

Digitális kultúra 5.

Tanmenet

Témák órákra bontása	Az óra témája	Ismeretanyag	Fejlesztési terület
1.	Illúziók a múltból, víziók a jövőről		
2.	Jöhet a szerepjáték! – Jövőkutató címszavakból		
3.	Lézer? Tiszta sci-fi ! – A hexa összeállítása		
4.	Alakítsuk ki a város térképét! – Indulhat a programozás		
5.	Összetett micro:bit kódok megismerése — Hogyan mérünk fényt?		
6.	Hogy lesz világítás a városban? – Na ne, forrasztás?!		
7.	Épülettervezés digitálisan – Ismerkedés a Fusion 360- nal		
8.	Tárgyak a semmiből – A 3D nyomtatás első lépései		

Témák órákra bontása	Az óra témája	Ismeretanyag	Fejlesztési terület
9.	A városmakett arányai – Az első önálló épülettervek		
10.	Emberközpontú építészet – A város a benne élők közössége		
11.	Az épületek formai lehetőségei – Felhőkarcoló plexiből		
12.	Összeállnak az alapok – Kezdődhet a városi területek bemutatása!		
13.	Variációk micro:bitre – Hogyan fejlesszük a várost?		
14.	Trial Stage – Egy vizsga szimulációja		
15.	A város életre kel – Készülnek a kiegészítők		
16.	A városavató – Lássuk a jövőt!		
17.	Ismétlés, számonkérés		

Témák órákra bontása	Az óra témája	Ismeretanyag	Fejlesztési terület
A DIGITÁLIS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA			
18. (1.)	Az operációs rendszer felhasználói felülete	Célszerűen választ a feladat megoldásához használható informatikai eszközök közül; Önállóan használja az operációs rendszer felhasználói felületét.	Az informatikai eszközök működési elveinek megismerése és használata
19. (2.)	Fájlok és mappák	Önállóan kezeli az operációs rendszer mappáit, fájljait és a felhőszolgáltatásokat; Használja a digitális hálózatok alapszolgáltatásait.	Az informatikai eszközök be- és kiviteli perifériái, a háttértárak, továbbá a kommunikációs eszközök. A felhasználás szempontjából fontos működési elvek és paraméterek Az informatikai eszközök, mobileszközök operációs rendszerei
SZÖVEGSZERKESZTÉS			
20. (3.)	Szövegszerkesztési alapelvek	Nyomtatott dokumentumokban alkalmazott betű- és bekezdésformátumok elemzése	Szövegszerkesztési alapelvek
21. (4.)	Szöveges dokumentumok létrehozása, formázása	Egyszerű hétköznapi szöveges dokumentumok elkészítése, például: feliratok, tájékoztató táblák, napirend, menü	Szöveges dokumentumok létrehozása, formázása

Témák órákra bontása	Az óra témája	Ismeretanyag	Fejlesztési terület
22. (5.)	Dokumentumok szerkesztése	Különböző karakter- és bekezdésformázással készült szövegeket, szimbólumokat tartalmazó dokumentumok készítése	Feladatleírás, illetve minta alapján dokumentumok szerkesztése
23. (6.)	Képek választása, beillesztése, átméretezése, elhelyezése	Képeket, ábrákat tartalmazó dokumentumok készítése, például termékismertető, címkék	A tartalomnak megfelelően alakítja ki a szöveges vagy a multimédiás dokumentum szerkezetét, illeszti be, helyezi el és formázza meg a szükséges objektumokat
24. (7.)	Dokumentum készítése	Részletes feladatleírás alapján dokumentumok önálló szerkesztése	Adott tanórai, iskolai, hétköznapi problémához dokumentum készítése
25. (8.)	Nyelvi funkciók kritikus használata, helyesírás-ellenőrzés, elválasztás	Az iskolai élethez, hétköznapi problémához, adott tanórai vagy más tantárgyakhoz kapcsolódó szöveges dokumentum készítése projektmunka keretében, például fogalmazás készítése vagy egy földrajzi terület bemutatása	Ismeri és kritikusan használja a nyelvi eszközöket (például helyesírás-ellenőrzés, elválasztás)
BEMUTATÓKÉSZÍTÉS			
26. (9.)	Bemutatószerkesztési alapelvek	Minta alapján bemutató létrehozása, paramétereinek beállítása	Szöveget, képet tartalmazó prezentáció létrehozása, formázása, paramétereinek beállítása
27. (10.)	Prezentáció készítése	Feladatleírás alapján prezentáció szerkesztése	Feladatleírás, illetve minta alapján prezentáció szerkesztése
28. (11.)	Prezentáció készítése kiselőadáshoz	Prezentáció készítése kiselőadáshoz (a digitális kultúrához, más tantárgyakhoz, az iskolai élethez, hétköznapi problémához kapcsolódó feladat)	Iskolai, hétköznapi problémák megoldása

Témák órákra bontása	Az óra témája	Ismeretanyag	Fejlesztési terület
29-30. (12-13.)	Bemutató készítése projektmunkában	Bemutató készítése projektmunkában végzett tevékenység összegzéséhez, bemutatásához, a megfelelő szerkezet kialakításával, az információforrások etikus használatával	Iskolai, hétköznapi problémák közös megoldása, a csoportmunka támogatása
ONLINE KOMMUNIKÁCIÓ			
31. (14.)	Online kommunikációs csatornák	Elektronikus levél írása, üzenetküldő és csevegőprogram használata az elektronikus kommunikáció szabályainak betartásával	online kommunikáció fejlesztése digitális kompetencia fejlesztése szövegalkotás fejlesztése
	Online identitás védelme	Az adatok védelmét biztosító lehetőségek használata az online kommunikációs alkalmazásokban	Online identitás védelmében teendő lépések, használható eszközök
AZ INFORMÁCIÓS TÁRSADALOM, E-VILÁG			
32. (15.)	Hatékony információkeresés	Önálló információkeresés, a találatok hatékony szűrése	Információkeresési technikák, stratégiák
33. (16.)	Adatbázis-kezelő rendszerek	Adatbázis-kezelő rendszerek keresési űrlapjai	Adatok biztonságos kezelése, technikai és etikai problémák
34. (17.)	Adatok védelme	Az adatok védelmét biztosító lehetőségek, a hálózatokat és a személyes információkat érintő fenyegetések	Online identitás védelmében teendő lépések, használható eszközök
35. (18.)	Ismétlés, számonkérés		