

Informaatika ainekava II kooliaste

Informaatikaõpetusega 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. osaleb virtuaalsetes võrgustikes ning kasutab veebikeskkonda digitaalsete materjalide avaldamiseks kooskõlas intellektuaalomandi kaitse heade tavadega;
4. koostab ja vormistab IKT vahendeid kasutades erinevates õppeainetes nõutavad referaadid ja tööd.

4. klass

Teema ja õppesisu	Õpitulemused
Arvuti kasutamise reeglid ja ohutus	Teab arvuti klassis käitumise ja arvuti kasutamise reegleid.
Arvuti riistvara komponendid	Teab arvutikomplekti osade nimetusi – arvuti (põhikorpus), monitore. Kuvar, hiir, printer jne.
Lihtsamate õpiotstarbeliste arvutimängudega tutvumine	Teab mõisteid klahv – seotud klaviatuuri mõistega, nupp – seotud hiire mõistega, ikoon, kursor, hiirekursor, fail, kaust; Teab mõistet klõpsamine (üksik ja topeltklikk), lohistamine.
Faili avamine ja salvestamine ettenähtud kausta	Teab ja oskab kasutada failidega seotud operatsioone, neid avada ja salvestada. Oskab kasutada kaustade süsteemi.
Erinevad rakendusprogrammid (Puzzle, Paint, Word)	Oskab kasutada õpiotstarbelist õpitarkvara
Töö akendega, erinevad vaated	Oskab kasutada arvutiekraani pinda erinevate vaadete kaudu. Kasutab vilunult operatsioonisüsteemi graafilist kasutajaliidest (muudab akende suurust, töötab mitmes aknas, muudab vaateid, sordib faile, otsib vajalikku);
Teksti sisestamine ja illustreerimine	Omandab praktilised oskused teksti sisestamisel ja kujundamisel. Teab mõisteid märgistamine, kopeerimine ja kleepimine/teisaldamine. Piltide otsimine internetist ja nende lisamine tekstile.
Tutvumine internetiga. Internetist info otsimine	Omandab praktilised oskused teksti sisestamisel ja kujundamisel. Teab mõisteid märgistamine, kopeerimine ja kleepimine/teisaldamine. Piltide otsimine internetist ja nende lisamine tekstile.

5. klass

Teema ja õppesisu	Õpitulemused
Arvuti funktsioonid ja olemus. Arvuti peamised sisend- ja väljundseadmed	Teab arvutiga seotud sisendseadmeid (klaviatuur, hiir, skanner, mikrofon, kaamera). Teab põhilisi väljundseadmeid (ekraan, printer, kõlar)
Tekstitöötlus. Teksti sisestamise reeglid. Üldised teadmised tekstitöötlusprogrammist WORD	Oskab vormindada arvutiga lühemaid ja pikemaid tekste (nt kuulutusi, plakateid), järgides tekstitöötluse põhireegleid (suur ja väike algustäht, sõna-, rea-, lõiguvähe). Teab ja oskab kasutada teksti joondamise ja loetelu võimalusi. Leiab internetist ja kopeerib tekstifaili või esitluse erinevas formaadis algmaterjali (tekst, pilt, tabel, diagramm) ning töötleb neid vajaduse korral, pidades kinni intellektuaalomandi kaitse headest tavadest;
Menüüd	Teab menüüdes olevate valikute rühmitamise põhimõtteid. Oskab leida menüüdest vajalikke valikuid.
Töö kaustade ja failidega	Oskab leida, avada, kopeerida, tõsta ja kustutada vajalikku kausta ja faile. Oskab salvestada tehtud tööd etteantud kohta ja avada salvestatud faili uuesti, salvestada selle teise nime all.
Referaadi koostamine. Nõuded referaadi vormistamisele	Mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust. Oskab leida vajadusel sama teema kohta alternatiivset vaatenurka esindavaid allikaid. Oskab koostada teksti, pilte ja tabeleid sisaldava esitluse etteantud teemal.

6. klass

Teema ja õppesisu	Õpitulemused
Netikett	Teab netiketi reegleid. Oskab käituda targalt internetist leiduva materjaliga
Veebis navigeerimine, otsing veebis. Autorikaitse. Creative Commons litsents.	Teab veebis navigeerimise põhitõdesid, teab autoriõigusega seotud nõuetest. Viitab ja taaskasutab internetist ning muudest teabeallikatest leitud algmaterjali korrektselt, hoidudes plagiaadist;
Dokumendi viimistlemine. Päis ja jalus. Sisukorra loomine.	Teab koostatud dokumendi viimistlemise nõudeid. Oskab lisada vajadusel päist ja jalust. Oskab koostada referaadile sisukorda.
Tabeltöötlusprogramm EXCEL. Akna vaated, elemendid. Andmete esitamine tabelis. Valemite ja funktsioonide kasutamine.	Oskab töötada tabeltöötlusprogrammiga EXCEL. Sisestada andmeid, muuta lahtrite, ridade ja veergude parameetreid. Oskab koostada lihtsamaid valemeid ja kasutab neid andmete töötlemisel.
Andmete sorteerimine ja filtreerimine.	Teab ja oskab kasutada andmete sorteerimiseks ja filtreerimiseks loodud tööriistanuppe.

	Oskab eraldada etteantud tingimuste järgi vajalikke kirjeid.
Diagrammid, nende koostamine	Oskab tabelis toodud andmete alusel koostada sobilikke diagramme.