

## 8a – 5.05.2020 wtorek

### Matematyka

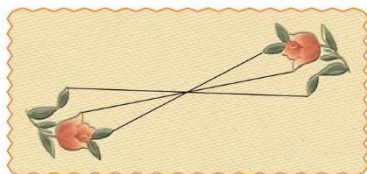
Temat : Symetria względem punktu.

Wiesz już jak wyglądają , jak są położone figury symetryczne względem prostej. Dzisiaj dowiesz się jak wyglądają figury symetryczne względem punktu.

We wzorze na serwetce widać pewną symetrię, choć nie istnieje żadna prosta , względem której obie części wzoru byłyby symetryczne.



Połączmy odcinkami niektóre odpowiadające sobie punkty



Dorysowane odcinki przecinają się w jednym punkcie. Zauważ , że ten punkt jest środkiem każdego z tych odcinków.

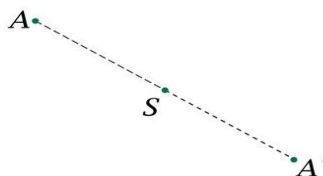
O takich figurach mówimy, że są **symetryczne względem punktu**.

Zapisz notatkę do zeszytu.

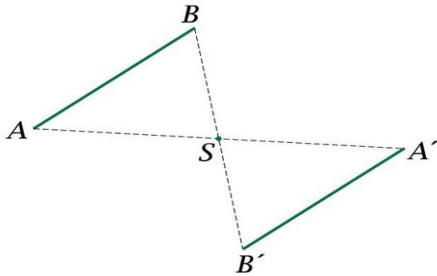
Mówimy, że **punkty  $A$  i  $A'$  są symetryczne względem punktu  $S$** , jeżeli punkt  $S$  jest środkiem odcinka  $AA'$ .

Przyjmujemy, że punkt  $S$  jest symetryczny sam do siebie względem punktu  $S$ .

Aby znaleźć punkt  $A'$  symetryczny do punktu  $A$  względem punktu  $S$ , wystarczy narysować półprostą  $AS$  i znaleźć na niej punkt  $A'$  (różny od  $A$ ), taki że  $A'S = AS$ .



Aby narysować odcinek symetryczny do odcinka  $AB$  względem punktu  $S$ , wystarczy znaleźć punkty symetryczne do punktów  $A$  i  $B$  – będą to końce szukanego odcinka. Popatrz na rysunek:



Odcinki symetryczne względem punktu mają jednakową długość i są równoległe, Symetryczne kąty mają jednakowe miary.

Teraz obejrzyj wideo lekcję , w której pokazane są przykłady jak rysujemy figury symetryczne względem punktu.

<https://www.youtube.com/watch?v=NZvk24sVWtc>

Po obejrzeniu lekcji wykonaj w zeszyte zadanie z podręcznika zad 2/str 222.

**Uczniowie z dostosowaniami** wykonują tylko podpunkt c zadania 2/ str 222.

Zadanie dodatkowe dla chętnych uczniów – zad 5/ str 223

## WOS

Temat: Konflikty zbrojne na świecie.

Zapoznaj się z informacjami z podręcznika.

## J. polski

### T:Piszemy listy motywacyjne

1.Przypomnij sobie informacje na temat listu motywacyjnego, obejrzyj zaproponowany filmik <https://www.youtube.com/watch?v=vcqjpsggeDM> a następnie wykonaj do zeszytu z. 5 str. 283 podręcznik

## List motywacyjny

**List motywacyjny** jest pismem urzędowym dołączonym do podania i życiorysu, które powinno objaśniać, jakimi motywami kieruje się kandydat starający się o dane stanowisko oraz dlaczego uważa, że się na nie nadaje. Jest to po prostu specyficzna forma rozprawki.

### Schemat:

- teza (chcę pracować w państwa firmie),
- oryginalny wstęp,
- dobre argumenty,
- błyskotliwe zakończenie.

### Cechy listu motywacyjnego

- niesamodzielność (złożony bez CV, czyli życiorysu jest nieważny),
- zwięzłość, skrótowość,
- nierówne pozycje nadawcy i odbiorcy (dominująca rola odbiorcy),
- nadawca występuje w roli „petenta” (podobnie jak w listach oficjalnych),
- przewaga próśb, obietnic itp.
- dominuje funkcja nakłaniająca,
- schematyczna kompozycja i treść,
- o spójności tekstu w dużej mierze decydują skonwencjonalizowane formuły wprowadzające poszczególne elementy treściowe

### Po co?

Życiorys zawodowy (curriculum vitae, czyli CV) oraz list motywacyjny to dokumenty wymagane przez firmy poszukujące nowych pracowników. List motywacyjny i CV stanowią prawie nierozdzielną całość, zwaną dokumentami aplikacyjnymi.

### Zasady

- Objętość listu motywacyjnego nie może przekraczać jednej strony maszynopisu.
- Układ graficzny takiego listu nie zmienił się od lat i obowiązuje nadal. W lewym górnym rogu pisze się dane nadawcy (imię, nazwisko, adres zamieszkania, telefon itd.). W prawym górnym rogu – nazwę miejscowości i datę, nieco niżej – dane odbiorcy – pamiętaj, że muszą one znajdować się trochę niżej niż dane nadawcy.
- List rozpoczyna się standardową formułą grzecznościową (Szanowna Pani Dyrektor, Szanowny Panie Dyrektorze).
- Następna część listu motywacyjnego to akapity składające się na jego właściwą treść (powinny być ich 3).
- Kończy się standardową formułą grzecznościową (Z poważaniem, Z wyrazami szacunku). Całość wieńczy własnoręczny podpis.
- Standardem jest, że tego typu listy winne być pisane na komputerze.

- Uwaga – obowiązuje trójdzielna kompozycja listu motywacyjnego – składa się ze wstępu, rozwinięcia i zakończenia. W rozwinięciu powinny znaleźć się następujące elementy: wyjaśnienie przyczyny napisania listu, prezentacja kwalifikacji oraz cech osobowości. W części końcowej jest miejsce tylko na wyrażenie nadziei na odpowiedź adresata – oczywiście wyrażone standardowo.
- Takie pismo zawsze piszemy w 1. os. lp. oraz właściwa jest jedynie leksyka oficjalna – z tym wiąże się używanie standardowych formuł incipitowych i formalnych.

Używaj formuł:

- *Oczekuję na wiadomość od Państwa.*
- *Będę wdzięczna za możliwość osobistego spotkania się z Panem.*
- *Proszę o rozpatrzenie mojej kandydatury.*
- *Zapewniam, że mam duże doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.*
- *Wierzę, że będę mógł przyczynić się do rozwoju Firmy.*

Kompozycja listu motywacyjnego

- List motywacyjny i CV stanowią prawie nierozdzielny całość zwaną dokumentami aplikacyjnymi.
- Obowiązuje trójdzielna kompozycja – składa się ze wstępu, rozwinięcia i zakończenia.

Treść listu motywacyjnego

List motywacyjny powinien dać jasną odpowiedź na dwa podstawowe pytania:

- Jakie motywy skłaniają piszącego do starania się o dane stanowisko? (Argumenty to np. prestiż firmy, możliwość przyczynienia się do jej rozwoju, chęć wykorzystania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas studiów).
- Dlaczego uważa on, że nadaje się do podjęcia tej pracy? (Argumenty to np. ukończenie preferowanego przez pracodawcę kierunku studiów, doświadczenie na podobnym stanowisku, zapał do pracy).

Składa się z następujących elementów:

- miejscowości i daty (prawy górny róg),
- informacji o nadawcy (lewy górny róg),
- informacji o odbiorcy prawy górny róg, pod datą, poniżej danych nadawcy),
- adnotacji, czego dotyczy (lewa strona, poniżej danych odbiorcy).

List rozpoczyna się formułą grzecznościową

- *Szanowna Pani Dyrektor,*
- *Szanowny Panie Dyrektorze.*

Właściwa treść

Następna część listu motywacyjnego to akapity składające się na jego właściwą treść.

- I akapit – wyjaśnienie przyczyny napisania listu,
- II akapit – prezentacja kwalifikacji, wyliczenie swoich zalet oraz cech osobowości,
- III akapit – opis doświadczenia zawodowego;
- IV akapit – zakończenie zawierające zapewnienie, że jest się dobrym kandydatem i zasugerowanie zaproszenia nas na rozmowę kwalifikacyjną.

#### Zakończenie

W części końcowej jest miejsce tylko na wyrażenie nadziei na odpowiedź adresata – oczywiście wyrażone standardowo.

- *Oczekuję na wiadomość od Państwa.*
- *Będę wdzięczna za możliwość osobistego spotkania się z Panem.*
- *Proszę o rozpatrzenie mojej kandydatury.*
- *Zapewniam, że mam duże doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.*

Kończy się standardową formułą grzecznościową:

- *Z poważaniem*
- *Z wyrazami szacunku*

oraz własnoręcznym podpisem (prawy dolny róg).

#### **Uwaga!**

Takie pismo zawsze piszemy w 1. osobie liczby pojedynczej, a jego objętość nie może przekraczać jednej strony maszynopisu.

## **Fizyka**

Temat: Soczewki i ich rodzaje.

Poznałeś już zwierciadła. Umiesz narysować bieg promieni w zwierciadłach sferycznych. Poznałeś również zjawisko załamania światła na granicy dwóch ośrodków.

Pora teraz na soczewki.

Kilka pytań ... i odpowiedzi....

1. Co to jest soczewka?

Soczewka to właściwie nic innego tylko lupa, choć gdy jest wykorzystywana w przyrządach optycznych, to pozbawiona jest samodzielnej oprawki.

Soczewką optyczną nazywamy bryłę z przezroczystego materiału, ograniczoną (przynajmniej z jednej strony) zakrzywioną powierzchnią o regularnym kształcie (najczęściej kulistą).

2. Do czego służą soczewki?

Soczewki służą do skupiania lub rozpraszania światła.

### **Notatka:**

**1. Soczewki to urządzenia optyczne, najczęściej o regularnych kulistych kształtach, składające się z połączonych przezroczystych i oszlifowanych brył. Zwykle są one wykonane ze szkła, ale zdarzają się też soczewki z tworzyw sztucznych. Soczewki służą do skupiania lub rozpraszania światła.**

### **2. Rodzaje soczewek**

Soczewki różnią się przede wszystkim kształtem, wypukłością.

Możemy dokonać podziału soczewek ze względu na:

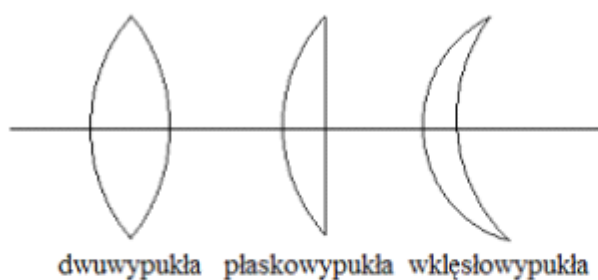
**a) rodzaj ich wypukłości (kształt soczewki):**

- dwuwypukłe
- płasko-wypukłe
- wklęsło-wypukłe
- dwuwklęsłe
- płasko-wklęsłe
- wypukło- wklęsłe

**b) sposób łamania promieni świetlnych:**

- skupiające- zbudowane z brył wypukłych, są one zatem grubsze w środku a cieńsze przy krawędziach;
- rozpraszające- zbudowane z brył wklęsłych, grubsze na brzegach, a cieńsze w części środkowej.

## Soczewki skupiające

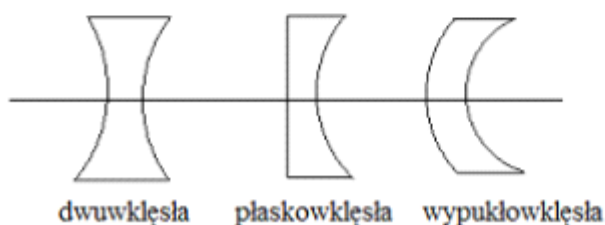


dwuwypukła płaskowypukła wklęsłowypukła



symbol soczewki skupiającej

## Soczewki rozpraszające



dwuwkłęsa płaskowkłęsa wypukłokwłęsa



symbol soczewki rozpraszającej

Jeśli przepisałeś i przerysowałeś do zeszytu notatkę...

Na powyższym rysunku macie z prawej strony symbole soczewek. Te symbole będziemy używać przy rysowaniu konstrukcji.

Na dzisiaj to wszystko. Ciąg dalszy na następnej lekcji.

Oczywiście wszystkie informacje z dzisiejszej lekcji znajdziecie w podręczniku str. 254.

Oczywiście możecie wysłać mi zdjęcie dzisiejszej lekcji, ale poproszę Was na pewno oto w pewnym momencie, abyście przesłali mi całościowo zdjęcia z poszczególnych lekcji.

Pozdrawiam

**J. niemiecki**

## Wersja A dla osób korzystających z Internetu

### Temat: Za mało kieszonkowego!- czas przyszły Futur I-praca zdalna

**Zadanie 1.** Przejdź do podręcznika na stronę 126 do zadania 2. Posłuchaj nagrania nr 43 na docwiczenia.pl KOD D855P1 a następnie uzupełnij zdania 1,3,3 właściwymi imionami.

**Zadanie 2.** Posłuchaj nagrania jeszcze raz i wybierz poprawne dokończenie zdania: 1,2,3,4,5.

Skorzystaj ze słownictwa( przepisz je do zeszytu)

*Das Taschengeld-kieszonkowe*

*verdienen-zarabiać*

*Geld brauchen für- potrzebować pieniędzy na*

*Sich kümmern um- troszczyć się o ,tu: opiekować się*

**Zadanie 3.** Przepisz odmianę czasownika: WERDEN-stać się, zostać

Ich werde                      wir werden

Du wirst                        ihr werdet

Er/sie/es wird                sie/Sie werden

Grammatik:

Poznamy sposób tworzenia czasu przyszłego Futur 1

WERDEN ( odmienne zgodnie z podmiotem) + czasownik w bezokoliczniku na końcu zdania =Futur 1

Np. 1. Ich **werde** In den Sommerferien im See **segeln**

( będę żeglować w czasie wakacji)

2. Mein Freund **wird** im Juli bei Mc Donald **arbeiten**

( mój przyjaciel będzie pracować w lipcu w Mc Donaldzie)

3. Wir **werden** nach der Pandemie nach Berlin **fahren**

( pojedziemy po pandemii do Berlina 😊)

**Zadanie 4.** Wykonaj zadanie 5 na stronie 126.

**Zadanie dla chętnych:** zadanie 4 strona 126

**Zadanie dla osób z dostosowaniami:** Przekreśl niewłaściwą formę czasownika werden:

1. Was wirst/wird du am Wochenende machen?
2. Werden/werdet ihr die Oma und Opa besuchen?
3. Wann werde/werden wir zur Schule kommen?
4. Im August werde /wirst ich nach Sopot fahren.
5. Am Samstag wird/werdet Michael ins Kino gehen

## Wersja B dla osób bez Internetu



**Temat: Za mało kieszonkowego!- czas przyszły Futur I-praca zdalna**

**Zadanie 1.** Przejdź do podręcznika na stronę 126 do zadania 2. Posłuchaj nagrania nr 43 na docwiczenia.pl KOD D855P1 a następnie uzupełnij zdania 1,3,3 właściwymi imionami.

**Zadanie 2.** Posłuchaj nagrania jeszcze raz i wybierz poprawne dokończenie zdania: 1,2,3,4,5.

Skorzystaj ze słownictwa( przepisz je do zeszytu)

*Das Taschengeld-kieszonkowe*

*verdienen-zarabiać*

*Geld brauchen für- potrzebować pieniędzy na*

*Sich kümmern um- troszczyć się o ,tu: opiekować się*

**Zadanie 3.** Przepisz odmianę czasownika: WERDEN-stać się, zostać

Ich werde                      wir werden

Du wirst                        ihr werdet

Er/sie/es wird                sie/Sie werden

Grammatik:

Poznamy sposób tworzenia czasu przyszłego Futur 1

WERDEN ( odmienne zgodnie z podmiotem) + czasownik w bezokoliczniku na końcu zdania =Futur 1

Np. 1. Ich **werde** In den Sommerferien im See **segeln**

( będę żeglować w czasie wakacji)

2. Mein Freund **wird** im Juli bei Mc Donald **arbeiten**

( mój przyjaciel będzie pracować w lipcu w Mc Donaldzie)

3. Wir **werden** nach der Pandemie nach Berlin **fahren**

( pojedziemy po pandemii do Berlina ☺)

**Zadanie 4.** Wykonaj zadanie 5 na stronie 126.

**Zadanie dla chętnych:** zadanie 4 strona 126

**Zadanie dla osób z dostosowaniami:** Przekreśl niewłaściwą formę czasownika werden:

1. Was wirst/wird du am Wochenende machen?
2. Werden/werdet ihr die Oma und Opa besuchen?
3. Wann werde/werden wir zur Schule kommen?
4. Im August werde /wirst ich nach Sopot fahren.
5. Am Samstag wird/werdet Michael ins Kino gehen

## Wychowanie – fizyczne

### Temat: Ćwiczenia na własnym ciężarze ciała

Utrzymanie formy nie musi oznaczać długich godzin spędzonych na siłowni. Oto ćwiczenia, oparte na ciężarze własnego ciała, które możesz wykonywać w zaciszu domowym.

Możesz je wykonywać zarówno w ulubionym stroju sportowym, jak i w piżamie. Zwiąż włosy w kucyk i do dzieła!

A po wysiłku bez skrępowania idź pod prysznic - przecież jesteś u siebie w domu.

<https://www.youtube.com/watch?v=oKLMHA9yIYo>

Jednocześnie przypominam

Jeżeli uczniowie są aktywni, ćwiczą we własnym zakresie, jeżdżą na rowerze, biegają czy wykonują inne aktywne ruchowo aktywności, to proszę podzielić się tym ze mną. Może to być w formie zdjęcia, filmiku czy jakiegokolwiek aplikacji typu Endomondo, MiFit, GoogleFit itp. Na pewno docenię wysiłek.

Proszę przesałać na mojego maila hanka1936@op.pl

Pozdrawiam Małgorzata Araszkiwicz.

## Zaj. Rozwijające kreatywność

Temat : Rozwiązywanie zagadek logicznych.

Dzisiaj na rozgrzewkę rozwiążcie nie trudne zagadki matematyczne. Jest ich osiem. Ile z nich poprawnie udało wam się rozwiązać ?

<https://www.youtube.com/watch?v=ogSsNS2-HqA>