

INFORMATIKA TANTERV
A GIMNÁZIUM, 11-12. ÉVFOLYAMA SZÁMÁRA,
KÖZÉPSZINTŰ FAKULTÁCIÓ

Informatikatanítás céljai

Ez a tanterv a középszintű informatika érettségi felkészítő csoportok számára készült, akik az alaptanterv követelményeit már teljesítették. Az órák célja a középszintű érettségihez szükséges tudás és gyakorlat elsajátítása.

Óraterv

11. évfolyam

Heti 2 óra, évi 144 óra.

Témakörök	Óraszámok
Szövegszerkesztés	36
Grafikai alkalmazások	8
Prezentáció készítés	8
Weboldal szerkesztés	20
Táblázatkezelés	36
Adatbáziskezelés	36
Összesen	144

A felkészülés első évében a korábbiakra alapozva a tanulók megtanulják mindazt, amit a középszinten az írásbeli vizsgákon szükséges.

12. évfolyam

Heti 2 óra, évi 144 óra.

Témakörök	Óraszámok
Szövegszerkesztés	20
Prezentációkészítés	6
Weboldalszerkesztés	8
Táblázatkezelés	20
Adatbáziskezelés	20
Érettségi feladatsorok, vegyes feladatok	24
Szóbeli témakörök	46
Összesen	144

Ebben az évben is hangsúlyt helyezünk az írásbeli felkészülésre, mivel ez a rész a hangsúlyosabb informatikából. Nehezebb példákön gyakorolunk és újra átvesszük azokat a műveleteket, amik kevésbé mennek. Az év harmadában a szóbeli vizsgára készülünk.

Gyakorlati témakörök

Szövegszerkesztés

1. Ismerje a szövegszerkesztő kezelőfelületét.
2. Tudjon többféle formátumú dokumentumot megnyitni, menteni és nyomtatni.
3. Tudjon fontosabb típusdokumentumokat (pl. meghívó, levél, ...) önállóan készíteni.
4. Ismerje a szövegszerkesztés alapfogalmait (karakter, szó, sor, bekezdés, blokk, szakasz, oldal).
5. Legyen képes karakterek betűtípusát, méretét, stílusát, színét megadni.
6. Tudjon bekezdéseihez behúzást és térközt állítani, szövegbeosztást megadni, szegélyt, mintázatot megadni.
7. Készítsen felsorolást, sorszámozott felsorolást.
8. Tudjon különböző fajtájú tabulátorokat használni.
9. Legyen tisztában az oldalbeállítás alapjaival (élőfej, élőláb, lapszámozás, margók, ...)
10. Ismerje a szövegszerkesztő keresési, cserélési funkcióit.
11. Tudjon kijelölni betűt, szót, bekezdést, szövegblokkot, legyen képes ezeket másolni, mozgatni, törölni.
12. Használja a szövegszerkesztő nyelvi segédeszközeit.

Táblázatkezelés

1. Tudjon szöveges dokumentumokban táblázatokat szerkeszteni (sorokat, oszlopokat, cellákat beszúrni, törölni).
2. Tudja a sorokat adott oszlop szerint sorba rendezni.
3. Tudjon kördokumentumot készíteni.
4. Legyen képes szimbólumokat és egyéb objektumokat beilleszteni a szövegbe, s azokat esztétikusan elhelyezni.
5. Tudja az általa tanult táblázatkezelő programot indítani.
6. Ismerje a program kezelőfelületét.
7. Tudjon adatokat bevinni, illetve azokat törölni.
8. Tudjon a megjelenítési üzemmódok között váltani.
9. Tudjon többféle formátumú táblázatot megnyitni, menteni és nyomtatni.
10. Ismerje a cella, az oszlop, a sor, az aktív cella és a tartomány, valamint a munkalap fogalmát.
11. Tudjon cellát, sort és oszlopot beilleszteni, illetve, törölni. Ismerje a szöveg, a szám és dátum adattípusokat.
12. Tudjon egyszerűképleteket és függvényeket használni (összeg, átlag, maximum, minimum, darabszám, feltételek a képletben, keresés stb.)
13. Tudja a táblázat összetartozó adatait adott szempont szerint rendezni.
14. Tudjon hivatkozást használni munkalapon belül.

15. Tudjon hivatkozást használni munkalapokon keresztül. Ismerje a címzési módokat: relatív, abszolút és vegyes címzést. Tudja alkalmazni a karakterformázás és a cellaformázás lehetőségeit.
16. Tudja alkalmazni a cellán, illetve a tartományon belüli igazítás lehetőségeit.
17. Tudja beállítani az oszlopszélességet és a sormagasságot.
18. Tudja alkalmazni a szegélyezés és mintázat készítés lehetőségeit.
19. Tudjon fejléceket és lábléceket készíteni.
20. Tudjon egyszerűtáblázatot létrehozni.
21. Ismerje a kapcsolatot a táblázatkezelő és a szövegszerkesztő rendszerek között.
22. Tudja alkalmazni az oldalbeállításokhoz kapcsolódó formázási lehetőségeket (tájolás, margó).
23. Ismerje a diagramok és grafikonok szerkesztésének, módosításának lépéseit.
24. Tudjon az ábrázolandó adatoknak és a belőle levonandó következtetéseknek megfelelő grafikontípust választani (pont, vonal, oszlop, kör).
25. Tudjon grafikont és más objektumot beilleszteni.
26. Tudjon statisztikai problémákat megoldani táblázatkezelővel.
27. Tudjon egyszerű és jól áttekinthető nyilvántartást készíteni.
28. Tudjon táblázatot tervezni szöveges feladat alapján.

Adatbázis-kezelés

1. Tudjon különbséget tenni adattábla és adatbázis között.
2. A rendelkezésére álló adathalmazból tudjon adatrekordokat összeállítani.
3. Legyen tisztában az adattábla és a kulcs fogalmával, tudjon kulcsmezőt kiválasztani.
4. Ismerje az adatbázis-kezelőben használatos fontosabb mezőtípusokat (szöveg, különböző számtípusok, dátum, logikai); milyen adat tárolására alkalmasak, mik a velük végezhető műveletek.
5. Tudjon létező adatbázist megnyitni, abból az adatokat a képernyőn megjeleníteni.
6. Tudjon rekordokat vagy egyes mezőket kitörölni, vagy a benne levő adatokat újakkal felülírni.
7. Tudja a módosított adatokat kimenteni.
8. Tudjon megadott szerkezetű adattáblát létrehozni.
9. Képes legyen az adattábla mezőit helyesen kiválasztani, a kulcsmezőt meghatározni, az új táblát feltölteni.
10. Tudjon a létező adatbázisban adott feltételeknek megfelelő rekordokat megjeleníteni és azokkal műveletet végezni. Tudja kiválasztani, hogy a kérdéshez mely mezők megjelenítése szükséges.
11. Tudjon az adattáblából számítandó információkat megjeleníteni.
12. Tudjon adott mezők felhasználásával jelentést kialakítani és nyomtatni.

Prezentáció, grafika

1. Ismerje a program kezelőfelületét.
2. Tudjon bemutatót megnyitni, menteni és lejátszani különböző módokon.
3. Tudjon bemutatót készíteni.
4. Tudja az általa tanult grafikai programot indítani. Ismerje a program kezelőfelületét.
5. Tudjon grafikát, illetve képállományokat megnyitni, menteni és nyomtatni.

6. Tudjon elemi ábrákat rajzolni, javítani, transzformálni.
7. Tudjon képeket képfeldolgozó programmal kezelni, módosítani, minőségét javítani.
8. Grafikus ábráit, képeit tudja szöveges környezetben esztétikusan elhelyezni.

Szóbeli felkészülés

Információs társadalom

1. A tanuló legyen tájékozott a jelek és kódok világában;
2. Értse és tudja használni a gyakorlatban a telekommunikációs eszközöket, rendszereket, képes legyen bekapcsolódni az információs társadalomba;
3. Képes legyen a korszerű eszközök használatával információt szerezni, feldolgozni, és tudását gyarapítani;
4. Ismerje az informatika fejlődéstörténetének főbb állomásait;
5. Ismerje a túlzott informatikai eszközhasználat veszélyeit;
6. Ismerje az informatika etikai és jogi vonatkozásait!

Informatikai alapok hardver

1. A tanuló ismerje a jelátalakítás és kódolás jelentőségét és módszereit a korszerű informatikában;
2. Ismerje és használja a rendelkezésre álló (személyi) számítógépet és perifériáit;
3. Ismerje a helyi és a távhálózatok alapvető szolgáltatásait;
4. Legyen tisztában a számítógépes munkakörnyezet munkavédelmi és ergonómiai kérdéseivel!

Informatikai alapok szoftver

1. A tanuló ismerje a tanult operációs rendszer(ek) felhasználói felületét és felépítését;
2. Tudja kezelni a könyvtárszerkezetet;
3. Ismerje az állománykezelés, adatkezelés lehetőségeit;
4. Ismerje a számítógépes hálózat(ok) alapvető kommunikációs szolgáltatásait!

Információs hálózati szolgáltatások

1. Tudjon interneten információt keresni barangolással, illetve tematikus kereső programokkal;
2. Tudjon elektronikus levelet írni, fogadni, leveleihez különböző dokumentumokat csatolni;
3. Tudjon hálózaton keresztül közvetlen kapcsolatokat létrehozni;
4. Tudjon szöveges dokumentumokat, adatállományokat hálózatra elhelyezni;
5. Tudjon célszerű hiperszöveges dokumentumokat készíteni!

Könyvtárhasználat

1. A tanuló legyen képes az információs társadalom kihívásainak fogadására;
2. Rendelkezzen a könyvtárra alapozott önművelés képességével;
3. A forrásokat komplex és alkotó módon tudja használni;
4. Ismerje a forrásfelhasználás etikai/formai szabályait!

Továbbhaladás feltételei

A fent felsorolt anyagrészeknek minimum 25%-át elsajátítsa a tanuló.

A fejlesztési követelmények és a tananyagban foglaltak elégséges szintű teljesítése feltétele a

továbbhaladásnak.