



Kecskeméti Corvin Mátyás Általános Iskola
Kertvárosi Általános Iskolája

Informatika tantárgy

5. 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:

Dokumentumkészítés:

- Rövid szöveg beírása, javítása, karakterformázás.

A választott tankönyv:

Fenyő Zoltán-Fenyősné Kircsi Amália – Ötödikes Informatika (PD-440) Pedellus Kiadó

Témakörök:

Dokumentumkészítés	17 óra
Problémamegoldás	8 óra
Infokommunikáció	11 óra

I. DOKUMENTUMKÉSZÍTÉS

	Az óra címe	Tananyag
1.	Mindennapi eszközünk a számítógép	A számítógép felhasználási területei. Rendszabályok ismertetése. A számítógépes környezet. A számítógép részei. Hardver fogalma.
2.	A rendszer, amely irányítja a számítógépet	Szoftver fogalma. A Windows használata, képernyő felépítése. Az egér és billentyűzet használata. Programok indítása, váltás a programok között. Ablakok típusai és azok felépítése. Leállítás, kijelentkezés.
3.	Rajzokat készítünk	Fájlok, mappák, meghajtók azonosítása. A Paint képernyő felépítése. Képfájl beillesztése. Képrészlet kijelölése és áthelyezése. Kép mentése.
4.	Rajzolás és színezés	Fájl megnyitása. Színek használata. Kitöltés színnel. Ceruza. Kép nagyítása, kicsinyítése. Kép mentése másként. Alakzatok rajzolása. Radír használata.
5.	Szöveg a rajzon. Képrészlet másolása	Rajzlap méretének módosítása. Vonal rajzolása. Szöveg beillesztése, betűformázások használata. Képrészlet másolása.
6.	Forgatás, tükrözés, méretezés, döntés	Geometriai transzformációk (tükrözés, forgatás, nyújtás, döntés) elvégzése..
7.	Feladatmegoldás	
8.	A szövegszerkesztés alapjai	A szöveg egységei. A lap részei. A dokumentumkészítés lépései. Szövegszerkesztő programok feladatai. Szöveg gépelése. Szöveg írásánál betartandó szabályok. Szöveg mentése.
9.	Szöveg javítása	Szöveg megnyitása. Szöveg javítása. Dokumentum mentése másként. Szimbólumok beszúrása.
10.	Szöveg másolása és áthelyezése	Szöveg kijelölése, másolása, beillesztése.
11.	Karakterformázás	Formázások csoportosítása. Betűformázások (betűtípus, betűméret, félkövér, dőlt, aláhúzás, betűszín, indexek, betűköz) alkalmazása.
12.	Feladatmegoldás	
13.	Bekezdésformázás	Bekezdésformázás: igazítás, behúzás és térköz beállítása.
14.	Képek a dokumentumban	Képek beszúrása. Kép tulajdonságainak megváltoztatása. Kép áthelyezése.
15.	Feladatmegoldás	
16.	Összefoglalás	Tk./Mélyítsd el tudásod!
17.	Témazáró	

II. PROBLÉMA MEGOLDÁS

	Az óra címe	Tananyag
18.	Algoritmusok	Algoritmus fogalma, hétköznapi algoritmusok.
19.	Térbeli tájékozódás	Térbeli tájékozódást képességet fejlesztő algoritmusok készítése, értelmezése.

20.	Rajzolás utasításokkal	Az Imagine képernyő felépítése. A teknőc helyzetének változtatására használt (előre, hátra, jobbra, balra) utasítások ismertetése, használata. Több utasítás egyszerre történő kiadása. Rajzlap törlése a töröl képernyő utasítással. Utasítás hozzárendelése gombhoz.
21.	Egyszerűbben is lehet	Ismétlés utasítás ismertetése, használata. Szabályos sokszögek, kör, félkör, negyedkör rajzolása.
22.	Színes virágok	Tollszín!, tollvastagság!, tollatfel, tollatle, töltőszín!, tölt, töltöttkör utasítások ismertetése, használata.
23.	Feladatmegoldás	
24.	Összefoglalás	Tk./Mélyítsd el tudásod! II.
25.	Témazáró	

III. INFOKOMMUNIKÁCIÓ

	Az óra címe	Tananyag
26.	A web	Számítógépes hálózat fogalma, előnyei. Szerver, munkaállomás fogalma. Internet fogalma. Böngészőprogram használata. Webcímek felépítése. Böngészés. Keresés a weblapon.
27.	Térképek használata a weben	Tájékozódás a neten található térképek használatával. A Google Maps használata. Útvonaltervezés.
28.	Keresés a weben	Tematikus és kulcsszavas keresők. Hivatkozásgyűjtemények.
29.	Az információ feldolgozása	Adatbázisban történő keresés. Szöveg és kép mentése. Információk hitelessége. Térképek keresése
30.	Elektronikus könyvtár	Tájékozódás az elektronikus könyvtárban. Elektronikus könyv kezelése, olvasása. Jegyzetelés az elektronikus könyvben. Fájlok letöltése. A hangos könyv. Internetes szótárak használata.
31.	Hasznos webhelyek	Idegen nyelvű szövegek fordítása. Lexikonok, enciklopédiák. Újságok, televízió és rádió a neten.
32.	Feladatmegoldás	
33.	Az elektronikus levelezés	Az elektronikus levelezés előnyei. Az e-mail cím felépítése. Saját e-mail cím létrehozása. Levél küldése, fogadása. Válaszadás. Levél törlése. Mellékletek csatolása, fogadása. Nagyméretű fájlok továbbítása.
34.	Oktatóanyagok az interneten	Oktatóprogramok használata.
35.	Összefoglalás	Tk./ Mélyítsd el tudásod! III.
36.	Témazáró	

Szilágyi Róbert S.
Informatika tanár

Kecskemét, 2017. szeptember 1.