

Zajęcia komputerowe w klasie III

Prowadzący: Anna Mioduchowska

Czas trwania 45 minut.

Temat: Przygotowujemy plan lekcji – praca z programami Word.

Cel główny: Doskonalenie obsługi programu graficznego Word, nauka wstawiania tabeli.

Cele operacyjne:

Uczeń:

- wie, jak wstawić tabelkę w programie *Word*;
- umie edytować wygląd tabeli i wpisywać do niej dane;
- formatuje tekst w dokumencie
- potrafi zapisać dokument tekstowy

Środki dydaktyczne:

- Rzutnik multimedialny
- Podstawowy zestaw komputerowy
- Program tekstowy Word
- Przykładowy plan lekcji

Metody:

- praca dziecka z komputerem,
- słowna -rozmowa, objaśnienie
- oglądowa - pokaz, obserwacja,
- czynna- stawianie zadań do wykonania

Przebieg lekcji:

1. Powitanie uczniów, sprawdzenie listy obecności.
2. Włączenie komputerów. Zalogowanie się uczniów.
3. Rozmowa - ukierunkowanie pytaniami: Jakich lekcji mają najmniej, a jakich najwięcej? Do czego przydaje się znajomość planu lekcji? Co zrobić, żeby zapamiętać rozkład swoich zajęć? W jaki dzień macie najwięcej zajęć.
4. Propozycja wykonania planu zajęć w postaci tabelki, który będzie można powiesić w pokoju nad biurkiem.

5. Wyjaśnienie budowy tabeli:

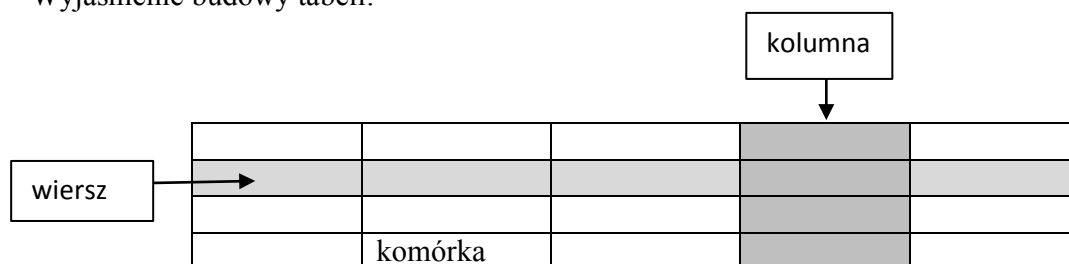


Tabela składa się z okienek, każde pojedyncze okienko nazywa się komórką. Komórki są ułożone w wiersze (poziomo) i kolumny (pionowo).

6. Omówienie sposobu wykonania pracy zaprezentowanie wydrukowanego, przykładowego planu lekcji (załącznik 1).

- Ustalenie ile wierszy i kolumn potrzebujemy do naszego planu lekcji.
- Wpisanie tytułu tabeli („plan lekcji”, imię i nazwisko, klasa).
- Pokaz wstawiania tabeli.

Tabela/Wstaw/Tabela Po pojawieniu się okienka wpisujemy odpowiednią liczbę kolumn i wierszy a następnie wciskamy „ok.”.

- Wpisanie danych do tabeli. Aby wpisać dane do komórki w tabeli, należy ustawić kursor w tej tabelce i zacząć wpisywać tekst. Formatowanie tekstu jest analogiczne do pracy z tekstem nieumieszczonym w tabeli. Aby sformatować tekst, należy go najpierw zaznaczyć, przeciągając kursor z przytrzymanym lewym przyciskiem myszy. Można również zaznaczyć całą komórkę, klikając lewym przyciskiem na komórkę, gdy pojawi się strzałka zamiast kursora. W planie lekcji uczniowie mogą użyć skrótów (np. EW – edukacja wczesnoszkolna, lekcje z wychowawcą; jęz. ang.; inf.; wf). Aby plan był bardziej czytelny, mogą każdy rodzaj zajęć zapisać innym kolorem. Uczniowie formatują tabelę według własnego pomysłu.

7. Indywidualne wykonanie planów lekcji. Uczniowie po wstawieniu tabelki zapisują pracę pod nazwą „plan lekcji”

Przypomnienie uczniom o zapisywaniu pracy co jakiś czas (kliknięciu na dyskietkę) oraz o możliwości cofnięcia czynności poprzez jednoczesne wciśnięcie klawiszy **Ctrl** i **Z**.

- Sprawdzenie i omówienie prac z każdym dzieckiem.
- Wyłączenie komputerów. Porządkowanie stanowiska.
- Zakończenie zajęć.

Załącznik 1

Anna Kowalska klasa III
Plan lekcji

		Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1.	8.00-8.45					
2.	8.50-9.35					
3.						
4.						
5.						
6.						