TEMATICKÝ, časový PLÁN 2021/2022 vyučovací předmět: Informatika 5. třída ročník: 5.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| cíl vyučovací hodiny(konkretizovaný výstup) | téma(konkretizované učivo) | zaměření na rozvíjení klíčových kompetencí | poznámkyzařazená PT |
| ZáříSeznamuje se s řádem učeben informatiky, poučení o bezpečnosti práceSeznamuje se s technikou na učebnách informatikyPopíše jak správně počítač používatOvěřuje připojení ke svému školnímu účtu | Poučení o bezpečnosti práce, řád učebnyTechnika ICT na naší školeO počítačíchPřihlašování do systému pomocí účtu.  | **Kompetence pracovní**Dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou**Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| ŘíjenSeznamuje se se způsoby používání elektronické poštyPopíše strukturu adresy elektronické poštySeznamuje se školním e-mailem Google, procvičuje přihlášení Odesílá e-mail s důrazem na přiložený soubor | Elektronická poštaStruktura e-mailové adresyŠkolní e-mail GoogleOdesílání e-mailu, příloha | **Kompetence k učení** Pořizuje si takové poznámky, které mu pomohou při praktické práci s technikou**Kompetence komunikativní**Při vyjadřování uspořádá informace logicky  |  |
| Listopad Seznamuje se s účtem Google a jejich aplikacemiPřihlašuje se do učebny Google ClassroomVypracovává modelové domácí úkoly ClassroomUkládá a kopíruje soubory v Google Disku | Účet Google, aplikaceClassroom (učebna)Classroom - úkolyGoogle Disk | **Kompetence k učení** Ovlivňuje postup učení tak, aby pro něj bylo přínosné**Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech. |  |
| ProsinecProcvičuje motoriku při práci s myší Přesouvá a seřazuje objektyPoužívá dvojklik ke spouštění akcí Učí se kreslit čáry a tvary, používá vyplňování objektu barvouPracuje s tvary v malování |  Pohyb po obrazovce a klikání myší.Přesouvání objektůDvojklik myšíKreslení čar v malováníKreslení tvarů v malování | **Kompetence k učení**Při učení eliminuje rušivé podněty a vytváří optimální podmínky pro vlastní učení |  |
| LedenPoužívá barvy v grafickém programuPoužívá ovladače grafiky a tlačítkaOvládá základní funkce klávesniceUpravuje hotové textySpouští zajímavé aplikace pro koordinaci práce na PC | Vybarvování objektůOvladače grafikyPsaní na klávesnici Úprava textuSpouštíme aplikace  | **Kompetence k učení** Samostatně objevuje možnosti využití informačních a komunikačních technologií v praktickém životě, pro toto poznávání využívá zkušeností s jiným OS  |  |
| ÚnorPoužívá více oken na jedné obrazovce počítače Používá účelně nápovědu systémuVýpočetní techniku používá tak, aby nepoškodil své zdravíSeznamuje se základními vlastnostmi grafického editoruKreslí čáry a umí měnit jejich vlastnostiPoužívá chytré tlačítko zpět, při chybném kroku | Okna Nápověda a pravé tlačítko Zdravě a bezpečně KreslímeBarva a tloušťka čáryKouzelný krok zpět  | **Kompetence k učení**Při učení volí takovou aktivitu, která se mu z osobního hlediska či vzhledem k charakteru úlohy jeví jako nejvýhodnější, |  |
| BřezenKreslí základní tvary v programu malováníCharakterizuje činnost při mazání a gumování části obrazuOtevírá a upravuje obrázek Dokáže vysvětlit funkce při přesouvání a editace části obrázkuKopíruje části grafického objektuPoužívá průhlednou část transparentního obrázku | Tvary Jak správně gumovat Otevíráme soubory s obrázky Pracujeme s částí obrázku KopírujemePrůhledná barva  | **Kompetence k řešení problémů**Srozumitelně zdůvodňuje a obhajuje svá řešení, závěry formuluje až po posouzení celého řešení |  |
| DubenZálohuje svou práci, umí si ji uložitPoužívá překlopení a otočení obrázkuPoužívá lupu k práci s detailem obrázkuRozpozná některé druhy textových editorůPíše základní znaky české a anglické klávesnice | Ukládáme svojí práci Otočíme a překlopíme obrazLupa Textový editorPíšeme jednoduché znaky | **Kompetence k učení** Ovlivňuje postup učení tak, aby pro něj bylo přínosné |  |
| KvětenProcvičuje znaky na alfanumerické klávesniciUmí přepínat mezi vícejazyčnými klávesnicemiVytváří odstavce v textuUmí označit text a ten kopírovat a přesouvatProcvičuje práci s textem a schránkouPoužívá v textu znaménka | Alfanumerická klávesniceVícejazyčné klávesnice – přepínáníOdstavce Označujeme text, kopírování a přesouváníPřesouváme a kopírujeme text Píšeme znaménka  | **Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| ČervenPoužívá a zná obtékání textu a písmenekVkládá obrázky do hotového textu, umí nastavit jejich pořadíUplatňuje své znalosti z použití grafického a textového editoru na konkrétním projektuVytváří pozvánku na akci školy | Obtékáme písmenka Vkládáme obrázky do textu Opakování látky | **Kompetence sociální a personální**Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu |  |

TEMATICKÝ, časový PLÁN 2021/2022 vyučovací předmět: Informatika 6. třída ročník: 6.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| cíl vyučovací hodiny(konkretizovaný výstup) | téma(konkretizované učivo) | zaměření na rozvíjení klíčových kompetencí | poznámkyzařazená PT |
| ZáříSeznamuje se s řádem učeben informatiky, poučení o bezpečnosti práceSeznamuje se s technikou na učebnách informatikyOvěřuje připojení ke svému školnímu účtuProcvičuje znaky na alfanumerické klávesnici | Poučení o bezpečnosti práce, řád učebnyTechnika ICT na naší školePřihlašování do systému pomocí účtu. OPAKOVÁNÍ:Alfanumerická klávesnice | **Kompetence pracovní**Dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou**Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| ŘíjenSeznamuje se se způsoby používání elektronické poštyPopíše strukturu adresy elektronické poštySeznamuje se školním e-mailem Google, procvičuje přihlášení Odesílá e-mail s důrazem na přiložený soubor | Elektronická poštaStruktura e-mailové adresyŠkolní e-mail GoogleOdesílání e-mailu, příloha | **Kompetence k učení** Pořizuje si takové poznámky, které mu pomohou při praktické práci s technikou**Kompetence komunikativní**Při vyjadřování uspořádá informace logicky  |  |
| Listopad Seznamuje se s účtem Google a jejich aplikacemiPřihlašuje se do učebny Google ClassroomVypracovává modelové domácí úkoly ClassroomUkládá a kopíruje soubory v Google Disku | Účet Google, aplikaceClassroom (učebna)Classroom – úkolyGoogle Disk | **Kompetence k učení** Ovlivňuje postup učení tak, aby pro něj bylo přínosné**Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech. |  |
| ProsinecPopíše práci se schránkou WindowsVkládá obrázky a textové soubory do adresářeVytváří soubory s různými druhy příponKopíruje soubory mezi okny Windows | Schránka WindowsAdresář – stromová strukturaSoubory – vytvářeníSoubory – kopírování | **Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech.**Kompetence komunikativní**K získání a výměně informací účelně využije různé informační a komunikační prostředky a technologie |  |
| LedenOrientuje se ve struktuře složek, rozlišuje místní a síťové diskyVyjmenuje základní programy WindowsAktivuje svůj Office365 a spustí OneDriveVytváří a ukládá soubory na OneDrive | Místa v počítači – okna WindowsProgramy WindowsPřihlášení na OneDriveOneDrive – soubory | **Kompetence k učení** Ovlivňuje postup učení tak, aby pro něj bylo přínosné |  |
| ÚnorPochopí, k čemu používáme prezentace, jejich dělení a využitíDokáže vytvořit osnovu nové jednoduchou prezentace v programu PowerPoint Umí vytvořit prezentaci s vlastním pozadím, automatické šablony pozadíPracuje s obrázky a textem v PowerPointu | Prohlížíme prezentaceOsnova prezentace Vytváříme prezentace – pozadíVkládání textu a obrázků  | **Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| BřezenPoužívá různé formáty textu na snímcíchNastavuje barvu v textovém poli snímkuVkládá kliparty do prezentace v PowerPointuNastaví efekty v prezentaci PowerPoint | Zvláštní text v prezentaciBarva textového poleOživení prezentaceAnimace objektů  | **Kompetence k učení** Zajímá se o alternativní zdroje informacíVyhledávat, zpracovávat a používat potřebné informace, které nelze v praktickém životě člověka ověřit |  |
| DubenDokáže vytvořit prezentaci, a dokáže si uvědomit šíři dostupných zdrojů Pracuje na základní struktuře samostatného projektuOdladí časování snímků projektuUmí nastavit přehrávání prezentace jako smyčky | Zadání projektůPráce na projektu Časování snímkůSmyčka v prezentaci | **Kompetence k učení** Vedeme žáky k systematizaci poznatků |  |
| KvětenVloží do prezentace hudbu a videoPoužívá hudební a video soubory při své práciPoužívá video soubory ve své prezentaciPřipraví a provede výstup a prezentaci své práce před třídou  | Video a zvuk v prezentaciHudební podkladVideo v prezentaciPrezentace projektu  | **Kompetence komunikativní**Při vyjadřování uspořádá informace logicky podle různých souvislostí |  |
| ČervenPrezentuje svoji práci před spolužákyOpakuje učivo 7. ročníku – uvést konkrétně | Prezentace projektuOpakování učiva | **Kompetence sociální a personální**Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu |  |

TEMATICKÝ, časový PLÁN 2021/2022 vyučovací předmět: Informatika 7. třída ročník: 7.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| cíl vyučovací hodiny(konkretizovaný výstup) | téma(konkretizované učivo) | zaměření na rozvíjení klíčových kompetencí | poznámkyzařazená PT |
| ZáříSeznamuje se s řádem učeben informatiky, poučení o bezpečnosti práceSeznamuje se s technikou na učebnách informatikyOvěřuje připojení ke svému školnímu účtuProcvičuje vytváření prezentací v programu PowerPoint | Poučení o bezpečnosti práce, řád učebnyTechnika ICT na naší školePřihlašování do systému pomocí účtu. OPAKOVÁNÍ:Prezentace PowerPoint | **Kompetence pracovní**Dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou**Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| ŘíjenSeznamuje se se způsoby používání elektronické poštyPopíše strukturu adresy elektronické poštySeznamuje se školním e-mailem Google, procvičuje přihlášení Odesílá e-mail s důrazem na přiložený soubor | Elektronická poštaStruktura e-mailové adresyŠkolní e-mail GoogleOdesílání e-mailu, příloha | **Kompetence k učení** Pořizuje si takové poznámky, které mu pomohou při praktické práci s technikou**Kompetence komunikativní**K získání a výměně informací účelně využije různé informační kanály  |  |
| Listopad Seznamuje se s účtem Google a jejich aplikacemiPřihlašuje se do učebny Google ClassroomVypracovává modelové domácí úkoly ClassroomUkládá a kopíruje soubory v Google Disku | Účet Google, aplikaceClassroom (učebna)Classroom - úkolyGoogle Disk | **Kompetence pracovní**Dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou |  |
| ProsinecPoužívá mapy na internetuObjasní, k čemu slouží komprimace datPoužívá relevantní informace – wikipedieRozpozná a dovede spouštět PDF soubory | Mapy na internetuKomprimace datWikipediePdf | **Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| LedenObjasní rizika používání technologií a autorských právSeznamuje se s nebezpečím počítačové kriminalityObjasní jak chránit svůj počítač před viryRozpozná základní antivirové programy | Technologie, autorské právoPočítačová kriminalita, SPAMOchrana před viryAntivirové programy | **Kompetence komunikativní**K získání a výměně informací účelně využije různé informační a komunikační prostředky a technologie**Kompetence k učení** Zajímá se o alternativní zdroje informacíVyhledávat, zpracovávat a používat potřebné informace, které nelze v praktickém životě člověka ověřit |  |
| ÚnorPopíše co je internet a jeho vznikAnalyzuje internetové adresy a práci s nimiVyhledá základní informace na internetuSeznámí se jak vyhledat obrázky na internetu a uložit na PC | Internet Internetové adresy, IP adresaVyhledávání informacíUkládání obrázků z internetu | **Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci.**Kompetence sociální a personální**Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu |  |
| BřezenRozpozná základní hardwareRozliší vstupní a výstupní zařízení počítačeNavrhne jak zapojit základní periférie počítače Rozpozná základní druhy přídavných karet | Základní složení PCVstupní a výstupní zařízení PCVnitřek počítačePřídavné karty | **Kompetence k učení** Zajímá se o alternativní zdroje informacíVyhledávat, zpracovávat a používat potřebné informace, které nelze v praktickém životě člověka ověřit |  |
| DubenPopíše digitální fotoaparátRozliší druhy digitálních aparátůPopíše digitální kameruVysvětlí, k čemu slouží Skener | Digitální fotoaparátRozdělení fotoaparátůDigitální kameraSkener | **Kompetence k učení** Vedeme žáky k systematizaci poznatků**Kompetence sociální a personální**Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu |  |
| KvětenPopíše fenomén multimédiíSeznamuje se s aplikací YouTubeVytváří vlastní YouTube kanálPoužívá aplikace na cesty | Multimédia, přehrávačeYouTubeKanál YouTubeMobilní aplikace | **Kompetence komunikativní**Při vyjadřování uspořádá informace logicky podle různých souvislostí |  |
| Červen Opakuje látku | Opakuje látku | **Kompetence sociální a personální**Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu |  |

TEMATICKÝ, časový PLÁN 2021/2022 vyučovací předmět: Informatika 8. třída ročník: 8.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| cíl vyučovací hodiny(konkretizovaný výstup) | téma(konkretizované učivo) | zaměření na rozvíjení klíčových kompetencí | poznámkyzařazená PT |
| ZáříSeznamuje se s řádem učeben informatiky, poučení o bezpečnosti práceSeznamuje se s technikou na učebnách informatikyOvěřuje připojení ke svému školnímu účtuPopíše základní komponenty počítače | Poučení o bezpečnosti práce, řád učebnyTechnika ICT na naší školePřihlašování do systému pomocí účtu. OPAKOVÁNÍ:Hardware počítače | **Kompetence pracovní**Dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou**Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| ŘíjenSeznamuje se školním e-mailem Google, procvičuje přihlášení Odesílá e-mail s důrazem na přiložený soubor | Školní e-mail GoogleOdesílání e-mailu, příloha | **Kompetence komunikativní**Při vyjadřování uspořádá informace logicky podle různých souvislostí |  |
| Listopad Vypracovává modelové domácí úkoly v ClassroomuUkládá a kopíruje soubory v Google Disku | Classroom - úkolyGoogle Disk | **Kompetence k učení**Vyhledávat, zpracovávat a používat potřebné informace, které nelze v praktickém životě člověka ověřitPořizuje si takové poznámky, které mu pomohou při praktické práci s technikou |  |
| ProsinecPopíše rozdělení textových editorů, ukládá soubory WordFormátuje písmo ve wordu, barva, font a velikost, zarovnání | Textové editory Microsoft Word – uložení souboruFormátování písma:Barva, font a velikostZarovnání textu | **Kompetence komunikativní**Při vyjadřování uspořádá informace logicky podle různých souvislostíObhajuje svůj názor asertivně |  |
| LedenPoužívá mapu znaků a formátuje horní a dolní indexVkládá obrázky do dokumentu, umí je obtékat textem | Mapa znaků – speciální symbolyHorní a dolní indexObrázky na disku i on line | **Kompetence k řěšení problémů**Samostatně analyzuje problém, nečeká na hotová řešení |  |
| ÚnorPracuje s obrazci ve wordu a složitější grafikouVytváří grafický list ve wordu | KlipartyKomplexní grafika | **Kompetence k učení**Vyhledávat, zpracovávat a používat potřebné informace, které nelze v praktickém životě člověka ověřit |  |
| BřezenVkládá tabulky do wordu a vytváří rozvrh hodinVkládá do wordu SmartArt a použije ho v struktuře rodokmenu | Tabulky / Rozvrh hodinSmartArt / Rodokmen  | **Kompetence k učení**Vyhledávat, zpracovávat a používat potřebné informace, které nelze v praktickém životě člověka ověřitPořizuje si takové poznámky, které mu pomohou při praktické práci s technikou |  |
| DubenVytváří seznamy ve wordu, používá tabulátoryVkládá grafy do wordu a umí je editovat | Seznamy ve worduGrafy a jejich vlastnosti | **Kompetence k řešení problémů**Srozumitelně zdůvodňuje a obhajuje svá řešení, závěry formuluje až po posouzení celého řešení |  |
| KvětenPoužívá a formátuje textové poleVkládá WordArt do textu a umí s ním pracovat | Textové poleWordArt | **Kompetence komunikativní**Před známým i neznámým publikem přednese své sdělení uceleně a srozumitelně |  |
| ČervenPoužívá záhlaví a zápatí při tvorbě hlavičkového dopisuV záhlaví používá grafiku a jiné objektyVytváří samostatné projekty s podporou wordu | Záhlaví / ZápatíHlavičkový papírProjekty – Kraje pro bezpečný internet | **Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |

TEMATICKÝ, časový PLÁN 2021/2022 vyučovací předmět: Informatika 9. třída ročník: 9.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| cíl vyučovací hodiny(konkretizovaný výstup) | téma(konkretizované učivo) | zaměření na rozvíjení klíčových kompetencí | poznámkyzařazená PT |
| ZáříSeznamuje se s řádem učeben informatiky, poučení o bezpečnosti práceSeznamuje se s technikou na učebnách informatikyOvěřuje připojení ke svému školnímu účtuProcvičuje formátování a úpravu textu ve Wordu | Poučení o bezpečnosti práce, řád učebnyTechnika ICT na naší školePřihlašování do systému pomocí účtu. OPAKOVÁNÍ:Formátování textu Word | **Kompetence pracovní**Dodržuje bezpečnostní a hygienická pravidla pro práci s výpočetní technikou**Kompetence občanské**Předvídá možná rizika i v nových situacích a prostorech a dodržuje známé zásady bezpečnosti při zábavě i práci. |  |
| ŘíjenSeznamuje se se způsoby používání elektronické poštyPopíše strukturu adresy elektronické poštySeznamuje se školním e-mailem Google, procvičuje přihlášení Odesílá e-mail s důrazem na přiložený soubor | Elektronická poštaStruktura e-mailové adresyŠkolní e-mail GoogleOdesílání e-mailu, příloha | **Kompetence komunikativní**Pro komunikaci na dálku využívá vhodné technologie - některé práce odevzdává prostřednictvím elektronické poštyPři komunikaci dodržuje vžité konvence a pravidla (forma vhodná pro danou technologii, náležitosti apod.) |  |
| Listopad Seznamuje se s účtem Google a jejich aplikacemiPřihlašuje se do učebny Google ClassroomVypracovává modelové domácí úkoly ClassroomUkládá a kopíruje soubory v Google Disku | Účet Google, aplikaceClassroom (učebna)Classroom - úkolyGoogle Disk | **Kompetence k učení**Aktivně využívá různé zdroje informací, vyhodnotí a obhájí, který z použitých zdrojů je pro danou situaci nejefektivnější |  |
| ProsinecObjasní termín tabulka a buňka v excelu, Edituje obsah buňky v exceluPoužívá základní vzorce v exceluZapíše ručně vzorec pro jednoduché matematické operace | Tabulka a buňka Editace buňkyPráce s tabulkou, vzorce a výpočty Ručně zapsané vzorce | **Kompetence k řešení problémů**Srozumitelně zdůvodňuje a obhajuje svá řešení, závěry formuluje až po posouzení celého řešení |  |
| LedenProcvičuje funkce mocnina v exceluVypočítá obsah, objem a povrch krychle v exceluKopíruje buňky taženímVytváří složitější pokladní systémy – účtenka | Matematické operaceVýpočty krychle v exceluKopírování buněk taženímVytvoření pokladní účtenky | **Kompetence sociální a personální**Hodnotí svoji práci i práci ostatních, při vzájemné komunikaci je ohleduplný a taktní, učí se chápat, že každý člověk je různě chápavý a zručnýRozdělí a naplánuje si práciHlídá si časový harmonogram apod. |  |
| ÚnorFormátuje buňku v exceluVypočítá procenta v ExceluPojmenovává buňky v ExceluVytvoří jednoduchý graf v Excelu a upravuje jeho vlastnosti | Formát buňkyProcenta v ExceluBuňky a jejich pojmenováníTvorba a úprava grafu | **Kompetence k učení** Pořizuje si takové poznámky, které mu pomohou při praktické práci s technikou |  |
| BřezenSeřadí data dle zadané vlastnostiPoužívá textové funkceDokáže vytvořit prostorovou tabulkuVytvoří samostatný projekt v Excelu | Řazení datTextové funkceProstorová tabulkaOpakování / Projekty  | **Kompetence komunikativní**Před známým i neznámým publikem přednese své sdělení uceleně a srozumitelně |  |
| DubenSeznámí se se základy tvorby HTML dokumentůVytvoří jednoduchý textový soubor s příponou htmPopíše strukturu stránkyVkládá a upravuje obrázky | Úvod do HTMLStruktura stránkyVkládání obrázkůVlastnosti obrázků | **Kompetence k řešení problémů**Srozumitelně zdůvodňuje a obhajuje svá řešení, závěry formuluje až po posouzení celého řešení |  |
| KvětenFormátuje písmo, vlastnosti písmaVytvoří odkaz na přechod na jinou stránkuOpakuje přechody mezi stránkami webuVytvoří pozadí stránky | Formátování písmaVytvoření odkazůPřechody mezi stránkamiPozadí stránky  | **Kompetence k učení** Pořizuje si takové poznámky, které mu pomohou při praktické práci s technikou |  |
| ČervenVkládá tabulkuUpravuje tabulky a slučuje sloupceVytváří číslované a nečíslované seznamyPoužívá barvy v zdroji | TabulkyÚprava tabulkySeznamyBarvy | **Kompetence k učení** Vedeme žáky k systematizaci poznatků |  |