**Informaatika ainekava 5. ja 6. klassile**

**1 tund nädalas, kokku 35 tundi**

**Eesmärgid:**

\* Õpilane valdab peamisi töövõtteid arvutil igapäevases õppetöös eelkõige infot otsides, töödeldes ja analüüsides ning tekstidokumente ja esitlusi koostades.

\* Õpilane teadvustab ning oskab vältida info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (edaspidi IKT) kasutamisel tekkida võivaid ohte oma tervisele, turvalisusele ja isikuandmete kaitsele.

**Õpitulemused 6. klassi lõpuks:**

\* Õpilane kasutab efektiivselt arvuti klaviatuuri ning tunneb peamisi klahvikombinatsioone.

\* Vormindab arvutiga lühemaid ja pikemaid tekste (nt kuulutusi, plakateid, referaate), järgides tekstitöötluse põhireegleid (suur ja väike algustäht; kirjavahemärgid, reavahetused ja tühikud; poolpaks, kald- ja allajoonitud kiri; üla- ja alaindeks; sõna-, rea-, lõiguvahe; teksti joondamine; laadid ja dokumendimallid; loetelud; värvid, joonised, pildid, diagrammid, tabelid).

\* Leiab internetist ja kopeerib tekstifaili või esitlusse erinevas formaadis algmaterjali (tekst, pilt, tabel, diagramm) ning töötleb neid vajaduse korral, pidades kinni intellektuaalomandi kaitse headest tavadest.

\* Viitab ja taaskasutab internetist ning muudest teabeallikatest leitud algmaterjali korrektselt, hoidudes plagiaadist.

\* Mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust, hindab teabeallikate objektiivsust.

\* Salvestab tehtud tööd ettenähtud kohta, leiab ja avab salvestatud faili uuesti, salvestab selle teise nime all, kopeerib faile ühest kohast teise ning võrdleb faili suurust vaba ruumiga andmekandjal.

\* Koostab teksti, diagramme, pilte, audiot, videot ja tabeleid sisaldava esitluse etteantud teemal.

\* Koostab etteantud andmestiku põhjal andmetabeli, sagedustabelid ja sobivat tüüpi diagrammid (tulp-, sektor- või joondiagrammi).

\* Vormindab tekstidokumendid vastavalt kooli loovtöö juhendile.

\* Vormindab referaadi, mis sisaldab järgmisi komponente: tiitelleht, automaatselt genereeritud sisukord, sissejuhatus, peatükid, alampeatükid, joonised, tabelid, päis, jalus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad.

\* Salvestab valmis referaadi eri formaatides (doc, odt, pdf), saadab selle e-posti teel manusena õpetajale, laeb veebikeskkonda ja prindib selle paberile.

\* Selgitab arvuti väärast kasutamisest tekkida võivaid ohte oma tervisele (sõltuvus, liigese- ja rühivead, silmade kaitse) ning oskab oma igapäevatöös arvutiga neid ohte vältida, valides õige istumisasendi, jälgides arvuti kasutamise kestvust, tehes võimlemisharjutusi silmadele ja randmetele jne.

\* Kaitseb enda virtuaalset identiteeti väärkasutuse eest, valides igale keskkonnale uue tugeva parooli ega avalda tundlikku infot enda kohta avalikus internetis.

\* Kannab arvutisse fotosid, videoid ja helisalvestisi.

\* Ühendab turvaliselt arvuti külge erinevaid lisaseadmeid (mälupulk, hiir, väline kõvaketas).

**Lõiming:**

Kuna IKT vahendid on loomulik osa tänapäevasest õppekeskkonnast, siis seostatakse informaatika tunnis tehtavad ülesanded teistes õppeainetes nõutavate töödega. Õpilased vormindavad teistes õppeainetes tehtavad kirjalikud tööd vastavalt kooli loovtöö vormindamise nõuetele. Informaatikas õpitud IKT oskusi (e-kirja saatmine, failide haldamine, esitluste ja dokumentide vormindamine, turvaline käitumine internetis jne) kasutatakse kõigis teistes õppeainetes, kus sarnased ülesanded päevakorda tulevad.

**Õppesisu:**

**Sissejuhatus tekstitöötlusse.** Teksti sisestamine, vormindamine ja kopeerimine. Plakati või kuulutuse koostamine ning kujundamine. Töövõtted: ohutu ja säästlik arvutikasutus.

**Failide haldamine:** salvestamine, kopeerimine, kustutamine. Operatsioonisüsteemi graafiline kasutajaliides. Töö mitme aknaga.

**Infootsing internetis ja töö meediafailidega.** Turvalisus, autorikaitse ja isikuandmete kaitse. E-kirja saatmine koos manusega. Fotode, videote ja helisalvestiste ülekandmine kaamerast ja telefonist arvutisse.

**Töö andmetega.** Andmetabeli ja sagedustabeli koostamine. Diagrammi loomine sagedustabeli põhjal.

**Esitluse koostamine.** Slaidi ülesehitus ja kujundus. Teksti, pildi, tabeli ja diagrammi sisestamine slaidile.

**Referaadi vormindamine.** Päis ja jalus, laadide kasutamine pealkirjades. Sisukorra automaatne genereerimine. Lehekülgede nummerdamine.

**Tunnis käsitletavad teemad:** Tunnis töödeldavate tekstide, informatsiooniotsingute, failide ja muude materjalide koostamise ja haldamise teemad on elulised, aktuaalsed ning eakohased.

**Hindamine:**

Informaatika valikaine on arvestuslik ja õppetulemusi hinnatakse jooksvalt tunnitööde ja kodutööde alusel. Kui töö on sooritatud vähemalt 51%-liselt, loetakse see arvestatuks (A) ja kui alla selle, siis mittearvestatuks (MA).