

Przedmiotowy system oceniania klasa VII

Formy i narzędzia pracy:

Na lekcjach informatyki sprawdzane i oceniane będą:

1. Sprawdziany obejmujące zrealizowany materiał z danego zakresu.
2. Kartkówki obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji oraz inne kartkówki zapowiedziane.
3. Odpowiedź ustna ze znajomości budowy komputera, umiejętności budowy algorytmów, itp.
4. Aktywność ucznia (czynny udział w lekcji, podejmowanie dodatkowych zadań, udział w konkursach).
5. Praca na lekcji (ćwiczenia wykonywane w różnych programach użytkowych).

Tryb oceniania:

1. Sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu (kartkówki) z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od dnia przyścia do szkoły po wydarzeniu losowym.
2. Poprawę pracy uczeń pisze tylko raz, w czasie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż dwa tygodnie po uzyskaniu pierwszej oceny.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są wyrażone w skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

Przy ocenianiu prac pisemnych bierze się pod uwagę następujące progi procentowe:

- a) 100% – 95% – stopień celujący
- b) 94% - 85% - stopień bardzo dobry,
- c) 84% – 69% – stopień dobry,
- d) 68% – 51% – stopień dostateczny,
- e) 50% – 34 % – stopień dopuszczający,
- f) 33% – 0% – stopień niedostateczny.

Zdalne nauczanie w razie sytuacji kryzysowej:

W razie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem i zwalczaniem epidemii, zajęcia z informatyki będą prowadzone zdalnie przez internet. Prace wykonane przez uczniów będą wysyłane na platformie Microsoft Teams, w szczególnych przypadkach prace będzie można przesłać pocztą elektroniczną e-mail lub na dziennik elektroniczny.

Nauczyciel informatyki w pracy zdalnej wyznacza kierunki pracy ucznia umożliwiające realizację tematów i zagadnień zawartych w podstawie programowej.

Praca zdalna z przedmiotu informatyka polega na omówieniu tematu, pokazu prezentacji, wyznaczeniu uczniom terminu wykonania poszczególnych zadań, prac oraz kontroli poprzez odpowiedź ustną, testy, kartkówki, zadania i aktywność.

Ogólne zasady i obszary aktywności podlegające ocenie.

Przy ocenianiu szczególnie będzie brane pod uwagę:

- a) zaangażowanie,
- b) systematyczność,
- c) aktywność,
- d) kreatywność,
- e) wkład pracy uczniów w opracowywanie zadawanych prac,
- f) estetyka wykonanej pracy,

- g) umiejętność przesłania nauczycielowi pracy, kartkówki, testów wykonanych zdalnie,
- h) przestrzeganie zasad etycznych i prawnych związanych z korzystaniem z komputera i internetu.

Ocenie podlegają:

- a) postawa ucznia i jego kompetencje społeczne,
- b) uczestnictwo w lekcjach on-line,
- c) aktywność i kreatywność w trakcie nauki zdalnej,
- d) udział w konkursach.

Sposoby monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy oraz umiejętności z przedmiotu informatyka realizowanego zdalnie:

- a) nauczyciel zachęca do podejmowania aktywności informatycznej, wynikającej z wymagań zawartych w podstawie programowej oraz realizowanym programie nauczania,
- b) uczeń podlega systematycznej i obiektywnej ocenie w zakresie wiedzy,
- c) ocenie podlegać będą prace, testy, kartkówki i odpowiedzi uczniów na platformie Microsoft Teams,
- d) nauczyciel szczegółowo wskazuje zadania do wykonania, sposób ich realizacji oraz formę w jakiej należy odesłać efekty swojej pracy,
- e) oceny na bieżąco są wpisywane do dziennika elektronicznego, są one jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
- f) ogólne kryteria oceniania pozostają niezmiennione i nadal obowiązują te zawarte w dotychczasowym przedmiotowym systemie oceniania,
- g) nauczyciel wystawia ocenę roczną, bierze pod uwagę zarówno oceny uzyskane w trakcie trwania zajęć w szkole oraz te zdobyte przez ucznia w trakcie realizowania lekcji informatyki w formie zdalnej,
- h) przy ustaleniu ocen półrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia, jego umiejętności, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków lekcyjnych, aktywność podczas lekcji, uczestnictwo w zdalnym nauczaniu, chęć wykonywania zadań.

1. Ogólne zasady oceniania uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności. Nauczyciel analizuje i ocenia poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Nauczyciel ma za zadanie:
 - a) informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) pomagać uczniowi przy samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - d) dostarczać rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych zdolnościach ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
6. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania określa statut szkoły.

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

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

1. **Ćwiczenia praktyczne** obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:
 - a) wartość merytoryczną,
 - b) stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia,
 - c) dokładność wykonania polecenia,
 - d) indywidualne rozwiązania zastosowane przez ucznia,
 - e) staranność i estetykę.
2. **Sprawdziany** są przeprowadzane w formie pisemnej i praktycznej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.
 - a) Sprawdzian planuje się na zakończenie działu.
 - b) Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - c) Przed sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy.
 - d) Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.
 - e) Kryteria oceniania sprawdzianu, jego poprawy oraz sposób przechowywania prac są zgodne z WSO.
 - f) Sprawdzian umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych, od koniecznych do wykraczających. Zasady przeliczania oceny punktowej na stopień szkolny są zgodne z WSO.
 - g) Zadania ze sprawdzianu są przez nauczyciela omawiane po oddaniu prac.
3. **Kartkówki** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie trzech).

- a) Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.
- b) Kartkówka powinna być tak skonstruowana, aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.
- c) Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami WSO.
- d) Zasady przechowywania kartkówek reguluje WSO.

4. Odpowiedź ustna obejmuje zakres programowy aktualnie omawianego działu. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:

- a) zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
- b) właściwe posługiwanie się pojęciami,
- c) zawartość merytoryczną wypowiedzi,
- d) sposób formułowania wypowiedzi.

5. Praca domowa jest praktyczną, pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.

- a) Pracę domową uczeń wykonuje na komputerze (i zapisuje ją w odpowiednim miejscu wskazanym przez nauczyciela) lub w innej formie zleconej przez nauczyciela.
- b) Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO.
- c) Błędnie wykonana praca domowa jest dla nauczyciela sygnałem mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych ćwiczeń utrwalających umiejętności i nie może być oceniona negatywnie.
- d) Przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.

6. Aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane, zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów.

- a) 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, inicjatywę przy rozwiązywaniu problemów, znalezienie nieszablonowych rozwiązań.
- b) Minus uczeń może uzyskać m.in. za nieprzygotowanie do lekcji (np. brak podręcznika, plików potrzebnych do wykonania zadania).
- c) Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem a uczniami.

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.:

- a) wartość merytoryczną pracy,
- b) stopień zaangażowania w wykonanie pracy,
- c) estetykę wykonania,
- d) wkład pracy ucznia,
- e) sposób prezentacji,
- f) oryginalność i pomysłowość pracy.

8. Szczególne osiągnięcia uczniów, w tym udział w konkursach przedmiotowych (szkolnych i międzyszkolnych), są oceniane zgodnie z zasadami zapisanymi w WSO.

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

1. Klasyfikacje semestralna i roczna polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

- a) Zgodnie z zapisami WSO nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - b) wymaganiach edukacyjnych, które trzeba spełnić, aby uzyskać poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z informatyki,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) trybie odwołania się od wystawionej oceny klasyfikacyjnej.
2. Przy wystawianiu ocen śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania wiadomości z poszczególnych działów tematycznych, oceniany na podstawie wymienionych w punkcie drugim różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Szczegółowe kryteria wystawiania oceny klasyfikacyjnej określa WSO.

4. Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen

1. Sprawdziany teoretyczne lub sprawdziany praktycznych umiejętności w zakresie pracy na komputerze są obowiązkowe. Oceny z tych sprawdzianów uczniowie mogą poprawiać raz w semestrze, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.
2. Oceny ze sprawdzianów praktycznych i teoretycznych wyższe niż ocena dopuszczająca nie
3. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie z ostatniej pracy bezpośrednio po jej wystawieniu.
4. 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).
5. 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).
6. W przypadku ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, które uniemożliwiły uzyskanie przez ucznia oceny semestralnej lub końcowej, należy stosować przepisy WSO.
7. Sposób poprawiania klasyfikacyjnej oceny semestralnej lub rocznej regulują przepisy WSO 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:
 - a) diagnozy wstępnej,
 - b) diagnozy na zakończenie I semestru nauki,
 - c) 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 uczeń:

- 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 uczeń:

- 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.

Wymagania na poszczególne oceny

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	<ul style="list-style-type: none"> wymienia dwie dziedziny, w których wykorzystuje się komputer wymienia dwa zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<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 opisuje działanie i budowę domowej sieci komputerowej opisuje działanie i budowę szkolnej sieci komputerowej 	<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, korzystając z wyszukiwania prostego szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały 	<ul style="list-style-type: none"> wymienia sześć usług dostępnych w internecie umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej wyszukuje informacje w internecie, korzystając z wyszukiwania zaawansowanego 	<ul style="list-style-type: none"> wymienia osiem usług dostępnych w internecie współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową opisuje licencje na 	<ul style="list-style-type: none"> publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons

Wymagania na poszczególne oceny

			pobrane z internetu	<ul style="list-style-type: none"> opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet 	zasoby w internecie	
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 wykonywania strony internetowej 	<ul style="list-style-type: none"> umieszcza na stronie obrazy, tabele i listy punktowane oraz numerowane 	<ul style="list-style-type: none"> umieszcza na tworzonej stronie hiperłącza do zewnętrznych stron internetowych tworzy kolejne podstrony i łączy je za pomocą hiperłączy 	<ul style="list-style-type: none"> tworząc stronę internetową, wykorzystuje 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 	<ul style="list-style-type: none"> łączy warstwy w obrazach stworzonych w programie GIMP wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć tworzy fotomontaże i kolaże w programie GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje narzędzia nieomówione na lekcji

Wymagania na poszczególne oceny

				zaznaczania w programie GIMP		
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 odtwarzane po kolei 	<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
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 • tworzy dokumenty tekstowe, wykorzystując szablony dokumentów 	<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, korzystając z opcji Znajdź i zamień 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • wstawia obrazy do dokumentu tekstowego • wstawia tabele do 	<ul style="list-style-type: none"> • zmienia położenie obrazu względem tekstu • formatuje tabele 	<ul style="list-style-type: none"> • zmienia kolejność elementów graficznych w dokumencie 	<ul style="list-style-type: none"> • osadza obraz w dokumencie tekstowym 	<ul style="list-style-type: none"> • wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza

Wymagania na poszczególne oceny

		dokumentu tekstowego	<ul style="list-style-type: none"> w dokumencie tekstowym wstawia symbole do dokumentu tekstowego 	<ul style="list-style-type: none"> tekstowym wstawia grafiki SmartArt do dokumentu tekstowego umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie 	<ul style="list-style-type: none"> wstawia zrzut ekranu do dokumentu tekstowego rozdziela tekst pomiędzy kilka pól tekstowych, tworząc łącza między nimi wstawia równania do dokumentu tekstowego 	obrazami, obiektami 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 nagłówek 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"> łączy ze sobą dokumenty tekstowe 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						
5.1. Praca nad prezentacją multimedialną	25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną	<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
5.2. Tworzenie i obróbka	27. i 28. Tworzenie i	<ul style="list-style-type: none"> nagrywa film kamerą 	<ul style="list-style-type: none"> przestrzega zasad 	<ul style="list-style-type: none"> wymienia rodzaje 	<ul style="list-style-type: none"> dodaje napisy do 	<ul style="list-style-type: none"> przygotowuje projekt

Wymagania na poszczególne oceny

filmów	obróbka filmów	cyfrową lub z wykorzystaniem smartfona <ul style="list-style-type: none"> • tworzy projekt filmu w programie Shotcut 	poprawnego nagrywania filmów wideo <ul style="list-style-type: none"> • dodaje nowe klipy do projektu filmu 	formatów plików filmowych <ul style="list-style-type: none"> • dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu • usuwa fragmenty filmu • zapisuje film w różnych formatach wideo 	filmu <ul style="list-style-type: none"> • dodaje filtry do scen w filmie • dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu 	filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut
---------------	-----------------------	---	--	---	---	--