

# **Program kółka informatycznego dla uczniów klas trzecich** **Szkoły Podstawowej nr 17 w Chorzowie**

## **Wstęp**

Autorski program kółka informatycznego dla uczniów klas trzecich ma służyć wspomaganie i wzbogacaniu wszechstronnego rozwoju ucznia przy wykorzystaniu narzędzi technologii informatycznych. Program ten powinien stwarzać warunki do rozwijania u ucznia umiejętności uczenia się, poszukiwania, myślenia, działania, doskonalenia się, współdziałania i współpracy.

Ogromne tempo rozwoju technologii informatycznej wymusza konieczność takiego nauczania, które przygotuje ucznia -już na I poziomie edukacji - do rozważnego korzystania i swobodnego posługiwania się nowoczesnymi środkami informatycznymi.

Nauczanie informatyki w początkowym okresie edukacji powinno być nastawione na czerpanie radości z nabywania umiejętności posługiwania się komputerem i poznawania świata za pomocą komputera. Ważne jest nauczenie dzieci rozwiązywania różnorodnych problemów metodami informatycznymi. Właściwie dobrane programy komputerowe wymuszają współdziałanie wszystkich analizatorów i angażują wiele zmysłów, co umożliwia nauczanie polisensoryczne - optymalne w przypadku dzieci w młodszym wieku szkolnym.

Generalnie zajęcia tego typu mają przygotować dziecko do systematycznej nauki technologii informacyjnej w klasach starszych i korzystania z niej. Niniejszy program opracowany przez mgr Mariolę Jasińską i mgr Iwonę Ryś realizowany będzie w ciągu roku szkolnego 2003/2004 -jedną godzinę tygodniowo, co daje około 30 godzin w ciągu roku.

## **Cele ogólne:**

- wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka;

- ❑ rozwijanie zainteresowań i uzdolnień informatycznych.

## Cele operacyjne:

- ❑ wdrażanie zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z komputera;
- ❑ wyposażenie dziecka w umiejętność obsługi komputera;
- ❑ wykorzystanie komputera nie tylko do zabawy, ale przede wszystkim wspomaganie nauki liczenia, pisania, czytania i rysowania;
- ❑ wykorzystywanie komputera jako źródła wiedzy;
- ❑ stymulowanie aktywności i ciekawości dziecka.

## Metody, formy i środki realizacji

### Metody:

- ❑ poszukujące (problemowe, aktywizujące);
- ❑ podające (pogadanka, pokaz, prezentacja);
- ❑ praktyczne z użyciem komputera (ćwiczenia).

Formy: zbiorowa, praca indywidualna na stanowisku komputerowym, grupowa.

Środki dydaktyczne: komputery, drukarka, edytor tekstu Microsoft Word, program graficzny Paint, encyklopedie multimedialne, słowniki multimedialne, gry komputerowe, programy edukacyjne.

## Treści kształcenia

| <b>Lp.</b> | <b>Temat zajęć</b>                                | <b>Treści nauczania</b>  | <b>Oczekiwane efekty pracy ucznia</b>   | <b>Ilość godz.</b> |
|------------|---|--|---|--------------------|
| 1.         | Podstawowe części składowe zestawu komputerowego. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie z regułami pracy przy komputerze</li> <li>• Zapoznanie z podstawowymi elementami zestawu komputerowego i ich przeznaczeniem</li> <li>• Zasady poprawnego włączania i wyłączenia komputera</li> <li>• Wstępne zapoznanie z klawiaturą i obsługa myszki</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przestrzega zasad posługiwania się komputerem</li> <li>• Potrafi włączyć i wyłączyć komputer</li> <li>• Umie korzystać z myszy, klawiatury i monitora</li> </ul>   | 4 godz.            |
| 2.         | Zapoznanie z klawiaturą.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznawanie układu i przeznaczenia klawiszy na klawiaturze</li> <li>• Praca z programem „Notatnik”</li> <li>• Pisanie i wprowadzanie zmian do nieskomplikowanych tekstów</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna przeznaczenie i stosuje klawisze: enter, shift, back space, ca ps lock, delate, esc, spacja</li> <li>• Opanował sposoby pisania małych i wielkich liter oraz polskich znaków (ć, ś, ź itp.)</li> <li>• Potrafi napisać prosty tekst</li> </ul> | 3 godz.            |

|    |   |  |   |         |
|----|---|--|---|---------|
| 3. | Praca z edytorem grafiki Paint.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uruchamianie i zamykanie programu Paint</li> <li>• Objawianie znaczenia ikon programu</li> <li>• Rysowanie prostych rysunków z wykorzystaniem poznanych narzędzi</li> <li>• Wykonywanie kolorowych aplikacji z wykorzystaniem palety barw</li> <li>• Kreślenie figur geometrycznych</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrafi uruchomić i zamknąć program graficzny</li> <li>• Wyjaśnia znaczenie ikon programu</li> <li>• Wykonuje proste rysunki i kolorowe aplikacje, korzystając z palety barw i innych funkcji programu</li> </ul>  | 5 godz. |
| 4. | Obsługa aplikacji Kalkulator.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyjaśnienie znaczenia klawiszy kalkulatora kieszonkowego i aplikacji „Kalkulator”</li> <li>• Wykonywanie prostych obliczeń</li> <li>• Obsługa kalkulatora za pomocą myszki i klawiatury numerycznej</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna przeznaczenie poszczególnych klawiszy kalkulatora</li> <li>• Potrafi wykonać proste obliczenia</li> <li>• Umie obsługiwać kalkulator za pomocą myszki i klawiatury numerycznej</li> </ul>                      | 3 godz. |
| 5. | Poznanie podstaw obsługi programu Microsoft Word. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie z edytorem tekstu Word</li> <li>• Praca z klawiaturą</li> <li>• Przepisywanie i pisanie krótszych i dłuższych tekstów (adresu, życzeń, ogłoszenia, listu, dialogu itp.)</li> <li>• Formatowanie tekstu na stronie</li> <li>• Wprowadzanie zmian do tekstu (przenoszenie, kopiowanie, usuwanie tekstu)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna ogólne zasady działania edytora tekstu Microsoft Word</li> <li>• Swobodnie posługuje się klawiaturą</li> <li>• Píše i formatuje tekst (dokonuje zmian)</li> <li>• Potrafi wstawić grafikę do tekstu</li> </ul> | 7 godz. |

|    |                                    |   |  |         |
|----|------------------------------------|---|--|---------|
|    |                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodawanie grafiki do tekstu, wstawianie rysunków Clip Art (projektowanie wizytówki, karty świątecznej itp.)</li> <li>• Ćwiczenia utrwalające i sprawdzające</li> </ul>           |  |         |
| 6. | Obsługa drukarki.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie z obsługą drukarki</li> <li>• Ustalanie parametrów wydruku</li> <li>• Drukowanie wytworów własnej pracy</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umie obsługiwać drukarkę</li> <li>• Potrafi ustalić parametry wydruku</li> </ul>  | 2 godz. |
| 7. | Multimedialne programy edukacyjne. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uruchamianie i korzystanie z programów edukacyjnych z różnych dziedzin</li> <li>• Wyszukiwanie informacji w multimedialnych</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna nazwy kilku popularnych encyklopedii i słowników multimedialnych</li> <li>• Potrafi korzystać z programów multimedialnych, wyszukując potrzebne informacje</li> </ul> | 3 godz. |
| 8. | Rozrywka z komputerem.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wybór i uruchamianie gier komputerowych</li> <li>• Znajomość konsekwencji niewłaściwego doboru gier komputerowych i czasu na nie przeznaczonego dla zdrowia i rozwoju</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrafi dokonać właściwego wyboru gry komputerowej</li> <li>• Jest świadomy zagrożeń, jakie może stwarzać nieodpowiednia praca z komputerem</li> </ul>                    | 3 godz. |

## Sposób ewaluacji

- ❑ Ankieta skierowana do rodziców celem rozpoznania osiągnięć uczniów „na wejściu”, identyfikacji ich potrzeb i zainteresowań.
- ❑ Obserwacja pracy i zachowań uczniów.
- ❑ Pomiar osiągnięć uczniów na bieżąco (prace wykonane na komputerze).
- ❑ Ankieta dla ucznia po zakończeniu kształcenia, dotycząca korzyści uzyskanych z pracy z komputerem.

## Bibliografia

1. D. Cichy, E.B. Cywińska, M. Frindt, T. Janicka - Panek, H. Małkowska - Zegadło, L. Zielkowska: Program nauczania zintegrowanego w klasach 1-3 szkoły podstawowej. Nr dop. DKW-4014-15/99. Warszawa 1999.
2. J. Hanisz: Program wczesnoszkolnej zintegrowanej edukacji XXI wieku klasy 1-3. Nr dop. DKW-4014-267/99. Warszawa 1999.
3. S. Juszczak: Komputer w nauczaniu wczesnoszkolnym. Katowice 1999.
4. E. Gurbiel, G. Hardt - Olejniczak, E. Kołczyk, H. Krupicka, M. Sysło: Informatyka i technologia informacyjna. Program nauczania dla szkoły podstawowej. Warszawa 1999.
5. E. Piskor, J. Porębska: Wykorzystanie komputerów w kształceniu zintegrowanym. Lublin 2001.

opracowały: mgr Mariola Jasińska, mgr Iwona Ryś  
SP nr 17 w Chorzowie