

INFORMAATIKA 10. KLASS (1 kursus, 35 tundi)

Valikkursuse lühikirjeldus

Kursuse käigus tutvustatakse järgmisi põhiteemasid:

- 1) riistvara ja tarkvara;
- 2) infootsing;
- 3) tekstitöötlus;
- 4) tabelitöötlus;
- 5) esitlus;
- 6) pilt ja heli;
- 7) autoriõigused.

Põhiteemasid tutvustatakse praktilise töö kaudu. Kursuse põhieesmärk on lihvida gümnasisti arvutikasutamise oskusi lähtudes tavakasutaja tasemest. Aine toetab teistes õppeainetes nõutud oskuste välja arendamist.

Gümnaasiumi õppe- ja kasvatuseesmärgid

Kursusega taotletakse, et õpilane:

- 1) valdab peamisi töövõtteid arvutil igapäevases õppetöös eelkõige infot otsides, töödeldes ja analüüsides ning tekstidokumente ja esitlusi koostades;
- 2) teadvustab ning oskab vältida info- ka kommunikatsioonitehnoloogia (edaspidi IKT) kasutamisel tekkida võivaid ohte oma tervisele, turvalisusele ja isikuandmete kaitsele;
- 3) koostab IKT vahendeid kasutades toimiva ja efektiivse õpikeskkonna;
- 4) osaleb virtuaalsetes võrgustikes ning kasutab veebikeskkonda digitaalsete materjalide avaldamiseks kooskõlas intellektuaalomandi kaitse heade tavadega.

Õpitulemused

Kursuse lõpus õpilane:

- 1) kasutab etteantud või enda valitud veebipõhist keskkonda sihipäraselt ja turvaliselt; liitub keskkonnaga, valib turvalise salasõna, loob kasutajaprofiili ning lisab materjale;
- 2) reflekteerib oma õpikogemust koostades õpimappi;
- 3) loob uut veebisisu ja taaskasutab enda või teiste loodud veebisisu (tekstid, pildid, audio, andmed), lähtudes intellektuaalomandi kaitse headest tavadest ja autori seatud litsentsi tingimustest;
- 4) vistutab videoid, fotosid ja esitlusi veebilehe sisse;
- 5) eristab keskkondade turvasemeid ning arvestab neid veebikeskkonda kasutades;
- 6) kasutab kooli, kohaliku omavalitsuse ja riigi pakutavaid infosüsteeme ning noorte e-teenuseid;
- 7) võrdleb kaht etteantud veebipõhist teabeallikat sobivuse, objektiivsuse/kallutatuse ja ajakohasuse aspektist;
- 8) rakendab eelmise kooliastme informaatikakursuses õpitut arendusprojekti tehes;
- 9) viitab tekstis allikatele korrektselt;
- 10) kasutab oskuslikult tabelitöötluse valemeid, sorteerib ja filtreerib andmed andmetabelis;
- 11) koostab andmetabeli põhjal risttabeli ja sagedustabeli ning eri tüüpi diagramme;
- 12) vormistab korrektselt pikemaid tekstidokumente, esitlusi.

Õppesisu

Internet suhtlus- ja töökeskkonnana. Infootsingu erinevad võtted ja vahendid. Veebikeskkondadesse kasutajaks registreerumine, kasutajaprofiili loomine. Oma virtuaalse identiteedi kaitsmine. Turvalise ja eetilise interneti-käitumise alused. Kooli infosüsteemide ja e-õppekeskkonna kasutamise reeglid. Eesti e-riik ja e-teenused. Isikutunnistuse kasutamine autentimisel ja digiallkirjastamisel. Omavalitsuse veebilehelt e-teenuste leidmine ning kasutamine. Kodanikuportaali eesti.ee kasutamine.

Personaalse õpikeskkonna loomine sotsiaalse tarkvara vahenditega. Kodulehe kasutamine õpikogemuse refleksiooniks - õpimapp. Kontoritarkvara kasutamine dokumentide loomiseks koostöös kaasõpilastega ja iseseisvalt.

Sisu tootmine ja taaskasutus, litsentsid. Esitluste, fotode, videote, audiomaterjali ja andmefailide säilitamine, märgendamine ning jagamine veebikeskkonna vahendusel. Fotode, videote ja esitluste vistutamine veebilehele. Teksti- ja tabelitöötluste failid loomine. Autorikaitse alused.

Õppetegevus ja hindamine

Õpitakse arvutiklassis praktikumide ja seminaride vormis. Õpet toetab elektroonsete õppematerjalide komplekt: teooria põhiosad, harjutused, näited, lingid, elektroonsed töövihikud jm. Hindamisel lähtutakse vastavatest gümnaasiumi riikliku õppekava ja kooli õppekava üldosa sätetest. Informaatika õppeaine õpitulemusi hinnatakse jooksvalt õpiülesannete järgi ja/või kokkuvõtvalt kursuse lõpul üldjuhul õpimapi abil. Õpimapp on personaalne veebipõhine keskkond, millesse õpilane kogub pikema perioodi jooksul enda tehtud tööd ja refleksioonid oma õpikogemustest.

Füüsiline õppekeskkond

Klassis on tagatud järgmiste vahendite kasutamine:

- 1) igal õpilasel eraldi arvutitöökoht;
- 2) standardne kontoritarkvara;
- 3) õpilase oma sülearvuti kasutamise võimalus (toide, võrguühendus, töölaud);
- 4) esitlustehnika;
- 5) failide salvestamise võimalus võrgukettale või kooli pakutavasse/toetatud veebikeskkonda;
- 6) lisaseadmed (printer, mälupulk);
- 7) juurdepääs infosüsteemidele (e-kool, intranet või veebipõhine sisuhaldussüsteem, rühmatöökeskkond);
- 8) arvutitöökohtadel reguleeritavad toolid, arvutilaad, sundventilatsioon, aknakatted;
- 9) erineva operatsioonisüsteemiga arvutid;
- 10) isikutunnistuse kasutamise võimalus (kaardilugejad, juhtprogrammid);
- 11) kõrvaklapid ja mikrofonid;
- 12) digitaalne foto- ja videokaamera.