

# P Z O z informatyki w klasie VII

Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) to podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z informatyki, które są zgodne z podstawą programową oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO).

## 1. Ogólne zasady oceniania uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności. Nauczyciel powinien analizować i oceniać poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania (opracowanych zgodnie z podstawą programową danego przedmiotu).
2. Nauczyciel ma za zadanie:
  - informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - motywować ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - informować rodziców (opiekunów prawnych) o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

## 2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

Ocenie podlegają: sprawdziany, kartkówki, ćwiczenia praktyczne, odpowiedzi ustne, prace domowe, praca na lekcji, prace dodatkowe oraz szczególne osiągnięcia.

1. **Sprawdziany** mogą wymagać zapisania odpowiedzi na wydrukowanym arkuszu lub sprawdzać praktyczne umiejętności na komputerze, a ich celem jest weryfikacja wiadomości i umiejętności ucznia po realizacji działu podręcznika.
  - Sprawdzian planuje się na zakończenie działu.
  - Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej dwu tygodniowym wyprzedzeniem
  - Przed sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy.
  - Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.

- Reguły uzasadniania oceny ze sprawdzianu, jej poprawy oraz sposób przechowywania sprawdzianów są zgodne z WZO.
- Sprawdzian pozwala zweryfikować wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych, od koniecznego do wykraczającego.
- Zasady przeliczania oceny punktowej na stopień szkolny są zgodne z WZO.
- Zadania ze sprawdzianu są przez nauczyciela omawiane i poprawiane po oddaniu prac.
- Zasady przechowywania sprawdzianów reguluje WZO.
- **Waga oceny z sprawdzianu jest 5**
- W przypadku oceny prac pisemnych stosuje się przeliczenie procentowe ilości punktów na stopnie

Lp.	% uzyskanych punktów	ocena
1.	0% - 30%	niedostateczny
2.	31% - 50%	dopuszczający
3.	51% - 70%	dostateczny
4.	71% - 90%	dobry
5.	91% - 96%	bardzo dobry
6.	97% - 100%	celujący

i

2. **Kartkówki** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie trzech).

• Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.

- Kartkówka jest tak skonstruowana, aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.
- Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami WZO.
- Zasady przechowywania kartkówek reguluje WZO.
- **Waga ocen z kartkówek jest 3.**
- W przypadku oceny prac pisemnych stosuje się przeliczenie procentowe ilości punktów na stopnie

Lp.	% uzyskanych punktów	ocena
1.	0% - 30%	niedostateczny
2.	31% - 50%	dopuszczający
3.	51% - 70%	dostateczny
4.	71% - 90%	dobry
5.	91% - 100%	bardzo dobry

3. **Ćwiczenia praktyczne** obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:
  - wartość merytoryczną,
  - stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia,
  - dokładność wykonania polecenia,
  - staranność i estetykę.
  - waga oceny jest podana przed wykonaniem ćwiczenia i zależy od samodzielności wykonania **pracy od 1 do 2**
4. **Odpowiedź ustna** obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:
  - zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
  - właściwe posługiwanie się pojęciami,
  - zawartość merytoryczną wypowiedzi,
  - sposób formułowania wypowiedzi.
  - **waga oceny jest 3**
5. **Praca domowa** jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.
  - Pracę domową uczeń wykonuje na komputerze, w zeszycie lub w innej formie zleconej przez nauczyciela.
  - Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WZO.
  - Błędnie wykonana praca domowa jest dla nauczyciela sygnałem mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych ćwiczeń utrwalających umiejętności i nie może być oceniona negatywnie.
  - Przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.
  - **waga oceny 1**
6. **Aktywność i praca ucznia na lekcji** są oceniane, zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów lub oceny.
  - Plus uczeń może uzyskać m.in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką poprawną odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązywaniu problemu, przygotowanie do lekcji.
  - Minus uczeń może uzyskać m.in. za nieprzygotowanie do lekcji (np. brak podręcznika, zeszytu, plików potrzebnych do wykonania zadania), brak zaangażowania na lekcji.
  - Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WZO.
7. **Prace dodatkowe** obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji. Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:
  - wartość merytoryczną pracy,
  - stopień zaangażowania w wykonanie pracy,
  - estetykę wykonania,

- wkład pracy ucznia,
  - sposób prezentacji,
  - oryginalność i pomysłowość pracy.
8. **Szczególne osiągnięcia** uczniów, w tym udział w konkursach przedmiotowych (szkolnych i międzyszkolnych), są oceniane zgodnie z zasadami zapisanymi w WZO.

### 3. Kryteria wystawiania ocen po I semestrze oraz na koniec roku szkolnego

1. Wystawienie oceny śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących, przy czym największą wagę mają oceny ze sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych z całego materiału, konkursów (waga 5), w drugiej kolejności z odpowiedzi ustnych i kartkówek (waga 3), aktywność i praca na lekcji (waga 1 lub 2) a pozostałe tj. praca domowa, prezentacje, (waga 1)..
2. Zgodnie z zapisami WZO nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z informatyki,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej,
  - trybie odwoływania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej.
3. Przy wystawianiu ocen śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania poszczególnych działów tematycznych, oceniany na podstawie wymienionych w punkcie 2 (*Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności*) różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Szczegółowe kryteria wystawiania oceny klasyfikacyjnej określa WZO.
4. Oceny śródroczne i roczne wystawia się na podstawie średniej ważonej według poniższej tabeli.

Lp.	Średnia ważona	ocena
1.	1 – 1,65	niedostateczny
2.	1,66 – 2,65	dopuszczający
3.	2,66 – 3,65	dostateczny
4.	3,66 – 4,65	dobry
5.	4,66 – 5,50	bardzo dobry
6	5,51 – 6,00	celujący

Zastrzeżenie: **Oceny śródroczne i roczne mogą odbiegać od zasad powyższej tabeli w przypadku nie uzyskania pozytywnej oceny ze sprawdzianów.**

#### **4. Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen**

1. **Sprawdziany są obowiązkowe**. Oceny ze sprawdzianów uczniowie mogą poprawiać raz w semestrze, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.
2. Ocen ze sprawdzianów wyższych niż ocena dopuszczająca nie można poprawić.
3. Ocen z kartkówek, odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych nie można poprawić.
4. Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie z ostatniej pracy bezpośrednio po jej wystawieniu.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskać szczegółowe informacje o wynikach i postępach w pracy ucznia podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem (według harmonogramu spotkań przyjętego przez szkołę).
6. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach (wynikające np. z nieobecności), biorąc udział w zajęciach wyrównawczych lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem (także online).
7. W przypadku ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, które uniemożliwiły uzyskanie przez ucznia oceny semestralnej lub końcowej, należy stosować przepisy WZO.
8. Sposób poprawiania klasyfikacyjnej oceny semestralnej lub rocznej regulują przepisy WZO i rozporządzenia MEN.

#### **5. Zasady badania wyników nauczania**

1. Badanie wyników nauczania ma na celu diagnozowanie efektów kształcenia.
2. Badanie to odbywa się w trzech etapach:
  - diagnozy wstępnej,
  - diagnozy na zakończenie I semestru nauki,
  - diagnozy na koniec roku szkolnego.
3. Oceny uzyskane przez uczniów podczas tych diagnoz nie mają wpływu na oceny semestralną i roczną.

#### **6. Wymagania edukacyjne z informatyki w klasie 7 szkoły podstawowej**

1. W zakresie rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów uczeń:
  - wymienia dziedziny, w których wykorzystuje się komputery,
  - opisuje sposoby reprezentowania danych w komputerze,
2. W zakresie programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych uczeń:
  - wymienia formaty plików graficznych,
  - tworzy kompozycje graficzne w edytorze grafiki,
  - wykonuje zdjęcia i poddaje je obróbce oraz nagrywa filmy,

- tworzy dokumenty komputerowe różnego typu i zapisuje je w plikach w różnych formatach,
  - sprawdza rozmiar pliku lub folderu,
  - wykorzystuje chmurę obliczeniową podczas pracy,
  - wyszukuje w sieci informacje i inne materiały niezbędne do wykonania zadania,
  - opisuje budowę znaczników języka HTML,
  - omawia strukturę pliku HTML,
  - tworzy prostą stronę internetową w języku HTML i zapisuje ją do pliku,
  - formatuje tekst na stronie internetowej utworzonej w języku HTML,
  - dodaje obrazy, hiperłącza, wypunktowania oraz tabele do strony internetowej utworzonej w języku HTML,
  - tworzy podstrony dla utworzonej przez siebie strony internetowej,
  - pisze i formatuje tekst w dokumencie tekstowym,
  - umieszcza w dokumencie tekstowym obrazy oraz symbole i formatuje je,
  - łączy ze sobą teksty w edytorze tekstu,
  - dzieli tekst na kolumny,
  - wstawia do tekstu tabele,
  - wykorzystuje słowniki dostępne w edytorze tekstu,
  - dodaje spis treści do dokumentu tekstowego,
  - wykorzystuje szablony do tworzenia dokumentów tekstowych,
  - drukuje przygotowane dokumenty oraz skanuje papierowe wersje dokumentów,
  - wyjaśnia, czym jest prezentacja multimedialna i jakie ma zastosowania,
  - opisuje cechy dobrej prezentacji multimedialnej,
  - przedstawia określone zagadnienia w postaci prezentacji multimedialnej,
  - dodaje do prezentacji multimedialnej przejścia oraz animacje,
  - wykorzystuje możliwość nagrywania zawartości ekranu do przygotowania np. samouczka,
  - montuje filmy w podstawowym zakresie: przycinanie, zmiana kolejności scen, dodawanie tekstów i ścieżki dźwiękowej, zapisywanie w określonym formacie.
3. W zakresie posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi uczeń:
- korzysta z różnych urządzeń peryferyjnych,
  - wyjaśnia, czym jest sieć komputerowa i jakie pełni funkcje,
  - omawia budowę szkolnej sieci komputerowej,
  - wyszukuje w internecie informacje i dane różnego rodzaju (tekst, obrazy, muzykę, filmy),

- sprawnie posługuje się urządzeniami elektronicznymi takimi jak skaner, drukarka, aparat fotograficzny, kamera,
  - prawidłowo nazywa programy, narzędzia i funkcje, z których korzysta,
  - wyjaśnia działanie narzędzi, z których korzysta.
4. W zakresie rozwijania kompetencji społecznych uczniów:
- współpracuje z innymi, wykonując złożone projekty,
  - określa etapy wykonywania złożonego projektu grupowego,
  - komunikuje się z innymi przez sieć lokalną oraz przez internet, wykorzystując komunikatory,
  - wysyła i odbiera pocztę elektroniczną,
  - selekcjonuje i ocenia krytycznie informacje znalezione w internecie.
5. W zakresie przestrzegania praw i zasad bezpieczeństwa uczniów:
- przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze,
  - wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie,
  - przestrzega postanowień licencji na oprogramowanie i materiały pobrane z internetu,
  - przestrzega zasad etycznych, korzystając z komputera i internetu,
  - dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu,
  - przestrzega przepisów prawa podczas korzystania z internetu,
  - wie, czym jest netykieta, i przestrzega jej zasad, korzystając z internetu.

## Plan wynikowy dla klasy 7 szkoły podstawowej zgodny z podręcznikiem „Lubię to!”

Wymagania zamieszczone w planie wynikowym zostały dostosowane do poszczególnych jednostek lekcyjnych.

Wymagania na każdy stopień wyższy niż **dopuszczający** obejmują również wymagania na stopień **poprzedni**.

Tytuł w podręczniku	Numer i temat lekcji	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca). Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna). Uczeń:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra). Uczeń:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra). Uczeń:	Wymagania wykraczające (ocena celująca). Uczeń:
<b>1. KOMPUTER I SIECI KOMPUTEROWE 5 h</b>						
<b>1.1. Komputer w życiu człowieka</b>	<b>1. i 2. Komputer w życiu człowieka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia dwie dziedziny, w których wykorzystuje się komputer</li> <li>•wymienia dwa zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia cztery dziedziny, w których wykorzystuje się komputery</li> <li>•wymienia cztery zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne</li> <li>•przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze</li> <li>•kompresuje i dekompresuje pliki i foldery</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia sześć dziedzin, w których wykorzystuje się komputery</li> <li>•wymienia sześć zawodów i związane z nimi kompetencje informatyczne</li> <li>•omawia podstawowe jednostki pamięci masowej</li> <li>•wstawia do dokumentu znaki, korzystając z kodów ASCII</li> <li>•zabezpiecza komputer przed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia osiem dziedzin, w których wykorzystuje się komputery</li> <li>•wymienia osiem zawodów i związane z nimi kompetencje informatyczne</li> <li>•wyjaśnia, czym jest system binarny (dwójkowy) i dlaczego jest używany do zapisywania danych w komputerze</li> <li>•wykonuje kopię bezpieczeństwa swoich plików</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•zamienia liczby z systemu dziesiętnego na dwójkowy</li> </ul>



				<p>działaniem złożonego oprogramowania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie</li> </ul>		
<b>1.2. Budowa i działanie sieci komputerowej</b>	<b>3. Budowa i działanie sieci komputerowej</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wyjaśnia, czym jest sieć komputerowa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia podstawowe klasy sieci komputerowych</li> <li>•wyjaśnia, czym jest internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•omawia podział sieci ze względu na wielkość</li> <li>•opisuje działanie i budowę domowej sieci komputerowej</li> <li>•opisuje działanie i budowę szkolnej sieci komputerowej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•sprawdza parametry sieci komputerowej w systemie Windows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows</li> </ul>
<b>1.3. Sposoby wykorzystania internetu</b>	<b>4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia dwie usługi dostępne w internecie</li> <li>•otwiera strony internetowe w przeglądarce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia cztery usługi dostępne w internecie</li> <li>•wyjaśnia, czym jest chmura obliczeniowa</li> <li>•wyszukuje informacje w internecie, korzystając z wyszukiwania prostego</li> <li>•szanuje prawa autorskie, wyko-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia sześć usług dostępnych w internecie</li> <li>•umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej</li> <li>•wyszukuje informacje w internecie, korzystając z wyszukiwania zaawansowanego</li> <li>•opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia osiem usług dostępnych w internecie</li> <li>•współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową</li> <li>•opisuje licencje na zasoby w internecie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons</li> </ul>

			<p>rzystując materiały pobrane z internetu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu</li> <li>• przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet</li> </ul>		
<b>2. STRONY WWW 3 h</b>						
<b>2.1. Zasady tworzenia stron internetowych</b>	<b>6. Zasady tworzenia stron internetowych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnia, czym jest strona internetowa</li> <li>• opisuje budowę witryny internetowej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omawia budowę znacznika HTML</li> <li>• wymienia podstawowe znaczniki HTML</li> <li>• tworzy prostą stronę internetową w języku HTML i zapisuje ją w pliku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykorzystuje znaczniki formatowania do zmiany wyglądu tworzonej strony internetowej</li> <li>• korzysta z możliwości kolorowania składni kodu HTML w edytorze obsługującym tę funkcję</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyświetla i analizuje kod strony HTML, korzystając z narzędzi przeglądarki internetowej</li> <li>• otwiera dokument HTML do edycji w dowolnym edytorze tekstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• do formatowania wyglądu strony wykorzystuje znaczniki nieomawiane na lekcji</li> </ul>
<b>2.2. Tworzymy własną stronę WWW</b>	<b>7. i 8. Tworzymy własną stronę WWW</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzy stronę internetową w języku HTML</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuje kolejne etapy wykonywania strony internetowej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umieszcza na stronie obrazy, tabele i listy punktowane oraz numerowane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umieszcza na tworzonej stronie hiperłącza do zewnętrznych stron internetowych</li> <li>• tworzy kolejne podstrony i łączy je za pomocą hiperłączy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tworząc stronę internetową, wykorzystuje dodatkowe technologie, np. CSS lub JavaScript</li> </ul>
<b>3. GRAFIKA KOMPUTEROWA 7 h</b>						

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

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

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

			dań poszczególnym jej członkom	materiały niezbędne do wykonania e-gazetki •przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu	niezbędnych do wykonania e-gazetki	przygotowując dowolny projekt
<b>5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY 4 h</b>						
<b>5.1. Praca nad prezentacją multimedialną</b>	<b>25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•przygotowuje prezentację multimedialną i zapisuje ją w pliku</li> <li>•zapisuje prezentację jako pokaz slajdów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•planuje pracę nad prezentacją oraz jej układ</li> <li>•umieszcza w prezentacji slajd ze spisem treści</li> <li>•uruchamia pokaz slajdów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•projektuje wygląd slajdów zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrych prezentacji</li> <li>•dodaje do slajdów obrazy, grafiki <b>SmartArt</b></li> <li>•dodaje do elementów na slajdach animacje i zmienia ich parametry</li> <li>•przygotowuje niestandardowy pokaz slajdów</li> <li>•nagrywa zawartość ekranu i umieszcza nagranie w prezentacji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wyrównuje elementy na slajdzie w pionie i w poziomie oraz względem innych elementów</li> <li>•dodaje do slajdów dźwięki i filmy</li> <li>•dodaje do slajdów efekty przejścia</li> <li>•dodaje do slajdów hiperłącza i przyciski akcji</li> </ul>	•przygotowuje prezentacje multimedialne, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji

<b>5.2. Tworzenie i obróbka filmów</b>	<b>27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•nagrywa film kamerą cyfrową lub z wykorzystaniem smartfona</li> <li>•tworzy projekt filmu w programie Shotcut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•przestrzega zasad poprawnego nagrywania filmów wideo</li> <li>•dodaje nowe klipy do projektu filmu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia rodzaje formatów plików filmowych</li> <li>•dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu</li> <li>•usuwa fragmenty filmu</li> <li>•zapisuje film w różnych formatach wideo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•dodaje napisy do filmu</li> <li>•dodaje filtry do scen w filmie</li> <li>•dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•przygotowuje projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut</li> </ul>
--	---	--	---	---	--	--

Opracował:

**Waldemar Romanowski**