

# DIGITAITOKALENTERI

5. LUOKKA

## KANSIOT JA ERGONOMIA KUNTOON & QR-KOODIT TUTUKSI

ELOKUU

Päivitetään 0365-ympäristössä kansiorakenne ja kerrataan töiden tallentaminen. Keskustellaan hyvästä työskentelyasennosta. Harjoitellaan tekemään QR-koodeja.



## KESKUSTELLAAN MEDIAN TURVALLISESTA KÄYTÖSTÄ

SYYSKUU

Pohditaan yhdessä turvallisia tapoja käyttää mediaa. Harjoitellaan tietolähteiden kriittistä arviointia. Mietitään yhdessä, mitä vaatimuksia ja riskejä on omien henkilötietojen käyttämisessä netissä.

## TEKSTINKÄSITTELYÄ JA PALAUTTEEN ANTAMISTA

LOKAKUU

Tehdään kirjallinen tuotos 0365 -ympäristössä. Harjoitellaan näppäintaitoja ja tekstin muokkaamista. Lähetetään oma tuotos toiselle oppilaalle. Harjoitellaan palautteen antamista toisen työstä.



MARRASKUU

## TIEDONHAKUA

Tehdään esitelmä ja haetaan siihen tietoa eri lähteistä. Käytetään esitysgrafiikkaohjelmaa esitelmän tekemiseen. Merkitään lähteet oikein ja harjoitellaan tekijänoikeuksia.

## OHJELMOINTIA TASO 5

JOULUKUU

Harjoitellaan ohjelmointia sovelluksilla tai nettisivulla code.org. Harjoitellaan robotiikkaa koululta löytyvien välineiden avulla.

## TUTUSTUMISTA TAULUKKOLASKENTAAN

TAMMIKUU



Tutustutaan taulukkolaskentaohjelman käyttöön 0365-ympäristön Excel-työkalulla. Voidaan tehdä taulukko sovitusta aiheesta ja luodaan kuvaaja.

## KUVATAIDETTA DIGITAALISESTI

HELMIKUU

Otetaan kuvia omista kuvataideteistä ja siirretään ne 0365-ympäristöön, jonne tehdään oma kuvisportfolio. Harjoitellaan itse- ja vertaisarviointia. Valitaan kuvataidetyö, josta tehdään kuvankäsittelyohjelmalla uusi tuotos.

## VIDEOIDEN MUOKKAAMISTA

MAALISKUU

Kuvataan pareittain tai ryhmissä video sovitusta aiheesta. Harjoitellaan videon editointia.

## RESURSSIENHALLINTA JA KIRJASTON TIETOKANTA

HUHTIKUU

Tutustutaan tietokoneen resurssienhallintaan ja kansioihin. Tutkitaan kirjaston tietokantoja ja haetaan sieltä tietoa.

## OMAA TUOTTAMISTA

TOUKOKUU

Tehdään sovitusta aiheesta projektityö opittuja digitaalisia tekniikoita hyödyntäen.

