

НАСТАВНИ ПРОГРАМ ЗА ПРЕДМЕТ: **ОСНОВИ ИНФОРМАТИКЕ**

РАЗРЕД: **СЕДМИ**

СЕДМИЧНИ БРОЈ ЧАСОВА: **1**

ГОДИШЊИ БРОЈ ЧАСОВА: **36**

ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- развијање навика правилне организације радног мјеста, протокола понашања;
- придржавање мјера безбједности при раду;
- развијање правилног односа према опреми;
- разумијевање значаја савремених информатичких технологија;
- проширивање знања о оперативном систему WINDOWS.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Наставна тема

Оквирни број часова

- | | |
|----------------------------|----|
| 1. Рад у WINDOWS окружењу | 14 |
| 2. Обрада текста – MS WORD | 22 |

Исходи учења	Садржаји програма /Појмови	Корелација са другим наставним предметима
Тема 1: Рад у WINDOWS окружењу (14 часова)		
Ученик треба да: <ul style="list-style-type: none">• уради елементарно подешавање палете послова• препознаје елементе прозора програма за рад са дисковима, фолдерима и датотекама• копира, исјеца, брише, преименује, лијепи и преноси фолдере	<ul style="list-style-type: none">• Подешавање палете послова• Расподјела икона на радној површини• Функција и саставни елементи програма за рад са дисковима, фолдерима и датотекама• Фолдер, потфолдер, стабло фолдера, датотека• Рад са фолдерима	
Тема 2: ОБРАДА ТЕКСТА – MS WORD		

<p>Ученик треба да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • препозна основне елементе прозора MS WORD • зна уносити текст • зна копирати, исјецати, премјештати и брисати текст • зна форматирати текст • зна сачувати, отворити и штампати документ 	<ul style="list-style-type: none"> • Елементи прозора MS WORD Унос и исправка текста, кретање кроз текст • Копирање, исјечање, премјештање и брисање текста • Форматирање текста • Спремање докумената • Отварање докумената • Штампа докумената 	
---	---	--

ДИДАКТИЧКО – МЕТОДИЧКА УПУТСТВА И ПРЕПОРУКЕ:

- мотивисати ученике за примјену нових технологија и комуникација;
- наставне садржаје дати у обиму који ће ученицима омогућити примјену нових технологија и комуникација;
- кроз стицање основних знања ученике треба оспособљавати за конструктивно кориштење слободног времена;
- кроз примјену адекватних програма вјежбати памћење, логику и комбинаторику;
- развијати социјалну културу и припремати их за живот.

ОЦЈЕЊИВАЊЕ

Ученици треба да буду унапријед упознати са техникама и критеријумима оцјењивања. Оцијенити сваку тематску цјелину помоћу једне или више техника.

Технике оцјењивања:

1. **Усмена провјера знања** подразумијева провјеру и праћење знања у свим дијеловима часа. Састоји се од кратких питања наставника и усменог одговора ученика. Усмена оцјена се изводи из опсервације наставника о свакодневном раду, напредовању, мотивацији и активности ученика током наставног процеса.
2. **Практичан рад на рачунару** примјенити код свих ученика водећи рачуна о њиховим психофизичким способностима.

