

# Scenariusz zajęć

*III etap edukacyjny, informatyka*

## Temat: Opracowujemy gazetkę szkolną w MS Word

### Treści kształcenia:

Informatyka:

4. Opracowywanie za pomocą komputera rysunków, tekstów, danych liczbowych, motywów, animacji, prezentacji multimedialnych. Uczeń:
- 6) tworzy dokumenty zawierające różne obiekty (np.: tekst, grafikę, tabele, wykresy itp.), pobranych z różnych programów i źródeł.

Język polski

I.1.10. Uczeń rozróżnia gatunki publicystyczne prasowe, radiowe i telewizyjne (artykuł, wywiad, reportaż).

### Cele zoperacjonalizowane:

Uczeń:

- Potrafi tworzyć gazetkę szkolną wzbogaconą o tabele, zestawienia i ilustracje
- Potrafi osadzić w dokumencie edytora tekstów tabelę z arkusza kalkulacyjnego

### Nabywane umiejętności:

Uczeń:

- Potrafi przygotować artykuły oraz własną grafikę na zadany temat
- Składa dokument wielostronicowy
- Potrafi zaplanować pracę swoją i grupy redakcyjnej
- Potrafi współpracować w grupie
- Potrafi obsługiwać urządzenia techniczne: skaner, aparat cyfrowy, drukarkę

### Kompetencje kluczowe:

- Kompetencje informatyczne
- Porozumiewanie się w języku ojczystym

### Środki dydaktyczne:

- Komputery podłączone do Internetu
- Rzutnik multimedialny
- Skaner, aparat cyfrowy
- Drukarka
- Film (samouczek): „Osadzamy tabelę z arkusza Excel w dokumencie Word”
- Ćwiczenie: „Jak zamieścić tabelę z arkusza Excel w dokumencie Word?”
- Przykładowe gazetki

## Metody nauczania:

- Podające: pogadanka z elementami pokazu
- Problemowa: dyskusja
- Eksponująca: film
- Programowane: z użyciem komputera
- Praktyczne: metoda projektów

## Forma pracy:

- Zbiorowa w grupach redakcyjnych

## Przebieg zajęć:

### Założenia

1. Uczniowie znają interfejs dostępnego edytora tekstowego.
2. Uczniowie znają i biegle stosują zasady pisania, edytowania i formatowania tekstu (rodzaj i wielkość czcionki, wcięcia akapitowe, interlinia, odstępy po akapicie, ustawienia marginesów, twarde spacje).
3. Uczniowie znają zasady pracy z dokumentem wielostronicowym (numery stron, nagłówki, stopka, kolumny, podział stron, podział kolumn, wprowadzanie grafiki do dokumentu tekstowego).

### Etap przygotowawczy

Na poprzednich zajęciach uczniowie podzieleni na co najmniej dwa zespoły przeprowadzali naradę, wybierali funkcyjnych (redaktor naczelny, redaktorzy dziennikarze, graficy, fotoreporterzy, obsługa skanera i aparatu cyfrowego, redaktor techniczny itp.), decydowali o formacie i zawartości tematycznej gazetki, przydzielali zadania, ustalali harmonogram oraz *deadline*, czyli nieprzekraczalny termin realizacji prac. Ustalili też nazwę swojej gazetki.

Nauczyciel sugeruje uczniom tematykę wiodącą opracowywanych gazetek (sport w szkole, jak zdrowo odżywiać się i ciekawie spędzać czas, moda w szkole itp.). Kładzie nacisk na dostosowanie tematów artykułów do problematyki szkolnej i młodzieżowej. Zwraca uwagę na oryginalność opracowań tekstowych i graficznych, na konieczność zachowania praw autorskich i nienaruszania własności intelektualnej. Prosi o przygotowanie do tekstów tabel i zestawień, które później będą mogły być wykorzystane podczas praktycznych ćwiczeń z osadzania tabel z arkusza kalkulacyjnego w edytorze tekstowym. Prace nad opracowaniem gazetki dobrze byłoby skoordynować z działaniami nauczyciela języka polskiego. Wskazane jest, aby uczniowie na tym etapie byli przygotowani do pracy dziennikarskiej – znali różne gatunki publicystyki prasowej (wywiad, artykuł, reportaż).

Realizacja zadań powinna przebiegać w ustalonym z nauczycielem terminie i być skoordynowana pomiędzy zespołami redakcyjnymi.

Uczniowie gromadzą również odpowiednie materiały (zdjęcia, teksty, tabele i zestawienia).

### Etap wstępny

Nauczyciel opowiada uczniom o pracy redakcji, omawia kształt pisma (strona tytułowa, spis treści, stopka redakcyjna, wprowadzenie, kolejność artykułów itp.).

Prezentuje uczniom przykłady różnych gazetek szkolnych (jeżeli dysponuje wersjami papierowymi) lub przedstawia dostępne w Internecie wersje elektroniczne gazetek.



Uczniowie sięgają do linków i przeglądają zasoby WWW. Nauczyciel inicjuje dyskusję na temat możliwości wydania własnej gazetki i jej tematyki.

### **Etap realizacji**

Uczniowie przeglądają zgromadzone materiały i dokonują ich selekcji pod względem przydatności do publikacji. Skanują elementy graficzne, zapisują pliki na dysku.

Korzystając z wiedzy zdobytej na poprzednich lekcjach, tworzą dokument składający się z przygotowanych w grupach tekstów dziennikarskich i ilustracji. Uczniowie oglądają film samouczek pt. „Osadzamy tabelę z arkusza Excel w dokumencie Word” dotyczący osadzania tabel z arkusza Excel w dokumencie Word. Nauczyciel prosi uczniów o wprowadzenie do gazetki, nad którą pracują, przygotowanych przez siebie tabel i zestawień, zgodnie z zaleceniami z obejrzanego materiału multimedialnego.

Uczniowie przystępują do realizacji zadania. Do sformatowanej przez siebie gazetki wprowadzają tabele i zestawienia. Nauczyciel nadzoruje pracę zespołów, udziela wsparcia technicznego, czuwa nad tempem przebiegu zajęć. Sprawdza ukończone składy, decyduje o skierowaniu gazetki do druku.

### **Etap końcowy**

Uczniowie drukują swoje pisma, ustawiając odpowiednio parametry drukowania. Podczas przygotowania do druku korzystają z podglądu wydruku. Po zakończeniu prac zespoły prezentują swoje wydawnictwa. Dokonują samooceny pracy zespołów redakcyjnych, zwracają uwagę na trudności podczas realizacji zadania, umiejętność współpracy w grupie, wkład indywidualny poszczególnych członków redakcji, terminowość i przestrzeganie zaplanowanego harmonogramu. Wspólnie dokonują oceny atrakcyjności pisma.

W ramach podsumowania nabytych umiejętności uczniowie realizują ćwiczenie pt. „Jak zamieścić tabelę z arkusza Excel w dokumencie Word?”.

### **Dodatkowo:**

Uczniowie zdolni mogą przygotować wersję elektroniczną swojej gazetki i umieścić ją w serwisie strony internetowej własnego gimnazjum.

### **Słowa kluczowe:**

Skład komputerowy, łamanie, pole tekstowe, kotwiczenie obiektu, edytor tekstu