



AINEKAART

Ainevaldkond: Loodusained **Õppeaine:** Arvutiõpetus
Klass: 7.-8.D
Õpetaja: Katrin Pool
Ainetüüp: Valikaine põhikoolis
Õpetamise aeg 2020/2021: õppeaasta

Õppekirjandus:

Õpetaja koostatud õppematerjalid
www.koolielu.ee
www.miksike.ee

Vajalikud õppevahendid:

Arvuti, tahvelarvuti.

Õppesisu:

- Tekstitöötlus: teksti sisestamiseks vajalikud klaviatuurinupud, teksti sisestamise põhireeglid, töö tekstiga (lisamine, parandamine, kustutamine, elementaarne kujundamine, kopeerimine, lõikamine, pildi lisamine, pildi paigutus). Tekstiefektid, tulbad, täpp- ja numberloendid. Joonistamisvõimalused, tabelite ja skeemide tegemine tekstitöötlusprogrammis. Referaadi koostamine, sisukorra loomine, leheküljenumbrid, pealkirjad, veerised.
- Pilditöötlus: pildi joonistamine mõne lihtsa joonistusprogrammiga (Paint).
- Internet: konkreetset veebilehelt info leidmine, infootsing internetis.
- Windows töökeskkond: failioperatsioonid (uus kaust, kaustapuu, liikumine kaustade vahel, erinevad vaated kaustades, erinevad kettaseadmed, nime muutmine failil ja kaustal, kustutamine, otsetee, kopeerimine, lõikamine), kiirkorraldused klaviatuurilt, tähtsamad arvutikäsud inglise keeles.
- Graafika elemendid: lihtsamad pilditöötluse võtted (suuruse muutmine, pööramine, lõikamine, teksti lisamine).
- Esitlused: erinevate slaiditüüpide kasutamine, taustade tegemine esitlusele. Efektide kasutamine esitluse juures, iseseisvalt esitluse koostamine ja ettekandmine.

Õpitulemused. Õppeaasta lõpul õpilane:

TEKSTITÖÖTLUS • teab teksti sisestamise reegleid • loob uue dokumendi ja salvestab selle oma kausta • avab dokumenti • sisestab, lisab ja kustutab teksti • märgistab teksti • paigutab

teksti ja pilte ümber (lõikamine, kopeerimine, kleepimine) • kujundab teksti (kaldkiri, rasvane kiri, allajoonimine, fondid ja nende suurus ning värv) • lisab pilte dokumenti (lõikepildid, kaustast pildifailid) ja paigutab pilte teksti suhtes (ette, taha, tihedalt, nelinurkselt) • lisab pildile raame. Oskab kasutada tekstiefekte • paigutab teksti tulpadesse • teeb loendeid ja nummerdatud liste • loob tabeli, kujundab selle välimust (lihtsamad võtted) • kasutab vektorgraafika elemente (joonte, ristkülikute, ringide ja teiste objektide joonistamine, kujundamine, objekti pööramine ja suuruse muutmine, teksti ja piltide lisamine). Koostab ja vormistab referaati (tiitelleht, sisukord, lehekülje numbrid, veerised, lehe suurus, paigutus, päis ja jalus jne).

- PAINT • teab nuppude otstarvet tööriistakastis • loob uue joonistuse ja salvestab joonistuse oma kausta • avab salvestatud joonistuse oma kaustast • joonistab jooni (sirged, kõverad), ristkülikuid, ringe, hulknurki (nende piirjoonte ja stiili valik, täitmine värviga) • joonistab vabakäeliste vahenditega • valib kasutatavat värvi • lisab pildile teksti • kustutab vajadusel osa pildist või terve pildi • kopeerib ja lõikab osasid pildist.

- INTERNET • leiab avatud veebilehe aadressi • leiab avatud veebilehelt vajaliku info, orienteerub veebilehel • oskab pilditöötlusprogrammiga pöörata pilti, lõigata pilti sobivasse suurusesse, muuta pildi suurus.

- MS WINDOWS TÖÖKESKKOND, FAILIOPERATSIOONID. • tunneb kettaseadmete tähistusi • kasutab ja korrastab töölauda • muudab faili ja kausta nime • loob uusi kaustu • kasutab erinevaid vaateid kaustades • kopeerib, lõikab, kustutab faile ja kaustu • liigub soovitud kettaseadmele või kausta • teab tähtsamaid klaviatuuri kiirkorraldusi.

- ESITLUSED • teab esitlusprogrammide otstarvet • loob uue esitluse, salvestab esitlust, avab salvestatud esitlust • valib sobiva slaidi paigutuse • kujundab teksti (eri stiilide ja kirjasuuruste kasutamine, rasvane, kald- ja allajoonitud kiri, loetelud) • lisab pilte • lisab, kopeerib ja kustutab slaide • kasutab vektorgraafika elemente esitluses (joonte, ristkülikute, ringide ja teiste objektide joonistamine, erinevate värvide kasutamine, objekti pööramine ja suuruse muutmine, objektide grupeerimine; tekstikasti lisamine) • kujundab slaidile tausta. Lisab slaididele liikumiseefekte ja üleminekuid • koostab etteantud materjali põhjal esitluse.

Hindamise kirjeldus:

Informaatika valikaine õpitulemusi hinnatakse jooksvalt õpiülesannete järgi ja kontrolltöödega.

Kokkuvõtva hinde kujunemine:

Hindamine toimub vastavalt Jõhvi Põhikooli hindamisjuhendile. Hindamise eesmärk on eelkõige toetada õpilase individuaalset arengut ja õpimotivatsiooni.

Trimestri hinne kujuneb nii kirjalikest töödest kui ka praktilistest ülesaannetest. Juhul kui õpilase trimestrihinne on kahe hinde vahel, arvestatakse lõpliku trimestrihinne väljapanekul seda, kuidas õpilane on ära teinud kodused tööd ja milline on tema tunnis kaasatõotamise aktiivsus.

Ettevõtliku õppe rakendamine õppetöös:

Õpilased on kaasatud õppe- ja kasvatusprotsessi kujundamisse.

Koostöös õpilastega püstitatakse eesmärgid. Õpilased jälgivad uue teema tutvustust ja kirjeldust, tutvuvad uue teemaga läbi koostegemise, saavad ise proovida ülesandeid lahendada ja rakendada materjali kinnistamiseks kasutades erinevaid aktiivõppe meetodeid, osaleda rühma- ja individuaalsetes töödes, kogeda õpitut ja eduelamust.

Tundides kasutatakse erinevaid aktiivõppe meetodeid Selgitus, kirjeldus, näited.
Tundides kasutatakse näitlikustamist ja digiõpet.

Toimib erinevate õppeainete lõimumine ning aine on seostatud praktilise eluga
Informaatika lõimub kõigi kooli õppeainetega. On palju ainete kaupa kattuvaid õppemeetodeid: referaat, slaidiesitlused, uurimustööd, e-raamatud, meilivahetus, piltjutustus, video jpm. lõimuvad kõikide ainetega sõltuvalt valitud teemast.

Rakendatakse õppimist toetavat hindamist (enesehindamine, kaaslase hindamine, õpilase arengu hindamine, tagasisidestamine).

Hindamise eesmärk on eelkõige toetada õpilase individuaalset arengut ja õpimotivatsiooni. Õppetunni või muu õppetegevuse ajal antakse õpilasele tagasisidet aine ja ainevaldkonna teadmistest ja oskustest ning õpilase hoiakutest ja väärtustest. Koostöös kaaslaste ja õpetajaga saab õpilane seatud eesmärkide ja õpitulemuste põhjal täiendavat, julgustavat ning konstruktiivset tagasisidet oma tugevuste ja nõrkuste kohta. Praktiliste tööde ja ülesannete puhul ei hinnata mitte ainult töö tulemust, vaid kogu töö protsessi.

Muud nõuded ja märkused:

Õpilane täidab igaks õppetunniks antud ülesanded.