

# ПИШЕМО



- ИЗВЕШТАЈ
- ВЕСТ
- ПОРУКУ
- ПОЗИВНИЦУ
- ПИСМО
- ДНЕВНИК

Прочитајте поруке шаљивог садржаја аутора Ане Вехауц:

1. Срце се захваљује глави што има разумевања за њену пролећну расејаност.
2. Мали прст леве руке жели да обавести осталу екипу да је најзад успео да ухвати ону удаљену дирку на клавиру.
3. Ноге обећавају носу да ће, ако затреба, скокнути по папирне марамице. У знак помирења, шаљу му једну миришљаву гумицу.
4. Коса тражи слободну руку да је очешља. У обзир долази и нека туђа рука.
5. Нос шаље хитну поруку ногама да не иду без чарапа. Досадило му је да цури.
6. Моли се сектор за жвакање у устима да не забушава. Код нас, у стомаку, долази до закрчења.
7. Глава обавештава срце да је за сада све у реду, али да рачуна на помоћ пред крај школске године.
8. Образ протестује што га у последње време нико није мазио. Ако се нико не одазове на овај протест, образ упозорава да ће се избезобразити.

Прочитајте гласно прву поруку.

1. Срце се захваљује глави што има разумевања за њену пролећну расејаност.

Коме се обраћа срце? Шта срце каже? Чиме се споразумевају срце и глава?

Срце шаље поруку, а глава прима поруку.

Срце је у овом случају **говорник**, а глава **слушалац**.

Срце је **пошиљалац** поруке. Глава **поруке**.



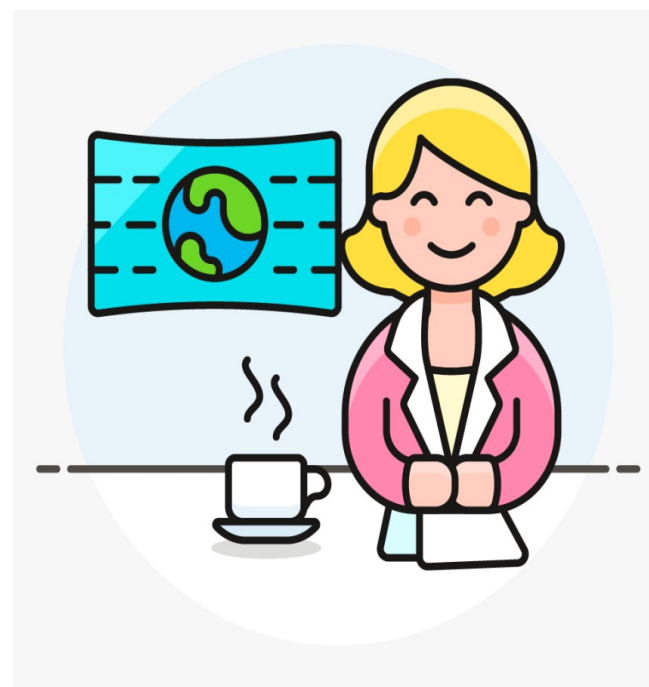
Порука је само један од начина да неке пренесемо информацију о нечему. Информација се може пренети и у облику: вести, извештаја, писма, позивнице, дневника итд.



- Да ли знате шта је вест? Где се могу чути вести? О чему нас све вест може обавестити?

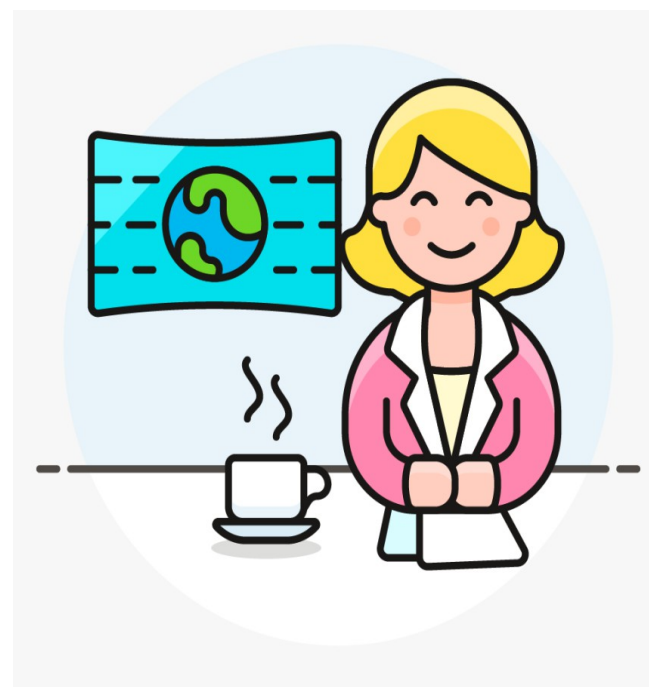
Погледајте пример:

МАЛИ ДНЕВНИК 5. 4. 2020. <https://www.youtube.com/watch?v=hrOT0YFsoKc>



**Вест** је обавештење да се нешто догодило. Мора бити кратка, јасна и тачна да би је свако разумео.

Вест треба да одговори на питање: ко, када, где, шта, како?



Шта је извештај? О чему нас извештај може обавестити?



Када је потребно некога извести о учињеном или постигнутом, тада подносимо или пишемо **извештај**.

На пример:

Дана \_\_\_\_\_ године одржан је „Пролећни турнир у малом фудбалу“, ученика IV разреда ОШ \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_.

Учествовало је \_\_\_\_\_ четвртог разреда. Одигране су \_\_ квалификационе утакмице.

Победила је екипа \_\_\_\_\_ резултатом \_\_\_\_ : \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_

(Датум и место писања извештаја)

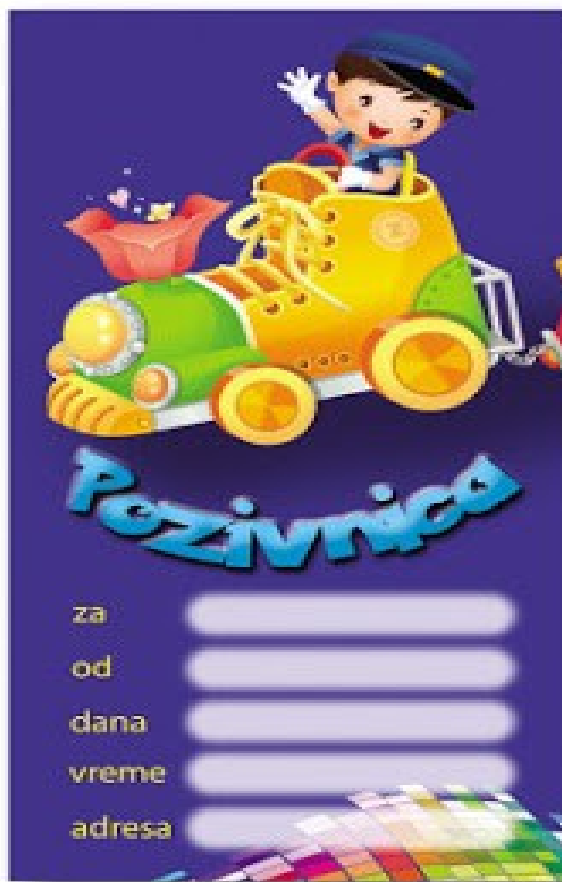
Извештај

подноси

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме)

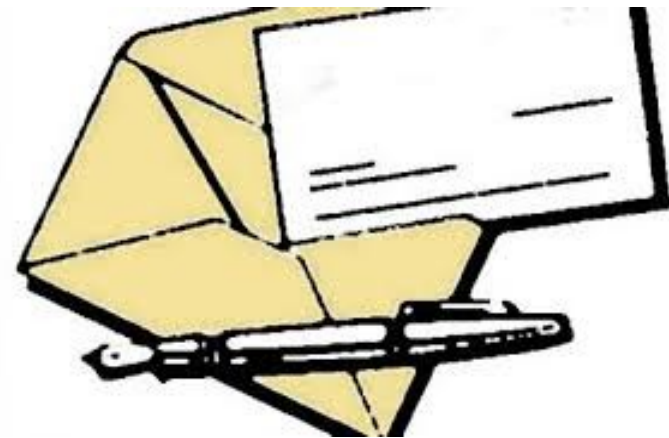


- Када пишемо позивнице?
- Коме их пишемо?



**Позивнице** пишемо када желимо да позовемо неког на славље или неку свечаност. Позивница треба да садржи: време, место, адресу, име и презиме особе коју позивамо.

- Зашто пишемо писма?
- Коме их пишемо?
- Шта пишемо у дневнику?



**Дневник** пишемо у посебној свесци. У њему описујемо своја осећања, жеље, мисли, важне догађаје, доживљаје. Слично је и са **писмом**, али њега упућујемо особи коју не виђамо често. Писмо се пакује у коверту, адресира и шаље поштом.

Изаберите један од следећих задатака:

1. Напишите две занимљиве поруке.
2. Напишите вест о неком дешавању у вашој породици.
3. Напишите извештај о протеклом празнику (фарбање јаја и њихово куцање).
4. Напишите позивницу и украсите је по жељи.
5. Напишите писмо другу или другарици.
6. Попуните једну страницу дневника својим доживљајима.

Своје радове ученици шаљу наставнику на увид путем Google учионице.