

Računalništvo – urejanje besedil

Tip predmeta: Naravoslovno-tehnični neobvezni izbirni predmet

Razred: 8. razred

Izvedba: 1 ura na teden

Predstavitev in namen:

Učenci se seznanijo z metodami in tehnikami za sistematično izdelavo računalniških besedil, kjer se naučijo uporabljati urejevalnik besedil in znajo besedilo tudi izdelati. Ob tem razvijajo spretnosti pridobivanja in organiziranja gradiv ter utrdijo temeljno znanje v uporabi osebnega računalnika. Pri predmetu se tudi seznanijo s sestavo računalnika in delovanjem elektronske pošte ter varnosti na internetu.

Uporaba računalnika je v današnjem času nuja že v vseh poklicih, tudi učencem pri učenju in izdelavi izdelkov je lahko v veliko pomoč. V učni proces redno vključujemo delo s spletnimi učilnicami in vzpodbujamo komunikacijo preko spletne pošte. Urejanje besedil z računalnikom je drugi predmet v skupini izbirnih predmetov za računalništvo, s katerimi skušamo učence usmeriti v praktično, koristno in samostojno uporabo računalnika.

Oblike dela in ovrednotenje znanja:

V prvem delu se učenci spoznajo z delovanjem računalnika in načinom priprave besedil z računalniškim orodjem Word (Office 2022 oz. Office 365). Pri tem se spoznajo z metodami načrtovanja nalog v okolju xMind.

Vsako uro jim je predstavljena nova učna vsebina, ki jo nato po navodilih praktično utrdijo in povežejo z že znanimi vsebinami.

V drugem delu si izberejo poljubno temo, zbirajo gradivo v literaturi, publicistiki in na svetovnem spletu ter nato v urejevalniku besedil izdelajo besedilo po pisno postavljenih zahtevah.

V prvem obdobju pridobijo učenci eno ustno oceno, ki temelji na izdelavi izdelka na računalniku. V drugem obdobju dobijo eno ustno oceno za izdelek na računalniku in drugo za izdelavo krajše seminarske naloge - projekta in njeno predstavitev.

Opombe: Učbenika ne uporabljamo. Učenec ne potrebuje računalniškega predznanja.

Izvajalec predmeta: Lenart Fajfar