

Szegedi Szakképzési Centrum

**Krúdy Gyula Kereskedelmi, Vendéglátóipari
és Turisztikai Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája**

TANMENET

**Kereskedelmi/vendéglátóipari szakközépiskolai
osztályok részére**

informatika

9. évfolyam heti óraszám: 1 óra, összesen 37 óra

Készítette: Szaszák Csaba

Szeged, 2017. szeptember 15.

2017/2018. tanévben használja: Hóbor András, Medgyes Zsolt, Bakos Piroska,

Jóváhagyta: 2017/2018. évre:

igazgató

munkaközösség-vezető

	A tananyag beosztása, informatika, szakközépiskola, 9. évfolyam	37
	1. Az informatikai eszközök használata	5
	4. Infokommunikáció, 5. Az információs társadalom	10
	4.1. Információkeresés, információközlési rendszerek	
	4.2. Az információs technológián alapuló kommunikációs formák	
	4.3. Médiainformatika	
	5.1. Az információkezelés jogi és etikai vonatkozásai	
	5.2. Az e-szolgáltatások szerepe és használata	
	2. Alkalmazói ismeretek	12
	2.1. Írott és audiovizuális dokumentumok elektronikus létrehozása	
	szövegszerkesztés	
	6. Könyvtári informatika (1)	
	Egyéb tanórák (bejelentkezés, bemeneti mérés, zárás, informatika történeti kiállítás, projekt hét...)	4
	Számonkérések	6

Tanóra	Ismeretek/fejlesztési követelmények	Megjegyzések	Óra
1	Bemutakozás, felhasználói szabályzat, teremrend, bejelentkezés, iskolai weblap (webmail) bemutatása		1
2	Bemeneti mérés		1
	1. Az informatikai eszközök használata		5
3-4	A számítógép fő egységeinek megismerése, az alaplap, a processzor, a memória főbb jellemzői.		2
	Bemeneti és kimeneti perifériák, adathordozó eszközök használata, működési elve. Digitalizáló eszközök.		
5-6	Az operációs rendszer és a számítógépes hálózatok főbb feladatai és szolgáltatásai. Szoftverek csoportosítása. Állomány és mappaműveletek. Tömörítés. Hardver konfigurációs lehetőségek az operációsrendszerben		2
7	A hálózatok csoportosítása. Az adatok biztonságos tárolásának szoftveres és hardveres biztosítása. Fájlok illetéktelenek által történő hozzáféréseinek megakadályozása. Vírusok, vírusvédelem. Egészséges, ergonómiai szempontoknak megfelelő számítógépes munkakörnyezet kialakítása.	Ergonómia (nem számítógépes órán is!) Vírusok (nem számítógépes órán is!)	1
8	számonkérés		1
	4. Infokommunikáció		10
	5. Az információs társadalom		
	4.1. Információkeresés, információközlési rendszerek		
	4.2. Az információs technológián alapuló kommunikációs formák		
	4.3. Médiainformatika		
	5.1. Az információkezelés jogi és etikai vonatkozásai		
	5.2. Az e-szolgáltatások szerepe és használata		
9-11	4.2. A levelezőprogram szolgáltatásai:	Webmail, Gmail.	3
	Küldés, fogadás, tárolás, címjegyzék, keresés, szűrés, mellékletek.		
	4.2. Kommunikációra képes eszközök összekapcsolási lehetőségeinek megismerése	. Google drive. Google naptár, mobil telefonos csevegés lehetőségei	
	Többrésztvevős beszélgetős, kommunikációs program használata. Csoportmunka az interneten. A hagyományos infokommunikációs technológiák összehasonlítása az elektronikus és internetes lehetőségekkel.		
0	4.2 A túlzott internethasználatból kialakuló káros életformák azonosítása, a függőség elhárítása 5.1 Az információ és az informatika gazdaságra, környezetre, kultúrára, személyiségre, egészségre gyakorolt hatásának megismerése A globális információs társadalom jellemzői. Az informatikai kultúra jellemzői. Az informatikai fejlesztések gazdasági, környezeti, kulturális hatásainak felismerése. Az informatikai eszközök használatának következményei a személyiségre és az egészségre vonatkozóan.	(nem számítógépes órán is! 1 óra) a többi tananyagtartalomban megemlítve	0

Tanóra	Ismeretek/fejlesztési követelmények	Megjegyzések	Óra
12-14	4.1 Önálló információszerzés	google.hu, tematikus keresők, menetrendek, térképek,	3
	Információkeresési stratégia. Tartalomalapú keresés. Logikai kapcsolatok. A szükséges információ önálló meghatározása, a találatok szűkítése, kigyűjtése, felhasználása.		
	4.1. Az információk közlési célnak megfelelő alakítása, a manipuláció megismerése	A reklám rész (nem számítógépes tanórán is előadható! 1 óra)	
	A találatok elemzése, értékelése hitelesség szempontjából. A reklámok manipulatív tevékenységének felfedése.		
15-16	4.3 A hagyományos médiumoktól különböző, informatikai eszközöket alkalmazó lehetőségek, azok felhasználása a megismerési folyamatban	elektronikus könyvtárak, youtube, köznevelési portál, tudásbázis,, webes vásárlás, ügyintézés	2
	Információszerzés internetes portálokról, médiatárakból, elektronikus könyvtárakból.		
	Keresés gyakorlás:A kapott információ mentése, tárolása. a böngésző biztonsági beállításai, bővítmények a böngészőkhöz.		
17-18	4.1. A publikálás módszereinek megismerése, szabályai	(Facebook, blog, Picasa, tárhelyek, fórum, Ongo, youtube, maps ...)	2
	Az elkészült dokumentumok publikálása hagyományos és elektronikus, internetes eszközökkel. Szövegek, képek, fotóalbumok, hang- és videoanyagok, weblapok publikálása az interneten. Feltöltés közösségi oldalakra, blogokba, weboldala., adatbázisokba		
0	5.1. Szerzői jogi alapfogalmak. Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése	internetes jogok, szerzői jogok (számítógépes terem nélkül is! 1 óra) a többi tananyagtartalomban megemlítve	0
	Szerzői joggal kapcsolatos alapfogalmak megismerése. Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése		
	5.1 Az adatvédelmi alapfogalmakkal és az információhitelesség megőrzési technikáival való megismerkedés		
	Adatvédelmi fogalmak ismerete. Az információforrások hitelességének értékelése. Informatikai eszközök etikus használata.		
	5.2. Az e-szolgáltatások előnyeinek és veszélyeinek, biztonsági vonatkozásainak feltérképezése		
	Az elektronikus szolgáltatások hétköznapi életben betöltött szerepének felismerése. Elektronikus szolgáltatások megismerése, kritikus használata, értékelése. Az elektronikus szolgáltatások előnyeinek és veszélyeinek felismerése.		
	5.2. A fogyasztói viselkedést befolyásoló technikák felismerése a médiában		
	Fogyasztói szükségletek azonosítása. A fogyasztói viselkedést befolyásoló módszerek megfigyelése és azonosítása. Tudatos vásárlókép kialakítása.		
19-20	Számonkérés	A 4.-5.- témakörben	2
	2. Alkalmazói ismeretek		
	2.1. Írott és audiovizuális dokumentumok elektronikus létrehozása		12
21-23	A szövegszerkesztési ismeretek ismétlése: oldalbeállítás, szövegbevitel, karakter, bekezdési formázások, felsorolások, számozások.		3
24-26	A szövegszerkesztési ismeretek ismétlése: tabulátor, táblázat. Objektumok, képek beillesztése, formázása.		3
27-28	szövegszerkesztési gyakorlatok		2
29	számonkérés		1
30-31	Nagyobb dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása		2
	Nagyobb terjedelmű dokumentum szerkesztése. Élőfej, élőláb.		
32-33	Körlevél		2
	A törzsdokumentum és az adattábla fogalmának megismerése.		
	Dokumentum készítése körlevél funkció felhasználásával.		
	Gyakorlás.		
34-35	számonkérés		2