

Lektionsplanering

Årskurs: Gymnasiet, åk 3

Ämne: Engelska 7

Tema: Informative Speech

Koppling till styrdokument

Centralt innehåll

Lektionens centrala innehåll omfattar att förstå och använda olika typer av tal, specifikt informativa tal. Eleverna bör utveckla sin förmåga att strukturera och presentera information effektivt. Detta inkluderar att analysera tal och att ge och ta emot feedback i samband med presentationer.

Kunskapskrav

Eleven kan planera, genomföra och utvärdera muntliga presentationer och kan anpassa innehållet efter syfte och mottagare.

Lärlarleda instruktioner

Introduktion till informativa tal (10 min)

- Förklara vad ett informativt tal är och dess syfte.
- Presentera exempel på informativa tal från olika källor (t.ex. TED Talks).
- Diskutera skillnaderna mellan informativa tal och argumenterande tal.

Struktur och innehåll (15 min)

- Gå igenom de grundläggande delarna av ett informativt tal: introduktion, huvuddel, och avslutning.
- Visa hur man kan använda övergångar för att förbinda olika delar av talet.
- Diskutera vikten av att ha välgrundad information och att använda källor.

Tips för leverans (15 min)

- Ge konkreta tips om röstläge, kroppsspråk och ögonkontakt.
- Demonstrera hur man kan engagera publiken under presentationen.
- Diskutera vanliga nervositetstips inför att hålla tal.

Gruppdiskussion och feedback (10 min)

- Dela upp eleverna i grupper och låt dem diskutera sina idéer för sina

informativa tal.

- Uppmana grupperna att ge varandra konstruktiv feedback.
- Sammanfatta diskussionerna och ge exempel på vad som kan förbättras.

Aktivitet

Eleverna ska planera ett kort informativt tal om ett ämne de är intresserade av. De ska skapa en disposition som innehåller introduktion, huvuddel och avslutning. Denna aktivitet är kopplad till lektionens tema då eleverna lär sig att strukturera och planera sina tal för att effektivt förmedla information.

Beräknad tidsåtgång: 25 minuter

Exit-ticket

- Vad är syftet med ett informativt tal?
- Att förmedla information och öka förståelsen för ett specifikt ämne.
- Nämn tre viktiga delar av ett informativt tal.
- Introduktion, huvuddel, avslutning.
- Vilken roll har källor i ett informativt tal?
- Källor ger trovärdighet till det som presenteras.
- Hur kan man engagera publiken när man håller ett tal?
- Genom att ställa frågor, använda berättelser eller anta en engagerande ton.
- Vad är en viktig aspekt av talarens kroppsspråk?
- Att använda ögonkontakt för att skapa en relation med publiken.

Hemläxa

Eleverna ska skriva en skriftlig version på 500-700 ord av sitt planerade informativa tal. Det ska inkludera alla delar av talet samt referenser till källor.

Fördjupningsuppgift

Eleverna ska välja ett ämne av personlig eller samhällsrelaterad relevans och genomföra en djupgående undersökning. De ska sedan skriva ett informativt tal på 8-10 minuter med relevant faktaisamling och en klar struktur, samt inkludera visuella hjälpmedel som PowerPoint eller affischer.

Förslag för nästa lektion

Övning i tal

Nästa lektion kan fokusera på att öva och framföra de informativa talen. Eleverna får presentera sina tal inför klassen och tillämpa feedbacken de fått.

Detta är relevant eftersom det ger eleverna möjlighet att praktisera sin muntliga färdighet och integrera den kunskap de fått om struktur och leverans. Betygskravet som ligger i fokus handlar om att kunna planera, genomföra och utvärdera sina presentationer.

Förberedelser

- Förbered exempel på informativa tal som ska visas under lektionen.
- Skapa och dela ut mallar för disposition av tal.
- Planera hur klassrummet ska ställas för gruppdiskussioner.

Tags: [Lektion](#)