

# VALIKAININE INFORMAATIKA AINEKAVA (5.KLASS)

## 1. Õppe- ja kasvatuse eesmärgid

Põhikooli informaatikaõpetusega taotletakse, et õpilane:

- 1) valdab peamisi töövõtteid arvutil igapäevases õppetöös, eelkõige infot otsides, töödeldes ja analüüsid ning tekstidokumente ja esitlusi koostades;
- 2) teadvustab ning oskab vältida IKT kasutamisel tekkida võivaid ohte oma tervisele, turvalisusele ja isikuandmete kaitsele;
- 3) koostab IKT-vahendeid kasutades toimiva ja efektiivse õpikeskkonna;
- 4) osaleb virtuaalsetes võrgustikes ja kasutab veebikeskkonda digitaalsete materjalide avaldamiseks kooskõlas intellektuaalomandi kaitse heade tavadega.

## 2. Õppeaine kirjeldus

Informaatika õpetamise üldeesmärk on tagada info- ja kommunikatsioonivahendite rakendamise pädevused igapäevase töö- ja õpikeskkonna kujundamiseks koolis. Informaatikaõpetuses on tarvis lähtuda igapäevase arvuti- ning internetikasutaja vajadustest.

## 3. Õppesisu

| Teema ja tunnihaht                                  | Õppesisu/õppetegevused   | Õpitulemused   | Märkused   |
|---|--|--|--|
| <b>Sissejuhatus tekstitöötlusse.</b><br><br>5 tundi | <b>Õppesisu:</b><br>Teksti sisestamine, vormindamine ja kopeerimine.<br>Plakati või kuulutuse koostamine ning kujundamine. | <b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• seletab oma sõnadega ja kasutab kontekstis mõisteid tühik, sõna, rida, lause, lõik, dokument, fail, kaust, töölaud, märgistamine, taandrida;</li><li>• sisestab teksti vastavalt arvutikirjaoskuse reeglitele;</li><li>• muudab, kustutab, vormindab, kopeerib (s.h. veebilehelt</li><li>• tekstidokumenti vorminguga ja ilma (Paste Special);</li><li>• koostab plakati või kuulutuse tekstiteksti, kujundab ja teeb must-valge väljatrüki;</li></ul> | <a href="http://www.targaltinternetis.ee">www.targaltinternetis.ee</a><br><a href="http://www.miksike.ee">www.miksike.ee</a><br><a href="http://www.opik.ee">www.opik.ee</a><br><a href="http://www.e-koolikott.ee">www.e-koolikott.ee</a><br><a href="http://www.taskutark.ee">www.taskutark.ee</a><br><a href="http://www.ekool.eu">www.ekool.eu</a> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• harjutab praktilisi töövõtteid ohutuks ja säästlikuks tööks arvutiga (klahvikombinatsioonid, ergonoomiline arvutikasutus).</li> </ul>  |  |
| <b>Failide haldamine.</b><br><br>3 tundi                            | <b>Õppesisu:</b><br>Failide haldamine: salvestamine, kopeerimine, kustutamine, pakkimine. Operatsioonisüsteemi graafiline kasutajaliides. Töö mitme aknaga.   | <b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salvestab failid kõvakettale/võrgukettale/ mälupulgale;</li> <li>• leiab arvutiklassi Dropboxist tööjuhendid, kopeerib tööjuhendid oma kodukausta, kopeerib oma tööd õpilaste tööde kausta Dropboxis, jagab Dropboxi salvestatud faili;</li> <li>• valib salvestuseks sobiva failiformaadi vastavalt töö iseloomule;</li> <li>• kopeerib, teisaldab, kustutab, pakib kokku, laeb veebikeskkonda faile ja kaustu;</li> <li>• kasutab operatsioonisüsteemi graafilist kasutajaliidest otstarbekalt ja säästlikult: aknad, kaustad, menüüd, tegumiriba, operatsioonisüsteemi välimus;</li> <li>• öötab mitme aknaga korraga.</li> </ul>   |  |
| <b>Infootsing internetis ja töö meediafailidega.</b><br><br>5 tundi | <b>Õppesisu:</b><br>Turvalisus, autorikaitse ja isikuandmete kaitse. E-kirja saatmine koos manusega. Fotode, videote ja helisalvestiste ülekandmine kaamerast, diktofonist ning telefonist arvutisse. | <b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teab e-kirja saatmise häid norme;</li> <li>• saadab e-kirja manusega;</li> <li>• kannab fotosid, videoid ja helisalvestisi kaamerast, diktofonist ning telefonist arvutisse, jagab Google Drive'i või sotsiaalmeedia kaudu faile;</li> <li>• teeb lihtsamat video (<a href="http://www.youtube.com">http://www.youtube.com</a>), foto (<a href="http://pixlr.com/">http://pixlr.com/</a>) ja helitöötlust (Audacity);</li> <li>• kasutab etteantud või enda valitud veebipõhist keskkonda sihipäraselt ja turvaliselt;</li> <li>• kasutab e-Kooli või Google Drive'i keskkonda oma õppeinfole ja õppematerjalidele ligipääsuks;</li> <li>• liitub keskkonnaga, valib turvalise salasõna, loob</li> </ul> |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>kasutajaprofiili ning lisab materjale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab turvaliselt ja eetilisel virtuaalset identiteeti: kaitseb enda identiteeti, on ettevaatlik võõrastega virtuaalselt suheldes (libaidentiteet), hoidub kasutamast teiste inimeste identiteeti.</li> </ul>  |
| <p><b>Töö andmetega.</b></p> <p>7 tundi</p>       | <p><b>Õppesisu:</b><br/>Andmetabeli ja sagedustabeli koostamine. Diagrammi loomine sagedustabeli põhjal.</p>   | <p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koostab andmetabeli ja sagedustabeli etteantud andmestiku põhjal;</li> <li>• koostab lihtsamad valemeid ja kasutab neid andmetabelis kokkuvõtete tegemiseks;</li> <li>• loob erinevat tüüpi diagramme sagedustabeli põhjal.</li> <li>• teeb lihtsamad järeldused saadud andmete põhjal.</li> </ul>  |
| <p><b>Referaadi vorming.</b></p> <p>8 tundi</p>   | <p><b>Õppesisu:</b><br/>Referaadi osad: tiitelleht, automaatselt genereeritud sisukord, sissejuhatus, peatükid, alampeatükid, joonised, tabelid, päis, jalus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad.</p> | <p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vormindab oma loodud tekstiga referaadi;</li> <li>• lisab päise ja jaluse;</li> <li>• kasutab pealkirjades laade;</li> <li>• genereerib sisukorra automaatselt;</li> <li>• nummerdab leheküljed;</li> <li>• lisab loetelud, joonised ja tabelid koos allkirjadega;</li> <li>• loob tiitellehe;</li> <li>• koostab kasutatud materjalide loetelu;</li> <li>• viitab kasutatud materjalidele;</li> <li>• salvestab referaadi eri formaatides (doc, odt, pdf);</li> <li>• pakib faili kokku, saadab selle e-posti teel manusena õpetajale, laeb veebikeskkonda ja prindib selle paberile.</li> </ul> |
| <p><b>Esitluse koostamine.</b></p> <p>7 tundi</p> | <p><b>Õppesisu:</b><br/>Slaidi ülesehitus ja kujundus. Teksti, pildi, tabeli ja diagrammi sisestamine slaidile. Esitluse jagamine</p>  | <p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• loob paaristöös slaidiesitluse (slaididele teksti, piltide, tabelite, diagrammide ja kujundite lisamine);</li> <li>• lisab loetelud ja tekstikastid;</li> <li>• valib slaidile sobiva ülesehituse ja kujunduse;</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• kannab slaidiesitluse ette klassis;</li><li>• kasutab slaidiesitluse loomiseks Microsoft Powerpointi, Libre Office esitlustarkvara, Google esitlust, Prezi.com või Slidebean.com;</li><li>• kasutab programmi ArtRage võimalusi maalisarnase loomingulise töö tegemiseks;</li><li>• loob omaloomingulise töö rakendusi kasutades.</li></ul> |
|--|--|---|

#### 4. Hindamine

Informaatika õpitulemusi kontrollitakse ja hinnatakse jooksvalt õpiülesannete järel.

Hindamisel arvestatakse:

- õppe plaanipärasust, loomingulisust ja ratsionaalsust;
- õppekavas ettenähtud õpitulemuste saavutamist ning seonduvate pädevuste olemasolu;
- arvutiga loodud materjalide tehnilist teostust, esteetilisust ning originaalsust;
- õpilase arengut.