

طرح درس / ۳

نوشتن نامه در سه سوت!

- تاریخ انتشار: ۲۵ آبان ۱۴۰۲
- پایه: اول و دوم
- موضوع: خواندن و نوشتن
- منبع اصلی: Education.com
- مترجم: نسیم جمشیدی
- منبع فارسی: مرکز توسعه سوادآموزی ایران

از چه زمانی نامه نگاری به چیزی مربوط به گذشته تبدیل شد؟ این روش ارتباطی آزموده و درست را با درسی که هم سرگرم کننده باشد و هم مورد تأیید معلمان، به صحنه برگردانید. دانش آموزان عاشق نوشتن نامه به دوستانشان خواهند شد.

اهداف یادگیری

دانش آموزان قادر به نوشتن نامه ای ساده شامل مقدمه، بدنه اصلی و پایان بندی خواهند بود.

مواد و آماده سازی

✓ کاربرگ «یک نامه بنویس» (به تعداد دانش آموزان کلاس)

✓ کاغذ سفید (به تعداد دانش آموزان کلاس)

✓ کاغذ پوستی رولی (حدود ۱ متر برای هر دانش آموز)

✓ قیچی

✓ چسب

اصطلاحات کلیدی

✓ نامه

✓ مقدمه

✓ بدنه اصلی

✓ پایان بندی



پیوست‌ها

✓ کاربرگ «یک نامه بنویس»

مقدمه (۵ دقیقه)

- اگر نامه‌های قدیمی دارید، چندتایی را که می‌توانید در کلاس بخوانید، همراه خود داشته باشید.
- یک یا دو نامه کوتاهی را که دریافت کرده‌اید، با صدای بلند بخوانید.
- به دانش‌آموزان بگویید که قرار است نامه‌های خودشان را بنویسند. این کار بسیار آسان است!
- نامه‌های خود را میان دانش‌آموزان پخش کنید تا ببینند.

آموزش صریح/الگوسازی معلم (۱۵ دقیقه)

- روی تخته، طرحی کلی از یک بدن را بکشید.
- به دانش‌آموزان بگویید پیش از اینکه شروع به نوشتن یک نامه کنند، چیزهایی هست که لازم است بدانند، یعنی بخش‌هایی که نامه را می‌سازند.
- بخش اول مقدمه (سلام و احوال‌پرسی) است. کنار سربنویسید مقدمه و توضیح دهید که یک نامه با سلام و احوال‌پرسی آغاز می‌شود. این طوری سلام می‌کنیم.
- به سمت پایین بدن (قفسه سینه و شکم) حرکت کنید. به دانش‌آموزان بگویید که یک نامه باید بدنه اصلی هم داشته باشد. بدنه اصلی جایی است که محتوای واقعی نامه در آن قرار دارد.
- به سمت پاها حرکت کنید. به دانش‌آموزان بگویید که یک نامه باید پایان‌بندی داشته باشد و پاها قسمت آخر نامه هستند. این طوری خداحافظی می‌کنیم.

تمرین هدایت شده (۱۰ دقیقه)

- به هر دانش آموز یک ورق کاغذ سفید بدهید و به او بگویید که بدنی تقریباً به اندازه کاغذ بکشد.
- از دانش آموزان بخواهید «مقدمه» را کنار سر بنویسند. فهرستی از چند نمونه سلام و احوال پرسی را روی تخته بنویسید، مانند «سلام»، «درود» و «با سلام».
- به سمت پایین بدن حرکت کنید و از دانش آموزان بخواهید «بدنه اصلی» را کنار قفسه سینه و شکم بدنی که کشیده اند، بنویسند.
- به سمت پاها حرکت کنید و از آن ها بخواهید «پایان بندی» را کنار آن ها بنویسند. کلمات مناسب برای پایان بندی را فهرست کنید، مانند «خدا حافظ»، «به امید دیدار» و «با عشق».
- حالا یک نامه کوتاه روی تخته بنویسید. دور سلام و احوال پرسی استفاده شده در نامه خط بکشید و کنار آن بنویسید «مقدمه». ۲ تا ۳ جمله بنویسید و عبارت «بدنه اصلی» را کنار آن ها بنویسید. پایان بندی را اضافه کنید، دور آن خط بکشید و کلمه «پایان بندی» را کنار آن بنویسید.
- به دانش آموزان یادآوری کنید که همیشه نام خود را پس از پایان بندی بنویسند.

زمان کار مستقل (۲۰ دقیقه)

- به هر دانش آموز یک قطعه کاغذ پوستی رولی بدهید.
- از دانش آموزان بخواهید در قالب گروه های دونفره جفت شوند. هر دانش آموز باید روی کاغذ رولی خود دراز بکشد و از هم گروهی خود بخواهد که طرح بدنش را روی کاغذ دورکشی کند. به آن ها یادآوری کنید که نیازی نیست طرح های آن ها بی نقص باشد.

- بعد از اینکه کار همه تمام شد، باید به تخته نگاه کنند و نام قسمت‌های نامه را در کنار بدن خود بنویسند.
- از آن‌ها بخواهید طرح‌های خود را در نقطه‌ای مشاهده‌پذیر قرار دهند تا بتوانند از آن‌ها به عنوان «یادآور» هنگام نوشتن استفاده کنند.
- کاربرگ «یک نامه بنویس» را پخش کنید. از هر دانش‌آموز بخواهید دوستی را انتخاب کند تا برایش نامه بنویسد.
- در بدنه اصلی نامه، از هر دانش‌آموز بخواهید به دوست خود چیزی که درباره مدرسه دوست دارد را بگوید.
- به دانش‌آموزان یادآوری کنید که از پایان‌بندی استفاده کنند و نام خود را به عنوان امضایشان بنویسند. آن‌ها می‌توانند از مقدمه‌ها و پایان‌بندی‌هایی که شما روی تخته فهرست کرده‌اید، استفاده کنند.

گوناگون‌سازی

- غنی‌سازی: از دانش‌آموزان پیشرفته‌تر بخواهید بدنه‌ای اصلی با بندی طولانی‌تر بنویسند.
- حمایت: در طول زمان کار مستقل به دانش‌آموزانی که با دشواری روبه‌رو هستند، کمک انفرادی بدهید.

ارزشیابی (۱۰ دقیقه)

- نامه هر دانش‌آموز را بررسی کنید تا مقدمه، بدنه اصلی و پایان‌بندی داشته باشد.
- از این زمان برای ارزیابی درک دانش‌آموزان از نحوه نوشتن نامه استفاده کنید.

مرور و جمع‌بندی (۱۵ دقیقه)

- به دانش‌آموزان اجازه دهید نامه‌هایشان را در کلاس بخوانند.

پیشنهادهای مرکز توسعه سوادآموزی ایران

- با استفاده از جعبه‌های بازیافتی برای کلاس خود یک صندوق نامه بسازید و آن را تزیین کنید. به دانش‌آموزان بگویید هر وقت که خواستند یکی از اعضای مدرسه را خوشحال کنند، برایش نامه‌ای بنویسند و داخل صندوق بیاندازند. پایان هر هفته (چهارشنبه‌ها) معلم صندوق نامه را باز می‌کند و نامه‌رسان نامه‌ها می‌شود. خوب است قالب آماده نگارش نامه و پاکت نامه همیشه در دسترس دانش‌آموزان باشد.
- خوب است هنگامی که بچه‌ها درخواستی از مسئولان مدرسه، محله یا حتی کشور دارند، آنان را تشویق کنید تا مطالبه خود را در قالب نامه خطاب به آن شخص بنویسند.

یک نامه بنویس

نامه‌ای به یک دوست بنویس!
یادت باشد نامه‌ات تمام قسمت‌های
نمونه‌ی روبه‌رو را داشته باشد.

۰۲/۶/۱۲

تاریخ

رادین عزیز،

مقدمه

بی صبرانه منتظر بازی فوتبال هستم!

بدنه‌ی اصلی

با احترام،

پایان بندی

راستین

امضا

(تاریخ)

(مقدمه)

(بدنه‌ی اصلی)

(پایان بندی)

(امضا)

