

# RAČUNALNIŠTVO – UREJANJE BESEDIL

Razred: 7. razred

Število ur: 35 ur

Učiteljica: Sabina Rutar

## **UČNE TEME IN CILJI PREDMETA:**

Učenci:

- bodo spoznali osnovne pojme računalništva, sestavne dele računalnika in drugo opremo;
- se bodo seznanili z osnovami operacijskega sistema MS-Windows;
- bodo podrobneje spoznali urejevalnik besedil MS-Word;
- bodo izdelali in oblikovali svoje izdelke (izdelava seminarske naloge);
- bodo iskali podatke, oblikovali in posredovali informacije;
- bodo znali z urejevalnikom napisati besedilo, ga urediti in natisniti;
- bodo znali v besedilo vrniti sliko, izdelati tabelo in pripraviti kazalo;
- bodo razvijali komunikacijske sposobnosti;
- bodo bogatili svoj jezikovni zaklad;
- bodo uporabljali internet pri izdelavi seminarske naloge.

## **OBLIKE IN METODE POUČEVANJA:**

- metoda neposrednega dela z računalniki, kar odpira učencem možnost, da pridobijo temeljna znanja računalniške pismenosti;
- vodeno projektno učno delo, kot osrednji učni postopek pri predmetu;
- metode reševanja problemov;
- multimedijaska predstavitev učnega gradiva;
- učitelj je učenčev mentor;
- sodelovalno izobraževanje.



<http://www.hispanicgrants.net/tips-for-writing-essays-for-dollars.html>