

Narva Keeltelütseum

Valikkursus

Informaatika

2.kursus 35 tundi

Narva 2019

Õppe- ja kasvatuseesmärgid:

Õppe- ja kasvatuseesmärgid Valikkursusega taotletakse, et õpilane: 1) oskaks vormistada pikka dokumenti; 2) tuleks toime arvuti kasutamise uurimistööd tehes, sh andmeid kogudes, töödeldes ja analüüsides ning uurimistulemusi esitades; 3) suudaks andmete kogumiseks ja töötlemiseks valida sobivad meetodid ning tarkvara; 4) tunneb graafikaprogrammide tööpõhimõtteid ja oskab neid otstarbekalt kasutada 5) teab fototöötlemise võimalusi

Õppetegevus

Õppetegevust kavandades ja korraldades: 1) lähtutakse õppekava alusväärtustest, üldpädevustest, õppeaine eesmärkidest, õppesisust ja oodatavatest õpitulemustest ning toetatakse lõimingut teiste õppeainete ja läbivate teemadega; 2) jälgitakse, et õpilase õpikoormus (sh kodutööde maht) on mõõdukas, jaotub õppeaasta ulatuses ühtlaselt ning jätab piisavalt aega puhkuseks ja huvitegevusteks; 3) võimaldatakse õppida individuaalselt ning üheskoos teistega (iseseisvad, paaris- ja rühmatööd), et toetada õpilaste kujunemist aktiivseteks ja iseseisvateks õppijateks; 4) kasutatakse diferentseeritud õppeülesandeid, mille sisu ja raskusaste toetavad individualiseeritud käsitlust ning suurendavad õpimotivatsiooni; 5) kasutatakse standardset kontoritarkvara, nüüdisaegset veebipõhist õpikeskkonda ning tasuta kättesaadavaid veebipõhiseid töövahendeid ja õppematerjale; 6) tehakse õpiülesandeid õpetaja etteantud tekstide ja näidisandmete baasil; 7) ei anta õpilastele üldjuhul arvuti kasutamist eeldavaid kodutöid, et tagada kõigile õpilastele võrdsed võimalused ja sarnase tarkvara kasutamine

Õpitulemused

Kursuse õpitulemused kajastavad õpilase rahuldavat saavutust.

Kursuse lõpul õpilane: 1) vormistab pika dokumendi vastavalt juhendile 2) koostab lihtotsingu info otsimiseks; 3) sorteerib ja filtreerib andmeid andmetabelis; 4) koostab erinevat tüüpi diagramme; 5) koostab esitluse ning kannab selle ette. 6) mõistab vektor- ja rastergraafika erinevusi; 7) teeb vahet RGB, CMYK värvisüsteemidel ja oskab neid õigesti kasutada; 8) omab baasteadmisi trükiste loomiseks; 9) teab, millised on põhilised trükitehnoloogilised võimalused ja oskab sõltuvalt projektist valida optimaalseima;; 10) oskab iseseisvalt kasutada graafikaprogramme lihtsamate ülesannete lahendamiseks; 11) oskab kasutada programme paralleelselt ja valida sobivad vahendid ja tehnikad oma eesmärgi saavutamiseks; 12) oskab kasutada kujundusprogramme oma õppetöös; kujundab tekstitöötlustarkvara abil kuulutuse (plakati), referaadi (uurimisaruande) ja infolehe; 13) salvestab tekstidokumendi ja prindib selle paberile; 14) leiab arvuti kõvakettalt või kohtvõrgust vajaliku teksti- või pildifaili, muudab selle nime ja konverteerib levinumasse failiformaati; 15) kujundab presentatsioonitarkvara abil heliefekte, taustamuusikat, graafikuid, fotosid ja animatsiooni sisaldava multimeedia-esitluse ja esitab selle; 16) salvestab arvutisse kõnet, helisid ja muusikat, redigeerib ja ühendab audiofaile; 17) skaneerib ja salvestab arvutisse fotosid ja graafikat, redigeerib ja ühendab pildifaile; 18) koostab tabelarvutustarkvara abil andmetabeli, järjestab tabeli veerge ja ridu ümber, kasutab lihtsamaid valemeid, loob risttabeleid; 19) teostab arvutis oleva andmetabeli põhjal lihtsamat statistilist analüüsi, koostab diagrammid ja

kopeerib need tekstifaili; 20) kopeerib faili kõvakettalt või CD-ROMilt disketile ja laeb ftp abil Interneti-serverile; 21) suhtleb teistega e-posti, UseNeti uudisterühma, WWW-foorumi ja Interneti jututoa vahendusel; 22) leiab Internetist vajaliku info ning võrdleb erinevate Interneti-allikate objektiivsust ja usaldusväärsust; 23) saadab e-kirja manusena pildi- vm. faili ja avab talle e-kirja manusena saadetud faili; 24) kujundab iseseisvalt veebilehe ja seab selle üles veebiserverile;

Õppesisu

Tekstitöötlus. Laadide kasutamine. Reasamm, lõiguvähe. Jooniste, tabelite lisamine ja vormistamine. Sisukorra loomine. Info otsimine. Teadusinfo otsimise Internetis. Päringu koostamine kasutades operaatoreid AND ja OR. Tabelarvutus. Suhteline ja absoluutne aadress, Valemi koostamine. Diagrammide koostamine. Andmete sorteerimine ja filtreerimine. Graafilise disaini valdkonnad ja väljundid, elementaarsed reeglid ja visuaalne esteetika. Vektor- ja rastergraafika erinevuste mõistmine läbi praktiliste harjutuste. Trükitehnoloogiate võrdlus. Kirjastiilide valikul olulised aspektid.

Hindamine

Valikõppeaine õpitulemusi hinnatakse jooksvalt õpiülesannete järgi ja kokkuvõtvalt kursuse lõpul

Läbivad teemad

1. Tehnoloogia ja innovatsioon
2. Elukestev õpe ja karjääri planeerimine
3. Keskkond ja jätkusuutlik areng
4. Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus
5. Kultuuriline identiteet
6. Teabekeskkond
7. Tervis ja ohutus
8. Väärtused ja kõlblus

Klassi- ja kooliväline tegevus

Osalemine riigi- ja rahvusvahelistes olümpiaadides, konkurssides, võistlustes ja projektides-

Kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid

Füüsiline õppekeskkond:

1. arvutid
2. tarkvara: Ms Office, LibreOffice, Windows