



UREJANJE BESEDIL

- za učence in učenke 7. razreda
- v obsegu 35-ih ur (1 ura na teden)

Opredelitev predmeta

Tehnologija se razvija brez prestanka in računalništvo kot pomemben del sodobnih tehnologij neusmiljeno posega v naš vsakdan. Skoraj ni več področja človeškega dela, kjer ne bi bilo potrebno vsaj osnovno računalniško znanje (npr. ustvarjanje dokumentov, preglednic, predstavitev ipd.).

Kljub temu, da je danes tehnologija prisotna na vsakem koraku in je uporaba mobilnih naprav nekaj običajnega in samoumevnega, pa se večkrat pojavljajo težave pri enostavnih računalniških opravilih, ki so potrebna v vsakdanjem življenju.

Zato vam za osvojitev osnov dela z računalniki ponujamo tri izbirne predmete iz računalniškega področja: urejanje besedil, multimedija in računalniška omrežja.

Urejanje besedil je prvi od treh izbirnih predmetov iz računalništva. Pri predmetu se učenci seznanijo z osnovnimi pojmi, povezanimi z računalništvom in informacijsko-komunikacijsko tehnologijo. Spoznajo delovanje računalnika in osnovne programe za delo z njim.

Učenke in učenci spoznajo:

- računalnik in razvoj računalništva,
- strojno in programsko opremo računalnika,
- osnove dela v okolju Windows,
- delo z datotekami in mapami,
- delo z urejevalnikom besedil (npr. Microsoft Office Word) in temeljna pravila oblikovanja besedil (napisati besedilo in ga urediti; izdelati sliko in jo vrniti v besedilo; izdelati tabelo; pripraviti kazalo slik in vsebine; vstaviti glavo in nogo dokumenta,...)
- osnove svetovnega spleta in iskanje podatkov po spletu,
- netetiko.

Predmet je prilagojen predznanju učencev in je namenjen tako začetnikom kot tudi učencem, ki že imajo nekaj znanja pri delu z računalnikom. Znanje pridobljeno pri tem predmetu lahko učenci uporabijo pri pisanju seminarških, raziskovalnih in projektnih nalog pri drugih predmetih.

Za zaključek učenci samostojno izdelajo **projektno nalogo** v dogovorjenem obsegu in jo predstavijo.