Program zajęć wyrównujących kompetencje z informatyki dla klas 4-6

1. **Wstęp**

Głównym celem zajęć jest wyrównywanie kompetencji uczniów w klasach IV - VI oraz zainteresowanie uczniów poszerzaniem swoich kompetencji w zakresie informatyki. Zajęcia prowadzone będą 2 razy w tygodniu po 1 godzinie lekcyjnej. Czas na daną jednostkę tematyczną będzie zależał od potrzeb i możliwości ucznia.

Zajęcia należy traktować jako uzupełnienie wiadomości z zakresu technologii komputerowej w znacznym stopniu uwzględniającym oczekiwania uczniów. Podstawowym założeniem programu jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez umiejętności porządkowania, poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz skutecznego rozwiązywania problemów.

1. **Cele zajęć**

Celem zajęć jest wpływać na umocnienie wiary dziecka we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.

* Rozwijanie aktywności i ciekawości,
* Umacnianie wiary we własne możliwości i umiejętności,
* Nauczenie podstawowych zasad posługiwania się komputerem i technologią informacyjną,
* Zainteresowanie rosnącymi możliwościami zastosowań komputerów, technologii informacyjnej i urządzeń opartych na technice komputerowej,
* Poznanie wpływu technologii informacyjnej na nasze życie,
* Stworzenie możliwości poszerzania wiedzy szkolnej,
* Pokazanie różnych źródeł informacji,
* Wspomaganie procesów dydaktycznych poprzez programy edukacyjne,
* Kształtowanie umiejętności wyszukiwania, gromadzenia, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
* Przestrzeganie reguł prawnych określających zasady korzystania z oprogramowania i dostępnych danych komputerowych,
* Uświadomienie korzyści i zagrożeń jakie związane są z technologią komputerową
1. **Cele szczegółowe,**
* Obsługa podstawowych urządzeń komputera.
* Umiejętne uruchamianie i korzystanie z poznanych programów.
* Korzystanie z narzędzi w edytorze grafiki: barwa, kształt; przekształcanie obrazu , kopiowanie, wycinanie, wklejanie gotowych elementów graficznych.
* Korzystanie z narzędzi w edytorze tekstu: pisanie tekstów i umiejętne ich formatowanie, dobieranie odpowiednich stylów i wielkość czcionki, kopiowanie, wklejanie, wycinanie, przesuwanie, wyrównywanie, tworzenie tabel.
* Korzystanie z galerii ClipArt, WordArt oraz autokształtów.
* Projektowanie dokumentu z tekstem i rysunkiem.
* Zapisywanie pracy w folderze.
* Tworzenie własnego arkusza kalkulacyjnego, wprowadzanie danych liczbowych do komórek.
* Obliczenia w arkuszu za pomocą prostych formuł.
* Znajomość zastosowania Internetu, wykorzystanie adresu internetowego w celu pozyskiwania informacji, znajomość zasad korzystania z przeglądarek internetowych.
* Korzystanie z poczty elektronicznej.
* Wykonanie prezentacji multimedialnych w Microsoft PowerPoint tworząc slajdy zawierając w nich zarówno elementy edytorów grafiki i tekstu lub arkusza kalkulacyjnego.
* Wprowadzanie animacji i dźwięku w prezentacji.
* Korzystanie z drukarki, skanera i projektora
* Projektowanie strony internetowej.
1. **Metody i formy realizacji celów:**
* wykład,
* pokaz,
* prezentacja
* uczeń rozwiązuje zadania wykorzystując posiadane umiejętności
* uczeń rozwiązuje zadania wykorzystując inne źródła
1. **Treści nauczania**

**Praca z komputerem**

**System operacyjny**

Wykorzystanie narzędzi systemowych do optymalizacji pracy komputera (defragmentacja dysku, oczyszczanie dysku itp.)

Sposoby uruchamiania programów.

Profilaktyka antywirusowa. Obsługa programu antywirusowego.

**Obsługa programu do rysowania Paint**

Rysowanie z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.

Wstawianie tekstu.

Wykorzystanie specjalnych efektów

**Obsługa edytora tekstu Word**

Zaznaczanie fragmentów tekstu.

Operacje na zaznaczonych fragmentach (kopiowanie, przenoszenie, usuwanie).

Formatowanie tekstu – nadawanie określonego wyglądu (czcionka, wyrównanie, wcięcia).

Włączanie grafiki do tekstu (ClipArt, WordArt, z pliku).

Tworzenie tabel.

**Arkusz kalkulacyjny - Excel**

Wprowadzanie danych do komórek; nadawanie im określonego formatu.

Proste obliczenia w arkuszu – funkcje i formuły.

Tworzenie wykresów przy pomocy kreatora.

**Korzystanie z zasobów internetowych**

Korzystanie z wyszukiwarek internetowych.

Wyszukiwanie informacji na wybranych stronach WWW.

Pobieranie i zapisywanie danych z Internetu.

Korzystanie z poczty elektronicznej.

Zagrożenia wynikające z nieograniczonego dostępu do informacji i usług w sieci internetowej.

**Multimedia.**

Korzystanie z multimedialnych programów edukacyjnych.

Instalowanie i uruchamianie wybranego programu.

Wykorzystanie informacji ze zbiorów multimedialnych.

**Projektowanie prezentacji w programie PowerPoint**

Tworzenie slajdów.

Wykorzystanie skanera i drukarki.

Dołączanie do prezentacji dźwięku, obrazu (ew. filmu).

Tworzenie prezentacji z wykorzystaniem szablonu

Wykonanie prezentacji na określony temat.

**Tworzenie stron internetowych przy pomocy szablonów**

Pierwsze kroki w programie FrontPage.

Korzystanie z szablonów oraz kreatora stron WWW..

Tworzenie własnych stron

1. **Zakładane osiągnięcia uczniów:**Kompetencje uzyskane przez uczniów:
• sprawne i bezpieczne posługiwanie się komputerem i jego oprogramowaniem;
• rozwiązywanie problemów przy pomocy komputera oraz korzystanie z komputera przy uczeniu się innych przedmiotów;
• korzystanie z zasobów internetowych i multimedialnych jako źródeł
informacji;
• korzystanie z komputera jako źródła wiedzy i rozrywki.
2. **Ewaluacja oraz sprawdzanie osiągnięć uczniów:**Kontrola postępów ma na celu jedynie dostarczenie nauczycielowi informacji o przystępności i efektywności prowadzenia zajęć oraz o stopniu zainteresowania uczniów danym zagadnieniem. Dlatego też będzie się ona ograniczać do obserwacji, poprawności wykonania otrzymanych zadań, zastosowanych metod i środków informatycznych, samodzielności, zaangażowania.