

## INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PLANAS 5–6 KLASĖMS

**Laikotarpis:** 2 mokslo metai (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_)

**Pamokų skaičius:** iš viso 69 pamokos

**Klasė (-ės):** \_\_\_\_\_

**Priemonės:**

1. V. Dagienė. „Tavo bičiulis kompiuteris“. Informacinės technologijos V–VI klasėms. I, II dalys. – Vilnius: TEV, 2006;
2. <http://it.vadoveliai.lt>;
3. V. Dagienė, R. Zabarauskas. „Informacinės technologijos. Tekstų rengimas. Pratybų sąsiuvinis IX–X klasėms“. – Vilnius: TEV, 2004;
4. V. Dagienė. „Informacinės technologijos. Algoritmai: LOGO. Pratybų sąsiuvinis IX–X klasėms“. – Vilnius: TEV, 2005.

**Parengė:** \_\_\_\_\_

## **Tikslas**

Sudaryti prielaidas visiems mokiniams ugdytis įgūdžius atsakingai, tikslingai ir saugiai taikyti šiuolaikines technologijas, mokantis įvairių dalykų ir kitoje asmeninėje veikloje, siekti, kad informacinių ir komunikacinių technologijų srityje mokiniai įgytų žinių ir patyrimo, leisiančių gyventi visavertį gyvenimą žinių visuomenėje.

## **Uždaviniai:**

1. aptarti žmonių veiklos sritis, kuriose plačiai naudojami kompiuteriai, jų svarbą kasdienei mokinių veiklai;
2. supažindinti su saugaus darbo kompiuteriu taisyklėmis, nuovargį šalinančiais pratimais;
3. aptarti pagrindinius kompiuterio įtaisus, jų paskirtį;
4. supažindinti su laikmenų talpos matavimo vienetais, mokyti sieti juos tarpusavyje;
5. supažindinti su operacinės sistemos grafinės sąsajos elementais (darbalaukiu, pradžios meniu), mokyti atlikti pagrindinius veiksmus su programų langais;
6. supažindinti su failų ir aplankų sistema, mokyti atlikti pagrindinius veiksmus su failais, aplankais;
7. pateikti mokamų ir nemokamų kompiuterių programų pavyzdžių;
8. aptarti bendravimo elektroniniu būdu etinius principus, išaiškinti, kokie pavojai gali kilti naršant internete, ir kaip jų išvengti;
9. mokyti pasinaudoti pagrindinėmis grafikos rengyklės priemonėmis;
10. mokyti pasinaudoti pagrindinėmis tekstų rengyklės priemonėmis;
11. mokyti ieškoti informacijos naudojantis informacijos paieškos sistemomis, interneto katalogais, tinklalapyje esantį tekstą, paveikslą įsirašyti laikmenoje, išsispausdinti;
12. mokyti sukurti elektroninio pašto dėžutę, atlikti veiksmus su laiškais;
13. mokyti saugiai pasinaudoti pasirinkta pokalbių svetaine arba / ir pokalbių programa;
14. mokyti konstruoti nagrinėjant konkrečią kompiuterinę konstravimo sistemą;
15. paaiškinti procedūros, kreipinio ir procedūrą sąvokas;
16. mokyti kurti nedidelius judančius paveikslėlius (kaukes) naudojantis animacijos rengyklės kadru tvarkytuve, atlikti veiksmus su jais;
17. mokyti suplanuoti, parengti nesudėtingą projektą, jį pristatyti klasėje.

## Trumpa mokinių grupės charakteristika

*Pastaba.* Ar įsivesti šią dalį, kaip ir kada įsivesti, aptaria ir nusprendžia metodinio būrelio mokytojai.

Ši dalis gali būti pildoma arba papildoma antrais mokslo metais, kai mokytojas jau pažįsta mokinius.

Grupė (arba kelios paralelės grupės) apibūdinama remiantis mokinių pasiekimų aprašais, mokinių asmens bylų informacija, pokalbiu su klasės auklėtoju ir pradinių klasių mokytoju, tėvais; jei reikia, logopedo, socialinio pedagogo, kitų specialistų išvadomis.

## Mokymo ir mokymosi turinys

Veiklos sritis	Laukiami mokymosi rezultatai	Vadovėlio „Tavo bičiulis kompiuteris“ skyriai	Pamokų skaičius	Integracija	Pastabos
<b>1. Informacijos tvarkymas kompiuteriu</b>	Laikysis darbo kompiuteriu taisyklių.	I d. 1, 14 sk.	10–11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su visomis <i>IT</i> kurso veiklos sritimis: vartojant taisyklingus terminus ir sąvokas, įrašant dokumentus į laikmenas, atliekant veiksmus, būdingus daugumai kompiuterio programų.</li> <li>Su <i>geografija</i>: nagrinėjant laiko juostas.</li> <li>Su <i>lietuvių kalba</i>: nagrinėjant lietuvių kalbos kompiuterines mokomąsias programas.</li> <li>Su <i>muzika</i>: supažindinant su muzikai kurti skirtomis programomis (pvz.: <i>Music Maker</i>, <i>Rhythm Maker</i>, <i>Groovy City</i>).</li> <li>Su <i>matematika</i>: nagrinėjant matematikos kompiuterines mokomąsias programas.</li> <li>Su <i>ekonomika</i>: aiškinant, kokią įtaką turi IKT tobulinimas paslaugoms ir prekėms, jų</li> </ul>	Mokomasi ir 5 klasėje, ir 6 klasėje.
	Nusakys mankštos svarbą sveikatai dirbant kompiuteriu.	I d. 14 sk.			
	Paaiškins kompiuterių svarbą kasdienei žmogaus veiklai, apibūdins plačias kompiuterių naudojimo įvairiems darbams atlikti galimybes.	I d. 14 sk.			
	Atpažins pagrindinius kompiuterio įtaisus, apibūdins jų paskirtį.	I d. 1 sk.			
	Tinkamai įjungs ir išjungs kompiuterį.	I d. 2 sk.			
	Tinkamai naudosis pele.	I d. 1 sk.			
	Taisyklingai įvardys kompiuteriu atliekamus veiksmus.	I d. 1, 2 sk.			
	Skirs klaviatūros klavišus, jų grupes.	I d. 1 sk.			
	Perjungs klaviatūros darbo veiksena.	I d. 1, 8, 13 sk.			
	Atpažins dažnai naudojamas kompiuterių programas.	I d. 1, 3, 4, 8 sk.; II d. 8 sk.			
	Skirs programos langų dalis: antraštės, meniu juostas, slankjuostas, apibūdins jų paskirtį.	I d. 2, 3, 8, 11 sk.; II d. 1, 8 sk.			
	Atliks veiksmus su programos langais.	I d. 2, 3 sk.			
	Atpažins mokinių amžiui skirtas dalykų kompiuterių mokomąsias programas.	I d. 13 sk.			
	Sukurs failą, aplanką, juos įvardys, pervadins, pašalins.	II d. 2, 6, 7 sk.			
	Pasirinks reikiamą laikmeną, aplanką, failą.	I d. 4, 10, 13 sk.; II d. 5, 8, 9 sk.			
Kopijuos ir perkels failą ar aplanką iš vienos laikmenos į kitą.	II d. 7 sk.				
Atpažins pagrindinius informacijos matavimo vienetus.	it.vadoveliai.lt				

Veiklos sritis	Laukiami mokymosi rezultatai	Vadovėlio „Tavo bičiulis kompiuteris“ skyriai	Pamokų skaičius	Integracija	Pastabos
		VII–VIII kl. mokytojo knyga II d. 8 sk.		gamybos būdams.	
	Paaškins mokamų ir nemokamų programų skirtumą.	I d. 13 sk.			
	Apibūdins, kas yra piratavimas.	I d. 13 sk.			
	Išsiugdys nuostatą gerbti autorių teises. Teisėtai naudosis kompiuterio programomis.	I d. 13 sk.			
<b>2. Piešimas kompiuteriu</b>	Susiras ir paleis grafikos rengyklę.	I d. 4 sk.	7–8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su <i>daile</i>: mokantis įvairiai naudoti linijas, spalvas, geometrines figūras, foną; perteikiant nuotaiką, išpūdi, objekto ar reiškinių ypatybes; kuriant ornamentus; derinant spalvas, piešinius.</li> <li>Su <i>technologijomis</i>: mokantis kurti projektinių užduočių eskizus.</li> <li>Su <i>teatru</i>: mokantis vaizdinėmis detalėmis, mizanscenomis išreikšti konfliktinius personažų santykius, vaizduojant juos piešiniais.</li> </ul>	Visos pamokos rekomenduoja mos 5 klasėje.
	Atvers esamą piešinio failą.	I d. 4 sk.			
	Įrašys sukurtą piešinį į kompiuterinę laikmeną.	I d. 4, 7 sk.			
	Pasirinks piešimo lapo dydį.	I d. 4 sk.			
	Naudosis skirtingomis piešimo priemonėmis, keis jų savybes.	I d. 4, 5, 7 sk.			
	Įkels ekrano dalį ekrano vaizdo į piešinį.	I d. 13 sk. 2 metraščio užduotis			
	Nusakys, kaip kopijuoti, iškirpti piešinio dalį, įdėti ją į kitą vietą.	I d. 6 sk.			
	Keis piešinio (jo dalies) dydį.	I d. 4, 7 sk.			
	Apibūdins, kaip atlikti simetrines transformacijas (pasukti, apversti).	I d. 7 sk.			
	Atliks pagrindinius veiksmus su piešiniu.	I d. 6, 7 sk.			
	Išspausdins piešinį.	I d. 7 sk.			
	Išsiugdys nuostatą kūrybiškai naudotis grafikos rengyklės galimybėmis.				
<b>3. Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir spausdinimas</b>	Išvardys tekstinio dokumento kūrimo kompiuteriu privalumus.	I d. 8 sk.	15–16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su <i>lietuvių kalba</i>: mokantis taisyklingai rinkti tekstus, pasirinkti rašmenų šriftą ir stilių, tvarkyti pastraipas.</li> </ul>	Mokomasi ir 5 klasėje, ir 6 klasėje.
	Atvers tekstų rengyklę, sukurs naują dokumentą, jį įrašys į pasirinktą laikmeną (aplanką).	I d. 8 sk.; II d. 1 sk.			
	Skirs klaviatūros lygius, nusakys jų paskirtį.	I d. 8 sk.			
	Nustatys reikiamas puslapio paraštes, padėtį.	II d. 3 sk.			
	Rengs paprastus tekstus klaviatūra pagal teksto rašybos taisykles.	I d. 8 sk.			
	Nustatys teksto kalbą ir naudosis rašybos tikrinimo priemonėmis.	II d. 1 sk.			
	Atpažins pagrindinius teksto elementus: ženklą, žodį,	I d. 8, 9 sk.;			

Veiklos sritis	Laukiami mokymosi rezultatai	Vadovėlio „Tavo bičiulis kompiuteris“ skyriai	Pamokų skaičius	Integracija	Pastabos
	pastraipą, antraštę.	II d. 2 sk.			
	Formatuos simbolius (tekstą), lygiuos pastraipas, atitrauks pirmąją pastraipos eilutę.	I d. 9, 10 sk.; II d. 1 sk.			
	Kopijuos (iškirps) teksto fragmentą, įterps jį kitoje dokumento vietoje, pašalins.	I d. 9 sk.			
	Įterps į tekstą paveikslus, mokės juos tvarkyti (keisti dydį, lygiuotę).	I d. 9 sk.; II d. 2 sk.			
	Išspausdins nedidelį dokumentą.	II d. 3 sk.			
	Išsiugdys nuostatą rengiant tekstinius dokumentus puoselėti kalbos tradicijas ir kultūrą.				
<b>4. Internetas ir jo paslaugos</b>	Paaiškins interneto ir vietinio tinklo sąvokas, pateiks pavyzdžių.	I d. 11 sk.	10–11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su <i>doriniu ugdymu</i>: nagrinėjant klausimus, susijusius su IKT plėtra ir poveikiu įvairioms šiuolaikinio gyvenimo sritims (pvz.: bendravimo virtualioje erdvėje, internete pateikiamos informacijos patikimumo, duomenų apsaugos, autorių teisių apsaugos, žiniasklaidos veiklos, reklamos ir žmogaus teisių).</li> <li>Su <i>lietuvių kalba</i>: mokantis vertinti informacijos patikimumą, tikslumą, tinkamumą; mokantis skaityti ir suprasti interaktyvius tekstus, kuriuose prasmė reiškama ne tik žodiniiais ženklais.</li> <li>Su <i>visais dalykais</i>: ieškant informacijos nurodyta tema savo amžiaus skirtuose elektroniniuose šaltiniuose (pvz., internete, el. žodynuose ir enciklopedijose), mokantis</li> </ul>	Mokomasi ir 5 klasėje, ir 6 klasėje.
	Įvardys sąlygas, būtinas prisijungti prie interneto.	I d. 11 sk.			
	Apibūdins pagrindines interneto teikiamas paslaugas (žiniatinklį, elektroninį pašta, pokalbius).	I d. 11 sk.			
	Atpažins naršyklę.	I d. 11 sk.			
	Savais žodžiais paaiškins tinklalapio adreso sąvoką. Pateiks adresų pavyzdžių.	I d. 11 sk.			
	Paaiškins saito paskirtį.	I d. 11 sk.			
	Paaiškins pagrindinių naršyklės priemonių paskirtį.	I d. 11 sk.			
	Paaiškins reikšminių žodžių sąvoką, jų svarbą įvairaus pobūdžio informacija ieškoti.	I d. 12 sk.			
	Apibūdins paieškos ypatumus informacijos paieškos sistema ir interneto kataloguose.	I d. 12 sk.			
	Įrašys pasirinktą tinklalapyje esančią informaciją, iliustraciją.	I d. 12 sk.			
	Nusakys elektroninio pašto paskirtį, privalumus lyginant su paprastu paštu.	II d. 4, 5 sk.			
	Įvardys pagrindines elektroninio pašto funkcijas.	II d. 4 sk.			
	Paaiškins naudotojo vardo ir slaptažodžio paskirtį.	II d. 4 sk.			
	Paaiškins elektroninio pašto adreso struktūrą.	II d. 4 sk.			
	Paaiškins elektroninio laiško struktūrą.	II d. 4 sk.			
Paaiškins, kas yra elektroninio laiško priedas, koks gali būti jo dydis.	II d. 5 sk.				
Paaiškins, kaip saugiai prisijungti prie žiniatinklio pokalbių	I d. 11 sk.				

Veiklos sritis	Laukiami mokymosi rezultatai	Vadovėlio „Tavo bičiulis kompiuteris“ skyriai	Pamokų skaičius	Integracija	Pastabos
	kanalo. Įvardys interneto keliamus pavojus.	I d. 11 sk.; II d. 5 sk.		tinkamai ją pasirinkti ir pagal nuorodas suklasifikuoti.	
	Suformuluos bendravimo tinklu etikos taisykles.	I d. 10 sk.			
	Naudosis interneto pokalbių paslauga bendravimui.	I d. 11 sk.			
	Naudosis elektroninio pašto programa.	II d. 4, 5 sk.			
	Išsiugdys nuostatą saugiai naudotis interneto paslaugomis. Išsiugdys nuostatą bendraujant internetu vartoti lietuviškus rašmenis ir taisyklingą kalbą.				
<b>5. Konstravimas kompiuteriu (pvz., naudojant Logo)</b>	Naudojantis konstravimo sistemos piešimo priemonių juosta taikys darbo su grafikos rengykle įgūdžius.	II d. 8 sk.	22–23	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su <i>matematika</i>: konstruojant geometrinės figūras ir tyrinėjant jų judesį plokštumoje.</li> <li>Su <i>daile</i>: mokantis įvairiai naudoti linijas, spalvas, geometrines figūras; kuriant ornamentus; derinant spalvas, piešinius.</li> </ul>	Visos pamokos rekomenduojamos 6 klasėje.
	Įrašys lapo foną, projektą.	II d. 8 sk.			
	Kurs naujus objektus, dirbs su keliais objektais.	II d. 9, 13 sk.			
	Keis objektų padėtį ekrane.	II d. 9, 10 sk.			
	Keis objektų savybes ir išvaizdą.	II d. 9, 10 sk.			
	Paaiškins kartojimo komandos paskirtį, naudos kartojimo komandą.	II d. 11 sk.			
	Paaiškins procedūros paskirtį.	II d. 10 sk.			
	Aprašys kelių komandų procedūras, jas vykdys.	II d. 10 sk.			
	Naudos sukurtas procedūras naujai aprašomose procedūrose.	II d. 10 sk.			
	Pasirinkus projektą suplanuos jo rengimą bei pristatymą. Tikslingai naudos objektų valdymo komandas ir jų parinkčių keitimo komandas, sukurtas procedūras, konstruojant savo projekto vaizdą.	II d. 14 sk.			
	Keis piešinio dydį, jo rodymo mastelį.	II d. 8 sk.			
	Pasinaudos kitomis grafikos rengyklėmis sukurtais piešiniais.	II d. 8 sk.			
	Nukopijuos kadra, įterps jį reikiamoje vietoje, redaguos, pašalins.	II d. 12 sk.			
	Paaiškins animacijos principą, kadro sąvoką.	II d. 12 sk.			
Naudos animacijos rengyklėje esančius (standartinius) ir savo sukurtus paveikslus su kadrų objekto judesiu sukurti.	II d. 12 sk.				
Užrašys procedūras objektams judėti.	II d. 12 sk.				

Veiklos sritis	Laukiami mokymosi rezultatai	Vadovėlio „Tavo bičiulis kompiuteris“ skyriai	Pamokų skaičius	Integracija	Pastabos
	Išsiugdys nuostatą kūrybiškai taikyti įgytus gebėjimus ir žinias konstruojant kompiuteriu. Išsiugdys nuostatą planuoti savo veiklą.				
<b>Iš viso pamokų</b>			<b>64–69</b>		

**Vertinimas:**

- Taikoma bendra mokyklos arba mokytojo parengta vertinimo sistema.
- Nuolat taikomas formuojamasis vertinimas atsižvelgiant į pamokos uždavinius.
- Pažymiais įvertinami kontroliniai ir projektiniai darbai. Kiekvieno skyriaus pabaigoje taikomas apibendrinamasis vertinimas panaudojant diagnostines užduotis, kurios parengiamos atsižvelgiant į Bendrosiose programose numatytus pasiekimus, pasiekimų lygius, žinių ir gebėjimų santykį.

**Ištekliai**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išteklių rūšis</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Kada jo reikės</b>	<b>Pastabos</b>
1.	Multimedijos projektorius	1	Nuo pirmosios IT pamokos	
2.	Popierius spausdinimui	Po 4 lapus kiekvienam mokiniui	Pirmųjų m. m. lapkričio mėn.	Kiekis priklauso nuo mokinių skaičiaus grupėje ir planuojamų spausdinti mokinių darbų.
3.	Dažų (ar rašalo) kasetė spausdintuvui	2	Pirmųjų m. m. lapkričio mėn.	
4.	Interneto ryšys	15 kompiuterių	Antrųjų m. m. spalio, lapkričio mėn.	Jei ši paslauga mokama.