

Scenariusz lekcji

1 TEMAT LEKCJI:

Formatowanie tekstu

2 CELE LEKCJI:

2.1 Wiadomości:

Uczeń potrafi:

- wskazać narzędzia służące do formatowania tekstu;
- podać definicję akapitu;
- opisać przeznaczenie narzędzi do formatowania;
- wymienić atrybuty czcionki.

2.2 Umiejętności:

Uczeń potrafi:

- stosować formatowanie tekstu zgodnie z potrzebami i przeznaczeniem dokumentu;
- zastosować wcięcie akapitowe w tekście;
- stosować atrybuty czcionki (typ, rozmiar, kolor);
- zastosować wyróżnienie, pogrubienie, podkreślenie, wypunktowanie i numerowanie;
- korzystać z narzędzia **Punktory i numerowanie**;
- posługiwać się **Podglądem wydruku** w celu oceny wyglądu dokumentu i ewentualnemu naniesieniu poprawek;
- ustawić opcje wydruku.

3 METODY NAUCZANIA

- pogadanka;
- eksponująca – lekcja multimedialna;

- laboratoryjna z elementami wykładu i pokazu.

4 ŚRODKI DYDAKTYCZNE

- komputery z zainstalowanym MS Word;
- lekcja multimedialna.

5 UWARUNKOWANIA TECHNICZNE

- lokalna sieć komputerowa składająca się ze stanowisk uczniowskich, z zainstalowanym Power Point;
- projektor multimedialny.

6 PRZEBIEG LEKCJI

Etap	Zadanie	Przebieg realizacji	Uwagi do realizacji
Faza przygotowawcza	Czynności organizacyjne (5 min)		
	Wprowadzenie do formatowania (5 min)	<ul style="list-style-type: none"> - podanie tematu lekcji; - przedstawienie zagadnień, które zostaną omówione na lekcji, zaciekawienie uczniów jej treścią; - pogadanka z uczniami na temat znanych im sposobów uzyskania odpowiedniego wyglądu tworzonego tekstu. 	
Faza realizacyjna	Lekcja multimedialna (20 min)	<ul style="list-style-type: none"> - uruchomienie przez uczniów lekcji multimedialnej; - podkreślenie przez nauczyciela ważnych elementów lekcji (narzędzia formatowania i ich zastosowanie); - praca uczniów z lekcją multimedialną. 	
	Formatowanie fragmentu tekstu (10 min)	<ul style="list-style-type: none"> - przypomnienie pojęć poznanych podczas lekcji multimedialnej: <i>formatowanie, akapit, czcionka, interlinia</i>; - wpisanie przez uczniów własnego rozkładu dnia z uwzględnieniem codziennych typowych czynności; - zastosowanie we wprowadzonym tekście numerowania; - zastosowanie wybranego typu i rozmiaru czcionki; - zastosowanie wyróżnienia ważnych czynności; - wykorzystanie pogrubienia lub kursywy; - przygotowanie tekstu do wydruku i drukowanie; - analiza wydrukowanych dokumentów pod kątem ich zgodności z obrazem, jaki uczniowie otrzymali podczas podglądu wydruku. 	

Faza podsumowująca	Podsumowanie lekcji, odwołanie się do zdobytej wiedzy i umiejętności (10 min)	<ul style="list-style-type: none"> - przypomnienie i utrwalenie poznanych terminów związanych z formatowaniem tekstu; - przypomnienie narzędzi, które były zastosowane do formatowania; - przypomnienie sposobu dostępu do używanych narzędzi (pasek narzędziowy Formatowanie, menu Format); - wskazanie potrzeby stosowania formatowania w celu uzyskania pożądanych zmian w tekście; - podkreślenie potrzeby świadomego i umiarkowanego korzystania z możliwości poznanych narzędzi; - wykonanie zadań z karty pracy. 	
--------------------	--	--	--

7 BIBLIOGRAFIA

1. Białowas J., Chmielewska K., *Program nauczania informatyki dla szkoły podstawowej „Informatyka 2000” nr dop. DKW-4014-56/99, Bydgoszcz 2000.*
2. Białowas J., Chmielewska K., Drogowski A., Figielska-Pezda E., Mordaka M., *Informatyka 2000 podręcznik kl.4-6 + CD, Wydawnictwo Czarny Kruk, Bydgoszcz 2000.*
3. Gurbiel E., Hardt-Olejniczak G., Kołczyk E., Krupicka H., Sysło M., *Informatyka. Podręcznik dla ucznia szkoły podstawowej klasy 4/6, WSiP, Warszawa 1999.*

8 ZAŁĄCZNIKI

8.1 Zadanie domowe:

Ułóż i napisz w edytorze tekstu przepis na swoją ulubioną potrawę. Zastosuj wybrane elementy formatowania tekstu. Następnie wydrukuj tekst.

9 CZAS TRWANIA LEKCJI:

1 x 45 minut

10 UWAGI