

SPRAWOZDANIE

Sprawozdanie to forma ustnej lub pisemnej wypowiedzi, w której, w porządku chronologicznym relacjonuje się przebieg zdarzeń. Sprawozdanie powinno być jasne, konkretne i zawierać obiektywne przedstawienie wydarzeń. Można w nim zamieścić informację o uczuciach i wrażeniach ich uczestników lub samego autora wypowiedzi.

Sprawozdanie można napisać z:

- wydarzeń,
- lektury, filmu, przedstawienia,
- działania instytucji.

Sprawozdanie z wydarzeń we wstępnej części powinno zawierać informacje na temat tego, co się wydarzyło, kiedy, gdzie, kim byli uczestnicy. W rozwinięciu prezentowane są kolejne wydarzenia. Podkreślić należy zachodzące między nimi relacje czasowe. Zakończenie umożliwia ocenę wydarzenia.

Sprawozdanie z lektury, filmu czy spektaklu przedstawia informacje dotyczące dzieła. We wstępie podaje się informacje na temat autora lub reżysera, bohaterów lub aktorów, czasu i okoliczności powstania. Należy określić też tematykę opisywanego dzieła. W rozwinięciu streszcza się utwór, przedstawia czas i miejsce akcji oraz najważniejsze wydarzenia w porządku chronologicznym. Podaje się również informacje dotyczące scenografii, kostiumów, muzyki, efektów specjalnych czy stylu pisarza. W zakończeniu warto zwrócić uwagę na mocne i słabe strony opisywanego dzieła.

W sprawozdaniu potrzebne są słowa nazywające:

- następstwa czasowe, np. na początku, następnie, potem, później, dalej, z kolei, na zakończenie,
- oceniające (opisujące uczucia i wrażenia), np. atrakcyjne, zachwycające, świetne, nudne.