Plan metodyczny zajęć edukacyjnych z informatyki w klasie szóstej

---

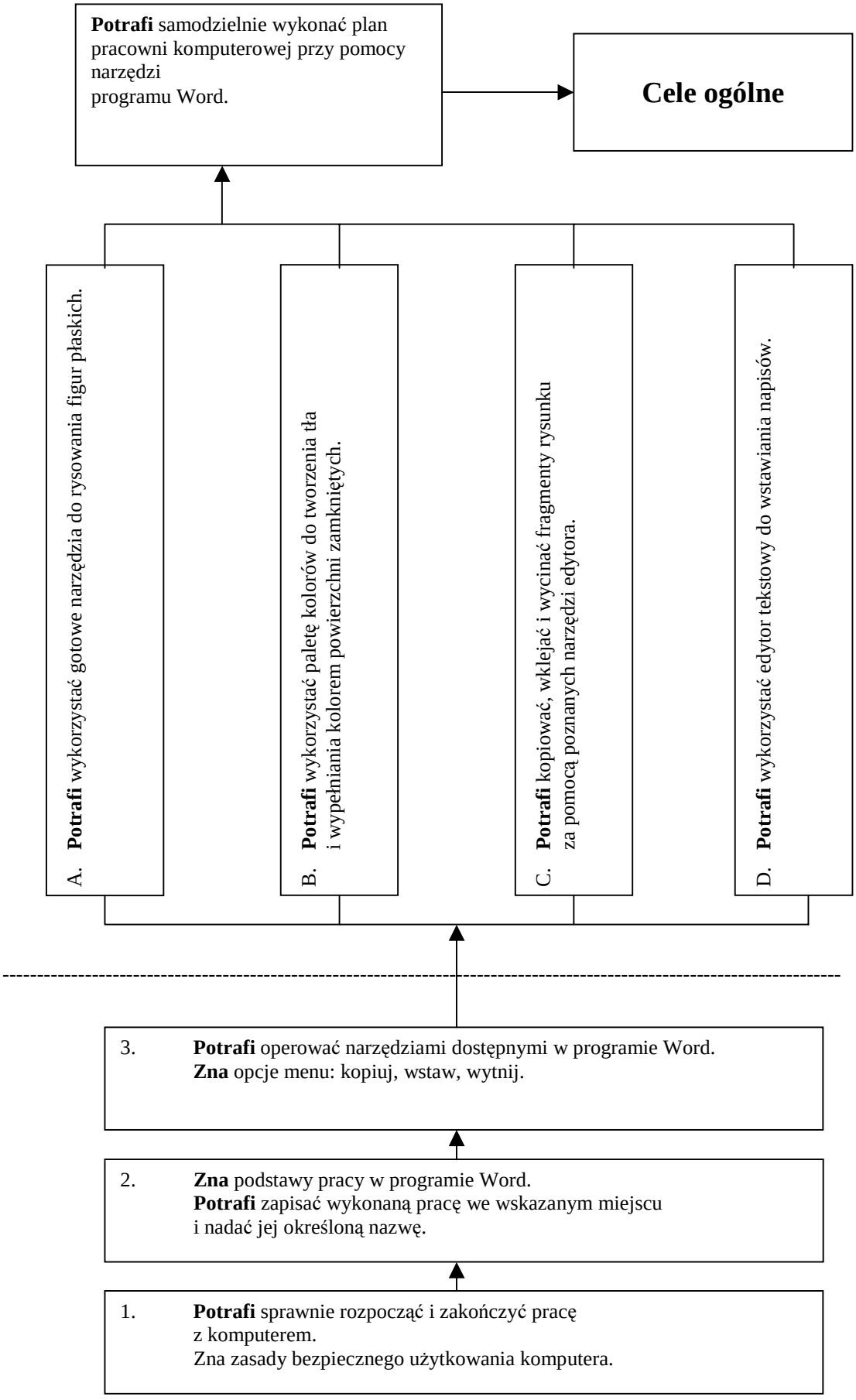
# *Plan pracowni komputerowej*

- *kopiowanie, przesuwanie, zmiana rozmiarów i inne przekształcenia elementów rysunków*

mgr Magdalena Jarzembińska
mgr Jolanta Matulewicz

---

2004 rok




*Mapka dydaktyczna zajęć edukacyjnych w klasie szóstej na temat „Plan pracowni komputerowej”*

## Cele ogólne

### a) Cele poznawcze

*Uczeń pozna:*
- celowość wykonania pracy,
- zasadę rysowania planu pracowni komputerowej.

*Uczeń utrwali:*
- umiejętność pracy w programie Word,
- operowanie narzędziami dostępnymi w programie Word.

### b) Cele praktyczne

*Uczeń:*
- potrafi sprawnie rozpocząć i zakończyć pracę z komputerem,
- potrafi uruchomić program Word,
- projektuje układ planu pracowni - dokumentu ( wygląd, estetyka, czytelność ),
- wykorzystuje poznane narzędzia do rysowania i malowania na ekranie,
- potrafi operować kolorem,
- kopiuje, wkleja i wycina fragmenty rysunku,
- przesuwa, zmienia rozmiar i dokonuje przekształceń elementów rysunku,
- doskonali umiejętność korzystania z edytora tekstu,
- potrafi zapisać wykonaną pracę we wskazanym miejscu i nadać jej określoną nazwę,
- tworzy samodzielnie rysunek na zadany temat.

### c) Cele wychowawcze

*Uczeń dba o:*
- estetyczne wykonanie pracy.

*Uczeń pamięta o:*
- szacunku do własnej i innych pracy,
- racjonalnym gospodarowaniu czasem pracy,
- aktywnym udziale w lekcji,
- przestrzeganiu regulaminu pracowni komputerowej.

| Część lekcji (ogniwa) | Czynności uczniów | | Czynności nauczyciela | Środki dydaktyczne | Ocena skuteczności |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Docelowe** | **Zadania** | | | |
| **Wstępna** | Przypomnienie wiadomości | a) Odpowiada na pytania ucznia<br><br>b) Uzupełnia swoje dotychczasowe wiadomości | a) Zadaje pytania:<br>• Czy pamiętasz zasady korzystania z autokształtów w programie Word?<br>• Czy pamiętasz zasady korzystania z palety kolorów w programie Word?<br>• Czy pamiętasz zasady kopiowania, wklejania i wycinania fragmentów dokumentu w programie Word?<br>• Czy pamiętasz zasady przesuwania i zmiany rozmiarów fragmentów rysunków w programie Word?<br>• Czy pamiętasz zasady umieszczania napisu na rysunku w programie Word?<br>• Czy potrafisz zapisać swoją pracę?<br><br>b) Uzupełnia, a w razie potrzeby rozszerza wypowiedzi uczniów | Zestaw komputerowy<br><br>Plansza ze schematem okna programu Word<br><br>Edytor tekstu Word | |
| | Sformułowanie tematu lekcji | | a) Podaje temat lekcji: ***Plan pracowni komputerowej*** *- kopiowanie, przesuwanie, zmiana rozmiarów i inne przekształcenia elementów rysunków* | Zestaw komputerowy | |
| | Zapoznanie z celami ogólnymi lekcji | a) Zadaje pytania w przypadku braku zrozumienia tematu oraz celów lekcji | a) Nauczyciel przybliża cele ogólne lekcji i wyjaśnia jakich nowych umiejętności nauczą się uczniowie podczas zajęć | Zestaw komputerowy | |
| **Główna** | **Osiągnięcie celu A**<br><br>Potrafi wykorzystać gotowe narzędzia do rysowania figur płaskich | a) Otwiera dokument w programie Word<br><br>b) Słucha i zapamiętuje zasadę tworzenia planu pracowni<br><br>c) Rysuje za pomocą autokształtów plan pracowni wraz z jej wyposażeniem<br><br>d) Wykonuje ewentualne poprawki wskazane przez nauczyciela | a) Poleca otworzyć dokument w programie Word<br><br>b) Nauczyciel omawia zasadę tworzenia planu pracowni<br><br>c) Poleca narysować za pomocą autokształtów plan pracowni wraz z jej wyposażeniem<br><br>d) Na bieżąco nadzoruje pracę uczniów<br>- sprawdza poprawność wykonywanej pracy<br>- wraz u uczniem dokonuje ewentualnych poprawek | Zestaw komputerowy<br><br>Plansza ze schematem okna programu Word<br><br>Edytor tekstu Word | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Osiągnięcie celu B**<br><br>Potrafi wykorzystać paletę kolorów do tworzenia tła i wypełniania kolorem powierzchni zamkniętych | a) Wypełnia kolorem elementy rysunków<br><br>b) Wykonuje ewentualne poprawki wg wskazówek uzyskanych od nauczyciela | a) Poleca wypełnić kolorem elementy rysunków<br><br>b) Na bieżąco nadzoruje pracę uczniów<br>- sprawdza poprawność wykonywanej pracy<br>- wraz u uczniem dokonuje ewentualnych poprawek | Zestaw komputero-wy<br>Plansza ze schematem okna programu Word<br>Edytor tekstu Word | |
| | **Osiągnięcie celu C**<br><br>Potrafi kopiować, wklejać i wycinać fragmenty oraz przesuwać je w odpowiednie miejsce | a) Kopiuje elementy rysunku w odpowiedniej ilości i przesuwa je w odpowiednie miejsce<br><br>b) Wykonuje ewentualne poprawki wg wskazówek uzyskanych od nauczyciela | a) Poleca skopiować elementy rysunku w odpowiedniej ilości i przesunąć je w odpowiednie miejsce<br><br>b) Na bieżąco nadzoruje pracę uczniów<br>- sprawdza poprawność wykonywanej pracy<br>- wraz u uczniem dokonuje ewentualnych poprawek | Zestaw komputero-wy<br><br>Plansza ze schematem okna programu Word<br><br>Edytor tekstu Word | |
| | **Osiągnięcie celu D**<br><br>Potrafi wykorzystać edytor tekstowy do wstawienia napisów | a) Uczniowie chętni opisują stanowiska komputerowe ( zadanie dodatkowe )<br><br>b) Zapisuje pracę w dokumencie<br><br>c) Wykonuje ewentualne poprawki wg wskazówek uzyskanych od nauczyciela | a) Poleca chętnym opisać stanowiska komputerowe ( zadanie dodatkowe )<br><br>b) Poleca zapisać pracę<br><br>c) Na bieżąco nadzoruje pracę uczniów<br>- sprawdza poprawność wykonywanej pracy<br>- wraz u uczniem dokonuje ewentualnych poprawek | Zestaw komputero-wy<br><br>Plansza ze schematem okna programu Word<br><br>Edytor tekstu Word | |
| **Końcowa** | Utrwalenie wiedzy i umiejętności<br><br>Ocena i podsumowanie | a) Prezentuje swoją pracę<br><br>b) Wykonuje ewentualne poprawki wskazane przez nauczyciela | a) Na bieżąco nadzoruje pracę uczniów<br>- sprawdza poprawność wykonywanej pracy<br>- wraz u uczniem dokonuje ewentualnych poprawek<br><br>b) Ocenia wykonane prace uczniów | Zestaw komputero-wy<br>Plansza ze schematem okna programu Word<br>Edytor tekstu Word | |
| Ocena lekcji | Dobre aspekty | | | | |
| | Złe aspekty | | | | |
| | Wnioski | | | | |

ĆWICZENIE:

INSTRUKCJA WYKONANIA PLANU PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Korzystając z autokształtu wyznacz na całej kartce powierzchnie pracowni.
2. Również za pomocą autokształtu narysuj rzut stolika komputerowego, zwróć uwagę na dopasowanie jego wielkości do wielkości konturu ( planu ) pracowni.
3. Otrzymany kształt skopiuj tyle razy, aby otrzymać faktyczną ilość stanowisk w pracowni i wstaw w odpowiednie miejsca na planie pracowni.
4. Dziewięć kształtów wypełnij kolorem szary 25 %, a jednemu nadaj teksturę drewna.
5. Ponownie za pomocą autokształtu narysuj rzut szafy, wstaw go w odpowiednie miejsce i nadaj mu teksturę dębu.
6. Przy każdym stanowisku komputerowym musisz „ustawić” ( zaznaczyć ) krzesełka. W tym celu skorzystaj z autokształtu , nadaj mu odpowiednią wielkości wypełnij teksturą papirusu, następnie skopiuj w odpowiedniej ilości i rozmieść na planie pracowni, tak aby przy każdym stanowisku znajdowały się dwa krzesełka.

DODATKOWO możesz wykonać następujące czynności:

1. Opisz stanowiska nadając im numery od 1 do 10.
   W tym celu pamiętaj o zastosowaniu pola tekstowego. Dla lepszego efekty graficznego możesz mu również nadać odpowiedni kolor i zrezygnować z obramowania ( linii ). Możesz także skorzystać z obiektu WordArt.
2. Wypełnij kolorem zielonym półprzezroczystym obszar pracowni.

KONIECZNIE zapisz swoją pracę w pliku „plan pracowni kl. VI ...”

ŻYCZĘ CIERPLIWOŚCI I POWODZENIA
W WYKONANIU DZISIEJSZEGO ZADANIA.