

Prowadzący: Anna Mioduchowska

**Data:** 25.10.2016 **Klasa:** IV d

**Podstawa programowa:**

Bezpieczne posługiwanie się komputerem i jego oprogramowaniem.

**Temat: Praca z klawiaturą komputera.**

**Cel główny:** Ćwiczenie umiejętności poprawnego i sprawnego pisania na klawiaturze.

**Cele szczegółowe:**

**Uczeń:**

- zna budowę klawiatury,
- nazywa podstawowe klawisze,
- zna działanie poszczególnych klawiszy,
- umie wpisywać z klawiatury litery z użyciem lewej i prawej ręki,
- potrafi sprawnie posługiwać się klawiaturą komputerową,
- potrafi pisać na klawiaturze komputera korzystając ze specjalnego programu,
- prawidłowo zapisuje i przechowuje wyniki swojej pracy.

**Cele wychowawcze**

**Uczeń:**

- dba o sprzęt komputerowy i prawidłowo z niego korzysta,
- zwraca uwagę na zachowanie prawidłowej pozycji ciała przy pracy z komputerem,
- dba o utrzymanie porządku na stanowisku pracy,
- potrafi słuchać poleceń nauczyciela,
- wdraża się do systematyczności w wykonywaniu zadań i ćwiczeń,
- potrafi wykazać się dokładnością i starannością podczas wykonywanej pracy,

**Metody wykorzystywane na lekcji:**

pogadanka, ćwiczenia praktyczne, praca z programem edukacyjnym.

**Formy pracy:** praca indywidualna, zbiorowa.

**Środki dydaktyczne:**

- Tablica interaktywna.
- Klawiatura (funkcje klawiszy, prawidłowe ułożenie rąk).
- Program do pisania LibreOffice Writer.
- Karta pracy.
- Program multimedialny - ćwiczenia na stronie —[www.pisaniebezwzrokowe.pl](http://www.pisaniebezwzrokowe.pl)
- Stanowiska komputerowe do pracy indywidualnej.

## Przebieg lekcji

### 1. Czynności organizacyjne:

- Uczniowie po wejściu do sali zajmują swoje miejsca i uruchamiają komputery. Po zalogowaniu siadają przed tablicą interaktywną - sprawdzają listę obecności.
  - Podanie tematu lekcji: Praca z klawiaturą komputera.  
Podanie celu lekcji: Ćwiczenie umiejętności poprawnego i sprawnego pisania na klawiaturze.
2. Przypomnienie wiadomości uzyskanych na poprzedniej lekcji:  
Praca zbiorowa – wyświetlenie na tablicy klawiatury - omówienie poznanych klawiszy i ich funkcji. Przypomnienie zasad prawidłowego ułożenia rąk na klawiaturze.

**Caps Lock** - umożliwia pisanie wielkimi literami

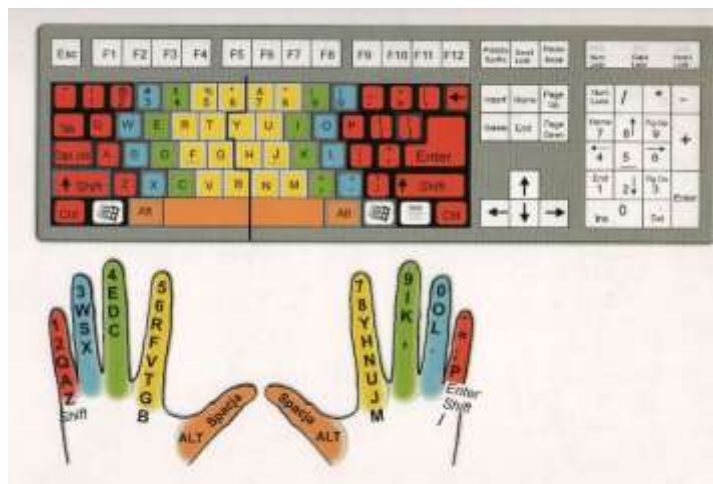
**Shift** - umożliwia napisanie wielkiej litery oraz górnych znaków umieszczonych na klawiszach

**Alt (prawy)** - umożliwia pisanie polskich liter

**Enter** - zatwierdza polecenie, przenosi kursor do nowej linii

**Backspace** - kasuje znak z lewej strony kursora

**Delete** - kasuje znak z prawej strony kursora



Omówienie zadań do wykonania - wspólne podanie przykładowego prawidłowego zapisu zadania.

Rozdanie kart pracy. Następnie uczniowie przystępują do samodzielnej pracy.

### Część ćwiczeniowa: Załącznik nr1

3. W zadaniu 1 uczniowie korzystając z pomocy komputera zapisują w jaki sposób można uzyskać podane litery i liczby rzymskie oraz znaki. (Zadanie wykonują na komputerze i na karcie pracy). W obu zadaniach uczniowie uzupełniają zdania.

### **Zadanie 1**

Otwórz program do pisania LibreOffice Writer i zapisz podane litery i znaki. Na kartce zapisz jakich klawiszy używa się do pisania, pamiętaj o odpowiedniej kolejności.

ę - prawy Alt + E

W - Shift + W

ą - prawy Alt + A

Ć - Shift + prawy Alt + C

IX - Shift + I, Shift + X

VI - Shift + V, Shift + I  
Ż - Shift + prawy Alt + X  
ń - prawy Alt + N  
Ł - Shift + prawy Alt + L  
XIII - Shift X, Shift III  
! - Shift 1  
@ - Shift 2  
+ - Shift =

Uzupełnij zdania:

Do pisania polskich liter, np. ś, ą służy klawisz .....(*prawy Alt*).....

Do pisania wielkich liter, np. ....(*A*)..... , służy klawisz .....(*Shift*).....

Do pisania wielkich polskich liter np. ....(*Ą*)..... służy klawisz .....(*Shift + prawy Alt + A*).....

Jeżeli naciskamy jednocześnie klawisz SHIFT i klawisz, na którym są dwa znaki, na ekranie pojawi się znak, który znajduje się .....(*na górnej części klawisza*).....

Jeżeli naciśniemy tylko klawisz dwuznakowy, pojawi się znak, który znajduje się ....(*na dolnej części klawisza*) .....

**Zadanie 2**

W edytorze tekstu LibreOffice Writer, przepisz fragment wiersza Jerzego Ficowskiego **Dziwna rymowanka**.

Pewien żarłok nienazarty  
Raz wygłodniał nie na żarty  
I wywiesił szyld na płocie,  
Że ochotę ma na płocie.

Uzupełnij zadania:

Przycisk, który odpowiada za oddzielenie wyrazu od wyrazu to .....(*Spacja*).....

Przycisk, który przenosi kursor do następnej linii to .....(*Enter*).....

Zapisz zadania pod nazwą **Karta pracy** w swoim folderze.

4. Uczniowie, którzy skończą przechodzą do kolejnego zadania:

Praca z programem edukacyjnym - trening pisania na klawiaturze komputerowej.

**www.pisaniebezwzrokowe.pl** - ćwiczenia palców.

5. Podsumowanie lekcji.

Po wykonaniu zadań wspólne omówienie zadań z kart pracy.

6. Zadanie pracy domowej.

Na stronie: **www.pisaniebezwzrokowe.pl** - poćwiczyć w domu pisanie oraz przejść gry edukacyjne, które ułatwiają naukę pisania na klawiaturze.