

Informacinių technologijų

PLANAS 12 KLASĖMS

BENDRASIS KURSAS

Laikotarpis: 1 mokslo metai (2012–2013)

Pamokų skaičius: 34

Klasė (-ės): _____

Priemonės:

1. A. Lozdienė, I. Mackevič. „Pasaulis kompiuteryje“. Informacinės technologijos XI–XII klasėms. Bendrasis kursas. II dalis. – Vilnius: TEV, 2012.
2. Autorių kolektyvas. MIKO knyga mokytojams pagal vadovėlį „Pasaulis kompiuteryje. Informacinės technologijos XI–XII klasėms. Bendrasis kursas.“ / USB. – Vilnius: TEV, 2012.

Parengė: _____

Tikslas

Tęsti informacinės komunikacinės kompetencijos ugdymą, plėtoti bendrąsias kompetencijas, padėti pasirengti tolimesnėms studijoms.

Uždaviniai:

- Informacijai pateikti rašyklės dokumente:
 - ✓ naudotis numatytaisiais stiliais ir kurti naujus simbolio, pastraipos stilius;
 - ✓ naudojantis automatinėmis priemonėmis sudaryti dokumento turinį;
 - ✓ kurti dalykinę rodyklę;
 - ✓ automatinėmis priemonėmis numeruoti dokumento objektus: paveikslus, lenteles, diagramas, formules;
 - ✓ kurti saitus į kitą to paties dokumento vietą, į kitą failą, į interneto išteklių.
- Pristatant savo veiklos rezultatus taikyti pateikčių rengyklę:
 - ✓ pakartoti, kaip į skaidrę įterpiami skirtingi objektai, kaip jie tvarkomi, kaip nurodomi skaidrių keitimo efektai;
 - ✓ kurti / redaguoti skaidrės dizainą ir maketą;
 - ✓ skaidrės objektams taikyti animacijos efektus, pateiktyje naudoti garsą, vaizdą;
 - ✓ pasirinkti skaidrių keitimo efektą, demonstruojant valdyti (keisti) skaidrių rodymo laiką;
 - ✓ įterpti į skaidrę saitą;
 - ✓ demonstruoti ir komentuoti pateiktį.
- Saugiai naudotis kompiuteriu, teisėtai naudotis interneto ištekliais ir paslaugomis:
 - ✓ pakartoti, kas yra e. valdžia, kaip pasinaudoti jos teikiamomis paslaugomis;
 - ✓ naudotis elektroninėmis paslaugomis;
 - ✓ apibūdinti elektroninį parašą ir jo paskirtį;
 - ✓ pakartoti autorių teisių pagrindines sąvokas;
 - ✓ laikytis asmens duomenų ir autorių teisių apsaugos įstatymų;
 - ✓ naudotis antrosios kartos saityno paslaugomis;
 - ✓ išvardyti informacijos saugumo kompiuteryje pagrindines taisykles ir jų laikytis.

Trumpa mokinių grupės charakteristika

Grupė (arba kelios paralelės grupės) apibūdinama remiantis mokinių pasiekimų aprašais, mokinių asmens bylų informacija, pokalbiu su klasės auklėtojų ir pradinių klasių mokytoju, tėvais; jei reikia, logopedo, socialinio pedagogo, kitų specialistų išvadomis.

Mokymo ir mokymosi turinys

Veiklos sritis	Laukiami mokymosi rezultatai	Vadovėlio „Pasaulis kompiuteryje“ II dalies temos	Pamokų skaičius	Integracija	Pastabos
1. Informacijos pateikimas tekstiniame dokumente	Mokės naudotis numatytais dokumento stiliais	20	2	<ul style="list-style-type: none"> Su <i>visais dalykais</i>: pateikiant tekstiniais failais įvairią informaciją, ją tvarkant ir spausdinant 	
	Mokės sukurti ir naudoti simbolio stilių				
	Mokės sukurti ir naudoti antraštės (pastraipos) stilių				
	Mokės automatinėmis tekstų rengyklės priemonėmis kurti dokumento turinį	21	2		
	Mokės automatinėmis tekstų rengyklės priemonėmis kurti dalykinę rodyklę	22	2		
	Mokės rankiniu būdu numeruoti objektus	23	2		
	Mokės numeruoti paveikslus, lenteles, diagramas, formules naudojantis automatinėmis priemonėmis				
	Mokės automatinėmis tekstų rengyklės priemonėmis sudaryti numeruotų objektų sąrašą.				
	Mokės kurti ir naudoti saitus į failus, į to paties dokumento nurodytas vietas	24	2		
	Savarankiškas darbas	25	2		
Diagnostinė užduotis		1			
2. Vaizdinės medžiagos ren-	Prisimins, kaip nurodomas skaidrių dizainas, kaip pasirenkamas skaidrei tinkamas maketas	27	2	<ul style="list-style-type: none"> Su <i>visais dalykais</i>: rengiant pateiktis įvairių dalykų temomis, 	

gimas pateikčių rengykle	Prisimins, kaip į skaidrę įterpiami skirtingi objektai, kaip jie tvarkomi			jas tvarkant ir demonstruojant	
	Prisimins, kaip nurodomi skaidrių keitimo efektai				
	Mokės kurti / tvarkyti skaidrės (objektų) dizainą ir maketo elementus (objektų vietą, dydį, įdėti / panaikinti).	28	1		
	Mokės pridėti animacijos ir garso efektą prie skaidrės objekto.	29	2		
	Mokės įdėti į skaidrę garso ir vaizdo failą.				
	Mokės keisti skaidrių rodymo laiką pristatymo metu.				
	Mokės skaidrėje įdėti saitą į kitą tos pačios pateikties skaidrę, į kitą failą, interneto išteklių.	30	1		
	Savarankiškas darbas. Mokės planuoti savo veiklos rezultatų pristatymą, kurti pateiktį, ją demonstruoti, komentuoti žodžiu	31	2		
	Diagnosticinė užduotis		1		
3. Saugus ir teisėtas naudojimas informacija bei e. paslaugomis	Prisimins, kas yra e. valdžia, kaip pasinaudoti jos teikiamomis paslaugomis	33	1	<ul style="list-style-type: none"> Su <i>doriniu ugdymu</i>: nagrinėjant IKT priemonių įtaką žmonių bendravimui, bendravimo virtualioje erdvėje etinius klausimus, aiškinantis, kaip elgtis radus žalingą informaciją; nagrinėjant prevencijos programą <i>Saugesnis internetas</i>; nagrinėjant naudojimosi informacija teisinius aspektus 	
	Paaiškins e. prekybos ir e. bankininkystės sąvokas				
	Paaiškins e. parašo ir mobilaus e. parašo sąvokas, veikimo principą				
	Prisimins, kas yra asmens duomenys	34	1		
	Nusakys asmens duomenų saugumo problemas				
	Laikysis asmens duomenų apsaugos įstatymo				
	Prisimins, kas yra autorių teisės, kokios yra programinės įrangos licencijų rūšys	35	1		
	Nusakys autorių teisių problemas				
	Laikysis autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo bei kt. teisės aktų, reglamentuojančių autorių teisių klausimus				
Paaiškins tinklaraščio, socialinio tinklo, vikio sąvokas ir nusakys jų paskirtį.	36	2			

	Paaiškins, kaip saugiai užsiregistruoti ir prisijungti prie antrosios kartos paslaugas teikiančios interneto svetainės.				
	Laikysis saugaus ir korektiško bendravimo ir veikimo socialiniuose tinkluose nuostatų.				
	Prisimins kompiuterio kenkėjiškų ir sukčiavimo programų sąvokas, jų žalos padarinius	37	1		
	Nusakys informacijos saugumo kompiuteryje problemas				
	Apibūdins informacijos apsaugos kompiuteryje priemones, mokės jomis naudotis.				
	Savarankiškas darbas	38–39	2		
	Diagnostinė užduotis		1		
Rezervinės pamokos			3		
			Iš viso:	34	

Vertinimas:

- Taikoma bendra mokyklos arba mokytojo parengta vertinimo sistema.
- Nuolat taikomas formuojamasis vertinimas atsižvelgiant į pamokos uždavinius.
- Pažymiais įvertinami kontroliniai ir projektiniai darbai. Kiekvieno skyriaus pabaigoje taikomas apibendrinamasis vertinimas panaudojant diagnostines užduotis, kurios parengiamos atsižvelgiant į Bendrosiose programose numatytus pasiekimus, pasiekimų lygius, žinių ir gebėjimų santykį.

Ištekliai

Eil. Nr.	Išteklių rūšis	Kiekis	Pastabos
1.	Multimedijos projektorius	1	
2.	Popierius spausdinimui	Po 6 lapus kiekvienam mokiniui	Kiekis priklauso nuo mokinių skaičiaus grupėje ir planuojamų spausdinti mokinių darbų.
3.	Kasetė spausdintuvui	2	