

PRZEDMIOT: Informatyka
klasa V
Czas realizacji 2*45 min

Podstawa programowa

III. Posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi. Uczeń:

2) wykorzystuje sieć komputerową (szkolną, sieć internet):

b) jako medium komunikacyjne.

Temat: Poczta elektroniczna i adres e-mail - poprawne redagowanie listów elektronicznych.

Cele edukacyjne

- Poznanie możliwości wykorzystania komputera jako narzędzia służącego do komunikowania się.
- Odnajdywanie podobieństw i różnic między tradycyjnymi sposobami komunikacji a pocztą elektroniczną.
- Przestrzeganie zasad właściwego zachowania w sieci, m.in. zasad netykiety.
- Stosowanie zasad redagowania tekstów do pisania listów elektronicznych.
- Poznanie zagrożeń związanych z Internetem i zasad bezpiecznego korzystania z poczty elektronicznej.

Umiejętności

1. Nabycie umiejętności przesyłania i odbierania listów.
2. Wstawianie i odczytywanie załączników do poczty elektronicznej.

Uczeń:

- Wie, co to jest konto e-mail
- Wie, jakie zagrożenia wiążą się z korzystaniem z poczty elektronicznej
- Zna wady i zalety poczty elektronicznej
- Zna konfiguracje konta e-mail
- Umie założyć konto na jednym z darmowych serwerów
- Potrafi przesyłać i odbierać wiadomości przy użyciu poczty elektronicznej
- Uczeń poznaje znaczenie kont elektronicznych
- Dbą o własną „kulturę” sieciową

2. Metoda i forma pracy

- dyskusja,
- pokaz multimedialny,
- wykład,

3. Środki dydaktyczne

1. komputer,
2. System Windows 7,

3. przykładowy, poprawnie zredagowany list elektroniczny,
4. prezentacja multimedialna *Internet*.

Część wstępna

1. Podanie tematu lekcji i uświadomienie uczniom celu lekcji.

Przebieg lekcji:

Lekcja 1

1. Nauczyciel krótko przedstawia historię sposobów komunikacji i inspirowanie uczniów do dyskusji na temat metod porozumiewania się.
2. Wspólne oglądanie prezentacji multimedialnej "Internet".
3. Uczniowie zapoznają się z informacjami na temat poczty tradycyjnej i elektronicznej. Nauczyciel wyjaśnia i uzupełnia niezrozumiałe treści.
4. Nauczyciel wyjaśnia pojęcia *poczta elektroniczna* i *adres e-mail*.

Poczta elektroniczna: Najpopularniejszy i najprostszy sposób komunikowania się w sieci komputerowej. Wiadomość napisana w jednym komputerze i opatrzona adresem skrzynki poczty elektronicznej jest wysyłana do sieci, w której na podstawie adresu trafia do serwera poczty elektronicznej i w nim czeka na odebranie przez adresata.

Adres e-mail: Każdy adres jest złożony z dwóch części. Pierwsza z nich to nazwa adresata. Po nazwie adresata w adresie występuje symbol @ (ang. at) rozdzielający obie części i na końcu nazwa serwera pocztowego. Np. adres: kowalski@firma.com.pl informuje, że list zostanie wysłany do adresata o nazwie (identyfikatorze) kowalski, który ma konto na serwerze pocztowym o nazwie domenowej firma.com.pl

5. Nauczyciel omawia zasady redagowania, wysyłania i odbierania listów elektronicznych oraz odpowiadania na nie – swój wykład ilustruje przykładem.
6. Uczniowie zapoznają się z zasadami netykiety (podręcznik str. 59-60). Wybrani uczniowie czytają je na głos. Uczniowie tworzą przykładową wiadomość. Nauczyciel zwraca uwagę na stosowanie podstawowych zasad redagowania listów elektronicznych.
7. Uczniowie przechodzą do ćwiczenia praktycznego logują się do swojej poczty i piszą nową wiadomość do swojego nauczyciela informatyki. Nauczyciel sprawdza poprawność wiadomości.

Lekcja 2

Przypomnienie wiadomości z poprzedniej lekcji. Uczniowie mówią co to jest poczta elektroniczna, adres email i jak prawidłowo zredagować wiadomość.

1. Wyjaśnienie uczniom sposobu dołączania plików do e-maila. Pokaz:
 - a) przygotowujemy plik w edytorze graficznym,
 - b) zapisujemy na dysk,
 - c) uruchamiamy program do wysyłania poczty
 - d) adresujemy list,
 - e) wpisujemy temat "Kartka Bożonarodzeniowa"
 - f) wstawiamy plik załącznika (rysunek)

g) wysyłamy do nauczyciela i do rodziców.

2. Uczniowie przechodzą do praktycznej części lekcji. Wykonują kartkę i przesyłają ją do nauczyciela.
3. Nauczyciel odbiera kartki i odsyła wiadomości zwrotne dokonuje oceny prac uczniów.
4. Podsumowanie lekcji.