

Lektionsplanering

Årskurs: Årskurs 6

Ämne: Svenska

Tema: Skriva en faktatext om ett valt ämne

Koppling till styrdokument

Centralt innehåll

- Gemensamt och enskilt skrivande. Strategier för att skriva olika typer av texter med anpassning till deras uppbyggnad och språkliga drag.
- Bearbetning av egna och gemensamma texter till innehåll och form. Att ge och ta emot respons på texter.
- Lässtrategier för att förstå och tolka texter från olika medier och för att anpassa läsningen till textens form, innehåll och syfte.
- Skapande av texter där ord, bild och ljud samspelar, såväl med som utan digitala verktyg.

Betygskriterium (E)

- Eleven kan skriva enkla gemensamma och enskilda texter med förståelse för grundläggande språkliga drag.
- Eleven kan ge och ta emot respons på texter.
- Eleven kan förstå och tolka texter från olika medier.
- Eleven kan skapa texter där ord och bild samspelar.

[Lgr22, Svenska, Åk. 6]

Lärlarleda instruktioner

1. Introduktion till faktatexter (10 min)

- Diskutera vad en faktatext är och dess syfte.
- Visa exempel på faktatexter genom korta utdrag.
- Prata om vikten av fakta och struktur i skrivande.
- Klargör vad som skiljer faktatexter från andra texttyper.

2. Val av ämne (10 min)

- Ge eleverna olika ämnesalternativ att välja på.
- Be eleverna att motivera sitt val av ämne.
- Diskutera kort varför det valda ämnet är viktigt.
- Notera nere i anteckningar möjliga källor till ämnet.

3. Strukturera texten (15 min)

- Beskriv hur man organiserar texten i inledning, huvuddel och avslutning.
- Förklara vikten av att ha en röd tråd genom texten.
- Ge exempel på hur man kan formulera rubriker och underrubriker.
- Visa hur man sammanfattar information på ett effektivt sätt.

4. Skrivprocess och respons (15 min)

- Låt eleverna börja skriva sin faktatext utifrån det valda ämnet.
- Instruera dem att använda olika källor för att hämta fakta.
- Be eleverna att ge respons på varandras texter under skrivprocessen.
- Diskutera vad bra feedback innebär och några exempel på detta.

Ämnesinnehåll

Här listas viktig kunskap och ämnesinnehåll som eleverna behöver känna till eller lära sig i undervisningen. Försök se till att allt nedan tas upp på lektionen eller följs upp på andra sätt.

- **Faktatexters uppbyggnad.** En faktatext har en tydlig struktur, ofta med en inledning som introducerar ämnet, följt av en djupare diskussion och avslutning som sammanfattar det viktiga.
- **Källkritik.** Eleverna måste kunna söka och värdera fakta från olika källor, och förstå vikten av att använda pålitliga källor för att stödja sina texter.
- **Språkliga normer.** När man skriver faktatexter är det viktigt att följa språkliga normer samt använda korrekt stavning och grammatik.
- **Sammanfatta information.** Eleverna ska kunna läsa och sammanfatta information från olika källor för att inkludera i sina texter på ett klart och koncist sätt.
- **Feedback.** Att ge och ta emot konstruktiv kritik är en viktig del av skrivprocessen, och det hjälper elever att utveckla sina texter.

Ordkollen

Ord	Förklaring	Etymologi
Faktatext	En text som ger information och fakta om ett ämne.	Från latinskt "factum" som betyder "gjort" eller "utfört".
Struktur	Hur en text är uppbyggd och organiserad.	Från latinets "structura", som betyder "bygge" eller "uppbyggnad".
Källa	En plats eller person där information kommer ifrån.	Från latinets "cāma", som betyder "utspring" eller "ursprung".

Respons Feedback eller svar på något som gjorts. Från latinets "respondere", som betyder "att svara".

Diskussionsfrågor

- A. Vad gör en faktatext trovärdig och hur gör man den intressant för läsaren?
- B. Vilka typer av källor anser du är mest pålitliga för att hämta fakta? Varför?
- C. Hur kan man använda feedback för att förbättra sina skrivkunskaper? Ge exempel.

Aktivitet

Eleverna ska i grupper skapa en presentation av sina faktatexter där de använde digitala verktyg som presentationsteknik. Varje grupp får 5-10 minuter på sig att presentera sin text för klassen. De ska också engagera klassen genom att ställa frågor och ta emot feedback efter sin presentation. Det kan vara en bra övning för att öka deras muntliga färdigheter samt att få bättre förståelse för textens innehåll.

Exit-ticket

Fråga

1. Vad är en faktatext?
2. Vad är viktigt att tänka på vid källhänvisning?
3. Hur bör en faktatext struktureras?
4. Varför är feedback viktigt?
5. Nämn ett verktyg för textbearbetning.

Svar

En text som ger fakta och information om ett visst ämne.

Att använda pålitliga källor och ange dem korrekt.

Med en inledning, huvuddel och avslutning.

Det hjälper oss att förbättra och utveckla våra texter.

Digitala verktyg som Google Docs.

Hemuppgift

Elever ska skriva en faktatext om ett valt ämne och lämna in den ungefär en vecka efter denna lektion. Texten ska innehålla minst 500 ord, vara välstrukturerad med tydlig inledning, klar huvuddel och sammanfattande avslutning. Eleverna ska också inkludera källhänvisningar till de fakta de använt.

Citat

“Känn inte för att skriva; skriv för att känna.” – Francesca Lia Block, författare. Detta citat påminner oss om att skrivande är en känslomässig process samt en väg för att utforska och uttrycka våra tankar och känslor.

Tags: [Lektion](#)