Pamokos 29 - 30.5

Kūrybinis darbas „Aš moku dirbti kompiuteriu“

1. **Tikslas.**

Šio praktinio darbo tikslas – išmokti, sužinoti kaip dirbti su MS Word programa padaryti tvarkingą ir gražų tekstą. Sužinoti kaip dirbti su laiško priedu (Attach files). Sužinoti kaip susirasti reikiamą informaciją internete.

Skatinti mokinį apmąstyti pateiktas situacijas, pagalvoti, susidaryti savo nuomonę ir ją apginti.

2. **Praktinio darbo užduotys.**

2.1. Perskaityti e – konspektą.

2.2. Iš dokumento „praktika“ sužinoti kiekvieno kompiuterio praktinę užduotį (žiūrėti 4 skyrių, priedas). Internete susirasti atsakymus.

2.3. Tiksliai atlikti užduotis (pagal reikalavimus).

2.4. Išmokti pamokos sąvokas ir jas žodžiu atsiskaityti mokytojui (žiūrėti į pamokos konspektą).

2.5. Padarytą praktinį darbą atsiųsti mokytojui, vėliau jei yra galimybės atspausdinti vieną puslapį.

2.6. Atsiųsti parengtą darbą mokytojui e – paštu (pvz. mokiniodarbai@gmail.com)

2.7. Sužinoti darbo įvertinimą.

3. **Vertinimas.**

3.1. Pamokos metu dirbo, leido dirbti kitiems (savo elgesiu netrukdė), per pamoką padarė viską arba daug - 10 balų.

3.2. Pamokos metu daug klausinėjo, tingėjo žiūrėti filmuką, mažai padarė - 6 balai.

3.3. Pamokos metu nedirbo, trukdė kitiems dirbti, į mokytojo pastabas nereagavo – 2 balai + pastaba į „Tamo“ dienyną.

3.4. Mokinys sirgo visą mėnesį, turi pateisinimo dokumentą (gydytojo pažymą) – pažymio negauna.

3.5. Mokinys nebuvo pamokose, pateisinimo dokumento neturi, teorinių ir praktinių žinių (mėnesio) neturi (nežino, nemoka) – 2 balai.

3.6. Visą pamoką nieko neveikė (žaidė telefonu, kalbino draugus, lankėsi neleistinose svetainėse ir t.t.) į mokytojo pastabas nereagavo. Pamokos pabaigoje parodė (atsiuntė) darbą (kurį mokiniai dirba visą pamoką).

Mokytojas tokio darbo neužskaito, nes galvoja, kad mokinys pats nedirbo, gavo iš draugų. Vertinimas formuluojamas taip:

Pamokos metu mokinys(nė) nedirbo = 2; (jei mokinys pasielgė taip pirmą kartą, mokytojas gali tik įspėti, parašyti tėvams laišką į „Tamo“.)

4. **Užduotys** (pagal žurnalo numerį).

A. Parengti **vieno puslapio** dokumentą su MS Word programa atliekant praktinę užduotį.

B. Tekstas parašytas TimeNewRoman 12 pt. (Antraštė – 14 pt.)

C. Teksto lygiavimas abipusis, tarpai tarp eilučių – 1,5 intervalo, pastraipos įtrauka – 1cm.

Darbo eiga

4.1. Surasti internete (arba vadovėlyje) atsakymą į nurodytą temą.

4. 2. Parinkti paveiksliukus iliustruojančius temą (pvz. kompiuterio tema – įkelti kompiuterio dalių paveiksliuką ir t.t.)

4.3. Temos paskirtos pagal žurnalo numerį (jei užmiršote, mokytojas pasakys).

4.4. Temas žiūrėkite šio dokumento priede.

5. Nuorodos

www.google.lt

http://www.google.lt/search?hl=lt&q=sveikinimai%20su%20valentino%20diena&psj=1&bav=on.2,or.r_gc.r_pw.r_qf.&bvm=bv.42080656,d.d2k&biw=1036&bih=664&um=1&ie=UTF-8&tbm=isch&source=og&sa=N&tab=wi&ei=DhwWUdn2MYS6hAeWk4HIDQ

6. Priedas

1. **Drausmė, tvarka IT pamokoje.**
   www.mokytojas1.puslapiai.lt
2. **Tinkamai elgtis su informacija kompiuteryje?**
   2.1. Kas yra informacija?
   2.2. Informacijos rūšys
3. **Taisyklingai vartoti kompiuterijos ir IT terminus.**
   3.1. Kas tai yra: komanda, pelės žymeklis, veiksmai su dokumentais, vaizduoklis, piktograma, darbalaukis, kompiuterio programa, spustelėti pelės klavišą, langas yra užveriamas, atveriamas, padidinamas, sumažinamas, slankjuostė, tekstų rengyklė, įrašyti kompiuteryje, nufotografuoti darbą kompiuteryje?
4. **Teisėtai naudoti kompiuterio programas.**
   Kas tai yra:
   4.1. Autorių teisės.
   4.2. Laisvai platinama programinė įranga (Freeware).
   4.3. Laikinai nemokama programinė įranga (Shareware).
   4.4. Atviroji programinė įranga (Open source sofware)
   4.5. Niekam nepriklausanti programinė įranga (Public domain).
   4.6. Demonstracinė programinė įranga (Demo)
   4.7. Verslo programos.

4.8. Pasenusi programinė įranga (Abandonware)

5. Kompiuterių svarba kasdienei žmogaus veiklai.

5.1. Kur naudojamas kompiuteris žmogaus veikloje?

5.2. Kaip veikia sveikatą ilgas sėdėjimas prie kompiuterio?

5.3. Apsisaugojimo būdai nuo kompiuterio poveikio.

6. Piešimas kompiuteriu. Programa. Įrankiai.

6.1. MS Paint programa ir jos įrankiai.

6.2. Kaip susirasti MS Paint programą kompiuteryje? (kitos piešimo programos).

7. Piešimas kompiuteriu. Perpiešti ir išsaugoti.

7.1. Programos įrankių panaudojimas .

7.2. Kaip išsaugoti piešinį? (piešinio formatai: jpg, gif, png ir t.t.)

8. Kurso kartojimas, darbų atsiskaitymas

8.1. Darbų vertinimas, atsiskaitymai už nuveiktus darbus.

8.2. Kaupiamasis, diagnostinis, formuojamasis vertinimas.

8.3. Pedagoginės sąvokos – testas (kam jis skirtas?)

8.4. Atsiskaitymas už nuveiktą darbą pamokoje.

9. Piešimas kompiuteriu. Animacija. Kompiuterio dalys.

9.1. Nuotraukos redagavimas su MS Paint.

9.2. (Animacija su Pencil) galima nedaryti

9.3. Kompiuterio dalys. Paveiksliukų paieška ir tvarkymas.

10. Tekstinių dokumentų kūrimas.

10.1. Teksto redagavimas.

10.2. Šriftas

10.3. Raidės dydis (pt)

10.4. Teksto spalvinimas.

10.5. Lygiavimas.

10.6. Tekstas paryškintas, pasvires, pabrauktas.

11. Tekstinių dokumentų tvarkymas.

11.1. Pasirinkti kalbą (Lt).

11.2. Kas būtina žinoti rašant tekstą?

11.3. Ką vadiname pastraipa?

12. IT sąvokos.

12.1. Kaip parinkti lapo dydį?

12.2. Kaip pažymėti teksto dalį?

12.3. Žymėjimas naudojantis klavišais?

12.4. Kaip kopijuoti?

12.5. Kaip įdėti?

12.6. Kaip perkelti tekstą naudojantis pele?
12.7. Kaip išskirti dalį tekstą?
12.8. Kaip padidinti tarpus tarp eilučių?
12.9. Kokios būna įtraukos?
12.10. Kaip įterpti paveikslėlį?

13. Sveikinimas.
13.1. Ką galima daryti su piešiniu?
13.2. Kokie veiksmai galimi su tekstu ir grafiką?
13.3. Sveikinimų pavyzdžiai...(su Naujaisiais Metais, Su gimtadieniu, su šventėmis ... ir t.t.)

14. Teksto redaktorius.
14.1. Dokumento spausdinimas.
14.2. Išankstinė dokumento peržiūra.
14.3. Dokumento spausdinimas

15. Duomenys
15.1. Kas yra duomenys?
15.2. Duomenų įrašymo formatai?
http://lt.wikipedia.org/wiki/Duomenys

16. Dokumento redagavimas.
16.1. Kodėl reikia peržiūrėti surinktą tekstą?

17. Informacinių technologijų sąvokos
17.1. atmintis, informatika, procesas, įvesties duomenys, išvesties duomenys, diskas, skaitmeninis simbolis, ženklas, programa , kompiuterio programa, programavimas , algoritmas, kompiuterinė grafika.
17.2. http://lt.wikipedia.org/wiki/Vikisritis:Informatika/Pagrindin%C4%97s_s%C4%85vokos

18. Informacinių technologijų sąvokos
17.1. pagrindinis kompiuteris, kompiuteris, išorinis įrenginys, procesorius, skaičiuotuvas, taikomoji programinė įranga, taikomoji programa, sisteminė programinė įranga, operacinė sistema.
17.2. http://lt.wikipedia.org/wiki/Vikisritis:Informatika/Pagrindin%C4%97s_s%C4%85vokos

18. Kas yra internetas?
18.1. Interneto atsiradimo istorija.

19. Kas yra naršyklė?
19.1. Naršyklės.
19.2. Kokius veiksmus atlieka naršyklė?

20. **Ką galima rasti internete?**
    21.1. Ką galima veikti internete?
        20.1.1. Žiniatinklis
        20.1.2. Elektroninis paštas
        20.1.3. Naujienų grupės
        20.1.4. Pokalbis internetu
        http://www.bitute.lt/zurnalo-herojai/jonvabalis/ka-galima-veikti-internete.html

21. **Internetas. Paieška.**
    21.1. Kur, kaip ieškoti?
    21.2. Kaip įrašyti?
22. **Skaičiuoklis.**
    22.1. Kaip susirasti skaičiuoklį?
    22.2. Kaip naudotis skaičiuokliu?
23. **Kaip tvarkyti informaciją?**
    23.1. Kaip nustatyti datą ir laiką?
    23.2. Kas yra laiko juostos?
    23.3. Kas yra aplankas?
    23.4. Kas yra failas?
    23.5. Kaip duomenys išdėstomi kompiuteryje?
    23.6. Kaip tvarkomi failai ir aplankai?
    23.7. Kaip sukurti aplanką?
    23.8. Kaip pertvarkyti aplanką?

24. **Kaip ieškoti naudojantis katalogais?**
    http://windows.microsoft.com/lt-lt/windows7/tips-for-searching-the-internet

25. **E - laiško rašymo taisyklės.**
    25.1. Kokios laiškų rašymo taisyklės?
    25.2. Kaip reikšti emocijas?
    25.3. Ar galima rašyti lietuviškai?
    25.4. Kas yra laiško priedas?

26. **Pagrindinės e - pašto funkcijos? E - laiškas.**
    26.1. Kas vadinama elektroniniu paštu?
    26.2. Iš ko sudarytas elektroninis laiškas?
    26.3. Kaip atrodo el. pašto adresas?
    26.4. Kaip įsigyti el. pašto adresą?
    26.5. Kaip išsiųsti ir gauti laiškus?

27. **Tekstas. Gražus tekstas.**
    27.1. Kas yra teksto formatavimas?
    27.2. Kas yra numeravimas ir ženklinimas?

27.3. Kaip įterpti simbolius?
27.4. Kam reikalingos antraštės?
27.5. Kur slypi teksto grožis?
27.6. Kaip sudėlioti tekstą lentelė?

28. E - laiško priedai.
28.1. Kas yra laiško priedas?
28.2. Prisegamų dokumentų tipai (pdf, rar, jpg,doc ir t.t)

29. Virusai.
29.1. Kompiuterių virusų istorija

30. Virusai
30.1. Kirminai
30.2. Trojanai
30.3. Makrovirusai
30.4. Paleidžiamieji virusai
30.5. Polimorfiniai virusai
30.6. Metamorfiniai virusai
30.7. Virusai „gyventojai“

31. Virusai
31.1. Tiesioginių veiksmų virusai.
31.2. Perrašantys virusai
31.3. *Direktorijos virusai*
31.4. *Koduoti virusai*
31.5. *Daugialypiai virusai*
31.6. *Bylų užkretėjai*
31.7. *FAT virusai*
31.8. Virusai „kompanionai“

32. Kompiuteris ir sveikata.
32.1. regėjimo problemomis,
32.2. kaulų ir raumenų sistemos pakenkimu,
32.3. psichosocialinėmis problemomis,
32.4. veido bei kaklo odos pažeidimais bei įtaka reprodukcinei sistemai.
http://distance.ktu.lt/kursai/buitis/etb_2.htm

33. Ar žaidžiant mokomasi? Programos lietuvių kalbai, matematikai.
33.1. Kas yra kompiuteriniai žaidimai ir kur jų rasti?
33.2. Kokia programa tiktų …….?
33.3. Kaip parsisiųsti programą?