

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO**

**Į S A K Y M A S**  
**DĖL PAGRINDINIO UGDYMO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ BENDROSIOS**  
**PROGRAMOS PATVIRTINIMO**

2005 m. liepos 14 d. Nr. ISAK-1432

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) 56 straipsnio 14 punktu,  
t v i r t i n u Pagrindinio ugdymo informacinių technologijų bendrąją programą  
(pridedama).

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS REMIGIJUS MOTUZAS

---

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
švietimo ir mokslo ministro  
2005 m. liepos 14 d.  
įsakymu Nr. ISAK-1432

## PAGRINDINIO UGDYMO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ BENDROJI PROGRAMA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos Bendrija yra užsibrėžusi tikslą sukurti Europoje konkurencingiausią ir dinamiškiausią žinių pagrindu augančią ekonomiką – tai pagrindžia Lisabonos strategijos inicijuotas „eEurope“ veiksmų planas.

Informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau vadinama – IKT) diegimo į Lietuvos švietimą 2005–2007 metų strategijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2015 (Žin., 2005, Nr. 7-217), nurodoma, jog modernios technologijos vis labiau skverbiasi į švietimą, daro įtaką įvairių dalykų mokymui ir mokymuisi, metodikoms, visam ugdymo procesui – formuojasi nauja, kokybiškai svaresnė mokyklų kompiuterizavimo pakopa. Mokyklos – mokiniai ir mokytojai – turi pajusti aišką informacinių technologijų naudą mokymo procese: planuojamas IKT proveržis mokant kai kurių dalykų. Norint įgyvendinti šias nuostatas vienas pagrindinių darbų – intensyvus IKT įgūdžių diegimas žemesnėse pagrindinio ugdymo klasėse. Būtent tai ir numatoma strategijoje – kaip vienas iš IKT proveržio mokymesi veiksmų.

2. Spartus kompiuterių ir kompiuterinės technikos gausėjimas mokyklose, kitose švietimo įstaigose, bibliotekose, taip pat šeimų ūkiuose verčia peržiūrėti anksčiau parengtas bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus. Iš tarptautinių ir nacionalinių tyrimų duomenų matoma, kad daugelis mokyklinio amžiaus vaikų didelę laiko dalį praleidžia prie kompiuterio. Būtinybe tampa rūpintis tuo, kad IKT būtų įtraukiamos į visas įmanomas švietimo grandis, kad būtų formuojamas kokybiškai naujas mokymo ir mokymosi tarpsnis. Todėl uždavinys – išmokyti jaunesniojo amžiaus mokinius naudotis IKT – tampa natūralus ir svarbus siekiant gerinti ir moderninti švietimą. Siekiama dar daugiau – informacinės technologijos turi vis labiau įsilieti į ugdymo procesą ir tapti neatsiejama ugdymo turinio dalimi.

3. IKT įtraukimas į bendrojo lavinimo mokyklų jaunesniojo amžiaus koncentrą, jų integravimas su kitais mokomaisiais dalykais grindžiamas:

- 3.1. visuotiniu šių technologijų plitimu ir visapusiškais galimybėmis;
- 3.2. mokinių, jų tėvų, mokytojų, visos švietimo bendruomenės natūraliu poreikiu;
- 3.3. būtinybe taikyti informacines technologijas kasdienėje veikloje ir mokyklos gyvenime;
- 3.4. jauno žmogaus polinkiu į technologines naujoves.

4. Mokiniai, ypač žemesniųjų klasių, smalsiai domisi kompiuteriais, internetu, ypač technologinėmis naujovėmis, moderniomis jų galimybėmis. Todėl būtina įtraukti informacines technologijas į ugdymo procesą ir, kad kompiuteriai netaptų tik žaidimo priemonėmis, padėti mokiniams išsiugdyti sistemingų jų naudojimo įgūdžių.

5. Mokykla nėra vienintelė žinias teikianti įstaiga. Šiuolaikinės komunikacinės technologijos daro didžiulį poveikį. Naudojimasis internetu, mobiliaisiais ryšiais tampa kasdieniu reiškiniu. Labai svarbu sudaryti sąlygas mokiniams tenkinti šiuolaikiškus mokymosi ir saviugdos poreikius. Būtina siekti, kad mokiniai rastų visapusiškam mokymuisi tinkamos medžiagos, kad mokytojai aiškintų, skatintų, patartų, kuo ir kaip naudotis, akademinės žinias sietų su mokinių interesais ir visuomenės poreikiais.

6. Daugelis mokomųjų dalykų stokoja modernesnių priemonių dėstomajam turiniui atskleisti, mokinių suvokimui paspartinti, susidomėjimui sužadinti. Čia labiausiai tiktų apgalvotas,

integruotas IKT naudojimas, švietimo portalų, intraneto plėtojimas, virtualiųjų kursų, mokymosi objektų kūrimas ir taikymas.

7. IKT turi būti laipsniškai integruojamos su bendruoju ugdymo turiniu – jų poveikis taps akivaizdus: didės mokinių mokymosi motyvacija, plėsis jų akiratis, spartės žinių įsisavinimas ir panaudojimas, mokyklų bendruomenė dirbs moderniais bendradarbiavimo ir tarpusavio pagalbos principais.

## II. UGDYTINOS KOMPETENCIJOS IR VERTYBINĖS NUOSTATOS

8. Pagrindinio ugdymo informacinių technologijų (toliau vadinama – IT) dalyko dėstymo paskirtis – nukreipti mokinio technologines žinias ir gebėjimus geresniam visų mokomųjų dalykų supratimui, išugdyti gebėjimus ir norus kultūringai bendrauti ne tik su jį supančia mokyklos bendruomene, artimaisiais, bet ir su pasaulio bendraamžiais. IKT ypač daug galimybių suteikia kasdieniui mokinių veiklai plėtoti, tuo skatindama nuolatinį asmenybės tobulėjimą: meistriškiau naudotis rašto, žodžio, vaizdo, kaip bendravimo ir bendradarbiavimo priemonių, teikiama privalumais savarankiškumui ugdytis, nuolatinė žinių paieška ir informacijos apdorojimui, kasdienės veiklos planavimui, loginei, sisteminei mąstysenai formuoti.

## III. PROGRAMOS TIKSLAS

9. Pagrindinis informacinių technologijų mokymo tikslas – sudaryti sąlygas mokiniams įgyti įgūdžių, žinių ir patyrimo naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, tai siejant su mokinių mokymosi proceso tobulėjimu ir įsiliesimu į gyvenimą žinių visuomenėje.

10. Įgyvendinant šį tikslą, siektina, kad mokiniai perimtų esmines informacinių technologijų sąvokas bei sampratą, įgytų gebėjimų, kurie padėtų jų kasdienėje veikloje, ir išsiugdytų vertybines nuostatas. Ugdomas kiekvieno mokinio kompiuterinis raštingumas ir informacinė kultūra, turi būti ypač pabrėžiama su informacine veikla susiję gebėjimai, įgūdžiai, žinios ir patyrimas:

10.1. įvairių informacijos rūšių savybių ir apdorojimo būdų išmanymas, gebėjimas pasirinkti veiksmingas priemones atitinkamos rūšies informacijai apdoroti, informacinių technologijų raidos ir taikymo svarbos žinojimas;

10.2. tvarkingas, taisyklingas ir teisėtas naudojimas tinkamomis informacinių technologijų techninėmis priemonėmis ir metodais;

10.3. asmeninės informacinės veiklos pobūdžio ir stiliaus gerinimas, veiksmingumo didinimas, gebėjimas įsisavinti naujas technines priemones ir metodus;

10.4. veiksmingas informacinių technologijų taikymas savarankiškai mokantis įvairių dalykų: ieškant su šiais dalykais susijusios informacijos, ją apdorojant, taikant, skleidžiant;

10.5. gebėjimas nuosekliai, struktūriškai, algoritmiškai mąstyti, kūrybiškai improvizuoti, planuoti įvairius su informacijos apdorojimu ir taikymu susijusius veiksmus, gebėjimas priimti pagrįstus sprendimus;

10.6. įvairios kompiuterinės technikos, informacinių technologijų terminų žinojimas, gebėjimas aiškiai ir argumentuotai dėstyti savo mintis žodžiu ir raštu kompiuterio ir informacinių technologijų prigimties taikymo, privalumų ir problemiško, jų įtakos visuomenei temomis;

10.7. siekimas nuolat mokytis, tobulinti savo informacinės veiklos pobūdį ir stilių.

11. Mokiniai rengiami tolesniam gyvenimui kaip informacinės, žinių visuomenės piliečiai, gebantys naudotis moderniomis technologijomis bei adaptuotis besikeičiančioje visuomenėje, pasirengę nuolat tobulinti savo profesinius gebėjimus.

12. Pagrindinio ugdymo V–X klasėse pateikiamas privalomas informacinių technologijų dalyko mokymas. Šiuo kursu siekiama suteikti mokiniams galimybę:

12.1. ugdytis taisyklingus bei tobulinti turimus kompiuterinės technologijos darbo įgūdžius;

12.2. naudotis informacinių technologijų privalumais mokantis įvairių dalykų;

12.3. apibendrinti informacinių technologijų žinias, įgytas namuose, mokykloje ar popamokinėje veikloje;

12.4. puoselėti bendrąją informacinės veiklos kultūrą kasdienėje veikloje.

#### **IV. PROGRAMOS UŽDAVINIAI**

13. Įgyvendinant informacinių technologijų ugdymo programą siektina, kad mokiniai:
- 13.1. taikytų IKT visose savo veiklos srityse ir tikslingai mokytųsi;
  - 13.2. naudodamiesi IKT plėstų bendravimą ir erdvėje, ir laike;
  - 13.3. gebėtų naudotis kompiuterio bei kitų informacinių technologijų teikiamomis galimybėmis ieškodami informacijos, ją apdorodami ir pateikdami;
  - 13.4. gebėtų planuoti savo veiksmus, kryptingai kūrybiškai improvizuoti, pasitikėtų savo jėgomis;
  - 13.5. puoselėtų smalsumą naujovėms, polinkį mokytis naujesnių, veiksmingesnių veiklos būdų, domėtusi naujomis technologijomis;
  - 13.6. mokėtų gauti, atrinkti, tvarkyti, perduoti ir priimti skaitmeninę, tekstinę, vaizdinę informaciją tikslingai naudodamiesi IKT.

#### **V. UGDYTINOS VERTYBINĖS NUOSTATOS**

14. Informacinis ugdymas, skatinimas veiksmingai ir tvarkingai naudotis IKT formuoja ne tik mokinių kompiuterinį raštingumą, modernaus darbo įgūdžius, bet ir tinkamai suprojektavus turinį ir ugdymo bei ugdymosi būdus, plėtoja jų vertybines nuostatas. Mokytojas turėtų padėti, skatinti mokinius siekti lanksčiai ir kūrybiškai naudotis modernių technologijų teikiamais privalumais savo kasdinei veiklai tobulinti. Turi būti ugdomos šios pagrindinės vertybinės nuostatos:

- 14.1. smalsumas naujovėms, polinkis mokytis naujesnių, veiksmingesnių veiklos būdų, domėjimasis naujausiomis technologijomis;
  - 14.2. pagarba teisinėms informacinių technologijų normoms;
  - 14.3. pagarba etikos bei moralės nuostatoms;
  - 14.4. savigarba ir pagarba kitiems;
  - 14.5. poreikis nuolat tobulinti savo informacinės veiklos pobūdį ir stilių;
  - 14.6. pasitikėjimas savo jėgomis, kūrybiškumas, atsakomybė už savo veiksmus;
  - 14.7. gebėjimas dirbti komandoje;
  - 14.8. mokėjimas bendrauti pasaulio informacinių technologijų erdvėje.
15. Sistemingai supažindinant mokinius su informacinėmis technologijomis nuo pat žemesnių klasių, pagrįstai integruojant su įvairiais dalykais ir temomis kokybiškai pagerėtų mokinių šiuolaikinių kompetencijų ugdymas. Mokiniai sparčiau įgytų kokybiškesniam mokymuisi būtinų kompetencijų. Informacinės technologijos labai veiksmingos ugdant komunikacinius, pažintinius, darbo ir veiklos gebėjimus bei kompetencijas.

#### **VI. BENDRIEJI GEBĖJIMAI IR KOMPETENCIJOS**

16. Komunikaciniai:
- 16.1. mokėti kultūringai bendrauti naudojantis įvairiomis IKT priemonėmis bei technine įranga;
  - 16.2. taisyklingai vartoti pagrindinius kompiuterių, informacinių technologijų terminus, gebėti juos paaiškinti, suvokti jų prasmę.
17. Pažintiniai:
- 17.1. žinoti informacinių technologijų reikšmę ir svarbą šiuolaikinės visuomenės nuolatinei kaitai ir kultūros raidai;
  - 17.2. išvelgti nagrinėjamuose procesuose informacinius ir komunikacinius ryšius;
  - 17.3. įgytas informacinių technologijų žinias taikyti mokantis kitų dalykų;

- 17.4. įgytas informacinių technologijų žinias sieti su turima gyvenimo patirtimi ir taikyti sprendžiant savo problemas;
- 17.5. gebėti atpažinti ir taikyti įgytas žinias naujose kompiuterinėse priemonėse.
- 18. Darbo ir veiklos:
  - 18.1. žinoti kompiuterinės technologijos paskirtį ir veikimo principus;
  - 18.2. gebėti naudotis pagrindinėmis kompiuterinėmis programomis, skirtomis informacijai apdoroti;
  - 18.3. naudotis mokomosiomis kompiuterinėmis priemonėmis siekiant gerinti įvairių dalykų mokymąsi;
  - 18.4. sistemiškai, struktūriškai, kritiškai mąstyti ir priimti sprendimus;
  - 18.5. gebėti ieškoti informacijos, atitinkančios iškeltus tikslus;
  - 18.6. analizuoti, kritiškai vertinti, apibendrinti ir perteikti informaciją kitiems.

## **VII. DIDAKTINĖS NUOSTATOS**

19. Viena esminių informacinių technologijų dalyko savybių – orientacija į taikymą. Informacinių technologijų kursas susiformavo ir tapo reikšmingas dėl spartaus šiuolaikinių technologijų plitimo visose žmonių veiklos srityse. Todėl ir mokykloje svarbu parodyti, kaip IKT keičia mokymą ir mokymąsi, talkina įvairiems mokomiesiems dalykams. Iš to kyla viena esminių informacinio ugdymo organizavimo nuostatų – IKT siejimas su visu mokyklos gyvenimu, visais mokomaisiais dalykais. Svarbu, kad per įvairių dalykų pamokas būtų gausiai, aktyviai ir prasmingai taikomos šiuolaikinės informacinės technologijos. IKT metodai gali būti taikomi ir gamtos, ir visuomenės reiškiniams modeliuoti, techniniams ir humanitariniams tyrimams atlikti. Informacinių technologijų integravimas, įtraukimas į įvairių mokomųjų dalykų kursus iš esmės yra informacinės veiklos stiliaus ugdymas. Šitaip įgyvendinama susietumo su praktine veikla nuostata: mokant informacinių technologijų, pirmenybė skiriama praktinei informacinei veiklai, darbui su įvairiomis technologijomis.

20. Svarbu taikyti įvairias bendravimo klasėje formas (diskusijas, aptarimus, trumpus referavimus), rengti referatus, santraukas, anotacijas, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais (knygomis, garso ir vaizdo įrašais, kompaktinėmis plokštelėmis, tinkluose esančiomis duomenų bazėmis), pasitelkti kompiuterį skaičiuojant, rašant ar iliustruojant rašinius, vaizdžiai pateikiant duomenis.

21. Labai svarbu panaudoti IKT ugdant kūrybiškumą, smalsumą, kryptingos veiklos įgūdžius ne vien tik per informacinių technologijų pamokas. Šiuo atžvilgiu ypač vertingas projektų rengimo metodas. Informacinių technologijų taikymo galimybės leidžia mokiniams vykdyti projektus bet kuria jiems aktualia tematika. Taip įtvirtinama mokymosi motyvacija, įgyvendinamos praktiško ir diferencijuoto informatikos mokymo nuostatos. Svarbu siekti baigti projektus, nesustoti ties pirmomis klaidomis, jas taisyti, tobulinti kūrinį, kol bus pasiektas tikslas. Tai svarbu tiek ugdant įgūdžius siekti tikslo, tiek lavinant pojūtį nebijoti klaidų bei pasitikėjimą savimi. Dera skatinti bendrus grupės mokinių projektus ir ugdyti kolektyvinio darbo, jo planavimo, darbų paskirstymo įgūdžius. Projektų rengimo metodas leidžia natūraliai integruoti įvairią tematiką. Be to, jis įgyvendina pačią aktualiausią didaktinę nuostatą – mokymosi prasmingumą. Kartu reikia labai atidžiai suderinti visų dalykų siūlomus mažesnius ir didesnius projektus, kad mokiniai nebūtų per daug apkraunami projektų darbais.

22. Itin svarbu mokyti kurti atviroseis projektus, struktūriškai juos rengti, planuoti, pradėti nuo paprastų problemų ir po truputį mokytis spręsti sudėtingesnes. Skatinti bendrus kelių dalykų projektus siekiant integruoti skirtingas žinias apie mus supantį dvasinį ir fizinį pasaulį į vientisą pažinimo visumą.

23. Svarbūs ir kitokio pobūdžio informacinių technologijų ryšiai. Šiuolaikiškos technologijos visada susijusios su gausybe naujų terminų. Jų ypač apstu kompiuterijoje. Viena svarbiausių pagrindinės mokyklos mokymo nuostatų – kalbos puoselėjimas. Būtina sekti

kompiuterių ir informacinių technologijų terminijos raidą, vartoti taisyklingus terminus, vengti svetimybų, profesinio žargono.

24. Naudojant šiuolaikines technologijas, formuojasi ir tam tikras teisinis su informacija susijusių žmonių santykių reglamentavimas. Būtina jau mokykloje diegti pagarbą teisinėms informacinių technologijų normoms, pavyzdžiui, autorių teisėms (atkreipiant mokinių dėmesį į bibliografinius šaltinių sąvadás ir pan.), suteikti žinių apie asmens teises į duomenis apie jį patį ir t. t. Visuomenės gyvenime vis labiau išsivertinant internetui, būtina skirti nuolatinę dėmesį socialiniams, etiniams naudojimosi informacija aspektams.

## VIII. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO MODELIO APRAŠYMAS

25. IKT diegimo į Lietuvos švietimą strategijoje vienas svariausių uždavinių – siekiamybė įgyvendinti informacinių technologijų gebėjimų ugdymą jaunesnėse pagrindinio ugdymo klasėse. Išskiriami keli šio kurso mokymo derinimo lygiai:

- 25.1. pirminis pažintinis, išsilejamasis informacinių technologijų naudojimas,
- 25.2. dalinis informacinių technologijų integravimas,
- 25.3. atskiras informacinių technologijų kursas.

Informacinės technologijos turėtų būti natūraliai naudojamos visų dalykų pamokose – ten, kur jų prireikia.

26. Pažintinis, išsilejamasis kursas vyrauja pradinio ugdymo programoje I–IV klasėse. Pradinėje mokykloje siekiama natūraliai, specialiai nepabrėžiant, rodyti vaikui informacijos formų įvairovę, sudaryti galimybę jas patirti ir manipuliuoti jomis. Parenkama natūraliausių ir labiausiai paplitusių informacijos raiškos formų. Svarbu suteikti minimalių darbo kompiuteriu įgūdžių. Pradinio ugdymo pakopoje turėtų vyrauti integruotas informacinių technologijų ugdymas. Mokyklos gali savo nuožiūra pasiūlyti vaikams pasirenkamųjų informacinių technologijų būrelių ar panašių ugdymo formų.

27. Gimtosios kalbos, matematikos, muzikos, dailės pamokose mokiniai įgyja elementarų kalbos, abėcėlės, garsų ir juos žyminčių raidžių, kiekio ir jų žyminčių skaičių, sakinių ir matematinių simbolinių reiškinių, taip pat kitų vaizdų ir garsų raiškos priemonių, jų vidinės tvarkos bei naudojimo taisyklių suvokimą. Pradedama racionaliai naudotis knyga bei kitais informacijos šaltiniais, teiktina pažintis su kompiuteriu.

28. Pagrindinio ugdymo programoje siekiama derinti atskirą informacinių technologijų kursą su jų naudojimu įvairiuose dalykuose, vykdoma dalinė integracija. Ypač siūloma informacines technologijas aktyviai naudoti per lietuvių, užsienio kalbų, dailės, matematikos, gamtos mokslų pamokas.

29. Pagrindinio ugdymo programoje, pradedant penktąja klase, įvedamas atskiras informacinių technologijų kursas, kurio dalis ateityje būtų mokoma integruotai su įvairiais kitais mokomaisiais dalykais.

30. Iš viso V–VI koncentre informacinių technologijų kursui siūloma skirti 68 val. ir 34 val. integruojant jas su įvairiais dalykais. Siūloma integruoti su daile (tema „Piešimas kompiuteriu“), lietuvių ir užsienio kalbomis (tema „Pažintis su internetu). Nagrinėjamos temos tiesiogiai siejasi su išvardytais dalykais, tačiau skatinami ir kiti dalykai, ypač projektinė kelių dalykų veikla.

31. VII–VIII koncentre informacinių technologijų kursui siūloma skirti 34 val. ir 68 integruojamas valandas. Siūloma integruoti su lietuvių kalba (temos „Tekstų rengimas“ ir „Dokumentų kūrimas ir publikavimas“), daile (tema „Pateikčių rengimas ir pristatymas“, potėmė „Dizaino elementai tinklalapiuose“) ir matematika (tema „Lentelių tvarkymo pradmenys“). Taip pat skatintina mokytis ir kitus dalykus panaudojant IKT pamokose ar popamokinėje veikloje.

32. IX–X klasėse informacinių technologijų kursu siekiama apibendrinti, susisteminti mokinių turimas žinias, kryptingai panaudoti jų įgūdžius, kreipiant dėmesį į tvarkingą technologijų taikymą, jų pagrįstumą. Norintiesiems perprasti kompiuterio veikimo ir valdymo principus siūlomas pasirenkamas algoritmvavimo kursas. IX–X klasėse informacinių technologijų kursui siūloma skirti 34 privalomojo kurso valandas, 17 pasirinktinio kurso ir 17 integruojamų valandų. Šiame koncentre

IT kursas tampa specifiskesnis, intensyvesnis, reikalaujantis tvarkingai, sistemingai apibendrinti žinias.

33. Dar kartą pabrėžiama, kad siūlomas pamokų integravimas yra sąlyginis. Jei mokykloje yra kitų dalykų mokytojų, kurie veiksmingai taiko IKT per savo pamokas ar kitokioje ugdymo veikloje, dalį integruotų pamokų rekomenduojama skirti šiems dalykams. Pavyzdžiui, temos „Pažintis su internetu“ dalį pamokų galima integruoti su geografijos, biologijos ar istorijos dalyku, potėmė „Paprasciausias formulės“ gali būti integruojama su fizika ar chemija.

34. Integruotos pamokos gali būti vedamos abiejų dalykų mokytojų drauge, bent jau pradžioje. Būtina gerai apgalvoti pamokos ar pamokų ciklo eigą, suderinti veiksmus, numatyti konkrečias užduotis. Tik taip galima pasiekti pamokos įsisavinimo veiksmingumą, mokinių atitinkamų įgūdžių deramą lavinimo lygį, suteikti žinių. Informacinių technologijų mokytojas, bendraudamas su kitų dalykų mokytojais, galės numatyti, kokių įgūdžių mokiniams prireiks ir kitų dalykų pamokose. Patartina visas mokinių atliktas užduotis įrašyti į kompaktines plokšteles ar kitas laikmenas. Tada kiekvienais metais mokinys galėtų pildyti savo kompiuterinį aplanką (portfolio), kurio dalį sudarytų ir popieriniai dokumentai: piešiniai, tekstai ir kita.

35. Informacinių technologijų pamokos, ir atskiros, ir integruotos, vedamos kompiuterių klasėje. Praktinėse pratybose dirbama su įvairia programine įranga: klaviatūros treniruokliais, tekstų ir grafinės medžiagos rengimo sistemomis, supažindinama su internetu, elektroniniu paštu, paieška internete, esminėmis kompiuterio sąvokomis ir pan. Ypač rekomenduojama taikyti įvairių dalykų mokomąsias kompiuterines programas.

36. Pateikiamas programos įgyvendinimo modelio išdėstymas metais ir planuojamas savaitinių valandų skaičius.

PR – privalomas kursas; PS – pasirenkamas kursas; IN – integruojamas kursas

Mokslo metai	5 klasė	6 klasė	7 klasė	8 klasė	9 klasė	10 klasė
2005/2006	1 PR				1 Per	1 PR
2006/2007	1 PR	1 PR <sup>1</sup>			1 PR +0,5 IN	1 PR
2007/2008	1 PR +0,5 IN	1 PR +0,5 IN	1 PR		1 PR +0,5 IN	1 PR
2008/2009	1 PR +0,5 IN	1 PR +0,5 IN	1 PR +1 IN	1 IN	1 PR +0,5 IN	1 PR
2009/2010	1 PR +0,5 IN	1 PR +0,5 IN	1 PR +1 IN	1 IN	1 PR +0,5 IN	1 PR
2010/2011	1 PR +0,5 IN	1 PR +0,5 IN	1 PR +1 IN	1 IN	1 PR +0,5 IN	1 PS

37. Nuo 2005/2006 mokslo metų penktosiose klasėse pradeda mokyti po vieną pamoką informacinių technologijų kurso. Jei mokykla nepasirengusi šiais metais pradėti IT kurso (pavyzdžiui, trūksta technikos ar kvalifikuoto mokytojo), tuomet pradeda mokyti 2006/2007 m. m. Tokiu atveju VI klasėje mokoma intensyviau, tam skiriamos dvi savaitinės valandos. IX–X klasėse privalomas informacinių technologijų kursas lieka kaip buvęs.

38. 2006/2007 mokslo metais privalomasis informacinių technologijų kursas dėstomas V–VI ir IX–X klasėse. X klasėje rengiama bandomoji mokinių kompiuterinio raštingumo įskaita.

39. Pradedant 2007/2008 mokslo metais privalomas informacinių technologijų kursas dėstomas V–VII ir IX–X klasėse. Atsiranda integruoti kursai (V–IX klasės). X klasėje rengiama mokinių kompiuterinio raštingumo įskaita.

40. Naujas modelis visiškai įsigalios nuo 2010/2011 mokslo metų. Tuomet X klasėje nebelieka privalomojo IT kurso – tik pasirenkamas. Taip pat XI–XII klasėse IT kursas iš esmės pasikeičia: jis nebebus branduolyje, bus daug įvairių pasirenkamųjų modulių, orientuotų pagal studijų aukštesiose mokyklose kryptis.

## IX. PROGRAMOS TURINYS

41. Mokyklose daugėjant kompiuterių, mokykloms iškilo informacinių technologijų mokymo praktinio taikomumo, ypač tai pasakytina apie jų integruotą naudojimą įvairiose mokinio

<sup>1</sup> Jei pradeda šeštoje klasėje, tuomet kursas intensyvinamas skiriant dvi valandas per savaitę.

bei mokytojo veiklos srityse. Informacinių technologijų turinys kreipiamas taip, kad jis derėtų su kitų Europos šalių informacinių technologijų naudojimo bei mokymo kryptimis. Pagrindinės integruojamos temos susistemintos ir pateiktos 1 priede.

42. Informacinių technologijų bendrojo kurso turinio schema V–X klasėse pateikta 2 priede.

## **X. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IŠSILAVINIMO STANDARTAI**

43. Informacinių technologijų standartai nusako mokymosi rezultatus – nurodomos pagrindinės žinios ir gebėjimai, kuriuos turėtų įgyti dauguma mokinių, baigusių atitinkamą klasę. Jie skirti mokiniams, mokytojams, švietimo įstaigų vadovams, tėvams. Standartai orientuoti į vertybines informacinių technologijų nuostatas, gebėjimus, žinias ir įgūdžius, būtinus kiekvienam išsilavinusiam šiuolaikinės visuomenės piliečiui ir siektinus suteikti privalomuoju informacinių technologijų mokymo kursu bei papildomu jos mokymu, jei mokykla (mokyklos taryba) mano esant verta sudaryti sąlygas didesnei mokinių daliai siekti geresnių rezultatų.

44. Standartai formuluojami VI ir VIII klasių pagrindiniu lygmeniu, kuris yra informacinio raštingumo pagrindinis lygmuo, nusakant gerus dalyko rezultatus, pakankamus toliau sėkmingai mokytis. Šį lygmenį turėtų įstengti pasiekti dauguma mokinių. Jį pasiekę mokiniai turi suvokti pagrindines informacinių technologijų sampratas, terminus, gebėti naudotis informacinėmis technologijomis, pagal pateiktus nurodymus atlikdami praktines užduotis, mokėti formuluoti išvadas ir apibendrinti turimas žinias.

Išsilavinimo standartuose siektinos mokinių žinios ir gebėjimai vardijami ta pačia tvarka, kaip ir pateiktoje bendrojoje programoje 3 priede.

---



Pagrindinio ugdymo  
informacinių technologijų  
bendrosios programos  
1 priedas

**PAGRINDINĖS INTEGRUOJAMOS TEMOS**

Šiame priede pateikiamos informacinių technologijų sritys, turinys (projektas) ir šiuo metu galiojančių Bendrųjų programų ir išsilavinimo standartų pagrindiniam ugdymui dalykų pasiekimų reikalavimai, kuriais remiantis informacinės technologijos gali būti integruojamos į dalykus. BPIS – Bendrosios programos ir išsilavinimo standartai. Skiltyje „Pasiekimai“ skaičiai atitinka skaičius iš BPIS.

V–VI klasės			
IT sritis	Turinys	Dalykas	Pasiekimai
Paprasčiausios kompiuterio programos	Skaičiuoklis, laikrodis, kalendorius Nesudėtingos mokomosios programos Edukaciniai žaidimai	Technologijos	Mityba: 4.5. Apskaičiuoja pagamintų patiekalų savikainą. Rengia rekomendacijas vartotojui. Tekstilė: 4.2. Apskaičiuoja reikiamą medžiagos kiekį. Atrenka darbo priemones, įrangą, reikiamas medžiagas, priedus. Konstrukcinės medžiagos: 4.8. Apskaičiuoja medžiagų sąnaudas. (BPIS. Technologijos. Bendroji programa. V–VI kl.)
Darbo kompiuteriu pradžia	Informacijos laikmenos, Rinkmenos, katalogai Informacijos įrašymas Pakavimas Informacijos paieška kompiuteryje Sveikata ir kompiuteris	Technologijos	2.1. Įvairiuose informaciniuose šaltiniuose (vaizdajuostėse, kompaktiniuose diskuose, įvairiuose spausdintuose leidiniuose ir t. t.) randa, kaupia, argumentuotai atrenka, sugrupuoja, palygina, įvertina ir naudojami informacija. (BPIS. Technologijos. Bendroji programa. VI kl.)

Piešimas kompiuteriu	Pažintis su piešimo programa Kompiuterių piešimo įrankiai Veiksmai su piešiniu: pasukimas, apvertimas, inversija Paveikslėlių bibliotekos Animacijos pradmenys	Dailė	<p>Tyrinėjama linijų ir dėmių įvairovė bei jų raiškos ypatybės (<i>pavyzdžiui, storis, intensyvumas, lengvumas ir kt.</i>). Kuriamos skirtingų nuotaikų ir tekstūrų kompozicijos (<i>iš tiesių, banguotų, laužytų linijų bei skirtingo pobūdžio dėmių</i>) naudojant įvairias priemones (<i>teptukas, įvairių rūšių ir storių plunksnas ir pan.</i>).</p> <p>Remiantis stebėtų kūriniių ir aplinkos reiškinių sukeltais išgyvenimais, kuriamos nesudėtingos simetriškos ir asimetriškos įvairaus ritmo kompozicijos. Plečiama spalvų, linijų ir erdvių formų raiškos patirtis, pasirinkti elementai komponuojami „žaidžiant“ skirtingu ritmu ir dydžiais.</p> <p>(BPIS. Meninis ugdymas. Dailė. Bendroji programa. V–VI kl.)</p> <p>1.1. Kurdamas spalvinės raiškos priemonėmis: 1.1.1. skiria ir naudoja šiltas, šaltas, pagrindines ir antrines spalvas; 1.2. Kurdamas grafinės raiškos priemonėmis: 1.2.1. skiria ir taiko linijų, dėmių ir tekstūrų įvairovę. 3.1. Savo išgyvenimus ir išvalgas perteikia kurdamas simetriškas ir asimetriškas kompozicines sandaras. 3.2. Panaudoja skirtingus dydžius, planus, ritmines struktūras, pusiausvyrą.</p> <p>(BPIS. Meninis ugdymas. Dailė. Išsilavinimo standartai. VI kl.)</p>
		Geografija	<p>1.7. Nustato vietovės plane absoliutinį ir santykinį duotų taškų aukštį. Moka pavaizduoti horizontalėmis kalvą ir daubą. Sudaro elementarų savo gyvenamosios vietovės planą.</p> <p>(BPIS. Socialinis ugdymas. Geografija. Išsilavinimo standartai. VI kl.)</p>
Klaviatūra ir tekstas	Klaviatūra, jos lygiai Klaviatūros treniruoklis Teksto rašymas kompiuteriu Lietuviški rašmenys Šriftai, jų stiliai Pastraipų tvarkymas Rašybos tikrinimas Paveikslų įterpimas Minimalus maketavimas Spausdinimas	Lietuvių kalba (projektų veikla)	<p>Rašymo eiga: planavimas, juodraščio rašymas, juodraščio svarstymas (su draugais ir / arba mokytoju), redagavimas, pateikimas.</p> <p>Teksto struktūra (įvadinė, dėstymo, apibendrinamoji pastraipos).</p> <p>Rašymas paisant žanro reikalavimų: rašinys, laiškas, interviu, straipsnis, charakteristika (personažo, pažįstamo žmogaus ir kt.), žinutė, kvietimas, skelbimas, sveikinimas, pasiaiškinimas, instrukcija, kūrybiniai bandymai (pasaka, apsakymas, pasakėčia, saktė, eilėraštis ir pan.).</p> <p>(BPIS. Kalbos. Lietuvių kalba. Bendroji programa. V–VI kl.)</p> <p>4.4. Kuria tekstus (pavyzdžiui, reklamą, kvietimą, skelbimą) siekdamas informatyvumo ir įtaigumo dermės.</p> <p>(BPIS. Kalbos. Lietuvių kalba. Išsilavinimo standartai. VI kl.)</p>

Internetas ir elektroniniai laiškai	Informacijos paieška internete Interneto pavojai Dokumentų, paveikslų persiuntimas Elektroninis paštas internete Elektroninių laiškų skaitymas, rašymas, siuntimas Priedų siuntimas, virusai laiškų prieduose Pokalbiai kompiuteriu	Lietuvių kalba	2.2. Naudojasi biblioteka, randa leidinį, naudodamasis katalogu ar dalykų rodykle. 2.3. Žinodamas klausymo ar skaitymo tikslus, atrenka informaciją nurodytu aspektu, pažymi sutartu būdu, užrašo bibliografinius duomenis. 4.5. Raštu ir žodžiu išsako savo nuomonę apie konkrečius gerai pažįstamus dalykus, vertina, argumentuodamas remiasi savo patirtimi. Laikosi elementarios samprotaujamojo teksto struktūros (tezė, argumentai, išvada). 5.1. Tikslingai klausosi, klausia, atsako, reiškia savo nuomonę, prieštarauja. (BPIS. Kalbos. Lietuvių kalba. Išsilavinimo standartai. VI kl.)
		Užsienio kalba	Supranta trumpą asmeninį laišką. Randa reikiamos informacijos dažnai naudojamuose informaciniuose tekstuose. Randa reikiamą informaciją paprastuose tekstuose (laiškuose, reklaminiuose leidiniuose, trumpuose straipsneliuose apie įvykius). (BPIS. Kalbos. Užsienio kalbos. Išsilavinimo standartai. Pradinė pakopa.)
		Technologijos	2.1. Įvairiuose informaciniuose šaltiniuose (vaizdajuostėse, kompaktiniuose diskuose, įvairiuose spausdintuose leidiniuose ir t. t.) randa, kaupia, argumentuotai atrenka, sugrupuoja, palygina, įvertina ir naudojasi informacija. (BPIS. Technologijos. Bendroji programa. VI kl.)
		Istorija	<...> moksleiviai mokomi rinkti ir naudotis jų amžiui suvokiama istorine medžiaga, ja remiantis skatinami daryti išvadas. (BPIS. Istorija. Bendroji programa. Metodinės nuorodos.)
		Muzika	3.2. Pagal pateiktą pavyzdį kuria paprastas melodijas ir ostinatinius pritarimus. 8.1. Padeda įgyvendinti tam tikros veiklos etapus klasės, mokyklos muzikos projekte. (BPIS. Meninis ugdymas. Muzika. Išsilavinimo standartai. VI kl.)
Projektų veikla su Logo	Vėžliuko pasaulis Paprasčiausios komandos Piešimas, fotografavimas, komponavimas Vėžliukai ir jų kaukės Animacija Valdymas pele ir klaviatūra	Technologijos	Tekstilė/ 1.3. Argumentuotai pateikia idėją projektui įgyvendinti. Kuria projekto įgyvendinimo planą, numato sunkumus, jų šalinimo galimybes. Elektronika/ 1.1. Panaudodamas kelias elektronikos detales kuria nesudėtingus žaislus. Generuoja ir fiksuoja idėjas projektui, numato projekto įgyvendinimą. Konstrukcinės medžiagos/ 1.3. Kuria projekto įgyvendinimo planą. (BPIS. Technologijos. Bendroji programa. VI kl.)
		Muzika	3.2. Pagal pateiktą pavyzdį kuria paprastas melodijas ir ostinatinius pritarimus. 8.1. Padeda įgyvendinti tam tikros veiklos etapus klasės, mokyklos muzikos projekte. (BPIS. Meninis ugdymas. Muzika. Išsilavinimo standartai. VI kl.)

Informacijos tvarkymas kompiuteriu	Įvairių kompiuterio programų vykdymas ir valdymas Hierarchinė informacijos struktūra	Lietuvių kalba	2.2. Randa reikiamą informaciją naudodamasis katalogais, dalykų rodykle, enciklopedijomis, žinynais, žodynais, elektroniniais katalogais. 2.3. Išrenka tai, kas svarbiausia, pažymi sutartu būdu, išrašo citatas, bibliografinius duomenis (BPIS. Kalbos. Lietuvių kalba. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)
	kompiuteryje Kopijavimas ir perkėlimas įvairiose programose Informacijos mainai tarp skirtingų programų	Matematika	1.1.3. Mokytojo padedamas randa informaciją papildomoje literatūroje, žinyuose, kompiuteryje. 1.1.5. Naudojasi braižymo įrankiais, lentelėmis, skaičiuokliu. (BPIS. Matematika.)
	Veiksmai su objektais: kūrimas, naikinimas, formatavimas Informacija ir autorių teisė	Technologijos	2.1. Įvairiuose informaciniuose šaltiniuose (vaizdajuostėse, kompaktiniuose diskuose, įvairiuose spausdintuose leidiniuose ir t. t.) randa, kaupia, argumentuotai atrenka, sugrupuoja, palygina, įvertina ir naudojami informacija. (žr. Technologijų programų: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos, gaminių dizaino turinyje ir išsilavinimo standartuose, informacijos skyriuje). (BPIS. Technologijos. Bendroji programa. VIII kl.)

Lentelių rengimo pradžios	Lentelių sudarymas skaičiuokle Duomenų įrašymas į lenteles Duomenų kopijavimas lentelėse Pagrindiniai veiksmai su lentelėmis Lentelių formatavimas Paprasčiausios formulės Paprasčiausias statistinių duomenų apdorojimas kompiuteriu Paprasčiausios diagramos	Matematika	Mokiniai mokosi savarankiškai rinkti, tvarkyti savo aplinkos duomenis, pasirinkti tinkamą duomenų vaizdavimo būdą bei pavaizduoti imtį diagrama, apibūdinti imtį skaitinėmis charakteristikomis (aritmetiniu vidurkiu, mediana, moda, imties pločiu ir kt.). 5. Statistika. Kombinatorika. Tikimybių teorija. 5.1. Duomenų rinkimas, vaizdavimas ir grupavimas. Imtis. Imties dydis. 5.2. Kiekybinio dydžio imties skaitinės charakteristikos (imties vidurkis, mediana. Moda, imties plotis, kvartiliai). 5.4. Bandymas ir jo baigtys. Įvykių tikėtumas. (BPIS. Matematika. Bendroji programa. VIII kl.) 5.1.1. Žino, kas yra imtis, imties dydis. Stebėdamas arba matuodamas surenka nurodyto dydžio imtį pagal vieną požymį, užrašo duomenis dažnių lentele. 5.1.3. Iš diagramos nustato požymių reikšmių dažnius, randa imties dydį. 5.1.4. Teisingai supranta, kas pavaizduota įvairių tipų diagramomis. 5.2.2. Komentuoja informaciją pagal pateiktą diagramą ar dažnių lentele, suvokia, kokios įvairios gali būti matuojamo dydžio reikšmės, parenka pavyzdžių iš įvairių šaltinių. (BPIS. Matematika. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)
	Istorija	Mokiniai mokomi aiškintis istorinius įvykius, reiškinius ir procesus, kelti klausimus, formuluoti argumentus, įrodymus, išvadas <...> (BPIS. Istorija. Bendroji programa.). Naudoja istorijos šaltinius informacijai gauti ir išvadoms daryti. (BPIS. Istorija. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)	
	Geografija	2.12. Moka sudaryti klimatogramas, jas analizuoti, lyginti ir pateikti išvadas. Skaito temperatūrų ir kritulių žemėlapius. 2.16. Lygina įvairių vandenynų temperatūrą ir druskingumą. 2.18. Remdamasis kritulių pasiskirstymo dėsniniais nusako vidaus vandenų tinklo išsidėstymą žemynuose. 3.2. Bendrais bruožais nusako tautinę, etninę bei religinę gyventojų sudėtį. 3.5. Analizuoja ir lygina pasaulio valstybes pagal socialinius ekonominius rodiklius: bendrąjį vidaus produktą, urbanizacijos lygį. (BPIS. Socialinis ugdymas. Geografija. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)	
	Pilietinis ugdymas	Praktiniai gebėjimai: Gebėti išreikšti ir argumentuoti savo nuomonę (pvz., pasitelkiant duomenų lenteles) (BPIS. Pilietinis ugdymas.)	
	Projektų veikla su fizika, chemija, biologija	1.1. Susiplanoja ir savarankiškai atlieka stebėjimus ir bandymus, rezultatus pateikia žodžiu, raštu, lentele, diagramomis, grafikais, formuluoja išvadas. 1.2. Pritaiko matematikos pamokose įgytas žinias gautiems rezultatams apdoroti, dydžių vidutinei vertei nustatyti. 1.6. Išsako savo idėjas, savarankiškai randa reikiamą informaciją įvairiuose šaltiniuose, gautą informaciją apibendrina ir perteikia kitiems žodžiu, raštu, diagrama ar grafiku. 1.7. Palygina savo ir draugų gautus stebėjimų ir bandymų rezultatus. Pastebi netikslumus ir nurodo jų	

Dokumentų kūrimas ir skelbimas	Tekstinio dokumento maketavimas Lapo paraštės, antraštės Pastraipų formatai Stiliai Lentelių rengimas Paveikslų, lentelių, diagramų išdėstymas lape Tinklapių rengimas HTML kalbos samprata Dizaino elementai tinklapiuose	Lietuvių kalba	3.2. Rašo taikydamas žinias apie rašymo proceso etapus ir strategijas („minčių lietus“, laisvasis rašymas, „tinklo nėrimas“ ir pan.). Renkasi strategijas mokytojo padedamas. 4.3. Moka nuosekliai, dalykiškai arba meniškai apibūdinti įvairius objektus (pavyzdžiui, parašyti charakteristiką). 4.4. Kuria tekstus (pavyzdžiui, reklamą, kvietimą, skelbimą, interneto svetainės puslapį) išradingai siekdamas informatyvumo ir įtaigumo dermės. (BPIS. Kalbos. Lietuvių kalba. Išsilavinimo standartai. VIII kl.) Palyginamos ranka rašyto ir spausdinto šrifto savybės ir išraiškumas, įvairių dydžių ir formų šriftu kuriamos skirtingų nuotaikų ir ritmo kompozicijos. (BPIS. Meninis ugdymas. Dailė. Bendroji programa. V–VI kl.)
		Dailė	8.1. Savo dailės raiškos įgūdžius bando pritaikyti kurdamas mokyklinę vizualinę informaciją (klasės sienlaikraštį, lankstinukus, atvirukus). (BPIS. Meninis ugdymas. Dailė. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)
		Pilietinis ugdymas	Praktiniai gebėjimai: Gebėti pareikšti argumentuotą nuomonę raštu arba žodžiu socialinio politinio gyvenimo klausimais. (BPIS. Pilietinis ugdymas.)
		Istorija	Geba žodžiu ir raštu sklandžiai išreikšti savąjį istorijos supratimą, argumentuoti savo teiginius. (BPIS. Istorija. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)
		Muzika	3.2. Projektuoja ir aprašo kūrinio ir komponavimo idėjas (pavyzdžiui, užrašo kūrinio grafinę partitūrą; aprašo žinomos dainos aranžuotės versiją ir pan.). (BPIS. Meninis ugdymas. Muzika. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)

Pateikčių rengimas ir pristatymas	Pažintis su pateikčių rengimo programomis Skaidrių tipai Dizaino šablonai Objektų įkėlimas Loginė pateikties struktūra Pateikties demonstravimas Efektai	Meninis ugdymas	<p>Remiantis stebėtų kūriniių ir aplinkos reiškinių sukeltais išgyvenimais, kuriamos nesudėtingos simetriškos ir asimetriškos įvairaus ritmo kompozicijos. Plečiama spalvų, linijų ir erdvinių formų raiškos patirtis, pasirinkti elementai komponuojami „žaidžiant“ skirtingu ritmu ir dydžiais.</p> <p>Palyginamos ranka rašyto ir spausdinto šrifto savybės ir išraiškingumas, įvairių dydžių ir formų šriftu kuriamos skirtingų nuotaikų ir ritmo kompozicijos. (BPIS. Meninis ugdymas. Dailė. Bendroji programa. V–VI kl.)</p> <p>3.1. Savo išgyvenimus ir išvalgas perteikia kurdamas simetriškas ir asimetriškas kompozicines sandaras. 3.2. Panaudoja skirtingus dydžius, planus, ritmines struktūras, pusiausvyrą. 8.1. Savo dailės raiškos įgūdžius bando pritaikyti kurdamas mokyklinę vizualinę informaciją (klasės sienlaikraštį, lankstinukus, atvirukus). 9.1. Talkina apipavidalinant klasės ir mokyklos renginius. (BPIS. Meninis ugdymas. Dailė. Išsilavinimo standartai. VI kl., VIII kl.)</p>
		Pilietinis ugdymas	<p>Praktiniai gebėjimai: Gebėti išreikšti ir argumentuoti savo nuomonę (pasitelkiant pateikčių rengimą ir pristatymą). (BPIS. Pilietinis ugdymas.)</p>
		Istorija	<p>Geba žodžiu ir raštu sklandžiai išreikšti savąjį istorijos supratimą, argumentuoti savo teiginius. (BPIS. Istorija. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)</p>
		Technologijos	<p>Tekstilė/ 1.4. Pateikia kuriamo gaminio grafinį projektą, technologinio proceso schemą, tekstilės medžiagų ir priedų pavyzdžius, iškarpas. 1.5. Kuria gaminamo tekstilės gaminio pakuotę, joje numato nuorodas vartotojams, pateikia jos brėžinį. Elektronika/ 1.3. Pateikia kuriamos sistemos grafinį projektą, numato nuorodas vartotojams.</p>
		Muzika	<p>8.1. Atlieka pasirinktą ar numatytą funkciją muzikos projekte (muzikuoja, renka informaciją, repetuoja, pristato ir t. t.). (BPIS. Meninis ugdymas. Muzika. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)</p>
		Kompiuterinis konstravimas	Vėžliuko algoritmai Procedūros Kintamieji ir parametrai Veiksmų šakojimas Rekursija
Muzika	<p>3.2. Projektuoja ir aprašo kūrinio ir komponavimo idėjas (pavyzdžiui, aprašo žinomos dainos aranžuotės versiją ir pan.). (BPIS. Meninis ugdymas. Muzika. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)</p>		

Paieška žiniatinklyje	Interneto adresai Tinklapių rūšys Reikšminiai žodžiai Pasaulio švietimo svetainės	Pilietinis ugdymas	Praktiniai gebėjimai: 1. Gebėti susirasti pilietiniam gyvenimui reikalingą informaciją. 2. Gebėti reikšti argumentuotą nuomonę raštu arba žodžiu socialinio politinio gyvenimo klausimais. 3. Gebėti skaityti, analizuoti, vertinti informaciją bei interpretacijas, pateiktas žiniasklaidoje. 4. Gebėti atskirti faktą ir nuomonę. 5. Gebėti išreikšti ir argumentuoti savo nuomonę. (BPIS. Pilietinis ugdymas.)
		Geografija	4.2. Bendrais bruožais apibūdina svarbiausių Afrikos, Australijos ir Okeanijos, Pietų Amerikos, Arkties ir Antarkties, Šiaurės Amerikos, Europos bei Azijos regionų geografinę padėtį, tyrimų raidą, gamtos sąlygų, būdingų gamtinių kompleksų bruožus. (BPIS. Socialinis ugdymas. Geografija. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)
		Istorija	VII–VIII klasėse mokiniams padedama perprasti istoriko darbo pradmenis: rinkti informaciją iš įvairių šaltinių: istorinių dokumentų, žiniasklaidos, meno kūrinių, vietos istorinių paminklų, muziejų ekspozicijų, tiesioginio dabarties stebėjimo bei kt. (BPIS. Istorija. Bendroji programa.) Naudoja istorijos šaltinius informacijai gauti ir išvadoms daryti. (BPIS. Istorija. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)
		Technologijos	2.1. Įvairiuose informaciniuose šaltiniuose (vaizdajuostėse, kompaktiniuose diskuose, įvairiuose spausdintuose leidiniuose ir t. t.) randa, kaupia, argumentuotai atrenka, sugrupuoja, palygina, įvertina ir naudojami informacija. (žr. technologijų programų: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos, gaminių dizaino turinyje ir išsilavinimo standartuose, informacijos skyriuje). (BPIS. Technologijos. Bendroji programa. VI kl.)
		Muzika	8.1 Atlieka pasirinktą ar numatytą funkciją muzikos projekte (muzikuoja, renka informaciją, repetuoja, pristato ir t. t.). (BPIS. Meninis ugdymas. Muzika. Išsilavinimo standartai. VIII kl.)

IX–X klasės			
Kompiuteris ir visuomenė	Kompiuterių raida Informacinė ir žinių visuomenė Kompiuterių tinklų etiketas Interneto paslaugos Kompiuterių virusai Kompiuterių taikymas Informacijos ir duomenų saugumas Socialiniai ir etiniai kompiuterių naudojimo aspektai	Pilietinis ugdymas	Praktiniai gebėjimai: Gebėti prisiimti atsakomybę už savo veiksmus (pvz., naudojantis elektroniniu paštu). (BPIS. Pilietinis ugdymas.)
		Geografija	3.31. Paaiškina informacijos skverbimąsi į visas visuomenės gyvenimo sritis, nurodo jos plėtros galimybes bei ekonominę, politinę, socialinę ir buitinę reikšmę. (BPIS. Socialinis ugdymas. Geografija. Išsilavinimo standartai. X kl.)
		Istorija	Geba remdamasis istorijos žiniomis analizuoti ir kritiškai vertinti žiniasklaidos pateikiamus duomenis apie politinius ir socialinius dabarties procesus. (BPIS. Istorija. Išsilavinimo standartai. X kl.)



Naršyklės ir elektroniniai paštai	Naršyklių apžvalga Paieškos sistemos Loginės operacijos Asmeninio adresyno tvarkymas Naršyklių parinktys Elektroninių paštų tipai Tvarkingas naudojimas elektroniniu paštu Adresų knygelės Naujienų grupės	Pilietinis ugdymas	<p>Praktiniai gebėjimai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gebėti susirasti pilietiniam gyvenimui reikalingą informaciją.</li> <li>2. Gebėti reikšti argumentuotą nuomonę raštu arba žodžiu socialinio politinio gyvenimo klausimais.</li> <li>3. Gebėti skaityti, analizuoti, vertinti informaciją bei interpretacijas, pateiktas žiniasklaidoje.</li> <li>4. Gebėti atskirti faktą ir nuomonę.</li> <li>5. Gebėti prisiimti atsakomybę už savo veiksmus (pvz., naudojantis elektroniniu paštu).</li> <li>6. Gebėti išreikšti ir argumentuoti savo nuomonę. (BPIS. Pilietinis ugdymas.)</li> </ol>
		Istorija	<p>Remdamasis įvairiais istorijos šaltiniais, geba pateikti savas praeities įvykių interpretacijas. Geba naudotis įvairiais istorijos šaltiniais ir moka juos nagrinėti. (BPIS. Istorija. Išsilavinimo standartai. X kl.)</p>
		Technologijos	<p>2.1. Įvairiuose informaciniuose šaltiniuose (vaizdajuostėse, kompaktiniuose diskuose, įvairiuose spausdintuose leidiniuose ir t. t.) randa, kaupia, argumentuotai atrenka, sugrupuoja, palygina, įvertina ir naudojami informacija. (žr. technologijų programų: mitybos, tekstilės, konstrukcinių medžiagų, elektronikos, gaminių dizaino turinyje ir išsilavinimo standartuose, informacijos skyriuje).</p>

Kompiuterinis modeliavimas skaičiuokle	Modelių sudarymas skaičiuokle Formulės ir funkcijos skaičiuoklėje Duomenų rikiavimas ir atranka Diagramų sudarymas ir tvarkymas Funkcijų grafikų sudarymas Koreliacijos koeficiento apskaičiavimas Lentelės maketas ir spausdinimas	Matematika	<p>1.3.2. Naudoja tinkamus matematinius modelius (lygtis, nelygybes, funkcijas, grafikus, diagramas ir pan.) nesudėtingiems praktinio turinio uždaviniams spręsti.</p> <p>1.3.3. Racionaliai naudojasi skaičiuokliu ar kompiuteriu sprendimui realizuoti ir įvertinti, ar rezultatas atitinka užduoties sąlygą, tikrina ir interpretuoja rezultatus atsižvelgdamas į pradinę probleminę situaciją.</p> <p>3.10.1. Atpažįsta kvadratinę funkciją, pateikia pavyzdžių. Brėžia funkcijų <math>f(x) = a x^2</math>, <math>f(x) = a x^2 + c</math>, <math>f(x) = a (x + m)^2 + n</math> ir <math>f(x) = a x^2 + b x + c</math> grafikų eskizus, kai duotos <math>m</math>, <math>n</math>, <math>a</math>, <math>b</math> ir <math>c</math> reikšmės, paaiškina, kaip nuo parametro <math>a</math> reikšmės priklauso funkcijos grafiko vaizdas.</p> <p>3.10.2. Remdamasis konkrečios kvadratinės funkcijos grafiku, paaiškina, kur funkcijos reikšmės didėja, kur mažėja, kuris taškas yra parabolės viršūnė, nustato simetrijos ašį, funkcijos reikšmių sritį, didžiausią (mažiausią) funkcijos reikšmę, ar taškas priklauso funkcijos grafikui, intervalus, kuriuose funkcijos reikšmės teigiamos ir kuriuose neigiamos.</p> <p>3.10.3. Iš nesudėtingos realaus ar matematinio turinio sąlygos užrašo kvadratinę priklausomybę, pavaizduoja jas grafiškai.</p> <p>5.1.3. Supranta ir paaiškina koreliacijos sąvoką, ja remiasi interpretuodamas duomenis ar darydamas išvadas. (BPIS. Matematika. Išsilavinimo standartai. X kl.)</p>
		Istorija	<p>Geba argumentuoti ir sklandžiai išreikšti savąjį istorijos supratimą. (BPIS. Istorija. Išsilavinimo standartai. X kl.)</p>
		Pilietinis ugdymas	<p>Praktiniai gebėjimai: Gebėti išreikšti ir argumentuoti savo nuomonę (pvz., pasitelkiant įvairias diagramas, duomenų lenteles ir pan.) (BPIS. Pilietinis ugdymas.)</p>
		Technologijos	<p>Skaičiuoklės. Mityba/ 4.5. Apskaičiuoja patiekalų savikainą, numato transportavimo galimybes, laikymo sąlygas. Rengia rekomendacijas vartotojams. Tekstilė/ 4.2. Apskaičiuoja reikiamą medžiagos kiekį. Konstrukcinės medžiagos/ 4.8. Apskaičiuoja gaminio savikainą, įpakuoja, rengia rekomendacijas vartotojams. Gaminių dizainas/ 4.5. Apskaičiuoja pagaminto produkto savikainą. (BPIS. Technologijos. Bendroji programa. VI kl.)</p>
		Geografija	<p>1.3. Analizuoja gamtinį geografinį profilį, moka naudotis įvairia kartografinė medžiaga (žemėlapiais, planais, gaubliais, blokinėmis diagramomis, aerofotonuotraukomis, kosminėmis nuotraukomis, GIS).</p> <p>3.2. Apskaičiuoja ir grafiškai pavaizduoja gyventojų demografinių rodiklių (gimstamumo, mirtingumo ir natūraliojo prieaugio) kaitą.</p> <p>3.8. Remdamasis statistikos duomenimis, lygina ir vertina Lietuvos ir pasaulio valstybių socialinės raidos rodiklius (gyvenimo trukmę, mokymosi trukmę).</p> <p>3.24. Paaiškina pasaulio pramonės struktūrą, analizuoja statistinius duomenis (lenteles, grafikus, diagramas).</p> <p>3.25. Remdamasis statistikos duomenimis, lygina valstybes pagal bendrąjį vidaus produktą (BVP). (BPIS. Geografija. Išsilavinimo standartai. X kl.)</p>

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ BENDROJO KURSO TURINIO SCHEMA V–X  
KLASĖSE**

<b>V–VI klasės</b>	<b>Pagrindinės temos</b>
<b>Darbo kompiuteriu pradmenys</b>	Skaičiuoklis, laikrodis, kalendorius Informacijos laikmenos Rinkmenos, katalogai Sveikata ir kompiuteris Pagrindiniai terminai ir sąvokos Nesudėtingos mokomosios programos Edukaciniai žaidimai
<b>Piešimas kompiuteriu</b>	Pažintis su piešimo programa Kompiuterių piešimo priemonės Veiksmai su piešiniu: kopijavimas, pasukimas, apvertimas, inversija Piešinio užbaigimas ir įrašymas
<b>Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir publikavimas</b>	Klaviatūra, jos lygiai Klaviatūros treniruoklis Teksto rašymas kompiuteriu, lietuviški rašmenys Šriftai, jų stiliai Pastraipų tvarkymas Paveikslų įterpimas Spausdinimas
<b>Internetas ir elektroniniai laišakai</b>	Informacijos paieška internete Kompiuterių tinklų etika, interneto pavojai Dokumentų, paveikslų persiuntimas Elektroninis paštas internete Elektroninių laiškų skaitymas, rašymas, siuntimas Priedų siuntimas, virusai laiškų prieduose Pokalbiai kompiuteriu
<b>Kompiuterinis konstravimas (pvz., naudojant Logo)</b>	Kompiuterio valdymo suvokimas Piešimas ir spalvinimas Projekto pasirinkimas, eskizas, darbo planavimas Darbas su keliais objektais Kompiuterinių objektų komponavimas Animacijos pradmenys Dinaminio objekto valdymas komandomis ir pele Projekto užbaigimas ir pristatymas

<b>VII–VIII klasės</b>	<b>Pagrindinės temos</b>
<b>Informacijos tvarkymas kompiuteriu</b>	Įvairių kompiuterio programų vykdymas Hierarchinė informacijos struktūra kompiuteryje Informacijos paieška kompiuteryje Kopijavimas ir perkėlimas programose Informacijos mainai tarp skirtingų programų Veiksmai su objektais (teksto fragmentais, katalogais, rinkmenomis): kūrimas, naikinimas, formatavimas Informacija ir autorių teisė
<b>Lentelių rengimo pradmenys</b>	Lentelių sudarymas skaičiuokle Duomenų įrašymas į lenteles Duomenų kopijavimas lentelėse Pagrindiniai veiksmai su lentelėmis Lentelių formatavimas Paprasčiausios formulės Paprasčiausias statistinių duomenų apdorojimas kompiuteriu Paprasčiausios diagramos

<b>Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir skelbimas</b>	Tekstinio dokumento maketavimas Lapo paraštės, antraštės ir poraštės Rašybos tikrinimas Pastraipų formatai, stiliai Lentelės tekste Paveikslų, lentelių, diagramų išdėstymas lape Tinklalapių rengimas HTML kalbos samprata Dizaino elementai tinklalapiuose
<b>Pateikčių rengimas ir pristatymas</b>	Pažintis su pateikčių rengimo programomis Skaidrių tipai Dizaino šablonai Objektų įkėlimas Loginė pateikties struktūra Pateikties demonstravimas
<b>Kompiuterinis konstravimas</b>	Programos, procedūros sampratos Veiksmų šakojimas, kartojimas Geometrinių objektų braižymas Procedūros su parametrais Kintamieji Rekursija
<b>Paieška žiniatinklyje</b>	Interneto adresai Tinklalapių rūšys Reikšminiai žodžiai Pasaulio švietimo svetainės

<b>IX–X klasės</b>	<b>Pagrindinės temos</b>
<b>Skaitmeninė informacija</b>	Informacija kompiuteryje Informacijos kodavimas ir matavimas Skaitmeniniai prietaisai (skeneris, fotoaparatas) ir jų naudojimas Kompiuterio sandara
<b>Internetas ir elektroniniai paštai</b>	Naršyklių apžvalga Naršyklių parinktys Paieškos sistemos Loginės operacijos formuojant paiešką Asmeninio žiniatinklio adresyno tvarkymas Elektroninių paštų tipai Tvarkingas naudojimas elektroniniu paštu Adresų knygelės pašte Naujienu grupės
<b>Kompiuterinis modeliavimas naudojantis skaičiuokle</b>	Modelių sudarymas skaičiuokle Formulės ir funkcijos skaičiuoklėje Duomenų rikiavimas ir atranka Diagramų sudarymas ir tvarkymas Funkcijų grafikų sudarymas Koreliacijos koeficiento apskaičiavimas Lentelės maketas ir spausdinimas
<b>Kompiuteris ir visuomenė</b>	Kompiuterių raida Informacinė ir žinių visuomenė Kompiuterių tinklų etiketas Interneto paslaugos Kompiuterių virusai Kompiuterių taikymas Informacijos ir duomenų saugumas Socialiniai ir etiniai kompiuterių naudojimo aspektai
<b>Operacinė sistema ir programinė įranga</b>	Operacinių sistemų tipai ir ypatybės Darbas su operacine sistema Programų įdiegimas Tvarkyklės Pakavimas ir glaudinimas Atvirosios programos (raštinės paketas)

**Pasirenkamasis kursas**

<b>IX–X klasės</b>	<b>Pagrindinės temos</b>
	<b>Iš viso 34 val.</b>
<b>Programavimo pagrindai</b>	Algoritmo samprata, užrašymo būdai Programavimo kalbos, kompiliatoriai Algoritmų rengimas, kodavimas programavimo kalba ir programos vykdymas kompiuteriu Programos ir vartotojo dialogas Duomenų įvedimas ir išvedimas, spausdinimo formatai Pagrindiniai algoritmų veiksmai: priskyrimas, šakojimas, ciklas Duomenų tipai Programos sudarymo etapai Programos teisingumas, kontroliniai duomenys Programavimo stilius ir kultūra Paprasčiausi algoritmai ir jų programavimas

Pagrindinio ugdymo  
informacinių technologijų  
bendrosios programos  
3 priedas

**IŠSILAVINIMO STANDARTAI V–VIII KLASĖMS**

Sritis	Esminiai gebėjimai	Pasiekimai	
		VI klasė	VIII klasė
<b>1. Darbas kompiuteriu</b>	Gebėti tinkamai naudotis kompiuteriu. Suprasti ir taikyti hierarchinę informacijos saugojimo struktūrą kompiuteryje. Žinoti ir paisyti kompiuterių programų bei sukurtų kompiuteriais produktų autorių teises.	<p>1.1. Moka tinkamai įjungti ir išjungti kompiuterį.</p> <p>1.2. Naudojasi klaviatūra, pele, spausdintuvu.</p> <p>1.3. Geba naudotis paprasčiausiomis standartinėmis nedidelėmis programomis (skaičiuokliu, laikrodžiu) ir nesudėtingomis mokomosiomis programomis.</p> <p>1.4. Susiranda žinomą programą ir ją paleidžia.</p> <p>1.5. Pasirenka reikiamą laikmeną, diską, katalogą ar failą.</p> <p>1.6. Sukuria katalogą, moka jį pervadinti, pašalinti.</p> <p>1.7. Moka valdyti programų langus: atverti, užverti, sumažinti, padidinti, naudotis slinkties juostomis.</p> <p>1.8. Žino pagrindines dirbančiųjų kompiuteriu sveikatos saugos priemones.</p>	<p>1.1. Žino pagrindinių programų atvėrimo būdus, geba taikomosiuose programose atverti atitinkamas bylas.</p> <p>1.2. Moka taikyti hierarchinę informacijos struktūrą kompiuteryje savo sukurtiems produktams saugoti.</p> <p>1.3. Geba dirbdamas vienoje programoje kopijuoti objektus (teksto fragmentus, paveikslėlius) ir gautas kopijas koreguoti.</p> <p>1.4. Geba skirtingomis programomis ruošiamų dokumentų fragmentus perkelti iš vienos rinkmenos į kitą.</p> <p>1.5. Atlieka veiksmus su objektais: kuria, naikina, formatuoja.</p> <p>1.6. Apibūdina autorių teises.</p>
<b>2. Piešimas kompiuteriu</b>	Įvaldyti pagrindines piešimo priemones ir gebėti savarankiškai sukurti piešinį. Atlikti pagrindinius veiksmus su piešiniu (kopijavimą, iškirpimą, įdėjimą, pasukimą, apvertimą).	<p>2.1. Moka susirasti ir paleisti paprastą grafikos (piešinių) rengimo programą.</p> <p>2.2. Atveria esamą piešinio rinkmeną.</p> <p>2.3. Įrašo sukurtą piešinį į laikmeną.</p> <p>2.4. Naudojasi skirtingomis piešimo priemonėmis: pieštuku, teptuku, purkštuvu, trintuku, geometrinių figūrų piešimo priemonėmis.</p> <p>2.5. Geba keisti piešimo priemonių savybes.</p> <p>2.6. Naudojasi laužtės ir kreivės piešimo priemonėmis.</p> <p>2.7. Geba kopijuoti ar iškirpti reikiamą paveikslėlio dalį, įdėti jį kitoje vietoje.</p> <p>2.8. Geba keisti įdedamos kopijos dydį.</p> <p>2.9. Atlieka simetrines transformacijas (pasukti, apversti).</p>	
<b>3. Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir skelbimas</b>	Mokėti parengti tekstinį dokumentą. Gebėti tekstinį dokumentą parengti spausdinti.	<p>3.1. Naudojasi klaviatūros lygiais, pasirenka reikiamos kalbos klaviatūrą.</p> <p>3.2. Atveria ir užveria teksto tvarkymo programą.</p> <p>3.3. Atveria teksto rinkmeną, sukuria naują dokumentą, įrašo jį.</p> <p>3.4. Renka paprasčiausią tekstą klaviatūra naudodamasis teksto rašybos taisyklėmis.</p> <p>3.5. Parenka tinkamą šriftą ir jo stilių (pusjuodį, kursyvą), dydį.</p> <p>3.6. Atpažįsta pagrindinius teksto elementus – simbolį, pastraipą,</p>	<p>3.1. Moka nusakyti, kaip kompiuteriu reikia rengti sudėtingesnę dokumentą.</p> <p>3.2. Moka nustatyti reikiamas lapo paraštes.</p> <p>3.3. Moka pažymėti norimą dokumento fragmentą ir jį kopijuoti (įterpti), šalinti, perkelti bei formatuoti: keisti šriftą bei jo stilių, dydį, spalvą.</p> <p>3.4. Moka tekstą retinti, tankinti, naudoti pakėlimo, nuleidimo, pabraukimo efektus.</p> <p>3.5. Moka nustatyti teksto kalbą ir</p>

Sritis	Esminiai gebėjimai	Pasiekimai	
		VI klasė	VIII klasė
<b>1. Darbas kompiuteriu</b>	Gebėti tinkamai naudotis kompiuteriu. Suprasti ir taikyti hierarchinę informacijos saugojimo struktūrą kompiuteryje. Žinoti ir paisyti kompiuterių programų bei sukurtų kompiuteriais produktų autorių teises.	<p>1.1. Moka tinkamai įjungti ir išjungti kompiuterį.</p> <p>1.2. Naudojasi klaviatūra, pele, spausdintuvu.</p> <p>1.3. Geba naudotis paprasčiausiomis standartinėmis nedidelėmis programomis (skaičiuokliu, laikrodžiu) ir nesudėtingomis mokomosiomis programomis.</p> <p>1.4. Susiranda žinomą programą ir ją paleidžia.</p> <p>1.5. Pasirenka reikiamą laikmeną, diską, katalogą ar failą.</p> <p>1.6. Sukuria katalogą, moka jį pervadinti, pašalinti.</p> <p>1.7. Moka valdyti programų langus: atverti, užverti, sumažinti, padidinti, naudotis slinkties juostomis.</p> <p>1.8. Žino pagrindines dirbančiųjų kompiuteriu sveikatos saugos priemones.</p>	<p>1.1. Žino pagrindinių programų atvėrimo būdus, geba taikomosiuose programose atverti atitinkamas bylas.</p> <p>1.2. Moka taikyti hierarchinę informacijos struktūrą kompiuteryje savo sukurtiems produktams saugoti.</p> <p>1.3. Geba dirbdamas vienoje programoje kopijuoti objektus (teksto fragmentus, paveikslėlius) ir gautas kopijas koreguoti.</p> <p>1.4. Geba skirtingomis programomis ruošiamų dokumentų fragmentus perkelti iš vienos rinkmenos į kitą.</p> <p>1.5. Atlieka veiksmus su objektais: kuria, naikina, formatuoja.</p> <p>1.6. Apibūdina autorių teises.</p>
<b>2. Piešimas kompiuteriu</b>	Įvaldyti pagrindines piešimo priemones ir gebėti savarankiškai sukurti piešinį. Atlikti pagrindinius veiksmus su piešiniu (kopijavimą, iškirpimą, įdėjimą, pasukimą, apvertimą).	<p>2.1. Moka susirasti ir paleisti paprastą grafikos (piešinių) rengimo programą.</p> <p>2.2. Atveria esamą piešinio rinkmeną.</p> <p>2.3. Įrašo sukurtą piešinį į laikmeną.</p> <p>2.4. Naudojasi skirtingomis piešimo priemonėmis: pieštuku, teptuku, purkštuvu, trintuku, geometrinių figūrų piešimo priemonėmis.</p> <p>2.5. Geba keisti piešimo priemonių savybes.</p> <p>2.6. Naudojasi laužtės ir kreivės piešimo priemonėmis.</p> <p>2.7. Geba kopijuoti ar iškirpti reikiamą paveikslėlio dalį, įdėti jį kitoje vietoje.</p> <p>2.8. Geba keisti įdedamos kopijos dydį.</p> <p>2.9. Atlieka simetrines transformacijas (pasukti, apversti).</p>	
<b>3. Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir skelbimas</b>	Mokėti parengti tekstinį dokumentą. Gebėti tekstinį dokumentą parengti spausdinti.	<p>3.1. Naudojasi klaviatūros lygiais, pasirenka reikiamos kalbos klaviatūrą.</p> <p>3.2. Atveria ir užveria teksto tvarkymo programą.</p> <p>3.3. Atveria teksto rinkmeną, sukuria naują dokumentą, įrašo jį.</p> <p>3.4. Renka paprasčiausią tekstą klaviatūra naudodamasis teksto rašybos taisyklėmis.</p> <p>3.5. Parenka tinkamą šriftą ir jo stilių (pusjuodį, kursyvą), dydį.</p> <p>3.6. Atpažįsta pagrindinius teksto elementus – simbolį, pastraipą,</p>	<p>3.1. Moka nusakyti, kaip kompiuteriu reikia rengti sudėtingesnę dokumentą.</p> <p>3.2. Moka nustatyti reikiamas lapo paraštes.</p> <p>3.3. Moka pažymėti norimą dokumento fragmentą ir jį kopijuoti (įterpti), šalinti, perkelti bei formatuoti: keisti šriftą bei jo stilių, dydį, spalvą.</p> <p>3.4. Moka tekstą retinti, tankinti, naudoti pakėlimo, nuleidimo, pabraukimo efektus.</p> <p>3.5. Moka nustatyti teksto kalbą ir</p>



Sritis	Esminiai gebėjimai	Pasiekimai	
		VI klasė	VIII klasė
<b>1. Darbas kompiuteriu</b>	Gebėti tinkamai naudotis kompiuteriu. Suprasti ir taikyti hierarchinę informacijos saugojimo struktūrą kompiuteryje. Žinoti ir paisyti kompiuterių programų bei sukurtų kompiuteriais produktų autorių teises.	<p>1.1. Moka tinkamai įjungti ir išjungti kompiuterį.</p> <p>1.2. Naudojasi klaviatūra, pele, spausdintuvu.</p> <p>1.3. Geba naudotis paprasčiausiomis standartinėmis nedidelėmis programomis (skaičiuokliu, laikrodžiu) ir nesudėtingomis mokomosiomis programomis.</p> <p>1.4. Susiranda žinomą programą ir ją paleidžia.</p> <p>1.5. Pasirenka reikiamą laikmeną, diską, katalogą ar failą.</p> <p>1.6. Sukuria katalogą, moka jį pervadinti, pašalinti.</p> <p>1.7. Moka valdyti programų langus: atverti, užverti, sumažinti, padidinti, naudotis slinkties juostomis.</p> <p>1.8. Žino pagrindines dirbančiųjų kompiuteriu sveikatos saugos priemones.</p>	<p>1.1. Žino pagrindinių programų atvėrimo būdus, geba taikomosiuose programose atverti atitinkamas bylas.</p> <p>1.2. Moka taikyti hierarchinę informacijos struktūrą kompiuteryje savo sukurtiems produktams saugoti.</p> <p>1.3. Geba dirbdamas vienoje programoje kopijuoti objektus (teksto fragmentus, paveikslėlius) ir gautas kopijas koreguoti.</p> <p>1.4. Geba skirtingomis programomis ruošiamų dokumentų fragmentus perkelti iš vienos rinkmenos į kitą.</p> <p>1.5. Atlieka veiksmus su objektais: kuria, naikina, formatuoja.</p> <p>1.6. Apibūdina autorių teises.</p>
<b>2. Piešimas kompiuteriu</b>	Įvaldyti pagrindines piešimo priemones ir gebėti savarankiškai sukurti piešinį. Atlikti pagrindinius veiksmus su piešiniu (kopijavimą, iškirpimą, įdėjimą, pasukimą, apvertimą).	<p>2.1. Moka susirasti ir paleisti paprastą grafikos (piešinių) rengimo programą.</p> <p>2.2. Atveria esamą piešinio rinkmeną.</p> <p>2.3. Įrašo sukurtą piešinį į laikmeną.</p> <p>2.4. Naudojasi skirtingomis piešimo priemonėmis: pieštuku, teptuku, purkštuvu, trintuku, geometrinių figūrų piešimo priemonėmis.</p> <p>2.5. Geba keisti piešimo priemonių savybes.</p> <p>2.6. Naudojasi laužtės ir kreivės piešimo priemonėmis.</p> <p>2.7. Geba kopijuoti ar iškirpti reikiamą paveikslėlio dalį, įdėti jį kitoje vietoje.</p> <p>2.8. Geba keisti įdedamos kopijos dydį.</p> <p>2.9. Atlieka simetrines transformacijas (pasukti, apversti).</p>	
<b>3. Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir skelbimas</b>	Mokėti parengti tekstinį dokumentą. Gebėti tekstinį dokumentą parengti spausdinti.	<p>3.1. Naudojasi klaviatūros lygiais, pasirenka reikiamos kalbos klaviatūrą.</p> <p>3.2. Atveria ir užveria teksto tvarkymo programą.</p> <p>3.3. Atveria teksto rinkmeną, sukuria naują dokumentą, įrašo jį.</p> <p>3.4. Renka paprasčiausią tekstą klaviatūra naudodamasis teksto rašybos taisyklėmis.</p> <p>3.5. Parenka tinkamą šriftą ir jo stilių (pusjuodį, kursyvą), dydį.</p> <p>3.6. Atpažįsta pagrindinius teksto elementus – simbolį, pastraipą,</p>	<p>3.1. Moka nusakyti, kaip kompiuteriu reikia rengti sudėtingesnę dokumentą.</p> <p>3.2. Moka nustatyti reikiamas lapo paraštes.</p> <p>3.3. Moka pažymėti norimą dokumento fragmentą ir jį kopijuoti (įterpti), šalinti, perkelti bei formatuoti: keisti šriftą bei jo stilių, dydį, spalvą.</p> <p>3.4. Moka tekstą retinti, tankinti, naudoti pakėlimo, nuleidimo, pabraukimo efektus.</p> <p>3.5. Moka nustatyti teksto kalbą ir</p>

