

<b>Tantárgy:</b>	<b>Digitális kultúra</b>
------------------	--------------------------

<b>Évfolyam:</b>	<b>5.</b>
------------------	-----------

<b>Időkeret:</b>	<b>1</b>	<b>óra/hét</b>	<b>36</b>	<b>óra/év</b>
------------------	----------	----------------	-----------	---------------

#### **Témakörök óraszámai:**

<b>Témakör neve</b>	<b>Javasolt óraszám</b>
<b>Év eleji ismétlés</b>	<b>1</b>
<b>Algoritmizálás és blokkprogramozás</b>	<b>9</b>
<b>Online kommunikáció</b>	<b>5</b>
<b>Szövegszerkesztés</b>	<b>12</b>
<b>Bemutató-készítés</b>	<b>8</b>
<b>Év végi összefoglalás</b>	<b>1</b>
<b>Összes óraszám:</b>	<b>36</b>

**TÉMAKÖR:** Algoritmizálás és blokkprogramozás

**ÓRASZÁM:** 5

#### **TANULÁSI EREDMÉNYEK**

**A témakör tanulása hozzájárul ahhoz, hogy a tanuló a nevelési-oktatási szakasz végére:**

- Megkülönbözteti, kezeli és használja az elemi adatokat
- Ismeri és tanári segítséggel használja a blokkprogramozás alapvető építőelemeit
- Ismeri és használja a programozási környezet alapvető eszközeit

#### **FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK**

- Hétköznapi tevékenységek és információáramlási folyamatok algoritmusának elemzése, tervezése
- A problémamegoldáshoz tartozó algoritmuselemek megismerése, algoritmus leírásának módja
- Nem számítógéppel megoldandó feladatok algoritmizálása
- Az algoritmus végrehajtásához szükséges adatok és az eredmények kapcsolata

#### **FOGALMAK**

algoritmus, folyamat, adat, adattípus, szöveges adatok, számok, bemenet, kimenet, problémamegoldó tevékenység, változó, algoritmus leírása

#### **TEVÉKENYSÉGEK**

- Életkornak és érdeklődési körnek megfelelő hétköznapi tevékenységek és információáramlási folyamatok algoritmusának elemzése, tervezése
- Az algoritmizálás nem számítógépes megvalósítása, az algoritmus eljátszása, személyes élmények szerzése

**TÉMAKÖR:** Online kommunikáció

**ÓRASZÁM:** 5

**TANULÁSI EREDMÉNYEK**

**A témakör tanulása hozzájárul ahhoz, hogy a tanuló a nevelési-oktatási szakasz végére:**

- Tisztában van a hálózatokat és a személyes információkat érintő fenyegetésekkel, alkalmazza az adatok védelmét biztosító lehetőségeket
- Önállóan kezeli az operációs rendszer mappáit, fájljait és a felhőszolgáltatásokat

**FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK**

- Online kommunikációs csatornák önálló használata, online kapcsolattartás
- Etikus és hatékony online kommunikáció a csoportmunka érdekében
- Online identitás védelmében teendő lépések, használható eszközök
- Adattárolás és -megosztás felhőszolgáltatások használatával

**FOGALMAK**

online identitás, e-mail, chat, felhőszolgáltatások, adattárolás, megosztás

**TEVÉKENYSÉGEK**

- Elektronikus levél írása, üzenetküldő és csevegő program használata az elektronikus kommunikáció szabályainak betartásával
- Etikus és hatékony online kommunikáció az iskolai élethez és más tantárgyakhoz kapcsolódó csoportmunka érdekében
- Az adatok védelmét biztosító lehetőségek használata az online kommunikációs alkalmazásokban
- Személyes adatok, az iskolai élethez és más tantárgyakhoz kapcsolódó projektben adatok tárolása és megosztása a családi és az iskolai környezet elektronikus szolgáltatásai, felhőszolgáltatások segítségével

**TÉMAKÖR:** Szövegszerkesztés

**ÓRASZÁM:** 12

**TANULÁSI EREDMÉNYEK**

**A témakör tanulása hozzájárul ahhoz, hogy a tanuló a nevelési-oktatási szakasz végére:**

- Ismeri és tudatosan alkalmazza a szöveges és multimédiás dokumentum készítése során a szöveg formázására, tipográfiájára vonatkozó alapelveket
- A tartalomnak megfelelően alakítja ki a szöveges vagy a multimédiás dokumentum szerkezetét, illeszti be, helyezi el és formázza meg a szükséges objektumokat
- Ismeri és kritikusan használja a nyelvi eszközöket (például helyesírás-ellenőrzés, elválasztás)
- Etikus módon használja fel az információforrásokat, tisztában van a hivatkozás szabályaival

**FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK**

- Szövegszerkesztési alapelvek
- Szöveges dokumentumok létrehozása, formázása
- Feladatleírás, illetve minta alapján dokumentumok szerkesztése
- A dokumentum céljának megfelelően képek választása, beillesztése, átméretezése, elhelyezése
- Adott tanórai, iskolai, hétköznapi problémához dokumentum készítése
- Nyelvi funkciók kritikus használata, helyesírás-ellenőrzés, elválasztás
- Az információforrások etikus felhasználásának kérdései

## **FOGALMAK**

szövegbevitel, megnyitás, mentés, kijelölés, másolás, törlés, áthelyezés, szövegegységek, karakter, karakter formázása, karakter típusa, karakter stílusa, karakter mérete, bekezdés, bekezdés formázása, behúzás, margó, lapméret, helyesírás-ellenőrző, elválasztás, kép beillesztése, képméret változtatása, információforrások etikus felhasználása, idézés szabályai

## **TEVÉKENYSÉGEK**

- Nyomtatott dokumentumokban alkalmazott betű- és bekezdésformátumok elemzése
- Egyszerű hétköznapi szöveges dokumentumok elkészítése, például: feliratok, tájékoztató táblák, napirend, menü
- Képeket, ábrákat, különböző karakter- és bekezdésformázással készült szövegeket, szimbólumokat tartalmazó dokumentumok készítése, például termékismertető, címkék
- Részletes feladatleírás alapján dokumentumok önálló szerkesztése
- Az iskolai élethez, hétköznapi problémához, adott tanórai vagy más tantárgyakkal kapcsolódó szöveges dokumentum készítése projektmunka keretében, például fogalmazás készítése vagy egy földrajzi terület bemutatása

**TÉMAKÖR:** Bemutató-készítés

**ÓRASZÁM:** 8

## **TANULÁSI EREDMÉNYEK**

**A témakör tanulása hozzájárul ahhoz, hogy a tanuló a nevelési-oktatási szakasz végére:**

- Ismeri és tudatosan alkalmazza a szöveges és multimédiás dokumentum készítése során a szöveg formázására, tipográfiájára vonatkozó alapelveket
- Etikus módon használja fel az információforrásokat, tisztában van a hivatkozás szabályaival
- Ismeri a prezentációkészítés alapszabályait, és azokat alkalmazza
- A tartalomnak megfelelően alakítja ki a szöveges vagy a multimédiás dokumentum szerkezetét, illeszti be, helyezi el és formázza meg a szükséges objektumokat

## **FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK**

- Szöveget, képet tartalmazó prezentáció létrehozása, formázása, paramétereinek beállítása
- Feladatleírás, illetve minta alapján prezentáció szerkesztése
- Bemutató-szerkesztési alapelvek
- A bemutató objektumaira animációk beállítása
- Iskolai, hétköznapi problémák közös megoldása, a csoportmunka támogatása
- Az információforrások etikus felhasználásának kérdései

## **FOGALMAK**

prezentáció, animáció, dokumentumformátum, csoportmunka eszközei, lényegkiemelés, információforrások etikus felhasználása

## **TEVÉKENYSÉGEK**

- Minta alapján bemutató létrehozása, paramétereinek beállítása
- Feladatleírás alapján prezentáció szerkesztése
- Prezentáció készítése kiselőadáshoz (a digitális kultúrához, más tantárgyakkal, az iskolai élethez, hétköznapi problémához kapcsolódó feladat)
- Bemutató készítése projektmunkában végzett tevékenység összegzéséhez, bemutatásához, a megfelelő szerkezet kialakításával, az információforrások etikus használatával