|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informatika tanmenet 7.osztály**  **2109/2020 tanév**  **Heti 1 óra**  **Készítette :Nagy Éva** | | |
| **Óra** | **Tananyag** | **Tanulói tevékenység** |
| **I. Informatikai környezet** | | |
| 1. | A terem rendje, balesetvédelem | Óvórendszabályok összegyűjtése,lejegyzése. Szabályok az iskolában,otthon,  interneten. |
| 2. | A sokoldalú számítógép | A szá­mítógép fejlesztés történetének megismerése. |
| 3. | A számítógép alapkiépítése | Alaplap és elemeinek vizsgálata. |
| **II.Kommunikáció a számítógéppel** | | |
| 4-  5. | Operációs rendszerek | Operációs rend­szerek feladatainak, típusainak megismerése. Könyvtárak létrehozása. Windows rend­szerek és szolgál­tatásaik. |
| 6. | Munkát za­varó prog­ra­mok, vírusok | Leg­gyakoribb vírusok fajtái,terjedése,védekezés a vírusok ellen. |
| **III.Részösszefoglaló** | | |
| 7. | Részössze­foglaló | Számítógép peri­fériák. Operációs rendszerek, segéd­programok funk­cióinak,típusainak megismerése. |
| 8. | Számonkérés |  |
| **IV.Kommunikáció a hálózaton** | | |
| 9-10. | Hálózati rendszerek | Iskolai hálózat megismerése.  Kapcsolat gépek között. Perifériák elérése. |
| 11-12. | Tanulás számítógéppel | Tanulóprogramok működtetése. |
| 13-14. | Internet és használata | Keresés az Interneten. Keresés: időjárás, menetrend, sportesemény. |
| 15. | Tanulás Interneten | Problémamegoldás Internetes kereső segítségével. Információgyűjtés. |
| 16-17. | Elektronikus levelezés | Elektronikus levél jellemzői. Levelek írása és fogadása. Csatolt fájlok küldése. |
| **V.Informatika elméletéből** | | |
| 18. | Egyszerű probléma­megoldások | Egyszerű tevé­keny­ségek algorit­mizálása. |
| 19. | A probléma­megoldás folyamata | Program készítése Logo-val. |
| 20. | Grafikai programok készítése | Logo képszer­kesz­tő megis­merése. Animáció futta­tása. |
| 21. | Számonkérés |  |
| **VI.Alkalmazói ismeretek** | | |
| 22-  23-  24-  25-  26. | Szövegszerkesztés -ismétlés  Karakterformázás  Bekezdésformázás  Önálló munka: karakter-és bekezdésformázás  Tabulátorok használata | Formátum/Betűtípus(Betűtípus, Térköz és pozíció)  Önálló munka. |
| 27. | Számonkérés |  |
| 28-  29. | Ismerkedés a PowerPoint programmal  Diaminta elkészítése | Az Office programok egységes logikai felépítése. menük, nyomógombok, beállítások megismerése. A bemutató tartalmi feltöltése,  szövegírás,formázás,új dia beszúrása. Ábrák,képek beillesztése. |
| 30-  31. | Táblázatkezelés | Adatbeviteli lehetőségek Adatok módosítási, törlési lehetőségei Táblázat formázása (szegély, mintázat) Állománykezelés (megnyitás, mentés) Mozgás a táblázatban (kijelölések, másolási és áthelyezési lehetőségek,oszlopok, sorok beszúrása, törlése. |
| 32. | Számonkérés |  |
| **VI.Könyvtárközelben** | | |
| 33. | Könyvtári állomány­részek  Hogyan igazodunk el a könyvtárban? | Könyvtári állo­mány tanulmá­nyozása. |
| 34-35. | Javítási lehetőség,számonkérés |  |
| 36. | Éves munka értékelése |  |