Vyučovací předmět: **INFORMA**Č**NÍ A KOMUNIKA**Č**NÍ TECHNOLOGIE**

1. **Charakteristika vyu**č**ovacího p**ř**edm**ě**tu**

**a) Obsahové,** č**asové a organiza**č**ní vymezení p**ř**edm**ě**tu**

U vyučovacího předmětu informatika je časové vymezení dáno učebním plánem. V pátém až sedmém ročníku je časová

dotace na vyučovací předmět hodinová.

Organizační vymezení se odvíjí od časového vymezení. Výběr učiva a jeho strukturalizace vychází z chronologického pojetí,

které je funkčně kombinováno s tematickým.

Vzdělávací oblast Informační a komunikační technologie umožňuje všem žákům dosáhnout základní úrovně informační

gramotnosti - získat elementární dovednosti v ovládání výpočetní techniky a moderních informačních technologií (práce

v textovém, tabulkovém a grafickém editoru, práce s internetem apod.). Umožňuje orientovat se ve světě informací, tvořivě

pracovat s informacemi a využívat je při dalším vzdělávání i v praktickém životě. Vzhledem k narůstající potřebě osvojení si

základních dovedností práce s výpočetní technikou byla vzdělávací oblast Informační a komunikační technologie zařazena jako povinná součást základního vzdělávání na 1. a 2. stupni. Tyto získané dovednosti jsou v naší informační společnosti nezbytným předpokladem uplatnění na trhu práce i podmínkou k efektivnímu rozvíjení profesní i zájmové činnosti.

Zvládnutí výpočetní techniky, zejména rychlého vyhledávání a zpracování potřebných informací pomocí internetu a jiných

digitálních médií, umožňuje realizovat metodu „učení kdekoliv a kdykoliv“, vede také k žádoucímu odlehčení paměti při současné možnosti využít mnohonásobně většího počtu dat a informací než dosud, urychluje stálou aktualizaci poznatků a vhodně doplňuje standardní učební texty a pomůcky.

Dovednosti získané ve vzdělávacím oboru Informační a komunikační technologie umožňují žákům aplikovat výpočetní techniku

s bohatou škálou vzdělávacího software a informačních zdrojů ve všech vzdělávacích oblastech celého základního vzdělávání.

Tato aplikační rovina přesahuje rámec vzdělávacího obsahu vzdělávací oblasti Informační a komunikační technologie a stává se součástí všech vzdělávacích oblastí základního vzdělávání.

|  |  |
| --- | --- |
| **Klíčové kompetence** | V tomto předmětu budou učitelé pro utváření a rozvoj klíčových kompetencí využívat zejména tyto strategie: |
| **Kompetence k učení** | * vést žáky k využívání počítače k efektivnějšímu vzdělávání včetně samostudia
* podněcovat žáky samostatně sledovat a zkoumat funkčnost počítače a jeho periferních zařízení
* motivovat žáky k analýze poruch počítače a k řešení těchto poruch
* vést žáky k vyhledávání informací, posuzování jejich hodnověrnosti, k práci s těmito

informacemi* umožňovat žákům hodnotit v informatice svoji činnost a výsledky své práce
* pomáhat žákům vyhledat dostatek informačních a učebních zdrojů
 |
| **Kompetence k řešení****problému** | * vést žáky ke správnému používání počítače a internetu pro řešení problémů nejen z různých výukových oblastí, ale i každodenního života
* předkládat žákům náměty k samostatnému uvažování o velké míře závislosti současné

civilizace na počítačích* podněcovat žáky k využívání informačních a komunikačních prostředků a technologií pro kvalitní a účinnou komunikaci
 |
| **Kompetence****komunikativní** | * vést žáky k používání počítačové sítě pro různé formy elektronické komunikace
* vést žáky k etickému chování při elektronické komunikaci
* vést žáky k přesnému a logickému vyjadřování, obhajování a přijímání názorů při různých

 formách elektronické komunikace |
| **Kompetence****sociální a personální** | * podněcovat žáky k použití metod týmové spolupráce a kooperace (např. při tvorbě mediálních sdělení, webových stránek, internetového časopisu)
* vést žáky ke vzájemné úctě a respektu k jiným názorům při elektronické komunikaci
* vést žáky k respektování dohodnutých pracovních a etických pravidel při práci v počítačových učebnách a s počítačovými daty
 |
| **Kompetence občanské** | * vést žáky k zamyšlení nad možným zneužitím počítačů a informačních technologií
* podněcovat žáky k zamyšlení nad možným porušováním zákonů při elektronické komunikaci
* respektovat věkové, intelektové, sociální a etnické odlišnosti žáka
 |
| **Kompetence pracovní** | * navozovat situace, ve kterých si žáci mohou prokázat znalosti a praktické dovednosti z oblastí informačních technologií
	+ podněcovat žáky k plnění pracovních povinností v informatice
	+ rozvíjet u žáků správné a bezpečné používání informačních technologií
* nabízet situace k propojení problematiky využití počítače ve škole a běžném civilním i pracovním životě
	+ motivovat žáky k samostatnému ověřování si svých znalostí a dovedností z oblasti informačních technologií
	+ podněcovat žáky k činnostem vedoucích k zodpovědné práci s výpočetní a komunikační technikou
 |

**B. Vzd**ě**lávací obsah vyu**č**ovacího p**ř**edm**ě**tu**

**6. ročník**

|  |
| --- |
| **Tematický okruh: Zpracování a využití informací – Textový editor (Microsoft Word)** |
| Očekávané výstupy | Učivo | Průřezová témata (PT)Mezipředmětové vztahy (MV)Evaluační nástroje (EN) |
| Žák* rozezná textový editor od ostatních programů
	+ nastaví vlastnosti daného dokumentu
* (okraje, formát)
	+ dokument uloží pod zadaným názvem do zadané složky pevného disku (nebo na flash disk)
* dokument nebo jeho část vytiskne na tiskárně
	+ používá náhled
	+ píše správně text v textovém editoru
	+ využívá přepínání mezi režimem vkládání a přepisování
* -smaže, zkopíruje a přesune části textu
	+ formátuje písmo v textu a odstavce textu
* vkládá do dokumentu tabulky
* upravuje tabulku
* převádí tabulky na text
* v textovém editoru používá pravopis a automatické opravy
 | textový editor* Word
* soubor, nastavení vzhledu stránky, nastavení okrajů stránky, záhlaví, zápatí
* otevření dokumentu, uložení souboru, nový dokument
* náhled stránky
* tisk dokumentu, nastavení parametrů tisku
* psaní textu
* přepínání mezi režimem vkládání a přepisování
* mazaní, kopírování, přesun části textu
* formátování písma (řez písma, velikost písma, znakové sady, barva písma, jazyk)
* formátování odstavce, odrážky a číslování
* vytvoření tabulky v textovém editoru
 | EN:- rozhovor s žáky (využitídovedností v praktickém životě)- kontrola přepisovaného textu individuálním pohovorem s žáky- hodnocení praktické dovednosti (vytvoření vlastních samostatnýchprací v textovém editoru)- hodnocení praktické dovednosti (vytvoření obrázku v textovém editoru) |

|  |
| --- |
| **Tematický okruh: Zpracování a využití informací – Tabulkový editor (Microsoft Excel)** |
| Očekávané výstupy | Učivo | Průřezová témata (PT)Mezipředmětové vztahy (MV)Evaluační nástroje (EN) |
| Žák * rozezná tabulkový editor od textového
* pracuje s tabulkovým procesorem, založí nový soubor, výsledný soubor uloží pod správným názvem do správné složky
* nastavuje parametry stránky souboru -vytiskne list správným způsobem
* formátuje jednotlivé druhy buněk
* rozlišuje základní typy buňky -pojmenuje řádek, sloupec a adresu buňky
* pracuje s řádkem vzorců a s celým listem
* napíše text v tabulkovém procesoru
* text přizpůsobí buňce, zalomí text dané buňky
* v tabulkách dokáže třídit (vzestupně, sestupně) údaje podle různých zadání

a parametrů* porovnává data
	+ vytváří grafy a pracuje s nimi
	+ rozlišuje základní typy grafů (spojnicový, výsečový, sloupcový, XY bodový)
 | * Excel
* práce se souborem
* založení nového souboru, uložení souboru,
* pojmenování a přejmenování souboru
* tisk souboru, nastavení parametrů tisku
* formát buňky
* řádek Excelu, sloupec Excelu, adresa
* v Excelu
* list v Excelu, práce s listy
* psaní textu, práce s textem v buňce
* psaní tabulek
* třídění údajů
* sestupné třídění a vzestupné třídění
* třídění podle více parametrů
* porovnávání dat
* grafy v Excelu
* spojnicový, výsečový, sloupcový, pruhový, XY bodový graf
* vytváření grafů
 | **MV:**MatematikaZávislosti, vztahy a práces daty – výpočet aritmetickéhoprůměru, sestavení a vyhodnocení tabulky a grafu dvou závislých veličin,porovnávání dat, zápis vztahů přímé a nepřímé úměrnosti, sestrojení a čtení grafů přímé a nepřímé úměrnosti**EN:**- hodnocení individuálního pokroku při práci v Excelu- rozhovor s žáky (využití znalostí a dovedností Excelu ve škole i v reálné praxi)- hodnocení praktické činnosti(práce s buňkou, tvorba grafů) |

|  |
| --- |
| **Tematický okruh: Zpracování a využití informací - Prezenta**č**ní programy (Microsoft PowerPoint)** |
| Očekávané výstupy | Učivo | Průřezová témata (PT)Mezipředmětové vztahy (MV)Evaluační nástroje (EN) |
| Žák* orientuje se v prezentačním software
* vytvoří jednoduchou prezentaci
* edituje a formátuje prezentaci
* mění již hotovou prezentaci
* prezentaci zhodnotí (předvede)
* uplatňuje základní estetická a typografická pravidla pro práci s textem a obrazem
 | * PowerPoint - tvorba prezentace – software pro
* prezentaci
* jednoduchá prezentace
* změna vzhledu prezentace
* promítání prezentace
 | EN:- hodnocení praktické činnosti(jednoduché prezentačnívýukové i nevýukové práce) |

**6.ročník**

|  |
| --- |
| **Tematický okruh: Vyhledávání informací a komunikace** |
| **O**č**ekávané výstupy** | **U**č**ivo** | **Pr**ůř**ezová témata (PT)****Mezip**ř**edmětové vztahy (MV)****Evaluační nástroje (EN)** |
| Žák* při vyhledávání informací na internetu hledá jednoduché a vhodné cesty
* používá nejznámější vyhledávací portály (Seznam, Centrum, Google)
* spolehlivě vyhledává informace z různých oborů
* využívá e-mailovou schránku na portálech
* posílá e-mail s přílohou (textová informace, obrázek, zvukový soubor)
 | * společenský tok informací (vznik, přenos, transformace, zpracování, distribuce informací)
* vyhledávací portály
* vyhledávání informací (zeměpis, dějepis, fyzika, přírodopis)
* e-mail a portály
* přílohy e-mailu
 | **MV:**ZeměpisPřírodní obraz Země – Země jako vesmírné těleso, Geografické informace, zdroje dat, kartografie a topografieRegiony světa – Světadíly, oceány, makroregiony světa, Společenské a hospodářské prostředí – Česká republikaVýchova k volbě povolání, Práce s počítačem**EN:**- test znalostí- hodnocení praktické činnosti(vyhledávání na internetu se zápisem odpovědí)- hodnocení praktické činnosti |