**Šolski center Srečka Kosovela Sežana**

**Gimnazija in ekonomska šola**

**Stjenkova 3, 6210 Sežana**

|  |
| --- |
| **LETNI DELOVNI NAČRT** |

|  |
| --- |
| **SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE**  **ARANŽERSKI TEHNIK**  **STROKOVNI MODUL**  **INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA**  **(odprti kurikul)** |

Letni delovni načrt izhaja iz temeljnega dokumenta Učni načrt za predmet Informacijsko-komunikacijska tehnologija za program Medijski tehnik, sprejetega na 105. seji strokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, dne 14. 12. 2007.

Aranžerski aktiv: Ravnatelj:

Dušan ŠTOLFA

* Mojca Železnik Buda,
* Maja Prešeren,
* Lucija Stanič Brezec,
* Renata Nikolić,
* Samo Onič,
* Lilijana Fabris,
* Tatjana Jagodnik,
* Marjan Spetič. Šolsko leto 2011/12

|  |
| --- |
| ŠOL. LETO 2011/12  PREDMET: **INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA**  **(odprti kurikul, modul iz programa Medijski tehnik)**  RAZRED: 3. letnik aranžerski tehnik,  TEDENSKO ŠT. UR: 2 (praktični pouk)  LETNO ŠT. UR: 68 |

Vsebina

[Usmerjevalni cilji 3](#_Toc309218630)

[Poklicne kompetence 3](#_Toc309218631)

[Računalniška oprema – 6 ur 4](#_Toc309218632)

[Programska orodja za: urejanje besedil, tabel, grafikonov, predstavitev – 40 ur 5](#_Toc309218633)

[Računalniška omrežja, internet in elektronska pošta – 8 ur 6](#_Toc309218634)

[Predstavitev informacij na spletu – 10 ur 7](#_Toc309218635)

[Nerazporejene – 4 ure 7](#_Toc309218636)

[Preverjanje in ocenjevanje znanja 8](#_Toc309218637)

|  |
| --- |
| Usmerjevalni cilji |

Dijak bo zmožen:

* uporabljati sodobno informacijsko komunikacijsko tehnologijo, računalniško opremo in programska orodja,
* uporabljati računalnik in standardne vhodno-izhodne enote,
* urejati besedila, tabele, grafikone in elektronske preglednice,
* uporabljati računalniška omrežja, internet in elektronsko pošto,
* predstaviti informacije na spletu,
* razvijati informacijsko pismenost,
* razvijati sposobnost komuniciranja,
* razumeti pomen nastopa in predstavitve,
* oblikovati stališča do pridobljenih informacij,
* razvijati sposobnosti učinkovitega in uspešnega iskanja, vrednotenja, hranjenja, obdelave in uporabe aktualnih podatkov,
* razvijati pravilen odnos do varovanja lastnine (avtorske pravice) in osebnosti (varovanje podatkov),
* razvijati sposobnost in odgovornost za sodelovanje v skupini.

|  |
| --- |
| Poklicne kompetence |

Dijak:

* uporablja računalniško opremo,
* uporablja programska orodja za urejanje besedil, tabel, grafikonov in orodja za izdelavo predstavitev,
* uporablja računalniško omrežje, internet in elektronsko pošto,
* pozna postopek predstavitve informacije na spletu.

|  |
| --- |
| Računalniška oprema – 6 ur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CILJI | ČAS | PRAKTIČNE VSEBINE  Cilji so integrirani v praktične vsebine |
| OSNOVE INFORMATIKE   * razlikuje in opredeli temeljne pojme informatike:   + podatek, informacija, znanje, informatika, informacijska tehnologija, informacijska pismenost, informacijski sistem;   INFORMACIJSKA TEHNOLOGIJA   * opredeli namen, vlogo in pomen informacijske tehnologije:   + razvoj informacijske tehnologije, uporaba informacijske tehnologije;   ZGRADBA IN DELOVANJE RAČUNALNIKA   * opiše zgradbo in delovanje računalnika:   + razdelitev računalnikov,   + zapis podatkov v računalniku,   + vhodne enote,   + centralna procesna enota, pomnilne enote, izhodne enote,   + razlikuje vrste programske opreme glede na lastništvo (avtorsko zaščito),   + našteje vrste programske opreme in opredeli njihovo funkcijo (sistemska programska oprema, uporabniška programska oprema, programski vsiljivci). | 2 uri  2 uri  2 uri | * razlikuje in opredeli temeljne pojme informatike * opredeli namen, vlogo in pomen informacijske tehnologije * uporablja slikovni uporabniški vmesnik * dela z različnimi vhodnimi in izhodnimi enotami * upravlja z datotekami in mapami; * odpre že izdelan dokument ali ustvari novega in ga shrani |

|  |
| --- |
| Programska orodja za: urejanje besedil, tabel, grafikonov, predstavitev – 40 ur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CILJI | ČAS | PRAKTIČNE VSEBINE  Cilji so integrirani v praktične vsebine |
| UREJEVALNIK BESEDIL   * zna uporabljati aplikacije za obdelavo besedil, * pozna naprednejše funkcije   urejevalnikov besedil (ustvarjanje tabel, vključevanje slik in podob v dokument, prenašanje objektov, kazala)  DELO S PREGLEDNICAMI   * razume osnovne koncepte preglednic, * pozna zmožnosti uporabe aplikacije za preglednice, * zna opraviti osnovne matematične in logične operacije, * zna uporabiti nekatere naprednejše   funkcije aplikacije za delo s  preglednicami (prenašanje objektov,  ustvarjanje grafov, diagramov…)  DELO S PREDSTAVITVAMI   * pozna predstavitvena orodja osebnega računalnika, * pozna osnovna opravila, kot so ustvarjanje, formatiranje in priprava   predstavitve   * zna pripraviti različne predstavitve za   različno publiko in za različne situacije,   * zna uporabljati osnovne postopke   uporabe grafike in diagramov   * obvlada različne predstavitvene efekte | 20 ur  10 ur  10 ur | * uporablja program za urejanje besedil * vnaša besedilo s tipkovnico ali ga kopira iz drugih virov * spreminja in popravlja besedilo * besedilo ustrezno oblikuje * v besedilo vključuje slike, tabele, grafikone * shrani datoteko z besedilom in jo natisne * zna uporabiti sloge, avtomatska kazala * uporablja program za oblikovanje in urejanje tabel in grafikonov * vnaša, ureja in oblikuje podatke * uporablja formule in funkcije za oblikovanje podatkov in informacij * pripravi tabelo za tiskanje * uporablja program za izdelavo grafikonov * izbere primerno vrsto grafikona za prikaz želenih podatkov * oblikuje izdelane grafikone in jih natisne * uporablja program za izdelavo predstavitev * načrtuje in izdela predstavitev z računalniškimi prosojnicami (vključuje besedilo, tabele, grafikone, slike, animacijo) |

|  |
| --- |
| Računalniška omrežja, internet in elektronska pošta – 8 ur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CILJI | ČAS | PRAKTIČNE VSEBINE  Cilji so integrirani v praktične vsebine |
| RAČUNALNIŠKA OMREŽJA   * razloži pomen povezovanja računalnikov v omrežje in opiše načine organiziranja računalniških omrežij (protokol, krajevno omrežje, prostrano omrežje) * našteje osnovne elemente računalniških omrežij in opredeli njihove funkcije   INTERNET IN ELEKTRONSKA POŠTA   * opredeli internet in njegove najpomembnejše storitve * razloži funkcijo posameznih storitev in razlago ponazori s primeri * našteje načine varovanja podatkov v omrežju | 2 uri  6 ur | * uporablja storitve omrežja * uporablja storitve internetnega omrežja * uporablja elektronsko pošto za urejanje, pošiljanje, sprejemanje in branje elektronskih sporočil * uporablja splet za hiter in učinkovit dostop do podatkov in informacij * poišče določene spletne strani in podatke z uporabo ključnih besed * shrani enoznačne spletne naslove, podatke ali datoteke in jih natisne |

|  |
| --- |
| Predstavitev informacij na spletu – 10 ur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CILJI | ČAS | PRAKTIČNE VSEBINE  Cilji so integrirani v praktične vsebine |
| PREDSTAVITEV INFORMACIJ NA SPLETU   * pozna pomen in zakonitosti predstavitve informacije na spletu * našteje in opiše osnovne elemente predstavitve informacije na spletu (spletni naslov, seznam, tabela, plast, okvir, slogi, predloga, obrazec) | 10 ur | * razloži temeljne pojme in zakonitosti predstavitve informacije na spletu in jih ponazori s primeri * opiše zgradbo spletnega sestavka * uporablja osnove označevalnega jezika HTML * poišče ustrezno značko in jo uporabi * izdela in uredi spletni sestavek in razloži uporabljene rešitve * izvede prenos map in datotek v oddaljeno spletišče |

|  |
| --- |
| Nerazporejene – 4 ure |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CILJI | ČAS | PRAKTIČNE VSEBINE  Cilji so integrirani v praktične vsebine |
| Uvodna ura:   * seznanitev z vsebino predmeta in načini in oblikami ocenjevanja znanja   Preverjanje znanja  Pisno preverjanje znanja za oceno  Zaključevanje ocen | 1 ura  1 ura  1 ura  1 ura |  |

|  |
| --- |
| Preverjanje in ocenjevanje znanja |

Način ocenjevanja znanja pri programskih enotah:

* pisno – najmanj 1 ocena letno,
* praktično – izdelek: najmanj 2 oceni letno,
* projektna naloga – najmanj 1 ocena letno.

Oblike ocenjevanja znanja pri programskih enotah: individualno, v dvojicah, skupinsko.

Medpredmetno povezovanje: možnost sodelovanja je z vsemi splošnimi in strokovnimi predmeti.

Učitelj na začetku šolskega leta (1. šolsko uro) seznani dijake z vsebino predmeta in načini in oblikami ocenjevanja znanja pri predmetu:

* če dijak v vnaprej določenem roku ne odda izdelka, seminarske naloge, projektne naloge, poročila, itd. je ocenjen z oceno nezadostno (1),
* če je več kot 40% dijakov ocenjenih z oceno nezadostno, se test enkrat ponavlja. Vpišeta se obe oceni,
* če je dijak v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno ali je neocenjen, mora v roku 14 dni po ocenjevalni konferenci oceno popravljati, razen, če se zaradi utemeljenih razlogov z učiteljem dogovori drugače,
* zaključevanje ocen: učitelj zaključuje ocene v skladu s pravilnikom o ocenjevanju znanja in lastno presojo.

KRITERIJI OCENJEVANJA  
**OCENA: 1 (NEZADOSTNO) – manj kot 50 %**

|  |
| --- |
| Dijak kaže bolj neznanje kot znanje. Sicer pozna drobce učne snovi, vendar zamenjuje pojme in obnavlja snov povsem nepovezano ali pa ne zadene bistva posameznih pojmov. |
| Večine zastavljenih problemov (nalog) ni sposoben reševati samostojno. |
| Dijak ne zna izkoristiti učiteljeve pomoči in dodatnih vprašanj ter se slabo izraža ali sploh ne odgovarja na vprašanja. |

**OCENA: 2 (ZADOSTNO) – 50 % do 60 %**

|  |
| --- |
| Reprodukcija znanja je skopa in revna, vendar vsebuje nekatere bistvene elemente, na podlagi katerih je mogoče pri učencu graditi nadaljnje znanje. |
| Pri pisnih in računskih nalogah se pojavlja veliko napak, medtem ko so praktični izdelki oblikovani pomanjkljivo in grobo, vendar dosegajo predvideno funkcijo. |
| Učiteljevo pomoč zna izkoristiti le deloma, ker snovi ne razume v celoti. Ne utemeljuje, reproducira s pogostimi napakami, ki jih ne prepozna, prevladuje napačno sklepanje. Ob pomoči kaže rutinsko znanje. Ni samokontrole in kreativnosti. Tudi s pomočjo ne zna presoditi smiselnosti rezultatov. |

**OCENA: 3 (DOBRO) – 61 % do 74 %**

|  |
| --- |
| Reprodukcija znanja je solidna in vključuje razumevanje snovi, vendar brez posebne globine in podrobnosti, v znanju se pojavljajo vrzeli, primere navaja po učbeniku ali po razlagi. |
| Pri pisnih in računskih nalogah se pojavljajo tipične napake, medtem ko so praktični izdelki oblikovani v skladu z učiteljevimi zahtevami in dosegajo svojo funkcijo. Napak ne prepozna, a jih ob pomoči večino popravi. |
| Učiteljevo pomoč zna izkoristiti v kateri koli smeri in v vsakem primeru, tako tudi odpravi napake, ki jih sicer ne prepozna. Nastop je neprepričljiv. Pri prepoznavanju podatkov in izbiri tehnik potrebuje pomoč, medtem ko je uporaba v nadaljevanju pravilna. Slabi samokontrola in kreativnost, o smiselnosti rezultatov razmisli s pomočjo učitelja. |

**OCENA: 4 (PRAV DOBRO) – 74 % do 88 %**

|  |
| --- |
| Reprodukcija znanja zajema točno dojemanje bistva pojmov, navaja primere iz lastnih izkušenj in ima enotno utrjeno znanje. Brez vrzeli pri izražanju je opaziti dokajšnjo samostojnost. Poskuša argumentirati, vendar ne povsem samostojno. Izraža se ustrezno, vendar uporablja malo metod. Interpretacija in sinteza sta primerni. |
| Napake, ki se pojavljajo pri pisnih nalogah in računskih primerih, so redke in manj pomembne, rešitve so dokaj natančne in pregledne, formulacije pa sorazmerno jasne. Praktični izdelki so oblikovani po učiteljevih navodilih, vendar natančno in estetsko popolno, njihova funkcija je dosežena v celoti. |
| Dijaku ni potrebna učiteljeva pomoč, uporabi jo samo zato, da se bolje prilagodi njegovim zahtevam ter prepozna napake, ki jih odpravi. Uporaba podatkov in navodil je pravilna. Prisotna nedosledna samokontrola, pogosta pravilna pot reševanja problemov, delno slaba presoja rezultatov. |

**OCENA: 5 (ODLIČNO) – 89 % do 100 %**

|  |
| --- |
| Reprodukcija znanja je zelo jasna in jo je mogoče prekinjati z dodatnimi vprašanji, kandidat pa se zaradi prekinitev ne zmede. Posamezne probleme posreduje in navaja na samosvoj način. Pri obnavljanju znanja razmišlja glasno, navaja posebno dobro prilegajoče se in izvirne praktične primere, se sproti kontrolira, včasih najde tudi rešitve, ki ji učitelj ne pozna.Prepričljivo argumentira. |
| Napake, ki se pojavljajo pri pisnih nalogah in računskih primerih so lahko tudi številne, vendar le kadar ustrezajo višji razvojni stopnji in so značilne za drugačen način reševanja problemov, pojavljajo se tudi izvirne zamisli in rešitve, medtem ko so praktični izdelki oblikovani na samosvoj način, skupen z učiteljevimi navodili. Izdelki nosijo pečat posebnosti in osebnosti kandidata in so v funkciji bistveno izboljšani. |
| Dijak ne potrebuje učiteljeve pomoči, temveč jo uporablja za dialog z njim. Prepričljiv nastop. Uporaba različnih metod. Zna uporabljati podatke in navodila. Sinteza in interpretacija sta učinkoviti. Učinkovita je tudi samokontrola. Zna kritično presojati rešitve in samostojno iskati informacije v različnih virih. |