



UGDYMO PLĖTOTĖS CENTRAS

Metodinė diena informacinių technologijų mokytojams

VERTINIMO UGDYMO PROCESĖ PAVYZDŽIAI (7–8 kl.)

Albina Zdanevičienė
Gamtos, tikslųjų mokslų ir technologijų
poskyrio metodininkė



UGDYMO
PLĖTOTĖS
CENTRAS

Google™ Tinkintos paieškos

ieškoti



Ugdymas

Kvalifikacijos
tobulinimas

Projektai

Ekspertinė ir
kita veikla

- Dokumentai
- Ikimokyklinis ir priešmokyklinis
- Pradinis
- Pagrindinis
- Vidurinis
- Specializuoto ugdymo krypties programos
- Mokykloms tautinės mažumos kalba
- Neformalusis ugdymas
- Projektai
- Brandos egzaminų programos
- Biblioteka

- Pagrindinio ugdymo bendrosios programos
- Metodinė medžiaga
- Ilgalaikių planų pavyzdžiai

Skyrelyje [Renginiai](#) pateikiamas planuojamų ir įvykusių renginių kalendorius



MOKYTOJO TV

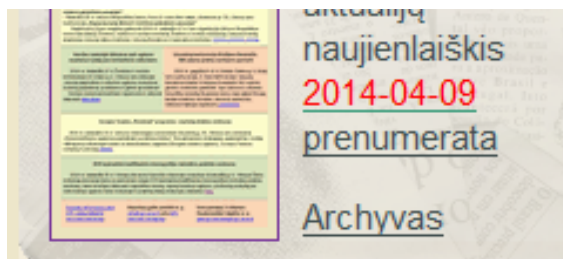
...INIO VERTINIMO NUOSTATAI

...NŲ MOKYKLINIS BRANDOS EGZAMINAS

...ILĖS LUKŠIENĖS METŲ BAIGIAMIEJI RENGINIAI



UGDYMO
PLĖTOTĖS
CENTRAS



Turite klausimų?

info@upc.smm.lt ▶

Biudžetinė įstaiga
M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius
tel. (8 5) 275 2362
faks. (8 5) 272 4315

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302430498


- ▣ Muzika
- ▣ Šokis
- ▣ Teatras
- ▣ Šiuolaikinių menų programa


Etninė kultūra

Informacinės technologijos


- ▣ Pagrindinio ugdymo metodinės rekomendacijos
- ▣ Kompetencijų ugdymas informacinių technologijų pamokose
- ▣ Vertinimo ugdymo procese pavyzdžiai

[Tekstų rengyklės užduočių vertinimo pavyzdžiai](#)

1 priedas.  [1 pavyzdžio failai](#)


2 priedas.  [2 pavyzdžio failai](#)

[Skaičiuoklės užduočių vertinimo pavyzdžiai](#)

1 priedas.  [1 pavyzdžio failai](#)

2 priedas.  [2 pavyzdžio failai](#)

3 priedas.  [3 pavyzdžio failai](#)

4 priedas.  [4 pavyzdžio failai](#)

Technologijos

Kūno kultūra



Didelė informacinių technologijų kurso dalis yra skirta padėti mokiniams įgyti *praktinių darbo kompiuteriu gebėjimų ir taikyti* juos mokymuisi bei kitose kasdienėse veiklose.

Parengti **7–8** klasių koncentro veiklos sričių
Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir spausdinimas ir
Duomenų apdorojimas ir pateikimas skaičiuokle vertinimo pavyzdžiai.

DUOMENŲ APDOROJIMAS IR PATEIKIMAS SKAIČIUOKLE

Sąsajos su Bendrosiomis programomis

PATENKINAMOJO (PAGRINDINIO, AUKŠTESNIOJO) LYGIO PASIEKIMUS ILIUSTRUOJANTI UŽDUOTIS

Užduotis

Failas su pradiniais duomenimis (.xlsx)

Pasiekimai

Skirtos parodyti, kokius gebėjimus mokiniai įgijo pasiekę patenkinamąjį, pagrindinį ar aukštesnįjį pasiekimų lygį.

UŽDUOTIS, SKIRTA DIAGNOSTINIAM VERTINIMUI

Užduotis

Failas su pradiniais duomenimis (.xlsx)

Vertinimo kriterijai

Užduoties dalys pagal pasiekimų lygius

Vertinimo lentelė

KUO REMTASI RENGIANT VERTINIMO PAVYZDŽIUS?

Mokinių pasiekimai ir ugdymo gairės. 7–8 klasės

Turinio apimtis. 7–8 klasės

Mokinių pasiekimų lygių požymiai. 7–8 klasės

Bendrosios programos

Praktiniai gebėjimai		
Patenkinamas	Pagrindinis	Aukštesnysis
Skaičiuokle sudaro nesudėtingas lenteles.	Skaičiuokle sudaro nesudėtingas skaičiavimo lenteles.	Skaičiuokle sudaro skaičiavimo lenteles.
Skaičiavimams atlikti naudoja formules.	Skaičiavimams atlikti naudoja formules ir funkcijas.	Skaičiavimams atlikti naudoja formules ir funkcijas, jas kopijuoja.
Vaizduoja duomenis paprastomis diagramomis.	Vaizduoja duomenis diagramomis.	Vaizduoja duomenis diagramomis.
Išspausdina dokumentą, telpantį viename lape.	Išspausdina dokumentą, telpantį viename lape, diagramą.	Išspausdina dokumentą, telpantį viename lape, diagramą.

I PAVYZDYS

Ši užduotis skirta mokiniams, kurie:

- susipažino su skaičiuoklės paskirtimi, pagrindiniais programos lango elementais,
- geba sukurti ir suteikti prasmingą pavadinimą naujai darbo knygai ir jos lakštams, įrašyti sukurtą failą į nurodytą laikmeną,
- geba įrašyti, keisti, trinti lentelių duomenis,
- geba keisti stulpelių plotį ir eilučių aukštį, įterpti ir šalinti stulpelius, eilutes ir langelius.

Mokiniams pateikiama:

- atspausdintas užduoties tekstas,
- failas su pradėta rengti lentele.

PATENKINAMO LYGIO PASIEKIMUS ILIUSTRUOJANTI UŽDUOTIS

Naudodamiesi mokytojo iš anksto parengtu failu, skaičiuokle parenkite savo šio trimestro (semestro) pamokų tvarkaraštį. Atlikdami darbą vadovaukitės toliau pateikiamais nurodymais.

1. Iš mokytojo nurodytos saugyklos nukopijuokite failą *tvarkarastis_1.xlsx* į savo kompiuterio darbų aplanką.
2. Nukopijuotą failą pervardykite, jo varde panaudodami savo pavardę pagal šabloną *Pavardenio_tvarkarastis_1.xlsx* ir jį atverkite.
3. Darbo knygos pirmajame lakšte rasite jau pradėtą rengti Jūsų pamokų tvarkaraštį. Pagal pavyzdį pakeiskite langelių A1:A3 duomenis – įrašykite savo vardą ir pavardę, mokyklos pavadinimą, klasę.
4. Užpildykite lentelę, įrašydami pamokų pavadinimus į reikiamus langelius.

<i>Pasiekimai</i>	
1.	Iš nurodytos saugyklos savarankiškai nukopijuotas failas <i>tvarkarastis_1.xlsx</i> .
2.	Failas savarankiškai ir taisyklingai pervardytas.
3.	Pagal pavyzdį pakeisti langelių A1:A3 duomenys.
	Pakeisti ne mažiau kaip dviejų langelių duomenys.
4.	Lentelės langeliuose įrašyti visų penkių dienų pamokų pavadinimai.
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip trijų dienų pamokų pavadinimai.
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip dviejų dienų pamokų pavadinimai.

Mokiniui pateikiamas failas su pradiniais duomenimis

	A	B	C	D	E	F
1	Vilniaus „Linksmuolių“ pagrindinės mokyklos					
2	8z klasės mokinio (arba mokinės)					
3	Vardenio Pavardenio					
4						
5	PAMOKŲ TVARKARAŠTIS					
6						
7	PAMOKŲ LAIKAS	PIRMADIENIS	ANTRADIENIS	TREČIADIENIS	KETVIRTADIENIS	PENKTADIENIS
8	8.00–8.45					
9	8.55–9.40					
10	9.50–10.35					
11	10.55–11.40					
12	12.00–12.45					
13	12.55–13.40					
14	13.50–14.35					
15	14.40–15.25					



PAGRINDINIO LYGIO PASIEKIMUS ILIUSTRUOJANTI UŽDUOTIS

Naudodamiesi mokytojo iš anksto parengtu failu, skaičiuokle parenkite savo šio trimestro (semestro) pamokų tvarkaraštį. Atlikdami darbą vadovaukitės toliau pateikiamais nurodymais.

1. Iš mokytojo nurodytos saugyklos nukopijuokite failą *tvarkarastis_2.xlsx* į savo kompiuterio darbų aplanką.
2. Nukopijuotą failą pervardykite, jo varde panaudodami savo pavardę pagal šabloną *Pavardenio_tvarkarastis_2.xlsx* ir jį atverkite.
3. Darbo knygos pirmajame lakšte rasite jau pradėtą rengti Jūsų pamokų tvarkaraštį. Stulpelių, kuriuose reikės įrašyti pamokų pavadinimus (stulpelių B, C, D, E ir F), plotį parinkite 25 (180 pikselių).
4. Lentelėje antrajai pamokai skirta po 3 langelių. Pašalinkite nereikalingas dvi eilutes (pvz., 5 ir 6 eilutes).
5. Užpildykite lentelę, įrašydami pamokų pavadinimus į reikiamus langelius.



<i>Pasiekimai</i>	
1.	Iš nurodytos saugyklos savarankiškai nukopijuotas failas <i>tvarkarastis_2.xlsx</i> .
2.	Failas savarankiškai ir taisyklingai pervardytas.
3.	Teisingai parinktas B, C, D, E ir F stulpelių plotis:
	Teisingai parinktas ne mažiau kaip trijų stulpelių plotis.
	Teisingai parinktas tik vieno stulpelio plotis.
4.	Pašalintos nurodytos eilutės.
5.	Lentelės langeliuose įrašyti visų penkių dienų pamokų pavadinimai.
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip trijų dienų pamokų pavadinimai.
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip dviejų dienų pamokų pavadinimai.

Mokiniui pateikiamas failas su pradiniais duomenimis

	A	B	C	D	E	F
1	PAMOKŲ TVARKARAŠTIS					
2						
3	PAMOKŲ LAIKAS	PIRMADIENIS	ANTRADIENIS	TREČIADIENIS	KETVIRTADIENIS	PENKTADIENIS
4	8.00–8.45					
5	8.55–9.40	Pašalinkite!	Pašalinkite eilutę!	Pašalinkite!	Pašalinkite eilutę!	Pašalinkite!
6	8.55–9.40	Pašalinkite!	Pašalinkite eilutę!	Pašalinkite!	Pašalinkite eilutę!	Pašalinkite!
7	8.55–9.40					
8	9.50–10.35					
9	10.55–11.40					
10	12.00–12.45					
11	12.55–13.40					
12	13.50–14.35					
13	14.40–15.25					



AUKŠTESNIOJO LYGIO PASIEKIMUS ILIUSTRUOJANTI UŽDUOTIS

Naudodamiesi mokytojo iš anksto parengtu failu, skaičiuokle parenkite savo šio trimestro (semestro) pamokų tvarkaraštį. Atlikdami darbą vadovaukitės toliau pateikiamais nurodymais.

1. Iš mokytojo nurodytos saugyklos nukopijuokite failą *tvarkarastis_3.xlsx* į savo kompiuterio darbų aplanką.
2. Nukopijuotą failą pervardykite, jo varde panaudodami savo pavardę pagal šabloną *Pavardenio_tvarkarastis_3.xlsx* ir jį atverkite.
3. Darbo knygos pirmajame lakšte rasite jau pradėtą rengti Jūsų pamokų tvarkaraštį. Lentelėje nėra numatyta vietos trečiadienio pamokoms. Tarp stulpelių C ir D įterpkite trūkstama stulpelį. Įterpto stulpelio lentelės antraštės langelyje įrašykite dienos pavadinimą „Trečiadienis“.
4. Stulpelių, kuriuose reikės įrašyti pamokų pavadinimus (stulpelių B, C, D, E ir F), plotį parinkite 25 (180 pikselių).
5. Lentelėje 5–6 pamokų pavadinimams įrašyti trūksta langelių. Įterpkite trūkstamas dvi eilutes (tarp 7 ir 8 eilutės). Po lentelės esančius 5 ir 6 pamokų laiką perkelkite į jam skirtus tvarkaraščio lentelės langelius.
6. Užpildykite lentelę, įrašydami pamokų pavadinimus į reikiamus langelius.
7. Pakeiskite pirmo lakšto pavadinimą „I trimestras“ (arba „I semestras“).

Pasiekimai	
1.	Iš nurodytos saugyklos savarankiškai nukopijuotas failas <i>tvarkarastis_3.xlsx</i> .
2.	Failas savarankiškai ir taisyklingai pervardytas.
3.	Tarp stulpelių C ir D įterptas trūkstamas stulpelis. Įterpto stulpelio lentelės antraštės langelyje įrašytas dienos pavadinimas „Trečiadienis“.
4.	Teisingai parinktas B, C, D, E ir F stulpelių plotis.
	Teisingai parinktas ne mažiau kaip trijų stulpelių plotis. Teisingai parinktas tik vieno stulpelio plotis.
5.	Tinkamai įterptos dvi eilutės.
	5 ir 6 pamokų laikas perkeltas į jam skirtus tvarkaraščio lentelės langelius.
6.	Lentelės langeliuose įrašyti visų penkių dienų pamokų pavadinimai.
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip trijų dienų pamokų pavadinimai.
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip dviejų dienų pamokų pavadinimai.
7.	Pagal pavyzdį pakeistas pirmo lakšto pavadinimas.



Mokiniui pateikiamas failas su pradiniais duomenimis

	A	B	C	D	E
1	PAMOKŲ TVARKARAŠTIS				
2					
3	PAMOKŲ LAIKAS	PIRMADIENIS	ANTRADIENIS	KETVIRTADIENIS	PENKTADIENIS
4	8.00–8.45				
5	8.55–9.40				
6	9.50–10.35				
7	10.55–11.40				
8	13.50–14.35				
9	14.40–15.25				
10					
11					
12	12.00–12.45				
13	12.55–13.40				
14					



UŽDUOTIS, SKIRTA DIAGNOSTINIAM VERTINIMUI

Naudodami skaičiuoklę ir mokytojo iš anksto parengtą failą su užduočiai reikalingais daliniais duomenimis, parenkite savo pamokų tvarkaraštį. Atlikdami darbą vadovaukitės toliau pateikiamais nurodymais.

1. Iš mokytojo nurodytos saugyklos nukopijuokite failą *tvarkarastis.xlsx* į savo kompiuterio darbų aplanką.
2. Nukopijuotą failą pervardykite, jo varde panaudodami savo pavardę pagal šablona *Pavardenio_tvarkarastis.xlsx*, ir jį atverkite.
3. Darbo knygos pirmajame lakšte rasite jau pradėtą rengti Jūsų pamokų tvarkaraštį. Pagal pavyzdį pakeiskite langelių A1:A3 duomenis – įrašykite savo vardą ir pavardę, mokyklos pavadinimą, klasę.
4. Pašalinkite nereikalingą eilutę po lentelės antrašte (8 eilutė).
5. Lentelėje septintajai pamokai trūksta eilutės. Įterpkite reikalingą eilutę (tarp 13 ir 14 eilutės). Po lentele esantį 7 pamokos laiką perkeltkite į jam skirtą tvarkaraščio lentelės langelį.
6. Lentelėje įrašykite savo pirmadienio, antradienio, trečiadienio, ketvirtadienio ir penktadienio pamokų pavadinimus.
7. Stulpelių B ir F (pirmadienio ir penktadienio pamokų stulpelių) plotį parinkite 25 (180 pikselių).
8. Pašalinkite nereikalingą stulpelį G (numatytą šeštadienio pamokoms).
9. Pakeiskite pirmo lakšto pavadinimą „I trimestras“ (arba „I semestras“).
10. Atliktą darbą (failą) nukopijuokite į mokytojo nurodytą saugyklą.

SĖKMĖS!

Užduoties dalis	Vertinimo kriterijai	Taškai
1.	Iš nurodytos saugyklos savarankiškai nukopijuotas failas <i>tvarkarastis.xlsx</i> .	1
2.	Failas savarankiškai ir taisyklingai pervardytas.	1
3.	Pagal pavyzdį pakeisti langelių A1:A3 duomenys.	2
	Pakeisti ne mažiau kaip dviejų langelių duomenys.	1
4.	Pašalinta eilutė po lentelės antrašte (8 eilutė).	1
5.	Įterpta reikalinga eilutė septintai pamokai (tarp 13 ir 14 eilučių).	1
	Po lentelės esantis 7 pamokos laikas perkeltas į jam skirtą tvarkaraščio lentelės langelį.	1
6.	Lentelės langeliuose įrašyti visų penkių dienų pamokų pavadinimai.	3
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip trijų dienų pamokų pavadinimai.	2
	Lentelės langeliuose įrašyti ne mažiau kaip dviejų dienų pamokų pavadinimai.	1
7.	B ir F stulpelių (pirmadienio ir penktadienio pamokų stulpelių) plotis parinktas po 25 (180 pikselių).	2
	Teisingai parinktas tik vieno stulpelio plotis.	1
8.	Pašalintas stulpelis G (ŠEŠTADIENIS).	1
9.	Pagal pavyzdį pakeistas pirmojo lakšto pavadinimas.	1
10.	Užbaigtas darbas savarankiškai nukopijuotas į mokytojo nurodytą saugyklą.	1
Iš viso taškų:		15

Užduoties dalys pagal pasiekimų lygius

<i>Patenkinamas</i>	<i>Pagrindinis</i>	<i>Aukštesnysis</i>
1, 2, 3, 6, 10	4, 7, 8	5, 9

Vertinimo lentelė

<i>Taškai</i>	15	14–13	12	11–10	9–8	7–6	5	Mažiau kaip 5
<i>Įvertinimas</i>	10	9	8	7	6	5	4	3

Bendradarbiaukime!

albina.zdaneviciene@upc.smm.lt

Konferencija

„IKT projektai mokyklai“

2014 m. birželio 6 d.

LR Seimo rūmai

- Lietuvos švietimo institucijų vykdomų IKT projektų geriausių rezultatų ir praktinių veiklų sklaida mokytojams.
- Numatomas mokytojų skaičius – 200.
- Planuojama 10 praktinių veiklų ir seminarų, kurių dalį ves užsienio šalių ekspertai.
- Vys ir iTEC projekto baigiamoji konferencija.

Ačiū!

