

2019년도 문화교실·독서회·컴퓨터교육 운영일정

(본 일정은 변동될 수 있습니다)

○ 문화교실 운영일정

- 상반기 문화교실: 2019. 3. 5.(화) ~ 6. 14.(금)

번호	강좌	대상	교육시간	정원	교육내용
1	하브루타 지도자 과정	성인	목 10:00~12:00	20명	책을 읽고 질문하고 대화하며 생각을 논리적으로 표현하여 문제해결력과 논리력을 키우는 하브루타 자격증 과정
2	자녀독서지도&생각그물	성인	화 10:00~12:00	20명	올바른 자녀 독서지도 방법 및 체계적으로 지식을 정리할 수 있는 생각그물 융합 독서교육
3	동화책 학습코칭과 북아트 자격증 과정	성인	금 10:00~12:00	20명	동화책 읽기와 학습코칭을 접목한 북아트 자격증 과정
4	엄마표 역사인문학	성인	수 10:00~12:00	20명	한국사의 흐름을 체계적으로 정리하여 자녀를 위한 한국사 학습지도 방법 습득
5	(기초)중국어 회화	성인	목 13:00~15:00	20명	한어병음을 익히고 기본 중국어 기초 회화를 배우는 과정
6	나랏말 한글서예	시니어	목 10:00~12:00	20명	훈민정음을 바탕으로 한글을 적어보고 간단한 시 쓰기 등을 통한 서예작품 만들기
7	수학 종이접기&그림책 클레이	초1-2학년	목 15:00~16:00	15명	종이접기를 통해 수학적 요소를 쉽게 접하면서 창의성과 소근육을 발달시키는 종이접기와 클레이 수업
		6-7세	목 16:00~17:00	12명	
8	그림책 EQ미술놀이	5-6세	금 15:30~16:30	12명	그림책을 읽고 아이들 각자의 생각대로 표현하는 EQ발달 미술놀이
		6-7세	금 16:30~17:30	12명	
9	시사탐구 통합 독서논술	초3-4학년	금 15:30~17:30	15명	시사와 사회문화 등 관련된 책을 읽고 사회전반에 걸친 시사주제들을 토론하며 글쓰기
10	책속 세계문화 보드게임	초2-3학년	목 15:30~17:30	15명	세계문화와 관련된 동화책을 읽고 보드게임 놀이를 통해 사고력 및 문제해결력 향상
11	조선시대 어린이 인문학	초4-6학년	화 16:00~18:00	15명	조선시대 흐름에 따른 왕조의 흥망성쇠와 문화를 아우르는 조선역사 탐험

○ 독서회 운영일정

- 2019. 3. 5.(화) ~ 12. 14.(토) ※ 7, 8월 방학제외

번호	강좌	대상	교육시간	정원	교육내용
1	마중물독서회	7세	금 16:30~18:00	15명	그림책을 통해 책과 친해지기(놀이수업)
2	수정독서회	초등1학년	화 15:00~16:30	15명	행복한 책읽기로 글쓰기에 날개달기, 신나는 활동으로 생각의 힘 키우기
3	역사논술독서회	초등2~3학년	토 11:30~13:00	15명	역사책을 통해 우리 역사를 배우며 올바른 시각으로 균형 잡힌 논술능력 형성
		초등4~6학년	토 10:00~11:30	15명	
4	책읽는 사람들 모임	성인	금 10:00~12:00	15명	독서를 통해 자신과 세계를 깊이 탐색하고 토론할 수 있는 기회를 마련하는 모임
5	작가양성독서회	성인	수 19:00~21:00	15명	책을 읽고 정서적인 글쓰기를 통해 작가의 꿈을 키우기

○ 컴퓨터교육 운영일정

- 상반기 컴퓨터교육: 2019. 2. 12.(화) ~ 6. 22.(목)

번호	구분	강좌	대상	교육시간	정원	교육내용
1	평일반	컴퓨터 기초	55세 이상	화 ~ 금 10:00~12:00	20명	마우스와 타자 연습, 파일 및 폴더 기본개념, 불필요한 프로그램 삭제 등 컴퓨터 기초 사용법 배우기
2		인터넷 기초부터 활용			20명	인터넷 검색, 즐겨찾기, 이메일 등 여러 기능을 이용하여 인터넷 활용
3		한글2010 기초	성인 (일반인)		20명	한글 기초기능 및 일상생활에서 사용되는 기본적인 문서작성 배우기
4		포토스케이프를 활용한 이미지 편집			20명	포토스케이프로 다양한 이미지 편집, 움직이는 GIF파일 만들기
5		멀티미디어를 활용한 동영상 만들기			20명	무비메이커 또는 파워디렉터로 동영상 만들기
6	주말반	소셜 미디어를 위한 스마트폰 활용	성인 (직장인)	토요일 10:00~12:00	20명	스마트폰 사진 촬영 및 이미지 편집 애플리케이션을 활용한 스마트폰으로 동영상 제작, USB케이블을 활용한 데이터 관리, 단순한 오피스 기능을 활용
7		워드프로세서 1급 실기반			20명	대한상공회의소의 워드프로세서 1급 자격증 합격을 위한 실기 4주 단기 완성
8		실무에서 바로 쓰이는 엑셀 함수			20명	엑셀 중 핵심 함수만으로 데이터 처리를 쉽고 빠르게 업무의 속도를 높이고 시간을 줄여주는 여러 기능을 실무예제를 통해 익힘
9		직장인 실력UP! 파워포인트			20명	파워포인트 슬라이드를 만드는 실무 기술 사진의 편집 및 활용으로 업무의 능력을 향상시킴
10		엑셀 데이터를 활용한 실무프리젠테이션			20명	엑셀과 파워포인트를 할 수 있는 직장인에게 도움이 되는 엑셀의 차트를 눈에 띄는 차트로 만들고 애니메이션을 넣어 생동감 있는 프리젠테이션 슬라이드 만들기