

Wymagania edukacyjne z informatyki dla klasy 7

Numer i temat lekcji	ocena dopuszczająca	ocena dostateczna	ocena dobra	ocena bardzo dobra	ocena celująca
1. KOMPUTER I SIECI KOMPUTEROWE 5 h					
1. i 2. Komputer w życiu człowieka.	•przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze.	•kompresuje i dekompresuje pliki i foldery.	•omawia podstawowe jednostki pamięci masowej; •wyjaśnia jak zabezpieczyć komputer przed działaniem złośliwego oprogramowania; •wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie.	•wyjaśnia, czym jest system binarny (dwójkowy) i dlaczego jest używany do zapisywania danych w komputerze; •wykonuje kopię bezpieczeństwa swoich plików.	•zamienia liczby z systemu dziesiętnego na dwójkowy.
3. Budowa i działanie sieci komputerowej.	•wyjaśnia, czym jest sieć komputerowa.	•wymienia podstawowe klasy sieci komputerowych; •wyjaśnia, czym jest internet.	•omawia podział sieci ze względu na wielkość. •sprawdza parametry sieci komputerowej.	•Rozpoznaje podstawowe urządzenia sieciowe takie jak router, access point, switch; •Wyjaśni do czego służą.	•podłącza komputer do sieci LAN i WiFi.
4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu.	•wymienia dwie usługi dostępne w internecie; •otwiera strony internetowe w przeglądarce.	•wymienia trzy usługi dostępne w internecie; •wyjaśnia, czym jest chmura obliczeniowa; •wyszukuje informacje w internecie; •szanuje prawa autorskie, wykorzystując	•wymienia cztery usług dostępnych w internecie; •umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej; •opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości;	•wymienia pięć usług dostępnych w internecie; •współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową; •opisuje licencje na zasoby w internecie.	•Wykorzystuje AI do tworzenia treści w internecie.

		materiały pobrane z internetu.	•dba o swoje bezpieczeństwo. podczas korzystania z internetu; •przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet.		
2. STRONY WWW 3 h					
6. Zasady tworzenia stron internetowych.	•wyjaśnia, czym jest strona internetowa; •opisuje budowę witryny internetowej.	•omawia budowę znacznika HTML; •wymienia podstawowe znaczniki HTML; •tworzy prostą stronę internetową w języku HTML i zapisuje ją w pliku.	•wykorzystuje znaczniki formatowania do zmiany wyglądu tworzonej strony internetowej; •korzysta z możliwości kolorowania składni kodu HTML w edytorze obsługującym tę funkcję.	•otwiera dokument HTML do edycji w edytorze kodu lub tekstu.	•wyświetla i analizuje kod strony HTML, korzystając z narzędzi przeglądarki internetowej.
7. i 8. Tworzymy własną stronę WWW.	•tworzy stronę internetową w języku HTML.	•planuje kolejne etapy wykonywania strony internetowej.	•umieszcza na stronie listy punktowane oraz numerowane.	•umieszcza na stronie obrazy i tabele.	•tworząc stronę internetową, możliwości współpracy w Workspace.
3. GRAFIKA KOMPUTEROWA 7 h					
9. i 10. Tworzenie i modyfikowanie obrazów.	•tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu GIMP i zapisuje go w pliku; •zaznacza fragmenty obrazu;	•omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP; •tworzy i usuwa warstwy w programie GIMP;	•używa narzędzi zaznaczania dostępnych w programie GIMP; •zmienia kolejność warstw obrazu w programie GIMP;	•łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP; •tworzy fotomontaże w programie GIMP.	•wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć.

	•wykorzystuje schowek do kopiowania i wklejania fragmentów obrazu.	•umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP; •zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych.	•opisuje podstawowe formaty graficzne; •wykorzystuje warstwy, tworząc rysunki w programie GIMP; •rysuje figury geometryczne, wykorzystując narzędzia zaznaczania w programie GIMP.		
11. i 12. Animacje w programie GIMP.	•wyjaśnia, czym jest animacja.	•dodaje gotowe animacje do obrazów wykorzystując filtry programu GIMP.	•dodaje gotowe animacje dla kilku fragmentów obrazu: odtwarzane jednocześnie oraz odtwarzane po kolei.	•tworzy animację poklatkową, wykorzystując warstwy w programie GIMP.	•przedstawia proste historie poprzez animacje utworzone w programie GIMP.
13.–15. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe.	•współpracuje w grupie, przygotowując plakat.	•planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom.	•wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania plakatu; •przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu.	•wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania plakatu.	•Wykorzystuje AI do przygotowania materiałów do projektu.
4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM 9 h					
16. i 17. Opracowywanie tekstu.	•tworzy różne dokumenty tekstowe i zapisuje je w plikach; •otwiera i edytuje zapisane dokumenty tekstowe.	•redaguje przygotowane dokumenty tekstowe, przestrzegając odpowiednich zasad; •dostosowuje formę tekstu do jego przeznaczenia;	•wykorzystuje kapitaliki i wersaliki do przedstawienia różnych elementów dokumentu tekstowego; •ustawia różne rodzaje tabulatorów,	•kopiuje formatowanie pomiędzy fragmentami tekstu, korzystając z Malarza formatów; •sprawdza poprawność ortograficzną tekstu	•przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzystania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości,

		•korzysta z tabulatora do ustawiania tekstu w kolumnach; •ustawia wcięcia w dokumencie tekstowym, wykorzystując suwaki na linijce.	wykorzystując selektor tabulatorów; •sprawdza liczbę wyrazów, znaków, wierszy i akapitów w dokumencie tekstowym za pomocą Statystyki wyrazów.	za pomocą słownika ortograficznego; •wyszukuje wyrazy bliskoznaczne, korzystając ze słownika synonimów; •zamienia określone wyrazy w całym dokumencie tekstowym, korzystając z opcji Znajdź i zamień.	ogłoszenia, podania, listy.
18. i 19. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu.	•wstawia obrazy do dokumentu tekstowego; •wstawia tabele do dokumentu tekstowego.	•zmienia położenie obrazu względem tekstu; •formatuje tabele w dokumencie tekstowym; •wstawia symbole do dokumentu tekstowego.	•zmienia kolejność elementów graficznych w dokumencie tekstowym; •wstawia grafiki SmartArt do dokumentu tekstowego; •umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie.	•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.	•wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza obrazami, obiekty osadzone, np. arkusz kalkulacyjny.
20. i 21. Praca nad dokumentem wielostronicowym.	•wykorzystuje style do formatowania różnych fragmentów tekstu.	•wpisuje informacje do nagłówka i stopki dokumentu.	•tworzy spis treści z wykorzystaniem stylów nagłówkowych; •dzieli dokument na logiczne części.	•tworzy przypisy dolne i końcowe.	•przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania.
22–24. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektów.e	•współpracuje w grupie,	•planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań	•wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne	•wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów	•planuje pracę w grupie i współpracuje z jej

	przygotowując e-gazetkę.	poszczególnym jej członkom.	do wykonania e-gazetki; •przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu.	niezbędnych do wykonania e-gazetki.	członkami, przygotowując projekt.
5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY 4 h					
25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną.	•przygotowuje prezentację multimedialną i zapisuje ją w pliku; •zapisuje prezentację jako pokaz slajdów.	•planuje pracę nad prezentacją oraz jej układ; •umieszcza w prezentacji slajd ze spisem treści; •uruchamia pokaz slajdów.	•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.	•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.	•przygotowuje prezentacje multimedialne według własnego projektu.
27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów.	•tworzy projekt filmu w aplikacji.	•dodaje nowe klipy do projektu filmu.	•wymienia rodzaje formatów plików filmowych; •dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu; •usuwa fragmenty filmu;	•dodaje napisy do filmu; •dodaje filtry do scen w filmie; •dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu.	•przygotowuje projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu.

			•zapisuje film w różnych formatach wideo.		
--	--	--	---	--	--