

Lektionsplanering

Årskurs: 5

Ämne: Engelska

Tema: Sammanfatta och presentera

Koppling till styrdokument

Undervisningen ska ge eleverna möjligheter att sammanfatta och presentera information muntligt och skriftligt. Eleverna tränar på att organisera sina tankar och använda korrekt språkbruk, inklusive korrekt användning av verb, adjektiv och substantiv, för att göra sina presentationer mer effektiva.

Centralt innehåll

Eleven kan skapa och genomföra korta presentationer om ett ämne med tydlig struktur. De kan använda ett korrekt och varierat språk samt ge och ta emot feedback på sin presentation.

Lärarledda instruktioner

Introduktion till presentationer (10 min)

- Förklara syftet med att göra presentationer och vad som kännetecknar en bra presentation (t.ex. tydlighet, struktur och engagemang).
- Diskutera olika typer av presentationer: informativa, övertygande, och berättande. Ge exempel på varje typ.

Strukturera en presentation (10 min)

- Gå igenom de tre huvuddelarna av en presentation:
 - Inledning: introducera ämnet.
 - Huvuddel: presentera detaljer och fakta.
 - Avslutning: sammanfatta och ge avslutande tankar.
- Använd en kort presentation som exempel och analysera dess struktur.

Praktisk övning: Förbereda en kort presentation (15 min)

- Eleverna får välja ett ämne att presentera (t.ex. en hobby, favoritmat, eller

en plats de gillar).

- De ska planera sin presentation kort, inklusive vad de vill säga under varje del och anteckna nyckelpunkter.

Presentera för klassen (20 min)

- Dela in klassen i små grupper där de kan göra sina presentationer för varandra.
- Ge dem möjlighet att ge feedback på varandras presentationer, t.ex. vad som gjorde presentationen bra och om det finns något som kan förbättras.

Sammanfattning och reflektion (5 min)

- Sammanfatta vad eleverna har lärt sig om att sammanfatta och presentera information.
- Diskutera vad de tyckte var utmanande och vad de tyckte fungerade bra under sina presentationer.

Aktivitet

Eleverna ska genomföra sina korta presentationer inför klassen. Efter varje presentation ges det utrymme för frågor och feedback från både klasskamrater och lärare. Beräknad tidsåtgång: 20 minuter.

Exit-ticket

- Vad är en viktig del av en presentation? (Svar: Struktur, tydlighet)
- Nämn en bra strategi för att fånga publikens intresse. (Exempel: Använda frågor eller intressanta fakta)
- Vad måste man tänka på för att förbereda sig för en presentation? (Svar: Organisera sina tankar, öva)
- Hur kan feedback hjälpa förbättra presentationer? (Svar: Det ger insikter om vad som fungerar och vad som kan förbättras)
- Vad tyckte du var det mest utmanande med dagens aktivitet? (Öppen fråga)

Hemläxa

Skriv ner en fullständig presentation (8-10 meningar) om ett valfritt ämne. Tänk på att använda en tydlig struktur och korrekt språk. Var beredd att dela det med klassen nästa gång.

Fördjupningsuppgift

Eleverna kan få en fördjupningsuppgift där de ska spela in en video av sin presentation eller göra en PowerPoint-presentation som illustrerar nyckelpunkterna i deras presentation. De ska samtidigt uppmuntras att använda visuella hjälpmedel för att stödja sitt tal.

Förslag för nästa lektion

Tema: Diskussionsfärdigheter

I nästa lektion kan fokus ligga på att utveckla diskussionsfärdigheter. Eleverna kommer att lära sig hur man effektivt deltar i en diskussion, ger sina åsikter, och bemöter andras åsikter på ett respektfullt sätt. Detta kommer att komplettera färdigheterna de har lärt sig i sina presentationer.

Förberedelser

- Samla exempel på bra presentationer för att kanske visa som inspiration.
- Förbereda strategier och tips för att ge feedback under klassens presentationer.
- Se till att resurser för datorer eller projektorkompetens är tillgängliga för de elever som väljer att göra en digital presentation.

Tags: [Lektion](#)