**Szegedi Szakképzési Centrum**

**Krúdy Gyula Szakképző Iskolája**

**TANMENET**

**Kereskedelmi/vendéglátóipari/turisztikai szakközépiskola**

**informatika**

**9 évfolyam heti óraszám: 2 óra, összesen 72 óra**

Készítette: Szaszák Csaba

Szeged, 2015. szeptember 15.

2015/2016. tanévben használja:

9. évfolyamon:

Jóváhagyta: 2015/2016. évre:

igazgató munkaközösség-vezető

# A tananyag beosztása:

**1. Az informatikai eszközök használata 6 óra**

**4. Infokommunikáció 10 óra\* (5. –el együtt)**

**4.1. Információkeresés, információközlési rendszerek**

**4.2. Az információs technológián alapuló kommunikációs formák**

**4.3. Médiainformatika**

**2. Alkalmazói ismeretek 50 óra**

**2.1. Írott és audiovizuális dokumentumok elektronikus létrehozása   
(szövegszerkesztés, prezentáció, hangszerkesztés, videószerkesztés)**

**5. Az információs társadalom 10 óra\* (4. –el együtt)**

**5.1. Az információkezelés jogi és etikai vonatkozásai**

**5.2. Az e-szolgáltatások szerepe és használata**

**6. Könyvtári informatika (1) 2 óra**

**Egyéb tanórák (bejelentkezés, bemeneti mérés, zárás, informatika történeti kiállítás…) 4 óra**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hét/tanóra** | **Ismeretek/fejlesztési követelmények** | **Megjegyzések** | **Óra** |
| 1 | Bemutatkozás, felhasználói szabályzat, teremrend, bejelentkezés, iskolai weblap (webmail) bemutatása |  | **1** |
| 2 | Bemeneti mérés |  | **1** |
|  | **1. Az informatikai eszközök használata** |  | **6 óra** |
| 3-4 | A számítógép fő egységeinek megismerése, az alaplap, a processzor, a memória főbb jellemzői.  Bemeneti és kimeneti perifériák, adathordozó eszközök használata, működési elve. Digitalizáló eszközök. Hardver konfigurációs lehetőségek az operációsrendszerben |  | *2 óra* |
| 5-6 | Az operációs rendszer és a számítógépes hálózatok főbb feladatai és szolgáltatásai. Szoftverek csoportosítása. Állomány és mappaműveletek. Tömörítés. |  | *2 óra* |
| 7 | A hálózatok csoportosítása. Az adatok biztonságos tárolásának szoftveres és hardveres biztosítása. Fájlok illetéktelenek által történő hozzáférésének megakadályozása. Vírusok, vírusvédelem.Egészséges, ergonómiai szempontoknak megfelelő számítógépes munkakörnyezet kialakítása. |  | *1 óra* |
| 8 | számonkérés |  | *1 óra* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanóra** | | **Ismeretek/fejlesztési követelmények** | **Megjegyzések** | **Óra** |
|  | | **4. Infokommunikáció**  **5. Az információs társadalom** |  | **10 óra** |
| **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** |
| 9-10 | | *4.2. A* ***levelezőprogram*** *szolgáltatásai:*  Küldés, fogadás, tárolás, címjegyzék, keresés, szűrés, mellékletek. | (Outlook.) Webmail, Googlemail. | 2 |
| 11-12 | | *4.2. Kommunikációra képes eszközök összekapcsolási lehetőségeinek megismerése*  Többrésztvevős beszélgetős, kommunikációs program használata. Csoportmunka az interneten. A hagyományos infokommunikációs technológiák összehasonlítása az elektronikus és internetes lehetőségekkel. A túlzott internethasználatból kialakuló káros életformák azonosítása, a függőség elhárítása | . **Google drive**. Onedrive, Skype. Mobiltelefonos kommunikációs appok (Viber, Whatsapp) | 2 |
| 13-14 | | *4.1 Önálló információszerzés*  **Információkeresési** stratégia. **Tartalomalapú** **keresés**. Logikai kapcsolatok. A szükséges információ önálló meghatározása, a találatok szűkítése, kigyűjtése, felhasználása.  *5.1 Az adatvédelmi alapfogalmakkal és az információhitelesség megőrzési technikáival való megismerkedés*  Adatvédelmi fogalmak ismerete. Az információforrások hitelességének értékelése. Informatikai eszközök etikus használata.  *4.3 A hagyományos médiumoktól különböző, informatikai eszközöket alkalmazó lehetőségek, azok felhasználása a megismerési folyamatban*  Információszerzés internetes portálokról, médiatárakból, elektronikus könyvtárakból.  **Információkeresés, információtárolás, megosztás, gyakorlás.** |  | 2 |
| 15 | | *4.1. Az információk közlési célnak megfelelő alakítása, a manipuláció megismerése*  A találatok elemzése, értékelése hitelesség szempontjából. A **reklámok** manipulatív tevékenységének felfedése.  Keresés gyakorlás. A kapott információ mentése, tárolása. a böngésző biztonsági beállításai, bővítmények a böngészőkhöz. | *A reklám rész nem számítógépes tanórán is előadható!* | 1 |
| 16 | | *4.1. A publikálás módszereinek megismerése, szabályai*  Az elkészült dokumentumok publikálása hagyományos és elektronikus, internetes eszközökkel. Szövegek, képek, fotóalbumok, hang- és videoanyagok, weblapok publikálása az interneten. Feltöltés közösségi oldalakra, blogokba, weboldalra., adatbázisokba  5.1. *Szerzői jogi alapfogalmak. Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése*  Szerzői joggal kapcsolatos alapfogalmak megismerése. Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése | (Facebook, blog, Picasa, tárhelyek, fórum, Ongo, …)  *nem számítógépes tanórán is előadható* | 1 |
| 17 | *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. | | *nem számítógépes tanórán is előadható* | 1 |
| 18 | Számonkérés | |  | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tanóra** | **Ismeretek/fejlesztési követelmények** | **Megjegyzések** | **Óra** |
|  | **2. Alkalmazói ismeretek** |  | **50 óra** |
|  | **2.1. Írott és audiovizuális dokumentumok elektronikus létrehozása** |  |  |
| 19-20-21 | A szövegszerkesztési ismeretek ismétlése: oldalbeállítás, szövegbevitel, karakter, bekezdési formázások, felsorolások, számozások. |  | *3* |
| 22-23-24 | A szövegszerkesztési ismeretek ismétlése: tabulátor, táblázat. Objektumok, képek beillesztése, formázása. |  | *3* |
| 25-26 | szövegszerkesztési gyakorlatok |  | 2 |
| 27-28 | szövegszerkesztési gyakorlatok |  | 2 |
| 29 | számonkérés |  | 1 |
| 30-31 | *Nagyobb dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása*  Nagyobb terjedelmű dokumentum szerkesztése. Élőfej, élőláb. |  | 2 |
| 32 | Lábjegyzet. **Stílusok alkalmazása**. Tartalomjegyzék készítése. | *A stílusokat csak alkalmazni kell.* | 1 |
| 33-34-35-36 | Körlevél  A törzsdokumentum és az adattábla fogalmának megismerése.  Dokumentum készítése körlevél funkció felhasználásával.  Gyakorlás. |  | 4 |
| 37-38 | Gyakorlás |  | 2 |
| 39 | számonkérés |  | 1 |
| 40-41 | Prezentációkészítés ismétlés: Alapfogalmak. Beépített elrendezések. Objektumok a dián. Objektumok formázása. Animációk, áttűnések, időzítés. |  | 2 |
| 42-43 | Prezentációkészítés gyakorlás |  | 2 |
| 44 | Számonkérés |  | *1* |
| 45-46-47 | Multimédia-prezentáció készítése (hang, mozgókép felvitele, akciógombok). Egyénileg készített, letöltött elemek (zene, fénykép, film, animáció stb.) elhelyezése multimédiás dokumentumban. Szöveg, kép elhelyezése a dokumentumban.  Dokumentumok nyomtatási beállításai. Nyomtatás fájlba. | . | *3* |
| 48-49 | Gyakorlás |  | *2* |
| 50 | *Számonkérés* |  | *1* |
| 51-52-53 | *Hangszerkesztés*  Digitális hangformátumok megismerése. Hang digitalizálási alapfogalmak.  Hangszerkesztő program használata: Audacity  Importálás, megnyitás, sávok, burkológörbe, időbeni eltolás, vágás, másolás, csend létrehozása, kijelölések, exportálás, hang generálás, effektek alkalmazása. |  | *3* |
| 54-55-56 | Hangszerkesztés gyakorlás, számonkérés |  | 3 |
| 57-58-59-60-61-62 | Videókészítés Moviemakerrel: alapfogalmak, zene, kép, video importálása, animációk, vizuális hatások, feliratozás, hangalámondás, projekt mentése, video exportálása különböző formátumokban., számonkérés. |  | 6 |
| 63-64 | A weblapkészítés alapjai: alapfogalmak (link, url, http, html, web2). Egyszerű statikus weblap készítése Sharepoint Designerrel. Nézetek, linkek létrehozása, táblázatok formázása, laptulajdonságok beállítása, képek beillesztése, formázása. |  | 2 |
| 65-66-67 | Weblapkészítés gyakorlás |  | 3 |
| 68 | Számonkérés |  | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **6. Könyvtári informatika (1)** |  | **Órakeret 2 óra** |
| 69 | *Könyvtártípusok, információs intézmények*  A könyvtári rendszer szerepének, lehetőségeinek megismerése.  A települési közkönyvtár önálló használata.  *Könyvtári szolgáltatások*  A könyvtári információs rendszer szolgáltatásainak rendszerezése, felhasználása a tanulásban.  A könyvtárközi kölcsönzés funkciójának megértése.  Könyvtári és közhasznú adatbázisok használati útmutató segítségével való önálló használata.  Rendszeres, a céloknak megfelelő könyvtár- és internethasználat. |  | 1 |
| 70 | *Információkeresés*  A médiumok, közléstípusok tartalmi megbízhatósága.  Információkeresési stratégiák ismerete.  Önálló információszerzés katalógusokból, adatbázisokból, általános és ismeretterjesztő művekből.  Releváns információk kiválasztása hagyományos és elektronikus információhordozókból.  Az iskolai tananyag elmélyítése és kibővítése önálló könyvtári kutatómunkával. |  | 1 |

|  |
| --- |
| **A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén** |
| *A tanuló az informatikai eszközök használat témakör végére*  tudjon digitális kamerával felvételt készíteni, legyen képes adatokat áttölteni kameráról a számítógép adathordozójára;  ismerje az adatvédelem hardveres és szoftveres módjait;  ismerje az ergonómia alapjait.  *A tanuló az alkalmazói ismeretek témakör végére*  tudjon körlevelet készíteni;  *A tanuló az infokommunikáció témakör végére*  legyen képes információkat szerezni, azokat hagyományos, elektronikus vagy internetes eszközökkel publikálni;  legyen képes társaival kommunikálni az interneten, közös feladatokon dolgozni;  tudja használni az újabb informatikai eszközöket, információszerzési technológiákat.  *A tanuló az információs társadalom témakör végére*  ismerje az adatvédelemmel kapcsolatos fogalmakat;  legyen képes értékelni az információforrásokat;  ismerje az informatikai eszközök etikus használatára vonatkozó szabályokat;  ismerje a szerzői joggal kapcsolatos alapfogalmakat;  ismerje az infokommunikációs publikálási szabályokat;  ismerje fel az informatikai fejlesztések gazdasági, környezeti, kulturális hatásait;  ismerje fel az informatikai eszközök használatának személyiséget és az egészséget befolyásoló hatásait;  ismerje fel az elektronikus szolgáltatások szerepét,  legyen képes néhány elektronikus szolgáltatás kritikus használatára;  ismerje fel az elektronikus szolgáltatások jellemzőit, előnyeit, hátrányait;  ismerje fel a fogyasztói viselkedést befolyásoló módszereket a médiában;  ismerje fel a tudatos vásárló jellemzőit.  *A tanuló a könyvtári informatika témakör végére*  legyen képes bármely, a tanulmányaihoz kapcsolódó feladata során az információs problémamegoldás folyamatát önállóan, alkotóan végrehajtani;  legyen tisztában saját információkeresési stratégiáival, tudja azokat tudatosan alkalmazni, legyen képes azt értékelni, tudatosan fejleszteni. |