

Lektionsplanering

Årskurs: 6

Ämne: Svenska

Tema: Skriva faktatext

Koppling till styrdokument

Centralt innehåll

Lektionens centrala innehåll handlar om att skriva faktatexter och om att bearbeta texter. Eleven ska få träna på att sammanfatta och förklara information på ett tydligt sätt, samt skapa en text med en strukturerad uppbyggnad.

Kunskapskrav

Eleven ska kunna skriva en faktatext med en tydlig struktur, redogöra för ett ämne och använda olika källor för att styrka sin information.

Lärlarleda instruktioner

Introduktion till faktatexter (10 min)

- Diskutera vad en faktatext är och dess syfte att informera.
- Ge exempel på olika typer av faktatexter som t.ex. artiklar, encyklopedier och rapporter.
- Reflektera kring vad som gör en faktatext intressant och läsbar.

Genomgång av krav på faktatexter (15 min)

- Definiera de nödvändiga delarna av en faktatext: rubrik, inledning, huvuddel och avslutning.
- Analysera en exempeltext på tavlan och peka ut de olika delarna.
- Diskutera vikten av att ha korrekt information och tydliga formuleringar.

Skrivövning - skapa en faktatext (20 min)

- Eleven ska välja ett ämne de är intresserade av, till exempel djur, historia eller geografi.
- Ge eleven tid att researcha information om sina ämnen, antingen i böcker eller på internet.
- Låt eleven börja skriva sin faktatext med hjälp av den struktur de tidigare gått igenom.

Avslutande reflektion (5 min)

- Samla eleverna för att reflektera över skrivprocessen.
- Fråga dem vad som var lätt eller svårt och vad de lärt sig under lektionen.
- Förbered dem för nästa lektion där de kommer att avsluta och redigera sina texter.