

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotu informatyka – klasa 7

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:
1. KOMPUTER I SIECI KOMPUTEROWE 5 h						
1.1. Komputer w życiu człowieka	1. i 2. Komputer w życiu człowieka	•przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze	•wymienia sposoby reprezentowania danych w komputerze •kompresuje i dekompresuje pliki i foldery	•wstawia do dokumentu znaki, korzystając z kodów ASCII •zabezpiecza 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
1.2. Sieci komputerowe	3. Sieci komputerowe	•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 w systemie Windows	•zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows
1.3. Sposoby wykorzystania internetu	4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu	•wymienia dwie usługi dostępne w internecie •otwiera strony internetowe w przeglądarce	•wymienia cztery usługi dostępne w internecie •wyjaśnia, czym jest chmura obliczeniowa •wyszukuje informacje w internecie	•wymienia sześć usług dostępnych w internecie •umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej •opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości	•wymienia osiem usług dostępnych w internecie •współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową	•publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons

			•szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu	•dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu •przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet	•opisuje licencje na zasoby w internecie	
2. STRONY WWW 3 h						
2.1. Zasady tworzenia stron internetowych	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	•wyświetla i analizuje kod strony HTML, korzystając z narzędzi przeglądarki internetowej •otwiera dokument HTML do edycji w dowolnym edytorze tekstu	•do formatowania wyglądu strony wykorzystuje znaczniki nieomawiane na lekcji
2.2. Tworzenie własnej strony internetowej	7. i 8. Tworzenie własnej strony internetowej	•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, wykorzystuje dodatkowe technologie, np. CSS lub JavaScript
3. GRAFIKA KOMPUTEROWA 10 h						
3.1. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	9. i 10. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	•wymienia podstawowe formaty plików graficznych	•omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP	•używa narzędzi zaznaczania dostępnych w programie GIMP	•łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP	•tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje narzędzia

		•sprawdza rozmiar plików •tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu GIMP i zapisuje go w pliku	•tworzy i usuwa warstwy w programie GIMP •umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP •zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych	•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	•wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć	nieomówione na lekcji
3.2. Animacje 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
3.3. Modele 3D – projektowanie i drukowanie	13.–15. Modele 3D – projektowanie i drukowanie	•tworzy prosty model z gotowych brył w programie Tinkercad	•modyfikuje model, wykorzystując narzędzia programu Tinkercad	•grupuje i wyrównuje elementy projektu w programie Tinkercad	•dodaje napisy do projektów 3D •zapisuje projekt w formacie dostępnym dla drukarek 3D •przygotowuje model do wydruku,	•projektuje i drukuje rozbudowany model 3D

					<i>korzystając z programu typu slicer</i>	
3.4. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	16.–18. 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	planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM 9 h						
4.1. Opracowywanie tekstu	19. i 20. 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 - ustawia wcięcia w dokumencie tekstowym, wykorzystując suwaki na linijce	- wykorzystuje kapitaliki i wersaliki do przedstawienia różnych elementów dokumentu tekstowego - sprawdza liczbę wyrazów, znaków, wierszy i akapitów w dokumencie tekstowym za pomocą Statystyki wyrazów	- 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	przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzystania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości, ogłoszenia, podania, listy

					tekstowym, korzystając z opcji Znajdź i zamień	
4.2. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu tekstowego	21. i 22. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu tekstowego	•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 oraz zrzuty ekranu do dokumentu tekstowego •umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie	•wstawia równania i wzory do dokumentu tekstowego	•tworzy rozbudowany dokument zawierający obrazy, tabele, zrzuty ekranu, symbole, pola tekstowe i równania •estetycznie i spójnie formatuje wszystkie elementy dokumentu
4.3. Dokument wielostronicowy	23. i 24. Dokument wielostronicowy	•wykorzystuje style do formatowania różnych fragmentów tekstu	•wpisuje informacje do nagłówka i stopki dokumentu	•tworzy spis treści z wykorzystaniem stylów nagłówkowych •dzieli dokument na sekcje •dzieli tekst na kolumny	•tworzy przypisy dolne i końcowe	•przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania
4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	25.–27. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	•współpracuje w grupie, przygotowując e-gazetkę	•planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom	•wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania e-gazetki •przestrzega praw autorskich podczas zbierania	•wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki	•planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt

				materiałów do projektu		
5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY 4 h						
5.1. Praca nad prezentacją multimedialną	28. i 29. 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, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji
5.2. Podstawy montażu filmu	30. i 31. Podstawy montażu filmu	•tworzy projekt filmu w programie Shotcut	•dodaje nowe klipy do projektu filmu	•wymienia rodzaje formatów plików filmowych •dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu •usuwa fragmenty filmu •zapisuje film w różnych formatach wideo	•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 Shotcut

