



Kecskeméti Corvin Mátyás Általános Iskola
Kertvárosi Általános Iskolája

Informatika tantárgy

8. osztály

T A N M E N E T

Készült az Informatika Keret Tanterv és a Helyi Tanterv alapján

Heti órakeret:	1 óra
Kerettantervi órakeret:	32 óra
Helyi tervezésű órakeret:	4 óra
Éves órakeret:	36 óra

Helyi tervezésű órakeret felhasználása:

Szövegszerkesztés:

- Gyakorlófeladatok megoldása.

Táblázatkezelés:

- Gyakorlófeladatok megoldása.

A választott tankönyv:

Fenyő Zoltán-Fenyősné Kircsi Amália – Nyolcadikos Informatika (PD-073) Pedellus Kiadó

Témakörök:

Szövegszerkesztés	10 óra
Weblapkészítés	9 óra
Táblázatkezelés	10 óra
Könyvtárhasználat	2 óra
Év végi ismétlés	6 óra

1. SZÖVEGSZERKESZTÉS

	Az óra címe	Tananyag
1.	Szöveg módosítása	Helyesírás ellenőrzése. Szövegrészek áthelyezése, másolása. Keresés és csere a szövegben.
2.	Formázások	Betűformázások. Bekezdésformázások (igazítás, behúzás, térköz). Oldalformázás.
3.	A szöveg tagolása, kiemelése	Felsorolás, számozás. Szegély és mintázat beállítása. Tabulátorok használata.
4.	Feladatmegoldás	Mf. I/1-21.
5.	Rajzoljunk!	Alakzatok rajzolása és módosítása. Alakzatok másolása, áthelyezése, tükrözése, fogatása, sorrendjének megváltoztatása. Szövegdoboz használata.
6.	Feladatmegoldás	Mf. I/22-26.
7.	Táblázatok	Táblázatok létrehozása. Mozgás és kijelölés a táblázatban. Sorok, oszlopok beszúrása és törlése. Oszlopszélesség állítása. Cellák egyesítése. Táblázat formázása.
8.	Feladatmegoldás	Mf. I/27-30.
9.	Összefoglalás	Tk./Ellenőrző kérdések, feladatok I.; Tk./Ellenőrizd tudásod! I.
10.	Témazáró	

2. WEBLAPKÉSZÍTÉS

	Az óra címe	Tananyag
11.	Weblap tervezése	Információ hitelessége. Feldolgozandó téma lapokra bontása. Szöveg és kép elhelyezésének lehetőségei.
12.	Előkészítés	Források használata, szerzői jog. Képek előkészítése.
13.	Weblap készítése	Szöveg, kép elhelyezése és formázása. Hivatkozások létrehozása.
14.	Feladatmegoldás	Mf. II/1-14.
15.	Dokumentációk publikálása	Tárhely létrehozása. Weblapok közzététele.
16.	Fotók közzététele	Fotótár létrehozása. Fotók feltöltése. Képfeliratok készítése.
17.	Blog készítése	Blog fogalma, létrehozása. Bejegyzés fogalma, létrehozása, szerkesztése. Blog beállításainak módosítása.
18.	Összefoglalás	Tk./Ellenőrző kérdések, feladatok II.; Tk./Ellenőrizd tudásod! II.
19.	Témazáró	

3. TÁBLÁZATKEZELÉS

	Az óra címe	Tananyag
20.	Táblázat készítése	Táblázatok használatának előnyei. Az Excel képernyőfelépítése. Cella, sor, oszlop. Aktív cella. Cellák kitöltése. Automatikus kitöltés. Munkafüzettel, munkalappal végezhető műveletek.
21.	Táblázat módosítása	Cellák tartalmának módosítása, törlése. Sor, oszlop kijelölése, beszúrása és törlése. Másolás és áthelyezés. Oszlopszélesség, sormagasság változtatása.
22.	Egyszerű képletek	Képletek (négy alpművelet, zárójel) használata egyszerű feladatokban. Hivatkozások típusai (relatív, abszolút és vegyes).
23.	Feladatmegoldás	Mf. III/1-22.
24.	Függvények	Függvény beillesztésének lépései. SZUM, ÁTLAG, MIN, MAX, HA függvények használata. Cellahivatkozások a képletekben.
25.	A táblázat formázása	Cellák formázása.
26.	Feladatmegoldás	Mf. III/23-32.
27.	Diagramok	Diagramkészítés lépései. Adott feladathoz tartozó diagramtípus kiválasztása.
28.	Összefoglalás	Tk./Ellenőrző kérdések, feladatok III.; Tk./Ellenőrizd tudásod! III.; Mf. III/33-35.
29.	Témazáró	

4. KÖNYVTÁRHASZNÁLAT

	Az óra címe	Tananyag
30.	Információkeresés a könyvtárban	Az iskolai könyvtár. Szak- és tárgyszókatalógus.
31.	A forráshasználat	Könyv adatainak jelölése. Időszaki kiadvány, cikk adatainak jelölése.

5. ÉV VÉGI ISMÉTLÉS

	Az óra címe	Tananyag
32-36.	Projektfeladatok	Tk./Projektfeladatok 1-6.

Szilágyi Róbert S.
Informatika tanár

Kecskemét, 2018. szeptember 1.