

Informatyka klasa 7 - wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

Tytuł w podręczniku	Numer i temat lekcji	ocena Dopuszczająca Uczeń:	ocena Dostateczna Uczeń:	ocena Dobra Uczeń:	ocena Bardzo dobra Uczeń:	ocena Celująca Uczeń:
1. KOMPUTER I SIECI KOMPUTEROWE 5 h						
1.1. Komputer w życiu człowieka	1. i 2. Komputer w życiu człowieka	<ul style="list-style-type: none"> ▣ przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ kompresuje i dekompresuje pliki i foldery 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ omawia podstawowe jednostki pamięci masowej ▣ wstawia do dokumentu znaki, korzystając z kodów ASCII ▣ zabezpiecza komputer przed działaniem złośliwego oprogramowania ▣ wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ wyjaśnia, czym jest system binarny (dwójkowy) i dlaczego jest używany do zapisywania danych w komputerze ▣ wykonuje kopię bezpieczeństwa swoich plików 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ zamienia liczby z systemu dziesiętnego na dwójkowy
1.2. Budowa i działanie sieci komputerowej	3. Budowa i działanie sieci komputerowej	<ul style="list-style-type: none"> ▣ wyjaśnia, czym jest sieć komputerowa 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ wymienia podstawowe klasy sieci komputerowych ▣ wyjaśnia, czym jest internet 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ omawia podział sieci ze względu na wielkość 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ sprawdza parametry sieci komputerowej w systemie Windows 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows

1.3. Sposoby wykorzystania internetu	4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wymienia dwie usługi dostępne w internecie ▮ otwiera strony internetowe w przeglądarce 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wymienia cztery usługi dostępne w internecie ▮ wyjaśnia, czym jest chmura obliczeniowa ▮ wyszukuje informacje w internecie ▮ szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wymienia sześć usług dostępnych w internecie ▮ umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej ▮ opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości ▮ dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu ▮ przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wymienia osiem usług dostępnych w internecie ▮ współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową ▮ opisuje licencje na zasoby w internecie 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons
2. STRONY WWW 3 h						
2.1. Zasady tworzenia stron internetowych	6. Zasady tworzenia stron internetowych	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wyjaśnia, czym jest strona internetowa ▮ opisuje budowę witryny internetowej 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ omawia budowę znacznika HTML ▮ wymienia podstawowe znaczniki HTML ▮ tworzy prostą stronę internetową w języku HTML i zapisuje ją w pliku 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wykorzystuje znaczniki formatowania do zmiany wyglądu tworzonej strony internetowej ▮ korzysta z możliwości kolorowania składni kodu HTML w edytorze obsługującym tę funkcję 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wyświetla i analizuje kod strony HTML, korzystając z narzędzi przeglądarki internetowej ▮ otwiera dokument HTML do edycji w dowolnym edytorze tekstu 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ do formatowania wyglądu strony wykorzystuje znaczniki nieomawiane na lekcji
2.2. Tworzymy własną stronę WWW	7. i 8. Tworzymy własną stronę WWW	<ul style="list-style-type: none"> ▮ tworzy stronę internetową w języku HTML 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ planuje kolejne etapy 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ umieszcza na stronie listy 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ umieszcza na stronie obrazy i tabele 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ tworząc stronę internetową, wykorzystuje

			wykonywania strony internetowej	punktowane oraz numerowane		dodatkowe technologie, np. CSS lub JavaScript
3. GRAFIKA KOMPUTEROWA 7 h						
3.1. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	9. i 10. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	<ul style="list-style-type: none"> ▮ tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu GIMP i zapisuje go w pliku ▮ zaznacza fragmenty obrazu ▮ wykorzystuje schowek do kopiowania i wklejania fragmentów obrazu 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP ▮ tworzy i usuwa warstwy w programie GIMP ▮ umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP ▮ zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ używa narzędzi zaznaczania dostępnych w programie GIMP ▮ zmienia kolejność warstw obrazu w programie GIMP ▮ opisuje podstawowe formaty graficzne ▮ wykorzystuje warstwy, tworząc rysunki w programie GIMP ▮ rysuje figury geometryczne, wykorzystując narzędzia zaznaczania w programie GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP ▮ wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć ▮ tworzy fotomontaże w programie GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje narzędzia nieomówione na lekcji
3.2. Animacje w programie GIMP	11. i 12. Animacje w programie GIMP	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wyjaśnia, czym jest animacja 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ dodaje gotowe animacje do obrazów wykorzystując filtry programu GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ dodaje gotowe animacje dla kilku fragmentów obrazu: odtwarzane jednocześnie oraz 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ tworzy animację poklatkową, wykorzystując warstwy w programie GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ przedstawia proste historie poprzez animacje utworzone w programie GIMP

				odtworzane po kolei		
3.3. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	13.–15. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	<ul style="list-style-type: none"> ▢ współpracuje w grupie, przygotowując plakat 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania plakatu ▢ przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania plakatu 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM 9 h						
4.1. Opracowywanie tekstu	16. i 17. Opracowywanie tekstu	<ul style="list-style-type: none"> ▢ tworzy różne dokumenty tekstowe i zapisuje je w plikach ▢ otwiera i edytuje zapisane dokumenty tekstowe 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ redaguje przygotowane dokumenty tekstowe, przestrzegając odpowiednich zasad ▢ dostosowuje formę tekstu do jego przeznaczenia ▢ korzysta z tabulatora do ustawiania tekstu w kolumnach ▢ ustawia wcięcia w dokumencie tekstowym, wykorzystując suwaki na linijce 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wykorzystuje kapitaliki i wersaliki do przedstawienia różnych elementów dokumentu tekstowego ▢ ustawia różne rodzaje tabulatorów, wykorzystując selektor tabulatorów ▢ sprawdza liczbę wyrazów, znaków, wierszy i akapitów w dokumencie tekstowym za pomocą Statystyki wyrazów 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ kopiuje formatowanie pomiędzy fragmentami tekstu, korzystając z Malarza formatów ▢ sprawdza poprawność ortograficzną tekstu za pomocą słownika ortograficznego ▢ wyszukuje wyrazy bliskoznaczne, korzystając ze słownika synonimów ▢ zamienia określone wyrazy w całym dokumencie tekstowym, 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzystania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości, ogłoszenia, podania, listy

					korzystając z opcji Znajdź i zamień	
4.2. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu	18. i 19. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wstawia obrazy do dokumentu tekstowego ▢ wstawia tabele do dokumentu tekstowego 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ zmienia położenie obrazu względem tekstu ▢ formatuje tabele w dokumencie tekstowym ▢ wstawia symbole do dokumentu tekstowego 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ zmienia kolejność elementów graficznych w dokumencie tekstowym ▢ wstawia grafiki SmartArt do dokumentu tekstowego ▢ umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ osadza obraz w dokumencie tekstowym ▢ wstawia zrzut ekranu do dokumentu tekstowego ▢ rozdziela tekst pomiędzy kilka pól tekstowych, tworząc łącza między nimi ▢ wstawia równania do dokumentu tekstowego 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza obrazami, obiekty osadzone, np. arkusz kalkulacyjny
4.3. Praca nad dokumentem wielostronicowym	20. i 21. Praca nad dokumentem wielostronicowym	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wykorzystuje style do formatowania różnych fragmentów tekstu 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wpisuje informacje do nagłówka i stopki dokumentu 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ tworzy spis treści z wykorzystaniem stylów nagłówkowych ▢ dzieli dokument na logiczne części 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ tworzy przypisy dolne i końcowe 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania
4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	22–24. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	<ul style="list-style-type: none"> ▢ współpracuje w grupie, przygotowując e-gazetkę 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania e-gazetki ▢ przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki 	<ul style="list-style-type: none"> ▢ planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt

5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY 4 h

<p>5.1. Praca nad prezentacją multimedialną</p>	<p>25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▮ przygotowuje prezentację multimedialną i zapisuje ją w pliku ▮ zapisuje prezentację jako pokaz slajdów 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ planuje pracę nad prezentacją oraz jej układ ▮ umieszcza w prezentacji slajd ze spisem treści ▮ uruchamia pokaz slajdów 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ projektuje wygląd slajdów zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrych prezentacji ▮ dodaje do slajdów obrazy, grafiki SmartArt ▮ dodaje do elementów na slajdach animacje i zmienia ich parametry ▮ przygotowuje niestandardowy pokaz slajdów ▮ nagrywa zawartość ekranu i umieszcza nagranie w prezentacji 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wyrównuje elementy na slajdzie w pionie i w poziomie oraz względem innych elementów ▮ dodaje do slajdów dźwięki i filmy ▮ dodaje do slajdów efekty przejścia ▮ dodaje do slajdów hiperłącza i przyciski akcji 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ przygotowuje prezentacje multimedialne, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji
<p>5.2. Tworzenie i obróbka filmów</p>	<p>27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▮ tworzy projekt filmu w programie Shotcut 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ dodaje nowe klipy do projektu filmu 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ wymienia rodzaje formatów plików filmowych ▮ dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu ▮ usuwa fragmenty filmu ▮ zapisuje film w różnych formatach wideo 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ dodaje napisy do filmu ▮ dodaje filtry do scen w filmie ▮ dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu 	<ul style="list-style-type: none"> ▮ przygotowuje projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut