

## ПРОГРАМА ФАКУЛЬТАТИВУ КУРСУ «СЛІПИЙ МЕТОД ДРУКУ»

(для учнів 5–6-их класів загальноосвітніх навчальних закладів)

Глюз Наталія Володимирівна,

учитель Двірцівського НВК «ЗШ І–ІІІ ступенів-дитячий садок», спеціаліст I кваліфікаційної категорії,  
nataliygluz@gmail.com.

### Пояснювальна записка

Програма розрахована для учнів 5–6-их або 4-их класів загальноосвітніх навчальних закладів усіх рівнів і ступенів для факультативного вивчення. Запропонований курс має на меті навчити учнів володіти сліпим десятипальцевим методом друку, сформулювати практичні навички введення та редагування тексту, виробити правильну поставу під час роботи за комп'ютером.

Зміст шкільного курсу інформатики базується на трьох фундаментальних поняттях: інформація – алгоритм – комп'ютер. На жаль, у ньому не виділено достатньо навчального часу для оволодіння практичними навичками роботи з комп'ютером, а зокрема, вивченню клавіатури. Метою курсу «Сліпий метод набору» є набуття учнями навичок сліпого методу друку. Такі навички є надзвичайно важливими, оскільки, як показує досвід, дуже малий відсоток випускників сучасних шкіл достатньо швидко і правильно друкують, а сліпим десятипальцевим методом набору практично ніхто. На жаль, дуже мало людей може опанувати сліпий десятипальцевий метод набору у дорослому віці, отже, більшість із них друкує неправильно, що призводить не лише до втрати часу, але й до розвитку хвороб хребта. Людина, яка швидко і якісно друкує, економить час, робить менше помилок і не втомлюється при друці великої кількості тексту.

Постава учня під час сліпого методу друку стає правильною, оскільки відпадає потреба дивитися на клавіатуру, отже, не тільки економиться час, але й забезпечуються правила техніки безпеки під час роботи за комп'ютером. Школа повинна готувати учня бути конкурентоспроможним, а такі навички підвищують конкурентоспроможність учня.

Запропонований курс передбачений для факультативного навчання учнями 5–6-их класів. Факультативний курс може бути введений також і в 4-му класі. Не рекомендуємо вводити курс у 1–3 класах, оскільки для формування навичок правильного друку потрібно терпіння, наполегливість та достатньо добре розвинута моторика рук. Недоцільно вводити запропонований курс у старших класах, бо старшокласники вже мають певні навички введення тексту, і такий курс буде «переучуванням», а не навчанням учнів, що спричинить певні незручності.

### Основні завдання курсу:

- досконале вивчення клавіатури;
- вивчення сліпого методу набору;
- вироблення правильної постави під час роботи за комп'ютером;

- формування практичних навичок введення та редагування тексту.

### До теоретичної бази належать знання про

- призначення клавіш основної та додаткової клавіатури;
- розташування пальців рук під час сліпого десятипальцевого методу друку;
- правила введення та редагування тексту в текстовому редакторі.

### До практичних навичок належать вміння:

- вводити інформацію з клавіатури сліпим десятипальцевим методом друку;
- редагувати текст в текстовому редакторі;
- правильно сидіти під час роботи за комп'ютером.

Програма розрахована для факультативного вивчення в загальноосвітніх навчальних закладах з обладнаними комп'ютерними класами, де на кожному уроці організовані практичні заняття учнів за комп'ютерами з відповідним програмним забезпеченням.

### Особливості організації навчання

Кожну навчальну годину пропонується розподіляти так: 20–25 хвилин учень працює з клавіатурним тренажером, решта навчального часу теоретичне або практичне вивчення роботи з текстом чи клавіатурою. Для оцінювання навчальних досягнень учнів пропонується проводити контроль якості введення тексту.

Контроль якості введення тексту\* — проводиться для визначення рівня якості введення тексту кожним учнем зокрема. При цьому пріоритетом повинна бути не швидкість друку, а якість. Зокрема рівень, на якому учень знаходиться в програмі клавіатурний тренажер, а також те, як учень може вводити слова в текстовому редакторі.

### Апаратні засоби

Робоче місце учня (системний блок, монітор, клавіатура, миша, комп'ютерні робочі столи з підставкою для клавіатури, яку можна приховати) забезпечує введення, обробку, відображення, зберігання, виведення інформації.

### Програмні засоби

- Операційна система Windows.
- Текстовий редактор Блокнот, Word Pad забезпечують набуття учнями вмінь і навичок підготовки, редагування тексту за допомогою комп'ютера.
- Клавіатурний тренажер: «Клавіша», «Руки соліста», «Соло» тощо.

### Тематичний план (70 годин, 2 години на тиждень)

	Розділи	Усього 70 годин
1	Вступ	2
2	Вивчення клавіатури. Середня лінія клавіатури	16
3	Формування навичок друку. Верхня лінія клавіатури. Введення тексту	13
4	Формування навичок друку. Нижня лінія клавіатури	11
5	Формування навичок сліпого десятипальцевого методу друку	9
6	Введення великої літери, розділових знаків, допоміжних символів	9
7	Введення цифр	5
8	Введення тексту	5

Таблиця 2

### ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ ТА ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ (70 години, з них 5 годин резервних)

Зміст навчального матеріалу	Навчальні досягнення учнів
<b>Розділ 1. Вступ (2 години)</b>	
Вивчення клавіатури, положення рук під час друку. Правила набору тексту. Правильна постава під час роботи за комп'ютером. Правила безпечної роботи	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила техніки безпеки під час роботи за комп'ютером;</li> <li>• правила поведінки в кабінеті інформатики;</li> <li>• санітарні норми роботи за комп'ютером.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• призначення функціональних клавіш;</li> <li>• правила введення тексту.</li> </ul> <p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно розташувати пальці на клавіатурі;</li> <li>• правильно сидіти за комп'ютером;</li> <li>• робити пропуск між словами, змінювати мову</li> </ul>
<b>Розділ 2. Вивчення клавіатури. Середня лінія клавіш (16 годин)</b>	
Клавіатура ПК. Основні групи клавіш. Клавіші - перемикачі. Типи клавіатур. Розкладка клавіатури. Механічна розкладка. Функціональна та візуальна розкладка. Латинська та російська розкладки. Вивчення середньої лінії клавіатури. Положення рук під час введення тексту. Літери «а» та «о». Клавіша пробіл. Набір середніми пальцями рук. Літери «в» та «л». Набір безіменними пальцями. Літери «і» та «д». Набір мізинцями. Літери «ф», «ж» та «є». Набір вказівним пальцем рук літер «п» та «р». Введення літер. <b>Контроль якості введення тексту* / 2 рази.</b> 1 година резерву	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• призначення клавіатури;</li> <li>• призначення клавіш;</li> <li>• вихідне положення рук;</li> <li>• літери, які розташовані на середній лінії клавіатури.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• введення тексту сліпим методом друку;</li> <li>• типи клавіатури, розкладку клавіатури.</li> </ul> <p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставити руки у вихідне положення під час введення тексту;</li> <li>• переміщувати вказівні пальці рук для введення літер «п» та «р»;</li> <li>• переміщувати мізинець правої руки для введення літери «є»</li> </ul>
<b>Розділ 3. Формування навичок друку. Верхня лінія клавіатури. Введення тексту (13 годин)</b>	
Основні прийоми створення тексту. виправлення помилок. Вивчення верхньої лінії клавіатури. Набір вказівними пальцями літер «к», «г», «е» та «н». Набір середніми пальцями літер «у» та «ш». Набір безіменними пальцями літер «ц» та «щ». Набір мізинцями літер «й», «з», «х», «і». Введення літер. <b>Контроль якості введення тексту* / 2 рази.</b> 1 година резерву	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила редагування тексту;</li> <li>• літери, які розташовані на верхній та середній лініях клавіатури.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роботу з текстовими документами.</li> </ul> <p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставити руки у вихідне положення під час введення тексту;</li> <li>• правильно переміщувати пальці рук для введення відповідних літер верхньої лінії клавіатури;</li> <li>• вводити текст, який складається з літер середньої та верхньої лінії клавіатури в текстовому редакторі Word Pad сліпим методом друку</li> </ul>
<b>Розділ 4. Формування навичок друку. Нижня лінія клавіатури (11 годин)</b>	
Основні прийоми створення тексту. Вивчення нижньої лінії клавіатури. Набір вказівними пальцями літер «м», «ь», «и» та «т». Набір середніми пальцями рук літер «с» та «б». Набір безіменними пальцями літер «ч» та «ю». Набір мізинцями літери «я» та крапки. Введення літер з усієї клавіатури. Правила редагування тексту. <b>Контроль якості введення тексту* / 2 рази.</b> 1 година резерву	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основні прийоми введення тексту;</li> <li>• літери, які розташовані на українській розкладці клавіатури;</li> <li>• правила редагування тексту: виправлення помилок, операція відкочування;</li> <li>• як поставити крапку в українській розкладці клавіатури.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• редагування великого обсягу тексту;</li> <li>• перевірку орфографії.</li> </ul>

	<p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставити руки у вихідне положення під час введення тексту;</li> <li>• правильно переміщувати пальці рук для введення відповідних літер верхньої та нижньої лінії клавіатури;</li> <li>• вводити текст, який складається з окремих слів маленьких літер в текстовому редакторі Word Pad сліпим методом друку;</li> <li>• правильно ставити крапку;</li> <li>• виправляти помилки в тексті;</li> <li>• скасовувати попередню дію</li> </ul>
<b>Розділ 5. Формування навичок сліпого десятипальцевого друку (9 годин)</b>	
<p>Основні прийоми створення тексту. Вивчення клавіатури. Набір вказівними пальцям рук. Набір середніми пальцями. Набір безіменними пальцями. Набір мізинцями. Уведення літер з усієї клавіатури. Формування грамотного друку. Використання клавіші Shift для введення коми. Копіювання та переміщення фрагментів тексту. <b>Контроль якості введення тексту* / 1 раз.</b> 2 години резерву</p>	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• літери, які розташовані на українській розкладці клавіатури;</li> <li>• як поставити кому в українській розкладці клавіатури;</li> <li>• як копіювати та переміщувати фрагменти тексту.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• використання функціональних клавіш для копіювання та переміщення фрагментів тексту;</li> <li>• використання клавіш shift та ctrl.</li> </ul> <p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставити руки у вихідне положення під час введення тексту;</li> <li>• правильно переміщувати пальці рук для введення відповідних літер клавіатури;</li> <li>• уводити текст без використання слів з великої літери в текстовому редакторі Word Pad сліпим методом друку;</li> <li>• грамотно вводити текст з клавіатури;</li> <li>• виправляти помилки;</li> <li>• виділяти фрагменти тексту;</li> <li>• копіювати й переміщувати фрагменти тексту</li> </ul>
<b>Розділ 6. Введення великої літери, розділових знаків, допоміжних символів (9 годин)</b>	
<p>Основні прийоми створення тексту. Уведення великої літери. Використання клавіші shift введення «!», «(», «)», «:», «;», «?», «№» та ін. <b>Контроль якості введення тексту* / 1 раз</b></p>	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила введення слів з великої літери;</li> <li>• введення розділових знаків.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• використання додаткової клавіатури.</li> </ul> <p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставити руки у вихідне положення під час введення тексту;</li> <li>• правильно переміщувати пальці рук для введення відповідних літер української абетки на розкладці клавіатури та окремих розділових знаків;</li> <li>• уводити текст, який містить розділові знаки та слова з великої літери в текстовому редакторі Word Pad сліпим методом друку;</li> <li>• грамотно вводить текст з клавіатури, виправляти помилки</li> </ul>
<b>Розділ 7. Введення цифр (5 годин)</b>	
<p>Основні прийоми створення тексту. Введення цифр за допомогою основної клавіатури. Введення цифр за допомогою додаткової клавіатури. <b>Контроль якості введення тексту* / 1 раз</b></p>	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вихідне положення пальців правої руки на додатковій клавіатурі для введення цифр;</li> <li>• правила введення цифр на додатковій та основній клавіатурі.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• введення окремих функціональних клавіш.</li> </ul> <p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставити руки у вихідне положення під час введення цифр на додатковій клавіатурі;</li> <li>• правильно переміщувати пальці рук для введення цифр на додатковій та основній клавіатурі;</li> <li>• правильно вводити цифри на додатковій та основній клавіатурі;</li> <li>• уводити текст, який містить цифри в текстовому редакторі Word Pad сліпим методом друку;</li> <li>• грамотно вводити текст з клавіатури, виправляти помилки</li> </ul>
<b>Розділ 8. Введення тексту (5 годин)</b>	
<p>Правила набору тексту. Перенос слів, клавіша Enter. Формування навичок правильного і швидкого друку</p>	<p><b>Учні повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основні прийоми введення та редагування тексту;</li> <li>• правила переносу слів.</li> </ul> <p><b>Учні повинні мати уявлення про</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• введення функціональних клавіш.</li> </ul> <p><b>Учні повинні вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уводити текст з клавіатури в текстовому редакторі сліпим десятипальцевим методом друку;</li> <li>• правильно сидіти під час роботи за комп'ютером;</li> <li>• грамотно уводити текст з клавіатури, виправляти помилки</li> </ul>

Навчальний посібник «Сліпий метод друку» для учнів 5–6-их класів розміщено на сайті журналу [www.csf.vashpartner.com](http://www.csf.vashpartner.com).