**TEMATICKÝ, časový PLÁN 2023/2024**  **Vyučovací předmět:** Digitální dovednosti 6. třída

**Ročník: 6.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cíl vyučovací hodiny**  **(konkretizovaný výstup)** | **Téma**  **(konkretizované učivo)** | **Zaměření na rozvíjení klíčových kompetencí** |
| Září  Seznamuje se s řádem učeben informatiky, poučení o bezpečnosti práce  Používá školní e-mail Google  Odesílá e-mail s důrazem na přiložený soubor  Seznamuje se s účtem Google a jeho aplikacemi | Poučení o bezpečnosti práce, řád učebny, technika ICT na naší škole  Školní e-mail Google  Odesílání e-mailu, příloha, stahuje a ukládá obrázky a jiné soubory  Účet Google, aplikace, tabulky, prezentace, Classroom, textový dokument | **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.  **Kompetence digitální**  Vytváří a upravuje digitální obsah |
| Říjen  Ukládá a kopíruje soubory v Google Disku  Vytváří složky  Používá základní znaky klávesnice a klávesové zkratky  Seznamuje se se základy práce v textovém editoru | Google Disk – složky a soubory  Google Disk  Píše základní znaky a využíváme klávesových zkratek.  Vytváří a upravuje text v textovém editoru, označuje a kopíruje text | **Kompetence komunikativní**  K získání a výměně informací účelně využije různé informační a komunikační prostředky a technologie  **Kompetence digitální**  Sdílí data, informace a digitální obsah, k tomu volí postupy, způsoby a prostředky, které odpovídají konkrétní situaci a účelu |
| Listopad  Vyhledává informace na internetu a vkládá je do dokumentu  Vkládá do textu obrázky, nastavuje obtékání  Formátuje písmo ve wordu  Vkládá tabulky do wordu a vytváří rozvrh hodin | Vyhledává informace na internetu a vkládá je do textového dokumentu    Vkládá obrázky do textu, obtéká písmenka.  Formátování písma:  Barva, font, velikost, zarovnání textu  Tabulka, rozvrh hodin, pravidla tvoření tabulek, nadpisy, jednotky | **Kompetence k učení**  Ovlivňuje postup učení tak, aby pro něj bylo přínosné  **Kompetence digitální**  využívá digitální technologie, aby si usnadnil práci, zautomatizoval rutinní činnosti, zefektivnil či zjednodušil své pracovní postupy a zkvalitnil výsledky své práce |
| Prosinec  Vytvoří tabulku podle zadání, vkládá do ní údaje  Vytvoří seznamy ve wordu, používá tabulátory  Vytvoří vánoční přání | Tabulka, kopírování a vkládání informaci, vyhledávání informací  Seznamy číslované a s odrážkami, tabulátory  Vánoční přání, formátování textu a obrázku, obtékání textu, vložení obrázku | **Kompetence k učení**  Ovlivňuje postup učení tak, aby pro něj bylo přínosné  **Kompetence digitální**  vytváří a upravuje digitální obsah, kombinuje různé formáty, vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků |
| Leden  Upraví hotové texty  Používá záhlaví a zápatí při tvorbě hlavičkového dopisu  Vytvoří novinový článek  Sestaví vlastní životopis | Odstavce, chyby v textu, formátování textu  Záhlaví a zápatí, hlavičkový dopis, vkládání textu a grafiky a jiných objektů  Novinový článek, formátování textu a obrázku, obtékání textu, vložení obrazce, nebo obrázků jako pozadí, klipart  Životopis, reakce na nabídku práce, zásady při psaní korespondence, formátování textu, vkládání obrázku | **Kompetence digitální**  získává, vyhledává, kriticky posuzuje, spravuje a sdílí data, informace a digitální obsah  **Kompetence k učení**  Ovlivňuje postup učení tak, aby pro něj bylo přínosné |
| Únor  Seznamuje se se základy tvorby prezentací a s jejich účelem  Upravuje text a pozadí v prezentaci  Pracuje s obrázky a s textem v prezentaci | Pochopíme účel prezentace, vytváříme jednoduchou prezentaci  Upravuje pozadí prezentace, formátuje text  Vkládá obrázky a text do prezentace, upravuje je | **Kompetence digitální**  Vytváří a upravuje digitální obsah  **Kompetence sociální a personální**  Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu, učí pracovat v týmu |
| Březen  Nastavuje efekty v prezentaci  Vloží do prezentace hudbu a video  Časuje snímky  Vyjmenuje správné zásady prezentace | Animuje objekty  Používá video a zvuk v prezentaci  Nastavuje časování snímků  Základní pravidla prezentace | **Kompetence sociální a personální**  Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech  **Kompetence sociální a personální**  Před známým i neznámým publikem přednese své sdělení uceleně a srozumitelně.  Hodnotí svoji práci i práci ostatních, při vzájemné komunikaci je ohleduplný a taktní, učí se chápat, že každý člověk je různě chápavý a zručný.  **Kompetence sociální a personální**  Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu, učí pracovat v týmu |
| Duben  Vytváří vlastní projekt  Vytváří a upravuje vlastní projekt  Používá různé zdroje informací pro svůj projekt  Prezentuje svůj projekt před spolužáky | Vytvoří projekt dle zadání  Vytvoří projekt dle zadání  Získává a vkládá informace z různých zdrojů  Prezentuje svůj projekt | **Kompetence digitální**  získává, vyhledává, kriticky posuzuje, spravuje a sdílí data, informace a digitální obsah  **Kompetence k učení**  Aktivně využívá různé zdroje informací, vyhodnotí a obhájí, který z použitých zdrojů je pro danou situaci nejefektivnější  **Kompetence sociální a personální**  Před známým i neznámým publikem přednese své sdělení uceleně a srozumitelně |
| Květen  Zhodnotí projekt svůj i spolužáků, diskutuje o projektu  Vytvoří plakát ve wordu  Vytvoří plakát ve PowePointu | Provádí hodnocení a sebehodnocení, diskutuje nad tématem  Plakát, formátování textu a obrázku, obtékání textu, vložení obrázku  Plakát, vkládání obrázků, formátování textu | **Kompetence sociální a personální**  Hodnotí svou práci i práci ostatních, při vzájemné komunikaci je ohleduplný a taktní, učí se chápat, že každý člověk je různě chápavý a zručný.  **Kompetence digitální**  Získává, vyhledává, kriticky posuzuje, spravuje a sdílí data, informace a digitální obsah  **Kompetence k učení**  Aktivně využívá různé zdroje informací, vyhodnotí a obhájí, který z použitých zdrojů je pro danou situaci nejefektivnější **Kompetence komunikativní**  K získání a výměně informací účelně využije různé informační a komunikační prostředky a technologie |
| Červen  Používá pravidla běžné i elektronické korespondence  Vyjmenuje klady a zápory sociálních sítí  Používá mapy na internetu, plánuje svou trasu | Zásady při psaní běžné i elektronické korespondence, předmět, oslovení, poděkování a rozloučení, zpráva vyučujícímu, či jiné osobě/instituci  Sociální sítě - jejich klady a zápory, možná nebezpečí a pravidla pro jejich používání  Mapy na internetu, plánování tras, výběr vhodného dopravního spojení, Street view | **Kompetence digitální**  vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků  **Kompetence komunikativní**  Při vyjadřování uspořádá informace logicky podle různých souvislostí  **Kompetence sociální a personální**  Je veden ke kolegiální radě či pomoci, případně při projektech se učí pracovat v týmu  **Kompetence k řešení problémů**  Srozumitelně zdůvodňuje a obhajuje svá řešení, závěry formuluje až po posouzení celého řešení |