

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA Z INFORMATYKI W KLASIE SIÓDMEJ

WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH OCEN BIEŻĄCYCH, ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH Z INFORMATYKI W KLASIE SIÓDMEJ						
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:
Informacja: Aby uczeń otrzymał ocenę wyższą musi opanować szczegółowe wymagania na oceny niższe.						
Dział 1. KOMPUTER I SIECI KOMPUTEROWE						
1.1. Komputer w życiu człowieka	1. i 2. Komputer w życiu człowieka	wymienia dwie dziedziny, w których wykorzystuje się komputer wymienia dwa zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne	wymienia cztery dziedziny, w których wykorzystuje się komputery wymienia cztery zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze kompresuje i dekompresuje pliki i foldery	wymienia sześć dziedzin, w których wykorzystuje się komputery wymienia sześć zawodów i związane z nimi kompetencje informatyczne 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	wymienia osiem dziedzin, w których wykorzystuje się komputery wymienia osiem zawodów i związane z nimi kompetencje informatyczne 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. Budowa i działanie sieci komputerowej	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 opisuje działanie i budowę domowej sieci komputerowej	sprawdza parametry sieci komputerowej w systemie Windows	zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows

				opisuje działanie i budowę szkolnej sieci komputerowej		
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, korzystając z wyszukiwania prostego szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu	wymienia sześć usług dostępnych w internecie umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej wyszukuje informacje w internecie, korzystając z wyszukiwania zaawansowanego opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet	wymienia osiem usług dostępnych w internecie współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową opisuje licencje na zasoby w internecie	publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons
Dział 2. STRONY WWW						
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 omawiane na lekcji

2.2. Tworzymy własną stronę WWW	7. i 8. Tworzymy własną stronę WWW	tworzy stronę internetową w języku HTML	planuje kolejne etapy wykonywania strony internetowej	umieszcza na stronie obrazy, tabele i listy punktowane oraz numerowane	umieszcza na tworzonej stronie hiperłącza do zewnętrznych stron internetowych tworzy kolejne podstrony i łączy je za pomocą hiperłączy	tworząc stronę internetową, wykorzystuje dodatkowe technologie, np. CSS lub JavaScript
Dział 3. GRAFIKA KOMPUTEROWA						
3.1. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	9. i 10. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu GIMP i zapisuje go w pliku zaznacza fragmenty obrazu wykorzystuje schowek do kopiowania i wklejania fragmentów obrazu	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	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	łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć tworzy fotomontaże i kolaże w programie GIMP	tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje narzędzia 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. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	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	wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania plakatu	

				zbierania materiałów do projektu		
Dział 4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM						
4.1. Opracowywanie tekstu	16. i 17. Opracowywanie tekstu	tworzy różne dokumenty tekstowe i zapisuje je w plikach otwiera i edytuje zapisane dokumenty tekstowe tworzy dokumenty tekstowe, wykorzystując szablony dokumentów	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	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	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, korzystając z opcji Znajdź i zamień	przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzystania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości, ogłoszenia, podania, listy
4.2. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu	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
4.3. Praca nad dokumentem wielostronicowym	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	łączy ze sobą dokumenty tekstowe tworzy przypisy dolne i końcowe	przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe,

				dzieli dokument na logiczne części		takie jak referaty i wypracowania
4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	22–24. 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 materiałów do projektu	wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki	
Dział 5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY						
5.1. Praca nad prezentacją multimedialną	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, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji
5.2. Tworzenie i obróbka filmów	27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów	nagrywa film kamerą cyfrową lub z wykorzystaniem smartfona tworzy projekt filmu w programie Shotcut	przestrzega zasad poprawnego nagrywania filmów wideo 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 Shotcut

				zapisuje film w różnych formatach wideo		
--	--	--	--	---	--	--

Każdy uczeń oceniany jest zgodnie z indywidualnymi dostosowaniami edukacyjnymi zawartymi w opinii/ orzeczeniu z poradni Psychologiczno Pedagogicznej. Uczeń, który nie opanował wymagań na ocenę dopuszczającą (konieczną) otrzymuje ocenę niedostateczną.

Metodyka pracy na lekcjach informatyki w klasie 7 szkoły podstawowej.

Klasę 7 uczniowie rozpoczynają od poszerzenia wiadomości o działaniu komputerów, zapoznają się z istotą systemu binarnego, kodów ASCII. Dowiadują się, jakie kompetencje informatyczne są potrzebne w różnych zawodach, i poznają rodzaje licencji na oprogramowanie. Utrwalają wiedzę o budowie i działaniu sieci komputerowych, w tym Internetu. W kolejnym dziale poznają zasady tworzenia stron internetowych i tworzą własną stronę. Następnie poznają nowe opcje programu GIMP, pracują m.in. nad animacją. Kolejny dział dotyczy pracy z dokumentem tekstowym – uczniowie poznają zaawansowane opcje programu Word, pracują m.in. z dokumentami wielostronicowymi. Uczniowie rozszerzają też wiedzę dotyczącą funkcji programu PowerPoint i poznają podstawowe wiadomości dotyczące montażu filmów.