
— Mnie już chyba nic nie pomoże.

■ Zdanie wprowadzające zakończone dwukropkiem.

■ Wypowiedź bohatera rozpoczynająca się dużą literą, zapisana w następnej linii, poprzedzona myślnikiem, bez cudzysłowu.

c) — Nie załamuj się — próbował pocieszyć kolegę.

■ Wypowiedź bohatera rozpoczęta dużą literą od myślnika.

■ — uzupełnienie dialogowe w tej samej linii, rozpoczynające się małą literą, poprzedzone myślnikiem.

d) — Dobrze ci mówić — dalej użalał się nad sobą klasowy gołiat. — To nie ty zostaniesz kolejny rok w tej samej klasie.
— Jeżeli będziesz tak myślał — wtrącił Wroński — tak się pewnie stanie.

■ Wypowiedź bohatera rozpoczęta dużą literą od myślnika, przerwana.

■ Uzupełnienie dialogowe wplecione w środek wypowiedzi, rozpoczynające się małą literą, poprzedzone i zakończone myślnikiem.

■ Dokończona wypowiedź bohatera.

Pamiętaj, że między cudzysłowem, a słowem nie wstawiamy spacji.

Zaproszenie

■ na środku umieść nagłówek, np.
Zaproszenie

- rozpocznij zwrotem grzecznościowym dostosowanym do adresata, np.
*Mamy zaszczyt zaprosić Państwa,
Miło mi, że mogę Cię zaprosić...*
- napisz: kto, kogo, gdzie, kiedy, z jakiej okazji zaprasza
- zachęć do skorzystania z zaproszenia, podając dodatkowe, ciekawe informacje
- pamiętaj, aby formy grzecznościowe pisać wielką literą
- zadbaj o estetykę i formę graficzną wypowiedzi

■ w prawym dolnym rogu umieść
podpis nadawcy

Życzenia

Życzenia

z jakiej okazji?

komu? – zwrot do adresata

co? – życzenia okolicznościowe

któ? – nadawca

Droży Nowożeńcy!
W dniu ślubu życzymy Wam
wiele radości na wspólnej drodze życia.
Nech szczęście i miłość towarzyszą zawsze
Waszej rodzinie
Ania i Maciek

Życzenia wysyłamy z okazji uroczystości osobistych, rodzinnych i świąt. Najlepiej zapisać je ręcznie na okolicznościowej karcie pocztowej lub w liście. Należy pamiętać o zachowaniu obowiązujących zasad i formuł grzecznościowych, również wtedy, gdy wysyłamy je w formie e-maila lub SMS-a.