

결 재	부장	교감

(3)월 (컴퓨터2)부 지도계획안

요일	반	수업시간	요일	반	수업시간	지도강사
월/수	1	13:40 ~ 14:20	금	1	12:40 ~ 13:20	김효미 (인)
	2	14:30 ~ 15:10		2	13:30 ~ 14:10	
	3	15:20 ~ 16:00		3	14:20 ~ 15:00	
	4	16:10 ~ 16:50		4	15:10 ~ 15:50	
대상		1 ~ 6학년	지도시수		12 차시 예정	
차시별 지도 계획						
차시	수업일	반	지도내용			교재 공지사항
1	3.4/월	1	컴퓨터실에서의 주의사항 등을 알아본다.			PPT 교재
		2	파워포인트의 시작과 종료에 대해 알아본다.			
		3	한글 2010의 시작과 종료/ 화면구성을 알아본다.			
		4	파워포인트 2010의 시작과 종료/슬라이드구성을 알아본다.			
2	3.6/수	1	컴퓨터의 구성 및 올바른 컴퓨터의 사용법에 대해 알아본다.			"
		2	여러 가지 다양한 방법으로 메뉴를 선택하는 것에 대해 알아본다.			
		3	문서의 입력 및 저장/ 편집 용지의 설정 방법을 알아본다.			
		4	슬라이드 마스터를 실행하여 해당 구성요소를 수정한다.			
3	3.8/금	1	윈도우 화면구성과 마우스 사용하기 종료하기에 대해 알아본다.			"
		2	PPT 작성 후 저장한다.			
		3	글맵시를 만든 후 조건에 따라 편집한다.			
		4	도형채우기-그라데이션/질감/그림 채우기를 한다.			
4	3.11/월	1	창의 실행 및 구성요소 및 크기 조절에 대해 알아본다.			"
		2	레이아웃을 변경하고 프레젠테이션을 작성한다.			
		3	글자모양과 문단모양의 단축키를 실행해본다.			
		4	도형 윤곽선을 지정해본다.			
5	3.13/수	1	키보드의 모양과 기능, 올바른 사용법과 키보드를 연습해 본다.			"
		2	슬라이드 화면 확대/ 슬라이드 창에 맞춤을 실행해본다.			
		3	머리말/꼬리말/각주 삽입한 수 서식 변경을 한다			
		4	도형효과-그림자/네온/반사/입체 효과/3차원 회전을 해본다.			
6	3.15/금	1	키보드를 보지 않고 사용할 수 있다. 자리연습 1,2,3단계 연습			"
		2	저장한 슬라이드를 불러오고 내 맘대로 꾸며본다.			
		3	쪽 테두리 설정 및 세부 설정을 알아본다.			
		4	그림 삽입 후 편집한다.			

7	3.18/월	1	키보드를 보지 않고 사용할 수 있다. 자리연습 4,5,6단계 연습	PPT 교재
		2	단락 수준을 변경하고 이동해본다.	
		3	다단 설정 나누기 작업후 커서의 위치를 확인한다. 단 설정을 설정해본다.	
		4	가로 상자 및 세로 상자를 만든 후 서식을 지정한다.	
8	3.20/수	1	키보드를 보지 않고 사용할 수 있다. 자리연습 7,8단계	"
		2	글머리 기호를 넣고 번호를 매겨본다.	
		3	글상자를 만든 후 조건에 따라 편집한다.	
		4	개체 선택 후 사용자 지정 애니메이션을 이용한다.	
9	3.22/금	1	키보드를 보지 않고 사용할 수 있다. 낱말연습 1,2단계	"
		2	텍스트 상자의 크기와 위치를 변경해 본다.	
		3	그림을 넣고 편집한다.	
		4	스마트아트 기능을 이용하여 도형의 추가와 삭제, 레이아웃 변경을 한다.	
10	3.25/월	1	키보드를 보지 않고 사용할 수 있다. 낱말연습 3,4단계	"
		2	색을 채우는 방법에 대해 알아본다.	
		3	그리기 도구로 그림을 그리고 편집한다.	
		4	스마트아트에 텍스트 입력 및 색 변경, 스타일을 지정 한다.	
11	3.27/수	1	키보드를 보지 않고 사용할 수 있다. 낱말연습 5,6단계	"
		2	한자변환과 특수문자 입력에 대해 알아본다.	
		3	데이터를 입력 후 글꼴을 설정한다. 줄과 칸의 이해하고 글자처럼취급을 한다.	
		4	실행단추를 삽입하고 하이퍼링크 연결/스타일을 지정한다.	
12	3.29/금	1	키보드를 보지 않고 사용할 수 있다. 낱말연습 7,8단계	"
		2	키보드로 표현하지 못하는 기호를 입력해 본다.	
		3	셀/테두리 및 셀 배경색 지정을 한다.	
		4	표 삽입/스타일 지정/질감 채우기를 한다.	

3. 알림장 (*예시- 수정하시거나, 필요한 사항은 더 첨부해 주세요)

- 반별 시간표 잘 지켜주세요.
- 학생의 안전이나 결석에 관한사항은 바로 연락(문자) 주시기 바랍니다.
- 차시에 따른 학습주제는 상황에 따라 변동 될 수 있습니다. (개인별수준에 따라서 수업내용이 다를 수 있습니다.)

❖ 입문 과정 1~2학년 [기능/초급반] 교육기간:3~6개월

❖ 중급 과정 2~4학년 [OA프로젝트/중급반] 교육기간:3~6개월

❖ 자격증과정3~6학년 [DIAT마스터] 교육기간:3~6개월

❖ 자격증과정5~6학년 [멀티미디어/코딩] 교육기간:3~6개월

결 재	부장	교감

(4)월 (컴퓨터2)부 지도계획안

요일	반	수업시간	요일	반	수업시간	지도강사
월/수	1	13:40 ~ 14:20	금	1	12:40 ~ 13:20	김효미 (인)
	2	14:30 ~ 15:10		2	13:30 ~ 14:10	
	3	15:20 ~ 16:00		3	14:20 ~ 15:00	
	4	16:10 ~ 16:50		4	15:10 ~ 15:50	
대상		1 ~ 6학년		지도시수		13 차시 예정
차시별 지도 계획						
차시	수업일	반	지도내용			교재 공지사항
1	4.1/월	1	클릭과 더블클릭에 대해 알아보고 실습한다.			PPT 교재
		2	슬라이드 배경에 그림을 넣어 본다.			
		3	표에 캡션 지정/셀 병합/줄과 칸 지우기를 이해한다			
		4	내용을 입력 후 줄과 칸의 삽입/삭제를 한다.			
2	4.3/수	1	프로그램을 다운 및 설치한다 - 손오순색칠공부			"
		2	그림을 활용하여 여러 가지 효과를 지정해 본다.			
		3	차트 마법사와 차트 데이터 편집을 이용하여 표를 만든다.			
		4	표에 단락 수정/셀 분할/셀 병합을 해본다.			
3	4.5/금	1	그림판에 텍스트를 입력한다.			"
		2	도형을 삽입하고 글자를 입력해 본다.			
		3	차트 모양과 크기 지정을 한다.			
		4	차트 삽입/데이터 입력/표시형식을 수정 한다.			
4	4.8/월	1	프로그램을 다운 및 설치한다 - 손오순색칠공부			"
		2	도형에 색과 효과를 지정한다.			
		3	차트 편집모드에서 차트를 편집한다.			
		4	차트 스타일 및 레이블 수정/글꼴 스타일을 수정 한다.			
5	4.10/수	1	그림판에 텍스트를 입력한다.			"
		2	도형을 복사하여 정렬시키고 그룹으로 만들어 본다.			
		3	답안전송프로그램을 설치/ 실전문제유형 <유형1> 작성한다.			
		4	제목 및 범례등 지시사항에 맞추어 차트를 편집한다.			
6	4.12/금	1	그림판에 텍스트를 입력한다.			"
		2	클립아트를 검색 하고, 삽입 후 편집해 본다.			
		3	실전문제유형 <유형2>을 조건에 맞추어 완성한다.			
		4	배경서식기능으로 그림으로 배경을 채운다.			

7	4.15/월	1	얼굴꾸미기.EXE를 실행하여 드래그를 실습한다.	PPT 교재
		2	워드아트를 만들고 효과를 지정한다.	
		3	실전문제유형 <유형3>를 조건에 맞추어 완성한다.	
		4	워드아트 삽입하고 글꼴수정 및 효과를 지정한다.	
8	4.17/수	1	클릭/더블클릭/드래그 종합실습을 한다.	"
		2	스마트아트를 삽입하고, 레이아웃을 변경한다.	
		3	모의고사 1회-<문제1>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
		4	답안전송프로그램을 설치/ 실전문제유형 <유형1> 작성한다.	
9	4.19/금	1	윈도우 7의 시작 단추의 쓰임새를 알아봅니다.	"
		2	스마트아트에 도형 효과를 적용한다.	
		3	모의고사 1회-<문제2>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
		4	실전문제유형 <유형2>을 조건에 맞추어 완성한다.	
10	4.22/월	1	창을 구성하는 요소와 창의 크기를 조절/위치를 변경한다	"
		2	슬라이드에 표를 만들고 편집한다.	
		3	모의고사 2회-<문제1>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
		4	실전문제유형 <유형3>을 조건에 맞추어 완성한다.	
11	4.24/수	1	화면 보호기를 실행하는 방법에 대해 알아봅니다.	"
		2	셀 높이와 너비 변경/표의 글자를 맞춤/정렬한다.	
		3	모의고사 2회-<문제2>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
		4	모의고사 1회-<문제1,2>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
12	4.26/금	1	마우스의 포인터 모양을 변경해 본다.	"
		2	표를 그리고 셀을 병합해 본다.	
		3	모의고사 3회-<문제1>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
		4	모의고사 1회-<문제3,4>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
13	4.29/월	1	사용자계정을 만들어 전환하는 방법을 배워본다.	"
		2	셀이나 표 전체에 그림을 삽입한다.	
		3	모의고사 4회를 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	
		4	모의고사 2회-<문제1,2>을 푸는데 필요한 내용을 습득한다.	

3. 알림장 (*예시- 수정하시거나, 필요한 사항은 더 첨부해 주세요)

- 반별 시간표 잘 지켜주세요.
- 학생의 안전이나 결석에 관한사항은 바로 연락(문자) 주시기 바랍니다.
- 차시에 따른 학습주제는 상황에 따라 변동 될 수 있습니다. (개인별수준에 따라서 수업내용이 다를 수 있습니다.)

❖ 입문 과정 1~2학년 [기능/초급반] 교육기간:3~6개월

❖ 중급 과정 2~4학년 [OA프로젝트/중급반] 교육기간:3~6개월

❖ 자격증과정3~6학년 [DIAT마스터] 교육기간:3~6개월

❖ 자격증과정5~6학년 [멀티미디어/코딩] 교육기간:3~6개월