TVIRTINU
Kelmės J. Graičiūno gimnazijos
Direktorius

Rimas Bielskis
2018-04-09

KELMĖS RAJONO BENDROJO LAVINIMO MOKYKLŲ MOKINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ KONKURSO NUOSTATAI

1) Tikslai ir uždaviniai: skatinti mokinių domėjimąsi informacijos rūšių įvairove bei jos apdorojimo programų galimybėmis, lavinti kompiuterinį raštingumą, mokyti mokinius bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje, siekti bendro rezultato, prasmingai paminėti Lietuvos Respublikai ir kiekvienam jos piliečiui svarbią datą

2) Konkurso organizatoriai: Kelmės J. Graičiūno gimnazijos IT mokytojai.

3) Konkurso dalyviai: Kelmės rajono bendrojo lavinimo mokyklų komandos pagal amžiaus grupes: viena komanda sudaryta iš trijų 9–10 klasių mokinių – **JAUNESNIŲJŲ GRUPĖ (tekstų rengyklė (K1), skaičiuoklė (K2), kompiuterinė leidyba (K3))** ir/arba viena komanda, sudaryta iš trijų 11–12 klasių mokinių – **VYRESNIŲJŲ GRUPĖ (tekstų rengyklė (K1), skaičiuoklė (K2), pateikčių rengimas (K3))**.

Individualiai gali varžytis 9–10 ar 11–12 klasių mokiniai, atlikdami programavimo užduotis. Dalyvių skaičius – ne daugiau 2 mokinių iš kiekvienos grupės.

4) Konkurso vieta ir laikas: Kelmės J. Graičiūno gimnazija, 2018 metų gegužės 8 d. 9.00–12.00 val.;

5) Konkurso užduotys komandoms:

JAUNESNIŲJŲ GRUPĖ. Tai kūrybinės užduotys, atliekamos teksto apdorojimo, skaičiuoklės, kompiuterinės leidybos (MS Publisher, Scribus ar kt.) programomis. Mokyklos komanda turės atlikti visas tris kūrybines užduotis **(komanda iš anksto nusprendžia, kuris mokinys kurią užduotį atliks). Komandos nariai vienas kitą gali konsultuoti (netrukdant kitiems konkurso dalyviams). Jei komanda nusprendžia kurios nors užduoties neatlikti, proporcingai mažėja komandos narių skaičius. Galutinis rezultatas – VISOS KOMANDOS ATLIKTŲ DARBŲ SUSUMUOTI BALAI.**

VYRESNIŲJŲ GRUPĖ. Tai kūrybinės užduotys, atliekamos teksto apdorojimo, skaičiuoklės, prezentacijų kūrimo programomis. Mokyklos komanda turės atlikti visas tris kūrybines užduotis **(komanda iš anksto nusprendžia, kuris mokinys kurią užduotį atliks). Komandos nariai vienas kitą gali konsultuoti (netrukdant kitiems konkurso dalyviams). Jei komanda nusprendžia kurios nors užduoties neatlikti, proporcingai mažėja komandos narių skaičius. Galutinis rezultatas – VISOS KOMANDOS ATLIKTŲ DARBŲ SUSUMUOTI BALAI.**

6) Registracija: norintys dalyvauti konkurse turi užsiregistruoti ***iki gegužės 4 d. (imtinai)*** elektroniniu paštu: algirdas.baranciukas@jggimnazija.lt. **NEVĖLUOKITE! Registracija pateikiama lentelėje (žiūrėkite 1 priedą).** Būtina gauti registracijos patvirtinimą, nes konkurso dieną nauji dalyviai nebus registruojami. ***Informacija:*** kilus neaiškumams – rašyti laiškus

elektroniniu paštu algirdas.baranciukas@jggimnazija.lt

7) Reikalavimai dalyviams:

JAUNESNIŲJŲ GRUPĖ

Komandoje atliekamos užduotys

- ***K1: Teksto apdorojimas (MS Office 2010):***

pagrindiniai veiksmai: surinkti tekstą kompiuteriu, kopijuoti ir redaguoti turimą tekstą, nukopijuoti atskirus žiniatinklio komponentus į tekstinį dokumentą; taikyti komandas: šriftai, pastraipos, žymės ir numeracija, rėmeliai; naudoti braižymo priemonių juostą; sudaryti lenteles; įterpti paveikslus ir pan.

- ***K2: Skaičiuoklė (MS Office 2010):***

pagrindiniai veiksmai: duomenų įvestis, duomenų žymėjimas, kopijavimas, perkėlimas, šalinimas; pagrindiniai formatai (valiutos, procentų, realaus skaičiaus); narvelio parametrai: spalvos, teksto išdėstymas, stilius, šriftas; formulės ir funkcijos (sum, max, min, average); diagramos.

- ***K3: Kompiuterinė leidyba:***

pagrindiniai veiksmai (kompiuterinė leidyba): surinkti tekstą kompiuteriu, kopijuoti ir redaguoti turimą tekstą, nukopijuoti atskirus žiniatinklio komponentus, teksto langelio formatavimas, teksto skaidymas skiltimis, teksto stiliai, paveikslų įterptis, grafinių objektų naudojimas, paveikslėlių dydžio keitimas, eksportavimas į .pdf failą, spausdinimas.

Individualiai atliekamos užduotys

- ***I1: Programavimas:***

pagrindiniai veiksmai: pradiniams duomenims ir rezultatams laikyti (saugoti) naudoti tekstinius failus: skaityti duomenis iš failo, rašyti duomenis į failą; sudaryti programas uždaviniams, taikant žinomas formules arba žinomus algoritmus: sumos, sandaugos, kiekio, aritmetinio vidurkio skaičiavimo, didžiausios (mažiausios) reikšmės radimo; užrašyti veiksmus su įvairių tipų duomenimis, naudoti juos programose; naudoti sąlyginį sakinį if, ciklus for ir while; aprašyti programoje atliekamus veiksmus komentarais; programoje parinkti prasmingų vardų, taisyklingai juos užrašyti, vaizdžiai išdėstyti programos tekstą.

VYRESNIŲJŲ GRUPĖ

Komandoje atliekamos užduotys

- ***K1: Teksto apdorojimas (MS Office 2010):***

pagrindiniai veiksmai: surinkti tekstą kompiuteriu, kopijuoti ir redaguoti turimą tekstą, nukopijuoti atskirus žiniatinklio komponentus į tekstinį dokumentą; taikyti komandas: šriftai, pastraipos, žymės ir numeracija, rėmeliai, stiliai, stulpeliai; naudoti braižymo

priemonių juostą; keisti puslapių parametrus; sudaryti lenteles bei kryžiažodžius (taip pat ir formulių naudojimas lentelėse); sudaryti: diagramas, automatinį turinį; įterpti paveikslus; užrašyti matematinius reiškinius; įterpti lapo antraštes ir poraštes, išnašas, sudaryti abėcėlinę rodyklę ir sąrašus. Gebėti „Print Screen“ mygtuko ir grafikos rengyklės pagalba įterpti kompiuterinio objekto vaizdą į teksto rengyklę ar į kitą programą ir pan.

- ***K2: Skaičiuoklė (MS Office 2010):***

  pagrindiniai veiksmai: duomenų įvestis, duomenų žymėjimas, kopijavimas, perkėlimas, šalinimas; duomenų rikiavimas ir atranka; formatų tvarkymas; narvelio parametrai: spalvos, teksto išdėstymas, stilius, šriftas; skaičių formatai; tekstų formatai; lygiavimas; rėmeliai; formulės ir funkcijos (sum, max, min, average, count, counta, sumif, now, if, and, or, not); santykinės ir absoliučiosios narvelių koordinatės; diagramos ir grafikai.

- ***K3: Prezentacijų rengimas:***

  pagrindiniai veiksmai: surinkti tekstą kompiuteriu, kopijuoti ir redaguoti turimą tekstą, nukopijuoti atskirus žiniatinklio komponentus, sugebėti pasirinkti (sukurti) tinkamus skaidrių maketus, redaguoti ir maketuoti skaidrės turinį, įterpti: grafinį objektą, muzikos ar vaizdo įrašą; piešti grafinius elementus, įterpti lentelę, pritaikyti objektų animacijos efektus, sukurti nuorodas.

  Už prezentacijos parengimą ne PowerPoint programa bus skiriami papildomi balai.

Individualiai atliekamos užduotys

- ***I1: Programavimas:***

  pagrindiniai veiksmai: pradiniams duomenims ir rezultatams laikyti (saugoti) naudoti tekstinius failus: skaityti duomenis iš failo, rašyti duomenis į failą; sudaryti uždavinių programas, naudojant įvairius duomenų tipus (masyvai ir veiksmai su masyvo elementais, simbolių eilutės, struktūros tipo duomenys), skaidyti uždavinį į struktūrines dalis (funkcijas)), aprašyti programoje atliekamus veiksmus komentarais; programoje parinkti prasmingų vardų, taisyklingai juos užrašyti, vaizdžiai išdėstyti programos tekstą.

1 priedas

REGISTRACIJOS FORMA

JAUNESNIŲJŲ GRUPĖ

Mokykla: _____

Eil. Nr.	**Programa**		**Su kokiomis programomis mokinys dirbs konkurso metu**	**Vardas Pavardė**	**Klasė**	**Konkursui ruošęs mokytojas**
K1.	Teksto apdorojimas	**KOMANDA**				
K2.	Skaičiuoklė					
K3.	Kompiuterinė leidyba					
I1.	Programavimas	**INDIVI-DUALIAI**				

VYRESNIŲJŲ GRUPĖ

Mokykla: _____

Eil. Nr.	**Programa**		**Su kokiomis programomis mokinys dirbs konkurso metu**	**Vardas Pavardė**	**Klasė**	**Konkursui ruošęs mokytojas**
K1.	Teksto apdorojimas	**KOMANDA**				
K2.	Skaičiuoklė					
K3.	Prezentacijų kūrimas					
I1.	Programavimas	**INDIVI-DUALIAI**				

Registraciją pateikė: