

INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

charakteristika vyučovacího předmětu

Obsahové, časové a organizační vymezení

- realizován v 5. a 9. ročníku po jedné hodině týdně (všichni žáci v 5. ročníku získají základy práce na počítači pro vstup na 2. stupeň nebo pro výstup na víceleté gymnázium, v 9. ročníku pro výstup na střední školy)
- žáci mohou být v hodině děleni do dvou skupin (v 5. ročníku bez žádného kritéria dělení, v 9. ročníku dělení podle dosažených znalostí a schopností na začátečníky a pokročilé) Učební osnovy jsou tedy zpracovány jednotně pro obě skupiny v 5. ročníku a v 9. ročníku zvlášť pro úroveň začátečníků a zvlášť pro úroveň pokročilých. Pokročilá úroveň v 9. ročníku – učivo apod. vychází z toho, že žák zvládá základy práce na počítači, úvodní opakování tuto úroveň sjednocuje a vytváří tak podmínky pro zpracování projektu ročníkové práce.
- žáci jsou vedeni k chápání a správnému užívání pojmů z oblasti hardware, software a práce v síti. Dále jsou vedeni k praktickému zvládnutí práce s grafikou, textem, v 9. ročníku s tabulkami a k tvorbě prezentací. Všechny tyto nástroje se žáci učí používat pro zpracování informací, které se učí vyhledávat na Internetu. Pro vzájemnou komunikaci a předávání souborů se učí používat elektronickou poštu.

Nejdůležitější integrovaná průřezová témata:

Mediální výchova, Výchova demokratického občana, Osobnostní a sociální výchova, Environmentální výchova

Výchovné a vzdělávací strategie pro rozvoj klíčových kompetencí žáků

Kompetence k učení

- zadávanými úkoly jsou žáci vedeni k samostatnému objevování možností využití informačních a komunikačních technologií v praktickém životě, pro toto poznávání využívají zkušeností s jiným SW, spolupráci s ostatními žáky, nápovědu (help) u jednotlivých programů, literaturu apod.
- tím, že žáci mohou využívat svých poznámek při praktických úkolech, se žáci učí pořizovat si takové poznámky, které jim pak pomohou při praktické práci s technikou

Kompetence k řešení problémů

- žáci jsou vedeni zadáváním úloh a projektů k tvořivému přístupu při jejich řešení, učí se chápat, že v životě se při práci s informačními a komunikačními technologiemi budou často setkávat s problémy, které nemají jen jedno správné řešení, ale že způsobů řešení je více
- vyučující v roli konzultanta - žáci jsou vedeni nejen k nalézání řešení, ale také k jeho praktickému provedení a dotažení do konce

Kompetence komunikativní

- žáci se také učí pro komunikaci na dálku využívat vhodné technologie – některé práce odevzdávají prostřednictvím elektronické pošty
- při komunikaci se učí dodržovat vžitá konvence a pravidla (forma vhodná pro danou technologii, náležitosti apod.)

Kompetence sociální a personální

- při práci jsou žáci vedeni ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu, rozdělit a naplánovat si práci, hlídat časový harmonogram apod.
- žáci jsou přizváni k hodnocení prací - žák se učí hodnotit svoji práci i práci ostatních, při vzájemné komunikaci jsou žáci vedeni k ohleduplnosti a taktu, učí se chápat, že každý člověk je různě chápavý a zručný

Kompetence občanské

- Žáci jsou seznamováni s vazbami na legislativu a obecné morální zákony (SW pirátství, autorský zákon, ochrana osobních údajů, bezpečnost, hesla ...) tím, že je musí dodržovat (citace použitého pramene, ve škole není žádný nelegální SW, žáci si chrání své heslo ...)
- při zpracovávání informací jsou žáci vedeni ke kritickému myšlení nad obsahy sdělení, ke kterým se mohou dostat prostřednictvím Internetu i jinými cestami

Kompetence pracovní

- žáci dodržují bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou
- žáci mohou využít ICT pro hledání informací důležitých pro svůj další profesní růst

Vzdělávací oblast: Informační a komunikační technologie
Vyučovací předmět - Informační technologie

Ročník: 6.

Výstup	Učivo	Průřezová témata, mezipředmětové vztahy, projekty a kurzy
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokáže pojmenovat základní díly počítačové sestavy a vlastními slovy vysvětlit jejich použití - dokáže pojmenovat nejpoužívanější přídatná zařízení a vlastními slovy vysvětlit jejich použití - umí používat paměťovou schránku - zná klávesové zkratky CTRL + C, CTRL + X, CTRL + V nebo jiné způsoby jak kopírovat, vyjmout, vložit vybrané objekty - dokáže na příkladech vysvětlit pojmy hardware, software - chápe pojmy soubor, složka, přípona souboru - provádí základní operace se soubory - orientuje se v počítačové síti školní učebny - ukládá soubory do určené složky, na disketu, na USB disk... - umí si vytisknout dokument - dokáže nakreslit a editovat jednoduché útvary - vybírá vhodné nástroje při vytváření vlastních prací - ukládá soubory - umí jednoduše upravit fotografii - dokáže vhodně upravit napsaný text podle svých představ - orientuje se v prostředí webu - vyhledává webové stránky - stahuje informace z webových stránek - umí se přes webové rozhraní přihlásit do své emailové schránky a odeslat email - umí vytvořit jednoduchou tabulku - ovládá základy editace jednoduché tabulky 	<p><u>Základní počítačová sestava</u> Počítačová skříň Pevný disk Optické mechaniky Klávesnice, myš Reproduktory</p> <p><u>Přídatná zařízení</u> – tiskárna, skener, faxmodem, digitální fotoaparát, digitální kamera, projektor.</p> <p><u>Paměťová schránka</u> Operace s paměťovou schránkou (kopírování, vyjmutí, vkládání)</p> <p><u>Hardware, software</u></p> <p><u>Složky a soubory</u>, vytvoření vlastní složky, program Tento počítač, Práce se soubory, přesun, odstranění, kopírování, přejmenování Uložení souboru, uložení na pevný disk, na USB disk.</p> <p><u>Využití tiskárny, tisk dokumentu</u></p> <p><u>Program Malování</u> Základní kreslicí nástroje, výběr části obrázku, přesun, kopírování, otočení, odstranění ... Vytvoření vlastní pracovní plochy, úprava fotky</p> <p><u>Textový editor MS Word</u> Důležité klávesy, využití klávesnice Opravy v textu Základní úpravy textu Úpravy odstavce, zarovnání textu Ohraničení a stínování, odsazení prvního řádku, odrážky a číslování Přesun a kopírování textu</p> <p><u>Internet</u> Vyhledávání informací, Internetové vyhledávače Nebezpečí z internetu</p> <p><u>Elektronická pošta</u> Vytvoření vlastní emailové schránky Vytvoření a odeslání nové zprávy</p> <p><u>Tabulkový editor MS Excel</u> Vkládání údajů do tabulky Opravy v tabulce Vymazání obsahu buněk</p>	<p>Vv – Kreativita – tvorba vlastních bitmapových obrázků</p> <p>ČJ – kontrola pravopisu, přidávání slov do slovníku</p> <p>ČJ - Kritické čtení a vnímání mediálních sdělení</p> <p>ČJ – Komunikace – zpráva, vzkaz, dopis</p>

Výstup	Učivo	Průřezová témata, mezipředmětové vztahy, projekty a kurzy
<ul style="list-style-type: none"> - umí vhodně ohraničit tabulku a barevně vyplnit buňky - umí použít nástroj Kopírování formátu - dokáže do tabulky doplňovat (odstraňovat) buňky, řádky a sloupce a nastavovat jejich výšku i šířku - vytvoří prezentaci na dané téma podle šablon 	<p>Označení buňky, řádku, sloupce, tabulky, oblasti ... Zalomení textu Ohraničení a stínování tabulky</p> <p>Kopírování formátu</p> <p>Vložení buněk, řádku, sloupce Výška řádku, šířka sloupce</p> <p><u>MS PowerPoint</u> Vytvoření prezentace pomocí šablon</p>	