

Informaatika

VI klass

Õppe-ja kasvatuseesmärgid

6. klassi informaatikaõpetusega taotletakse, et õpilane valdab peamisi töövõtteid arvutil igapäevases õppetöös eelkõige infot otsides, töödeldes ning tekstidokumente ja esitlusi koostades.

Õppetegevus

- Õppetegevus toimub arvutiklassis üks kord nädalas.
- Õppemeetodite mitmekesisus: individuaalne töö õpetaja juhendamisel, paaristöö, rühmatöö, vestlus, arutelu, õppemängude mängimine, projektid.
- Õppetegevus toimub Windows keskkonnas Microsoft Office'i rakendusprogrammide abil.
- Õpitu kinnistamine toimub ainetunnis erinevaid ülesandeid lahendades.
- Informaatikatund on üldjuhul kaheosaline:
 - Informaatika algtõdedega tutvumine
 - Erinevates ainetundides õpitu kinnistamine veebikeskkondades rõhuasetusega eesti keelele, matemaatikale ja loodusõpetusele.
- Teksti kujundamisel lähtutakse Jüri Gümnaasiumi põhikooli III kooliastme loovtöö koostamise, vormistamise ja hindamise juhendis esitatud nõuetest

Õpitulemused

6. klassi lõpetaja

- vormindab arvutiga lühemaid tekste (nt kuulutusi, plakateid), järgides tekstitötluse põhireegleid (suur ja väike algustäht; kirjavahemärgid, reavahetused ja tühikud; poolpaks, kald- ja allajoonitud kiri; sõna-, rea-, lõiguvahe; teksti joondamine; loetelud; värvid, pildid)
- leiab internetist ja kopeerib tekstifaili või esitluse erinevas formaadis algmaterjali (tekst, pilt,) ning töötleb neid vajaduse korral, pidades kinni intellektuaalomandi kaitse headest tavadest
- viitab ja taaskasutab internetist ning muudest teabeallikatest leitud algmaterjali korrektselt, hoidudes plagiaadist
- mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust
- kasutab vilunult operatsioonisüsteemi graafilist kasutajaliidest (muudab akende suurust, töötab mitmesaknas, muudab vaateid, sordib faile, otsib vajalikku);
- salvestab tehtud tööd ettenähtud kohta, leiab ja avab salvestatud faili uuesti, salvestab selle teise nime all, kopeerib faile ühest kohast teise
- koostab teksti, diagramme, pilte, audiot, videot ja tabelleid sisaldava esitluse etteantud teemal;
- kujundab esitluse loetavalt ja esteetiliselt, lähtudes muu hulgas järgmistest kriteeriumidest: optimaalne info hulk slaidil, märksõnad sidusa teksti asemel, kujunduse säästlikkus
- koostab etteantud andmestiku põhjal andmetabeli, sagedustabelid ja sobivat tüüpi diagrammid (tulp-, sektor- või joondiagrammi);

- vormindab korrektselt referaadi järgmised osad: tiitelleht, automaatselt genereeritud sisukord, sissejuhatus, peatükid, alampeatükid, joonised, tabelid, päis, jalus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad;
- salvestab valmis referaadi eri formaatides (doc, odt, pdf), pakib faili kokku, saadab selle e-posti teel manusena õpetajale, laeb veebikeskkonda ja prindib selle paberile
- selgitab arvuti väärist kasutamisest tekkida võivaid ohte oma tervisele (sõltuvus, liigese- ja rühivead, silmade kaitse) ning oskab oma igapäevatoos arvutiga neid ohte vältida, valides õige istumisasendi, jälgides arvuti kasutamise kestust, tehes võimlemisharjutusi silmadele ja randmetele jne
- kaitseb enda virtuaalset identiteeti väärkasutuse eest, valides igale keskkonnale uue tugeva parooli ning vahetades parooli sageli, ega avalda sensitiivset infot enda kohta avalikus internetis

Õppesisu

Teema	Õppesisu	Õpitulemus Õpilane
Arvuti algõed	<ul style="list-style-type: none"> • Ohutustehnika ja käitumine arvutiklassis • Oma kasutajakonto loomine õpilaste serveris • Arvuti sisse- ja väljalülitamine • Arvutikomplekt • Meiliaadress • e-kool 	<ul style="list-style-type: none"> • teab olulisemaid ohutustehnika- ja tervisekaitseõudeid arvutiga töötamisel • oskab avada ja sulgeda arvutit • tunneb visuaalselt arvutikomplekti riistvara • on loonud endale e-posti aadressi ja oskab seda kasutada • on loonud endale e-kooli kasutajakonto • oskab leida endale vajalikku informatsiooni e-koolist
Tekstitöötlus Failide haldamine	<ul style="list-style-type: none"> • Teksti sisestamine, vormindamine ja kopeerimine • Joonistamine Paint-programmis • Teksti lisamine pildile • Plakati või kuulutuse koostamine ning kujundamine • Töövõtted: ohutu ja säästlik arvutikasutus • Salvestamine, kopeerimine, kustutamine 	<ul style="list-style-type: none"> • vormindab arvutiga tekste • koostab või kujundab kuulutuse või plakati, järgides tekstitöötluse põhireegleid • teab olulisemaid ohutustehnika- ja tervisekaitseõudeid arvutiga töötamisel • salvestab tehtud tööd ettenähtud kohta, leiab ja avab salvestatud faili uuesti, salvestab selle teise nime all, kopeerib faile ühest kohast teise • oskab Paint-programmi võimalusi kasutada oma loominguga parimaks väljendamiseks
Infootsing internetis ja töö meediafailidega	<ul style="list-style-type: none"> • Info otsimine ja leidmine • Turvalisus, autorikaitse ja isikuandmete kaitse • E-kirja saatmine koos manusega 	<ul style="list-style-type: none"> • leiab internetist ja kopeerib tekstifaili või esitluse erinevas formaadis algmaterjali (tekst, pilt,) ning töötleb neid vajaduse korral, pidades kinni intellektuaalomandi kaitse headest tavadest • mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust

Esitluse koostamine	<ul style="list-style-type: none">• Slaidi ülesehitus ja kujundus• Teksti ja pildi sisestamine slaidile	<ul style="list-style-type: none">• koostab teksti ja pilte sisaldava esitluse etteantud teemal• kujundab esitluse loetavalt ja esteetiliselt, lähtudes muu hulgas järgmistest kriteeriumidest: optimaalne info hulk slaidil, märksõnad sidusa teksti asemel, kujunduse säästlikkus
----------------------------	--	--

Aine õppesisu seos õppekava läbivate teemadega ning üld- ja valdkonnapädevustega

Teema	Läbiv teema	Üldpädevus	Teised õppeained
<p>Teksti-töötlus Failide haldamine</p>	<p>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine: õppimisse positiivse hoiaku kujundamine, esmaste õpioskuste omandamise toetamine Tehnoloogia ja innovatsioon: õpitakse tundma infotehnoloogia kasutamise põhivõtteid Tervis ja ohutus käsitlemine: pannakse rõhk tervislike ja ohutute käitumisviiside kujundamisele Väärtused ja kõlblus: töös tekstiga õpitakse oma kogemusi teadvustama</p>	<p>Enesemääratlus-pädevus: suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; järgida terveid eluviise Matemaatika-pädevus: suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid ning meetodeid erinevaid ülesandeid lahendades</p>	<p>Inimeseõpetus: silmade tervishoid Eesti keel: teksti loomine Kunst: plakati loomine Matemaatika: numbrid ja tehtemärgid tekstis Loodusõpetus: teabetekst</p>
<p>Info-otsing internetis ja töö media-failidega</p>	<p>Teabekeskond: õpilase eakohast meediakasutust arvestades pööratakse tähelepanu visuaalsele meediale ning visuaalse teksti analüüsile Keskond ja jätkusuutlik areng: taotletakse õpilase keskkonnataju kujunemist, pööratakse tähelepanu kodu- ja kooliümbruse keskkonnaküsimustele Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus: lähtudes paikkonna võimalustest tutvustatakse õpilasele kodukandi ettevõtteid</p>	<p>Väärtuspädevus: suutlikkus hinnata inimsuhteid ning tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast Sotsiaalne pädevus: suutlikkus ennast teostada, toimida teadliku ja vastutustundliku kodanikuna Ettevõtlikkus-pädevus: oskus seada eesmärgid ja neid ellu viia, võtta arukaid riske</p>	<p>Eesti keel: kirja kirjutamine, infoallikad Loodusõpetus: info otsimine Inimeseõpetus: info otsimine Eesti keel, inglise keel, matemaatika, loodusõpetus: interaktiivsed õppeülesanded</p>
<p>Esitluse koostamine</p>	<p>Kultuuriline identiteet: raamatute / kirjanike tutvustus Keskond ja jätkusuutlik areng: taotletakse õpilase keskkonnataju kujunemist, pööratakse tähelepanu kodu- ja kooliümbruse keskkonnaküsimustele</p>	<p>Väärtuspädevus: kujundada ilumeelt Suhtluspädevus: kirjutada eri liiki tekste, kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili</p>	<p>Eesti keel: esitlus raamatust / kirjanikust Loodusõpetus: esitlus organismist</p>

Õpipädevus: suutlikkus organiseerida õpikeskkonda ja hankida õppimiseks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ning seda plaani järgida; kasutada õpitut, sealhulgas õpioskusi ja -strateegiaid, erinevates kontekstides ning probleemide lahendamises