

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MODULIO  
„KOMPIUTERINĖ LEIDYBA“  
PLANAS 10 KLASĖMS**

**Laikotarpis:** 1 mokslo metai (2010–2011)

**Pamokų skaičius:** 34

**Klasė (-ės):** \_\_\_\_\_

**Priemonės:**

Autorių kolektyvas. „Šiuolaikiškas žvilgsnis į kompiuterinę leidybą“. Pasirenkamasis informacinių technologijų kursas. IX–X klasėms. Vilnius: TEV, 2010.

**Parengė:**

informacinių technologijų mokytoja *Svetlana Kudriavceva*

## **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:**

- žinoti esmines kompiuterinės leidybos sąvokas ir sampratas;
- gebėti tvarkingai ir teisėtai naudoti ir taikyti tinkamas kompiuterinei leidybai skirtas technines bei programines priemones;
- įgyti IKT gebėjimų, kurių reikia kompiuterinei leidybai;
- veiksmingai taikyti kompiuterinės leidybos technologijas įvairių dalykų mokymuisi;
- gebėti aiškiai dėstyti savo mintis žodžiu ir raštu kompiuterinės leidybos temomis;
- tobulinti savo informacinės veiklos pobūdį ir mokymosi stilių.

## 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 auklėtojų ir pradinių klasių mokytoju, tėvais; jei reikia, logopedo, socialinio pedagogo, kitų specialistų išvadomis.

## Mokymo ir mokymosi turinys

Veiklos sritis	Laukiami mokymosi rezultatai	Vadovėlio „Šiuolaikiškas žvilgsnis į kompiuterinę leidybą“ skyriai	Pamokų skaičius	Integracija	Pastabos
<b>1. Kompiuterinės leidybos paskirtis ir svarba žinių visuomenės gyvenime</b>	9.1.1. Paaiškinti, kam reikalinga kompiuterinė leidyba.	1 sk.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istorija</li> <li>Lietuvių kalba</li> </ul>	
	9.1.2. Išvardyti kiekvienam kompiuterinės leidybos ciklui reikalingas priemones.	13 sk.			
	9.1.3. Nusakyti informacijos leidiniuose ypatumus.	2, 5, 6, 7, 8, 9, 12 sk.			
	9.1.4. Mokytojui padedant suplanuoti leidinio rengimo darbus.	1 sk.			
<b>2. Teksto pateikimas. Redagavimas leidiniuose</b>	9.2.1. Skaidyti puslapį į skiltis.	6 sk.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lietuvių kalba</li> <li>Dailė</li> </ul>	
	9.2.2. Įterpti puošybinį tekstą.	5 sk.			
	9.2.3. Nustatyti puslapines antraštę ir poraštę.	10 sk.			
	9.2.4. Klausti, išsakyti savo idėjas apie leidinio turinį, vaizdą.	10 sk.			
	9.5.2. Skenuoti tekstą.	10 sk.			
<b>3. Grafinė informacija leidinyje.</b>	9.3.1. Paaiškinti grafinės informacijos ypatumus.	9 sk.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dailė</li> </ul>	
	9.3.2. Apibūdinti grafikos failų tipus.	6 sk.			
	9.3.3. Eksportuoti ir importuoti grafikos failus.	5, 6, 11 sk.			
	9.3.4. Nusakyti pagrindinius spalvų derinimo principus.	3, 10 sk.			
	9.5.1. Skenuoti vaizdą.	6 sk.			
<b>4. Fotografavimas skaitmeniniu aparatu ir skaitmeninių nuotraukų redagavimas.</b>	9.4.1. Paaiškinti pagrindines fotografavimo taisykles.	7 sk.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istorija</li> <li>Dailė</li> <li>Geografija</li> <li>Fizika</li> </ul>	
	9.4.2. Fotografuoti skaitmeniniu fotoaparatu.	7 sk.			
	9.4.3. Redaguoti skaitmeninę nuotrauką.	6 sk.			
<b>5. Leidinio maketo parengimas.</b>	9.6.1. Apibūdinti maketavimo darbus.	2 sk.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istorija</li> <li>Lietuvių kalba</li> <li>Dailė</li> <li>Geografija</li> <li>Technologijos</li> </ul>	
	9.6.2. Mokytojui padedant suplanuoti ir parengti leidinio maketą.	2, 3, 5, 6, 7, 10, 12, 13 sk.	7		
	9.6.3. Rengti leidinius (lankstinukus, atvirukus, skelbimus, laikraščius ir pan.).	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 sk.	10		
	9.6.4. Spausdinti parengtą leidinį.	13 sk.	1		
<b>Rezervas</b>			4		
<b>Iš viso pamokų</b>			<b>32</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>Išteklų rūšis</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Kada jo reikės</b>	<b>Pastabos</b>
1.	Multimedijos projektorius.	1	Nuo pirmos IT pamokos	
2.	Popierius spausdinimui.	2	2011 m. balandžio mėn.	Kiekis priklauso nuo mokinių skaičiaus grupėje ir planuojamų spausdinti mokinių darbų.
3.	Spausdintuvui dažų kasetė.	1	2011 m. balandžio mėn.	
4.	Interneto ryšys.	16 kompiuterių	2010 m. rugsėjo, spalio, lapkričio mėn.	Jei ši paslauga mokama.
5.	Fotoaparatas	1-2	2010 m. gruodžio ir 2011 sausio mėn.	
6.	Skeneris	1	2010 m. lapkričio ir 2011 sausio, vasario mėn.	
7.	Kopijavimo aparatas	1	2011 m. gegužės mėn.	
8.	Atmintukas, CD	1		
9.	Taikomosios programos: <i>MS Word, MS Publisher, Windows Fax and Scan, MS Picture Manager, MS Paint, GIMP.</i>			