

Podstawowe sposoby tworzenia i formatowania tekstu

1. Cele lekcji

a) Wiadomości

Uczeń:

- zna sposoby wprowadzenia tekstu do edytora tekstowego MS Word,
- zna podstawowe procedury paska narzędzi formatowania: czcionka, styl czcionki, rodzaj czcionki, wyrównanie tekstu itp.,
- rozumie przeznaczenie i zasady działania programu do edycji tekstu.

b) Umiejętności

Uczeń:

- potrafi wprowadzić, a następnie sformatować nieskomplikowany rodzaj tekstu,
- potrafi umiejętnie korzystać z narzędzi do obróbki tekstu,
- potrafi wykorzystać możliwości programu MS Word do swoich potrzeb,
- zdobywa umiejętności pracy indywidualnej.

2. Metoda i forma pracy

Objaśnienie, pogadanka, praca indywidualna

3. Środki dydaktyczne

Komputer

Program do edycji tekstu MS Word

Karta pracy z tekstem do sformatowania

4. Przebieg lekcji

a) Faza przygotowawcza

Nauczyciel zapoznaje uczniów z tematyką lekcji i uświadamia im cele zajęć. Nauczyciel przedstawia uczniom kryteria oceniania.

b) Faza realizacyjna

1. Nauczyciel prosi o włączenie komputerów i uruchomienie programu MS Word.
2. Nauczyciel objaśnia sposoby wprowadzenia tekstu do edytora tekstowego.
3. Nauczyciel omawia podstawowe procedury paska narzędzi formatowania:

- formatowanie czcionki: rodzaj, styl, kolor, rozmiar,
 - formatowanie akapitów: akapit wyśrodkowany, wyjustowany, z lewej, z prawej.
4. Nauczyciel rozdaje kartę pracy z tekstem i prosi o jego sformatowanie ([załącznik 1](#)). Uczniowie wprowadzają, a następnie formatują widoczny przed sobą tekst, wykorzystując poznane elementy paska narzędzi edytora tekstowego.
 5. Nauczyciel obserwuje pracę uczniów i w razie pojawiających się wątpliwości udziela rad i wskazówek.

c) Faza podsumowująca

1. Nauczyciel wrywkowo zadaje uczniom pytania związane z tematem lekcji: „W jaki sposób zmieniamy kolor czcionki?”, „Co to jest styl czcionki?”, „Jakie narzędzie służy do wyrównywania tekstu?”
2. Nauczyciel stawia oceny osobom najbardziej aktywnym.

5. Bibliografia

1. Jagielski M., *Zrozumieć i polubić komputer*, Świat Książki, Warszawa 1999.
2. Kula A., *ABC Word 2003 PL*, Helion, Gliwice 2004.
3. Saint-Exupéry A., *Mały Książę*, Siedmioróg, Wrocław 1997.

6. Załączniki

a) Karta pracy ucznia

[załącznik 1](#)

ĆWICZENIE:

Wprowadź a następnie sformatuj tekst

Zdarzyło się, że po **długiej wędrówce** przez piaski, skały i śniegi **MAŁY KSIĄŻĘ** odkrył w końcu drogę. A wszystkie drogi prowadzą do ludzi.

- **Dzień dobry** – rzekł.

Był to **ogród** pełen kwitnących **róż**.

- Dzień dobry – odpowiedziały róże.

MAŁY KSIĄŻĘ przyglądał się im. Były wszystkie *podobne* do jego róży.

- **Kim jesteście?** – zapytał pełen zdumienia.

- Jesteśmy róże – **odpowiedziały kwiaty**.

- **Ach!** – wykrzyknął Mały Książę.

Poczuł się bardzo **NIESZCZĘŚLIWY**. Jego róża zapewniała go, że jest *jedynym* takim kwiatem na świecie. A oto pięćset, zupełnie podobnych, w jednym **jedynym ogrodzie**.

7. Czas trwania lekcji

45 minut

8. Uwagi do scenariusza

Scenariusz stanowi 1 godzinę lekcyjną wchodzącą w cykl zajęć dotyczących edytora tekstowego MS Word.