

ELEMENTARZ MAŁEGO INFORMATYKA

Rozkład materiału do zajęć edukacji informatycznej dla klasy 3

Nr zajęć w 3-letnim cyklu ¹	Temat	Zakres tematyki	Zadania	Oczekiwane efekty dydaktyczno-wychowawcze	Wymagania podstawy programowej	Środki dydaktyczne
1/65	Znamy zasady pracy przy komputerze	Bezpieczeństwo i higiena pracy przy komputerze. Obsługa komputera i jego oprogramowania.	<ul style="list-style-type: none"> – Przypomnienie regulaminu obowiązującego w szkolnej pracowni komputerowej. – Poznanie podziału elementów zestawu komputerowego na urządzenia, które dostarczają komputerowi informacji i te, które prezentują efekty jego pracy. – Poznanie zagrożeń wynikających z korzystania z komputera i internetu. – Zwrócenie uwagi uczniów na wady i zalety wynikające z pracy z wykorzystaniem komputera i jego oprogramowania. – Przypomnienie o konieczności porządkowania swoich danych przechowywanych w komputerze, z wykorzystaniem folderów i podfolderów. – Łączenie obrazków z odpowiednimi tekstami. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna regulamin pracowni komputerowej, – zna nazwy elementów zestawu komputerowego i potrafi je wskazać, – umie wymienić komputerowe urządzenia wejścia i urządzenia wyjścia, – wie o niebezpieczeństwach wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera i internetu, – wymienia wady i zalety użytkowania komputera, – potrafi porządkować swoje dane przechowywane w komputerze, wykorzystując foldery i podfoldery, – posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: uruchamia komputer, korzysta z myszy, – łączy obrazki z odpowiednimi tekstami. 	VII 2.2) VII 2.3) VII 3.1) VII 3.2) VII 5.1) VII 5.2)	książka dla ucznia, s. 4–5, płyta CD, zajęcia 1
2/66	Piszemy hasła okolicznościowe. Zmieniamy kolor i wielkość czcionki	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu <i>Word</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Przypomnienie sposobów uruchamiania edytora tekstu <i>Word</i>. – Porządkowanie czynności, które należy wykonać, aby uruchomić edytor tekstu <i>Word</i>. – Poznanie pojęcia <i>plik</i>. – Poznanie sposobu tworzenia nowego dokumentu za pomocą poleceń: <i>Plik, Nowy</i>. – Poznanie sposobu zaznaczania fragmentów tekstu za pomocą myszy komputerowej. – Kształcenie umiejętności odszukiwania na górnym 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posługuje się wybranymi programami – uruchamia program <i>Word</i>, – porządkuje czynności, które należy wykonać, aby uruchomić edytor tekstu <i>Word</i>, – rozumie znaczenie pojęcia <i>plik</i>, – umie utworzyć nowy dokument za pomocą poleceń: <i>Plik, Nowy</i>, – potrafi zaznaczyć fragmenty tekstu za pomocą myszy komputerowej, 	VII.1.1) VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 6–7, płyta CD, zajęcia 2

¹ według ramowego planu nauczania w szkołach publicznych, w klasach 1–3 szkoły podstawowej

			<p><i>Pasku narzędzi</i> przycisków służących do zmiany koloru i rozmiaru tekstu.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Doskonalenie umiejętności zaznaczania liter, cyfr, wyrazów i zdań oraz ich formatowania – zmieniania koloru i rozmiaru czcionki. – Rozwijanie umiejętności pisania haseł okolicznościowych. – Doskonalenie umiejętności korygowania ewentualnych błędów w napisanym tekście. 	<ul style="list-style-type: none"> – umie zaznaczyć wybrany tekst, – potrafi zmieniać kolor i rozmiar czcionki w tekście, – samodzielnie redaguje i zapisuje hasła okolicznościowe, zmieniając kolor i rozmiar czcionki, – umie poprawić błędy w napisanym tekście. 		
3/67	Redagujemy zawiadomienie o wycieczce szkolnej. Stosujemy narzędzie <i>Interlinia</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu <i>Word</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Kształcenie umiejętności wstawiania daty w dokumencie <i>Word</i> (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). – Kształcenie umiejętności zastosowania opcji <i>Wyrównywanie tekstu</i> oraz <i>Interlinia</i> (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). – Zwrócenie uwagi na możliwości zastosowania różnych krojów czcionki w przygotowanym tekście. – Przypomnienie sposobu zmiany rozmiaru tekstu i jego koloru. – Kształcenie umiejętności dobierania koloru i rozmiaru czcionki do charakteru tekstu. – Zwrócenie uwagi na czytelność zastosowanej czcionki. – Wyrabianie poczucia estetyki tekstów pisanych na komputerze. – Przypomnienie zasad redagowania zawiadomienia. – Kształcenie umiejętności dostrzegania na dolnym <i>Pasku zadań</i> dostępnych plików. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – umie wstawić aktualną datę w dokumencie <i>Word</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), – stosuje narzędzie <i>Interlinia</i> oraz opcję <i>Wyrównywanie tekstu</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), – wykorzystuje różne rozmiary, kolory i kroje czcionek, właściwie dobierając je do charakteru tekstu, – zna zasady redagowania zawiadomienia, – dostrzega pliki dostępne na dolnym <i>Pasku zadań</i>. 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 8–9, płyta CD, zajęcia 3
4/68	Ilustrujemy baśnie. Wstawiamy elementy graficzne	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu <i>Word</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Omówienie znaczenia pojęcia <i>objektu Clipart</i> jako pliku multimedialnego. – Przypomnienie sposobu wstawiania obiektów <i>Clipart</i> w tekście. – Porządkowanie czynności, które należy wykonać, aby wstawić obiekt <i>Clipart</i> do tekstu. – Doskonalenie umiejętności wyszukiwania określonych <i>clipartów</i>. – Poznanie sposobu ustawiania elementów graficz- 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rozumie znaczenie pojęcia <i>objektu Clipart</i> jako pliku multimedialnego, – zna sposób wstawiania obiektów <i>Clipart</i> do tekstu, – porządkuje czynności, które należy wykonać, aby wstawić obiekt <i>Clipart</i> do tekstu, – umie wyszukiwać określone <i>cliparty</i>, – potrafi w określony sposób ustawić elementy graficzne względem tekstu, stosuje styl otaczania 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 10–11, płyta CD, zajęcia 4,

			<p>nych względem tekstu – styl otaczania <i>Ramka</i> (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do zilustrowania baśni obrazkami <i>Clipart</i>. – Doskonalenie umiejętności zapisywania efektów swojej pracy przy komputerze. 	<p><i>Ramka</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności),</p> <ul style="list-style-type: none"> – ilustruje baśnie obrazkami <i>Clipart</i>, – zapisuje efekty swojej pracy przy komputerze. 		
	Kodowanie		–			
5/69	Tworzymy wizytówki z wykorzystaniem pola tekstowego	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu <i>Word</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Kształcenie umiejętności odszukiwania bieżących dokumentów <i>Word</i> w <i>Menu Start</i>. – Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. – Wprowadzenie umiejętności wstawiania pola tekstowego w pliku <i>Word</i> i jego formatowania (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). – Doskonalenie umiejętności wstawiania do tekstu obiektów <i>Clipart</i> i <i>WordArt</i>. – Zapoznanie z umiejętnością zmiany koloru obramowania oraz koloru wypełnienia pola tekstowego (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). – Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do tworzenia wizytówek. – Kształcenie umiejętności zaprezentowania się poprzez stworzenie własnej wizytówki. – Zwrócenie uwagi na dbałość o estetykę wykonania pracy i czytelność jej odbioru. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi odszukać bieżące dokumenty <i>Word</i> w <i>Menu Start</i>, – umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), – wstawia pole tekstowe w pliku <i>Word</i> i je formatuje (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), – umie wstawić do tekstu obiekty <i>Clipart</i> i <i>WordArt</i>, – zmienia kolor obramowania oraz kolor wypełnienia pola tekstowego (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), – rozumie pojęcie wizytówki, – samodzielnie tworzy swoją wizytówkę, wybierając odpowiednie elementy graficzne, – zwraca uwagę na estetykę wykonania swojej pracy i czytelność jej odbioru. 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 12–13, płyta CD, zajęcia 5
6/70	Drukujemy efekty swojej pracy przy komputerze	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu <i>Word</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Zapoznanie ze znaczeniem opcji drukowania. – Przypomnienie, jakim urządzeniem komputerowym jest drukarka. – Poznanie ikony <i>Drukuj</i> umieszczonej na górnym <i>Pasku narzędzi</i>. – Zapoznanie z różnymi opcjami drukowania dokumentów. – Poznanie opcji <i>Podgląd wydruku</i>. – Kształcenie umiejętności drukowania wybranych prac uczniów (z uwzględnieniem kolejności wyko- 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wie, jakie znaczenie ma opcja drukowania, – wie, że drukarka jest komputerowym urządzeniem wyjścia, – zna ikonę <i>Drukuj</i> i potrafi odnaleźć ją na górnym <i>Pasku narzędzi</i>, – zna różne opcje drukowania dokumentów, – stosuje opcję <i>Podgląd wydruku</i>, – potrafi wydrukować swoją pracę (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności). 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.4.1) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 14–15, płyta CD, zajęcia 6

			nywanych czynności).			
7/71	Wymieniamy bogactwa lasu. Poznajemy narzędzie Numerowanie	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu Word.	<ul style="list-style-type: none"> - Kształcenie umiejętności uruchamiania wskazanego pliku <i>Word</i>. - Utrwalenie wiadomości dotyczących działania klawisza <i>Enter</i> – dodawanie w tekście nowego wiersza. - Doskonalenie umiejętności zastosowania klawiszy strzałek do zmiany położenia kursora. - Poznanie położenia przycisku <i>Numerowanie</i> na górnym <i>Pasku narzędzi</i> edytora <i>Word</i>. - Zapoznanie się z umiejętnością tworzenia numerowanej listy, z wykorzystaniem wyrazów umieszczonych w tekście (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Przypomnienie polecenia służącego do zapisywania zmian w pliku <i>Word</i> oraz polecenia do zapisywania całego dokumentu. - Poszerzenie wiadomości na temat znaczenia lasu. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna sposób uruchamiania wskazanego pliku <i>Word</i>, - potrafi dodać w tekście nowy wiersz, wykorzystując klawisz <i>Enter</i>, - umie poruszać się po tekście, czyli zmieniać położenie kursora, stosując klawisze strzałek, - potrafi zastosować narzędzie <i>Numerowanie</i> do tworzenia numerowanej listy (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - umie zapisać zmiany w pliku <i>Word</i> oraz zapisać cały dokument, - wie, jakie znaczenie ma las. 	VII.1.1) VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 16–17, płyta CD, zajęcia 7
8/72	Znamy tabliczkę mnożenia. Wstawiamy tabelę	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu Word.	<ul style="list-style-type: none"> - Przypomnienie znaczenia pojęć: <i>pion</i> i <i>poziom</i> oraz <i>wysokość</i> i <i>szerokość</i>. - Przypomnienie znaczenia pojęcia <i>tabela</i>. - Poznanie pojęć: <i>komórka</i>, <i>wiersz</i>, <i>kolumna</i>; pokazanie ich umiejscowienia w tabeli. - Poznanie polecenia <i>Wstaw tabelę</i>. - Zapoznanie się z umiejętnością wstawiania tabeli do dokumentu tekstowego, z jednoczesnym określeniem liczby wierszy i kolumn (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Poznanie możliwości równomiernego rozłożenia wierszy i kolumn. - Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do wykonania tabeli z tabliczką mnożenia. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie znaczenie pojęć: <i>pion</i>, <i>poziom</i> oraz <i>wysokość</i>, <i>szerokość</i>, - wie, co oznaczają pojęcia: <i>tabela</i>, <i>komórka</i>, <i>wiersz</i>, <i>kolumna</i>, - potrafi wskazać w tabeli komórki, wiersze, kolumny, - wie, do czego służy polecenie <i>Wstaw tabelę</i>; potrafi je zastosować, - umie wstawić tabelę do dokumentu tekstowego, z jednoczesnym określeniem liczby wierszy i kolumn (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - umie równomiernie rozłożyć wiersze i kolumny w tabeli, - samodzielnie wykonuje określone tabele. 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 18–19, płyta CD, zajęcia 8
9/73	Planujemy zajęcia ucznia klasy trzeciej. Uzupełniamy	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu	<ul style="list-style-type: none"> - Doskonalenie umiejętności formatowania tabeli (ręczna zmiana szerokości i wysokości wierszy oraz kolumn). - Poznanie działania klawisza <i>Tab</i> oraz przypomnienie działania klawiszy strzałek, ułatwiających poru- 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi ręcznie zmieniać szerokość i wysokość wierszy oraz kolumn w tabeli, - wie, jak działa klawisz <i>Tab</i>, - umie poruszać się po tabeli za pomocą klawiszy 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.4.1)	książka dla ucznia, s. 20–21, płyta CD, zajęcia 9

	tabele	<i>Word</i> .	<p>szanie się po tabeli.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kształcenie umiejętności wypełniania kolorem wybranych komórek tabeli (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Doskonalenie umiejętności uzupełniania tabeli według podanego wzoru i opisu. - Praktyczne zastosowanie poznanych umiejętności do uzupełnienia własnego planu zajęć. 	<p>strzałek,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypełnia kolorem wybrane komórki tabeli (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - uzupełnia tabelę według podanego wzoru i opisu, - samodzielnie uzupełnia własny plan zajęć. 	VII.5.1)	
10/74	Tworzymy słowno-obrazkowy słownik angielsko-polski w tabeli	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu <i>Word</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Doskonalenie umiejętności równomiernego rozłożenia wierszy i kolumn oraz wyrównania komórek. - Poznanie umiejętności wstawiania rysunków <i>Clipart</i> do tabeli (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Kształcenie umiejętności uzupełniania komórek tabeli. - Doskonalenie umiejętności sprawnego poruszania się po tabeli. - Utrwalanie znajomości prostych wyrazów w języku angielskim. - Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do wykonania słowno-obrazkowego słownika angielsko-polskiego. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna sposób równomiernego rozłożenia wierszy i kolumn oraz wyrównania komórek w tabeli, - umie wstawiać rysunki <i>Clipart</i> do tabeli (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - potrafi uzupełniać komórki tabeli, - sprawnie porusza się po tabeli, - potrafi przetłumaczyć wybrane wyrazy na język angielski, - wykonuje słowno-obrazkowy słownik angielsko-polski. 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 22–23, płyta CD, zajęcia 10
11/75	Wykonujemy kartę świąteczną. Zaznaczamy elementy rysunku w programie <i>Paint</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor graficzny <i>Paint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. - Poznanie sposobu zapisywania plików graficznych w formacie <i>JPEG</i>. - Poznanie sposobu uruchamiania pliku <i>JPEG</i> w edytorze grafiki <i>Paint</i> (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Wykorzystanie gotowych elementów graficznych do projektowania karty świątecznej. - Zastosowanie różnych sposobów zaznaczania elementów graficznych w programie <i>Paint</i>. - Kształcenie umiejętności pisania życzeń na karcie świątecznej, z wykorzystaniem narzędzia <i>Tekst</i>. - Zwrócenie uwagi na dbałość o właściwy dobór kolorystyki, estetykę i wygląd ogólny wykonywanej karty świątecznej. - Doskonalenie umiejętności drukowania prac 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), - zna sposób zapisywania plików graficznych w formacie <i>JPEG</i>, - zna sposób uruchamiania pliku <i>JPEG</i> w edytorze grafiki <i>Paint</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - umie wykorzystać gotowe elementy graficzne do zaprojektowania karty świątecznej, - stosuje różne sposoby zaznaczania elementów graficznych, - umie napisać życzenia na karcie świątecznej z wykorzystaniem narzędzia <i>Tekst</i>, - właściwie dobiera kolorystykę, dba o estetykę i wygląd ogólny wykonywanej karty świątecznej, - potrafi wydrukować wykonaną pracę. 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 24–25, płyta CD, zajęcia 11

			uczniów.			
	Kodowanie		–			
12/76	Układamy obrazki z figur geometrycznych. Stosujemy polecenie <i>Przerzuć/Obróć</i> w programie <i>Paint</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor graficzny <i>Paint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Kształcenie umiejętności otwierania pliku <i>Paint</i> znajdującego się w miejscu wskazanym przez nauczyciela. – Porządkowanie czynności, które należy wykonać, aby przerzucić lub obrócić obrazek w edytorze grafiki <i>Paint</i>. – Doskonalenie umiejętności stosowania w praktyce polecenia <i>Przerzuć/Obróć</i> oraz wykorzystania opcji <i>Przezroczyście tło</i>. – Doskonalenie umiejętności kopiowania wybranego elementu obrazka i wklejania go w obszarze rysowania. – Kształcenie wyobraźni przestrzennej poprzez budowanie modeli z figur geometrycznych według wzoru. – Kształcenie umiejętności łączenia elementów w jednolitą, logiczną całość. – Rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się myszą komputerową. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi otworzyć wskazany przez nauczyciela plik <i>Paint</i>, – porządkuje czynności, które należy wykonać, aby przerzucić lub obrócić obrazek w edytorze grafiki <i>Paint</i>, – stosuje polecenia <i>Przerzuć/Obróć</i> oraz wykorzystuje opcję <i>Przezroczyście tło</i>, – umie skopiować wybrany element obrazka i wkleić go w obszarze rysowania, – buduje modele z figur geometrycznych w programie <i>Paint</i>, według wzoru, – potrafi połączyć poszczególne elementy w jednolitą, logiczną całość, – sprawnie posługuje się myszą komputerową. 	VII.1.1) VII.2.2) VII.2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 26–27, płyta CD, zajęcia 12
13/77	Znamy organizm człowieka. Opisuujemy obrazki w programie <i>Paint</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor graficzny <i>Paint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Przypomnienie sposobu działania narzędzia <i>Tekst</i> w programie <i>Paint</i>. – Doskonalenie umiejętności podpisywania obrazków z wykorzystaniem <i>Paska narzędzi tekstowych</i> – dobieranie koloru, rozmiaru i kroju czcionki (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). – Poszerzanie wiadomości na temat zewnętrznych części ciała i narządów wewnętrznych człowieka. – Kształcenie umiejętności wykorzystania narzędzia <i>Zaznacz</i> oraz metody <i>złap, przesun i upuść</i> w celu umieszczania tekstu we właściwych miejscach. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi posługiwać się narzędziem <i>Tekst</i> w programie <i>Paint</i>, – umie podpisywać obrazki z wykorzystaniem <i>Paska narzędzi tekstowych</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), – samodzielnie dobiera kolor, rozmiar i krój czcionki przy podpisywaniu obrazków, – zna zewnętrzne części ciała i wybrane narządy wewnętrzne człowieka, – wykorzystuje narzędzie <i>Zaznacz</i> oraz metodę <i>złap, przesun i upuść</i> w celu umieszczania tekstu we właściwych miejscach. 	VII.2.2) VII.2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 28–30, płyta CD, zajęcia 13
14/78	Bawimy się różnymi kształtami w programie	Obsługa komputera i jego oprogramowania.	<ul style="list-style-type: none"> – Poznanie opcji programu <i>Word – Autokształty</i>. – Poznanie sposobu wstawiania wybranych kształtów w programie <i>Word</i>. – Doskonalenie umiejętności formatowania kształtu 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna opcję programu <i>Word – Autokształty</i>, – zna sposoby wstawiania wybranych kształtów w programie <i>Word</i>, 	VII.1.1) VII.2.2) VII.2.3) VII.3.1)	książka dla ucznia, s. 31–33, płyta CD,

	<i>Word</i>	Edytor tekstu <i>Word</i> .	<p>poprzez stosowanie obrotu i wypełnienia konturu oraz poprzez zmianę koloru.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. - Doskonalenie umiejętności zastosowania <i>auto-kształtów</i> w praktyce poprzez tworzenie pracy graficznej (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Przypomnienie o zachowaniu zasad bezpieczeństwa podczas obsługi urządzeń elektrycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> - stosuje obracanie kształtu, wypełnienie konturu oraz zmianę koloru, - umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), - tworzy pracę graficzną, stosując <i>autokształty</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - zna zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas obsługi urządzeń elektrycznych. 	VII.3.2) VII.5.1)	zajęcia 14
15/79	Szyfrujemy wiadomości w programie <i>Word</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Edytor tekstu <i>Word</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Poszerzanie wiadomości na temat kodowania i dekodowania informacji. - Poznanie krojów graficznych czcionek, które można wykorzystać do szyfrowania wiadomości. - Kształcenie umiejętności łamania szyfrów i odczytywania haseł. - Kształcenie umiejętności uruchamiania plików zabezpieczonych hasłem. - Wykorzystanie umiejętności szyfrowania i rozszyfrowywania tekstu z zastosowaniem poznanych znaków. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada podstawowe wiadomości na temat kodowania i dekodowania, - zna kroje graficznych czcionek, które można wykorzystać do szyfrowania wiadomości, - potrafi złamać podany szyfr i odczytać hasło, - umie uruchomić plik <i>Word</i> zabezpieczony hasłem, - szyfruje i rozszyfrowuje tekst z zastosowaniem poznanych znaków. 	VII.1.1) VII.1.3) VII.2.2) VII.2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.4.1) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 34–35, płyta CD, zajęcia 15
16/80	Pozyskujemy informacje z encyklopedii internetowej	Obsługa komputera i jego oprogramowania. <i>Word</i> . Internet.	<ul style="list-style-type: none"> - Przypomnienie pojęć: <i>przeglądarka internetowa</i> oraz <i>wyszukiwarka (Google)</i>. - Uruchamianie przeglądarki i wskazywanie elementów jej okna. - Otwieranie podanej strony internetowej (<i>Wikipedia</i>). - Poruszanie się po witrynie encyklopedii internetowej. - Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz chęci pogłębienia i poszerzenia swojej wiedzy. - Kształcenie umiejętności wyszukiwania w internecie potrzebnych informacji (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Stosowanie poleceń: <i>Zaznacz, Kopiuj, Wklej</i>, do pozyskiwania informacji z internetu. - Przypomnienie działania skrótów klawiszy: <i>Ctrl + C</i> i <i>Ctrl + V</i>. - Wyrabianie nawyku korzystania z przekazów me- 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna znaczenie pojęć: <i>przeglądarka internetowa, wyszukiwarka,</i> - potrafi uruchomić przeglądarkę internetową i wskazać elementy jej okna, - umie otworzyć podaną stronę internetową – stronę <i>Wikipedii</i>, - z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie encyklopedii internetowej, - wyszukuje w internecie potrzebne informacje (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - poszerza swoją wiedzę na temat psów, - pozyskuje informacje z internetu, stosując polecenia: <i>Zaznacz, Kopiuj, Wklej</i>, - zna sposób działania skrótów klawiszy: <i>Ctrl + C</i> i <i>Ctrl + V</i>, potrafi je zastosować, - korzysta z przekazów medialnych zgodnie z prawa- 	VII.2.2) VII.2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.3.3) VII.5.1) VII.5.2) VII.5.3)	książka dla ucznia, s. 36–37, płyta CD, zajęcia 16

			dialnych zgodnie z prawami autorskimi.	mi autorskimi.		
17/81	Zakładamy własną skrzynkę mailową	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Internet.	<ul style="list-style-type: none"> - Zapoznanie z pojęciem <i>poczta elektroniczna</i>. - Uruchamianie przeglądarki i otwieranie podanej strony internetowej (<i>www.onet.pl</i>). - Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. - Kształcenie umiejętności zakładania własnej skrzynki poczty elektronicznej (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Kształcenie umiejętności poruszania się po witrynie <i>onet.poczta</i>. - Poznanie budowy adresu mailowego i pojęcia <i>mailto @</i>. - Poszerzanie wiadomości o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera i internetu. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna pojęcie <i>poczta elektroniczna</i>, - potrafi uruchomić przeglądarkę i otworzyć stronę internetową <i>www.onet.pl</i>, - umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), - umie założyć własną skrzynkę poczty elektronicznej (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie <i>onet.poczta</i>, - zna budowę adresu mailowego i rozumie pojęcie <i>mailto @</i>, - poszerza wiadomości na temat konsekwencji wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera i internetu. 	VII.3.1) VII.3.2) VII.3.3) VII.4.1) VII.4.2) VII.5.1) VII.5.2) VII.5.3)	książka dla ucznia, s. 38–40, płyta CD, zajęcia 17
18/82	Korzystamy z poczty elektronicznej	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Internet.	<ul style="list-style-type: none"> - Uruchamianie przeglądarki i otwieranie podanej strony internetowej (<i>www.onet.pl</i>). - Doskonalenie umiejętności poruszania się po witrynie <i>onet.poczta</i>. - Kształcenie umiejętności korzystania z własnej skrzynki poczty elektronicznej (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Doskonalenie umiejętności pisania listów. - Nauka wysyłania i odbierania e-maili. - Kształcenie umiejętności wysyłania plików w załącznikach do listów elektronicznych. - Poszerzanie wiadomości o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera i internetu. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi uruchomić przeglądarkę i otworzyć stronę internetową <i>www.onet.pl</i>, - z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie <i>onet.poczta</i>, - umie korzystać z własnej skrzynki poczty elektronicznej (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - potrafi napisać list, - umie wysłać i odebrać e-mail, - z pomocą nauczyciela wysyła plik w załączniku, - poszerza wiedzę na temat konsekwencji wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera i internetu. 	VII.3.1) VII.3.2) VII.3.3) VII.4.1) VII.4.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 41–42, płyta CD, zajęcia 18
	Kodowanie		-			
19/83	Rozwiązujemy zadania matematyczne	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Program <i>Kalkulator</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Przypomnienie, w jaki sposób działa program <i>Kalkulator</i>. - Doskonalenie umiejętności samodzielnego uruchamiania programu <i>Kalkulator</i>. - Przypomnienie wyglądu okna programu <i>Kalkulator</i> oraz sposobu działania klawiatury numerycznej. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna sposób działania programu <i>Kalkulator</i>, - samodzielnie uruchamia program <i>Kalkulator</i>, - zna wygląd okna programu <i>Kalkulator</i> oraz sposób działania klawiatury numerycznej, - umie wykonywać cztery działania matematyczne 	VII.1.3) VII.2.2) VII.2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 43–44, płyta CD, zajęcia 19

			<ul style="list-style-type: none"> - Doskonalenie umiejętności wykonywania czterech działań matematycznych i rozwiązywania zadań. - Kształcenie umiejętności sprawdzania wyników czterech działań za pomocą programu <i>Kalkulator</i>. - Rozwijanie umiejętności praktycznego posługiwania się <i>Kalkulatorem</i> i wykorzystania klawiatury numerycznej. - Doskonalenie umiejętności wykorzystania znaków <i>Kalkulatora</i> jako poleceń programu. 	<ul style="list-style-type: none"> i rozwiązywać zadania tekstowe, - sprawdza wyniki czterech działań za pomocą programu <i>Kalkulator</i>, - potrafi posługiwać się <i>Kalkulatorem</i> i wykorzystywać klawiaturę numeryczną, - umie wykorzystywać znaki <i>Kalkulatora</i> jako polecenia programu. 		
20/84	Zapoznajemy się z programem <i>PowerPoint</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Program <i>PowerPoint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Zapoznanie uczniów z ikoną programu <i>PowerPoint</i> oraz z jego zastosowaniem. - Poznanie sposobów uruchomienia programu służącego do tworzenia prezentacji multimedialnych (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Omówienie elementów okna prezentacji. - Wyjaśnienie pojęć: <i>multimedia</i>, <i>slajd</i>. - Poznanie podstawowych składników prezentacji <i>PowerPoint</i>. - Oglądanie pokazu <i>PowerPoint</i>. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna ikonę programu <i>PowerPoint</i>, - wie, do czego służy program <i>PowerPoint</i>, - zna sposoby uruchomienia programu <i>PowerPoint</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - wie, jak wygląda okno prezentacji <i>PowerPoint</i>, - rozumie pojęcia: <i>multimedia</i>, <i>slajd</i>, - zna podstawowe składniki prezentacji <i>PowerPoint</i>, - ogląda pokaz <i>PowerPoint</i>. 	VII.1.1) VII 2.2) VII.2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 45–46, płyta CD, zajęcia 20
21/85	Wykonujemy obrazkową mapę pogody w programie <i>PowerPoint</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Program <i>PowerPoint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Poznanie symboli stosowanych do opisywania pogody. - Kształcenie umiejętności przygotowania krótkiej prezentacji w programie <i>PowerPoint</i>. - Kształcenie umiejętności umieszczania na slajdzie elementów graficznych i tekstowych, z wykorzystaniem poleceń: <i>Kopiuj</i>, <i>Wklej</i>. - Kształcenie umiejętności usuwania ze slajdu niepotrzebnych elementów graficznych i tekstowych. - Poznanie sposobu wstawiania do prezentacji nowego slajdu. - Kształcenie umiejętności wstawiania do slajdu obrazu JPEG (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Doskonalenie umiejętności zapisywania wykonanej prezentacji w swoim folderze. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, jak wyglądają symbole stosowane do opisywania pogody, - z pomocą nauczyciela umie przygotować krótką prezentację w programie <i>PowerPoint</i>, - potrafi umieścić na slajdzie elementy graficzne i tekstowe, z wykorzystaniem poleceń: <i>Kopiuj</i>, <i>Wklej</i>, - umie usunąć ze slajdu niepotrzebne elementy graficzne i tekstowe, - zna sposób wstawiania do prezentacji nowego slajdu, - potrafi wstawić do slajdu obraz JPEG (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - zapisuje wykonaną prezentację w swoim folderze. 	VII.1.1) VII.1.3) VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 47–48, płyta CD, zajęcia 21
22/86	Wprowadzamy animacje	Obsługa komputera i jego opro-	<ul style="list-style-type: none"> - Poznanie pojęcia <i>animacja</i>. - Poznanie roli ruchu w prezentacji multimedialnej. - Poznanie pojęcia <i>aktywne elementy</i> prezentacji 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie znaczenie pojęcia <i>animacja</i>, - zna rolę ruchu w prezentacji multimedialnej, 	VII.1.1) VII 2.2) VII 2.3)	książka dla ucznia, s. 49–50,

	w prezentacjach komputerowych	gramowania. Program <i>PowerPoint</i> .	multimedialnej. <ul style="list-style-type: none"> - Kształcenie umiejętności animowania przejścia slajdów (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Kształcenie umiejętności animowania obiektów graficznych w programie <i>PowerPoint</i> (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). - Kształcenie umiejętności odtwarzania wprowadzonych animacji. 	<ul style="list-style-type: none"> - wie, co to znaczy <i>aktywne elementy</i> prezentacji multimedialnej, - umie animować przejścia slajdów (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - z pomocą nauczyciela potrafi animować obiekty graficzne w programie <i>PowerPoint</i> (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), - umie odtwarzać wprowadzone animacje. 	VII.3.1) VII.3.2) VII.3.3) VII.5.1)	płyta CD, zajęcia 22
23/87	Wykonujemy prezentację na temat swojego hobby	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Internet. Program <i>PowerPoint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Poznanie sposobów uruchamiania i przerywania pokazu <i>PowerPoint</i>. - Kształcenie umiejętności wyszukiwania w internecie potrzebnych informacji. - Przypomnienie podstawowych zasad związanych z ochroną praw autorskich. - Kształcenie umiejętności samodzielnego przygotowania krótkiej prezentacji multimedialnej w programie <i>PowerPoint</i>, na określony temat. - Kształcenie umiejętności wyboru projektu do swojej prezentacji <i>PowerPoint</i>. 	Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> - zna sposoby uruchamiania i przerywania pokazu <i>PowerPoint</i>, - potrafi wyszukiwać w internecie potrzebne informacje, - zna podstawowe zasady związane z ochroną praw autorskich, - samodzielnie przygotowuje krótką prezentację multimedialną na określony temat, - umie wybrać projekt do swojej prezentacji <i>PowerPoint</i>. 	VII 2.2) VII 2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.4.1) VII.5.1) VII.5.2) VII.5.3)	książka dla ucznia, s. 51–53, płyta CD, zajęcia 23
24/88	Przedstawiamy swoje prezentacje	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Program <i>PowerPoint</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Kształcenie umiejętności prezentowania swoich prac na forum klasy. - Wdrażanie do odpowiedniej oceny prezentacji wykonanych przez kolegów z klasy. - Wdrażanie do właściwej samooceny prezentowanych prac. 	Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> - potrafi zaprezentować swoją pracę na forum klasy, - umie właściwie ocenić prezentacje wykonane przez kolegów z klasy, - potrafi dokonać właściwej samooceny. 	VII 2.2) VII 2.3) VII.2.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.4.1) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 54, płyta CD, zajęcia 24
25/89	Poznajemy <i>Scratch</i>	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Język programowania <i>Scratch</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Poznanie pojęcia <i>algorytm</i>. - Tworzenie prostych algorytmów dotyczących codziennego życia. - Rozumienie pojęcia pętli w algorytmie. - Poznanie działania wybranych blozków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze <i>Scratch</i>. - Kształcenie umiejętności tworzenia skryptów w wizualnym języku programowania <i>Scratch</i>. - Kształcenie umiejętności rysowania figury geometrycznej według podanego kodu. 	Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> - zna pojęcie <i>algorytm</i>, - tworzy prosty algorytm dotyczący codziennego życia, - rozumie pojęcie pętli w algorytmie, - wie, jak działają wybrane blocki z poleceniami, należące do różnych kategorii w edytorze <i>Scratch</i>, - tworzy skrypty w wizualnym języku programowania <i>Scratch</i>, według wzoru, - rysuje figurę geometryczną według podanego kodu, - tworzy kod, według którego została narysowana figura geometryczna. 	VII.1.1) VII.1.2) VII.1.3) VII.2.1) VII.3.1) VII.3.2) VII.3.3) VII.4.1) VII.5.1) VII.5.2) VII.5.3)	książka dla ucznia, s. 55–57, płyta CD, zajęcia 25

			– Kształcenie umiejętności tworzenia kodu, według którego została narysowana figura geometryczna.			
26/90	Stawiamy pierwsze kroki w programowaniu	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Język programowania <i>Scratch</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Poznanie pojęcia <i>algorytm</i>. – Tworzenie prostych algorytmów dotyczących codziennego życia. – Rozumienie pojęcia pętli w algorytmie. – Poznanie działania wybranych bloczków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze <i>Scratch</i>. – Kształcenie umiejętności tworzenia skryptów w wizualnym języku programowania <i>Scratch</i>. – Kształcenie umiejętności rysowania figury geometrycznej według podanego kodu. – Kształcenie umiejętności tworzenia kodu, według którego została narysowana figura geometryczna. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna pojęcie <i>algorytm</i>, – tworzy prosty algorytm dotyczący codziennego życia, – rozumie pojęcie pętli w algorytmie, – wie, jak działają wybrane bloczki z poleceniami, należące do różnych kategorii w edytorze <i>Scratch</i>, – tworzy skrypty w wizualnym języku programowania <i>Scratch</i>, według wzoru, – rysuje figurę geometryczną według podanego kodu, – tworzy kod, według którego została narysowana figura geometryczna. 	VII.1.1) VII.1.2) VII.1.3) VII.2.1) VII.3.1) VII.3.2) VII.3.3) VII.4.1) VII.5.1) VII.5.2) VII.5.3)	książka dla ucznia, s. 58–59, płyta CD, zajęcia 26
27/91	Programujemy	Obsługa komputera i jego oprogramowania. Język programowania <i>Scratch</i> .	<ul style="list-style-type: none"> – Kształcenie umiejętności tworzenia kodu, według którego postać porusza się po labiryncie. – Rozumienie pojęcia pętli w algorytmie. – Poznanie działania wybranych bloczków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze <i>Scratch</i>. – Kształcenie umiejętności tworzenia skryptów w wizualnym języku programowania <i>Scratch</i>. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – tworzy kod, według którego postać porusza się po labiryncie, – rozumie pojęcie pętli w algorytmie, – zna działanie wybranych bloczków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze <i>Scratch</i>, – tworzy skrypty w wizualnym języku programowania <i>Scratch</i>, według wzoru. 	VII.1.1) VII.1.2) VII.1.3) VII.2.1) VII.3.1) VII.3.2) VII.3.3) VII.4.1) VII.5.1) VII.5.2) VII.5.3)	książka dla ucznia, s. 60–61, płyta CD, zajęcia 27
	Programujemy w Scratchu.		–			
	Kodowanie		–			
28–29/ 92–93	Sprawdzamy swoją wiedzę i swoje umiejętności	Obsługa komputera i jego oprogramowania.	<ul style="list-style-type: none"> – Utrwalenie zdobytych wiadomości i umiejętności. – Rozwijanie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktyce. – Doskonalenie umiejętności wykorzystywania poznanych programów komputerowych. – Sprawdzenie wiedzy i umiejętności komputerowych ucznia kończącego klasę trzecią. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utrwała zdobyte wiadomości i umiejętności, – potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce, – wykorzystuje poznane programy komputerowe, – sprawdza swoją wiedzę i swoje umiejętności komputerowe. 	VII.1.1) VII.1.3) VII.3.1) VII.3.2) VII.5.1)	książka dla ucznia, s. 62–64, płyta CD, zajęcia 28
30/94	Wakacje tuż-	Obsługa	– Uruchamianie przeglądarki i otwieranie podanej	Uczeń:	VII.3.1)	kompute-

	tuż!	komputera i jego oprogramowania.	<p>strony internetowej (<i>www.onet.pl</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doskonalenie umiejętności poruszania się po witrynie <i>onet.poczta</i>. - Kształcenie umiejętności korzystania z własnej skrzynki poczty elektronicznej. - Doskonalenie umiejętności pisania listów. - Nauka wysyłania i odbierania e-maili. 	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi uruchomić przeglądarkę i otworzyć stronę internetową <i>www.onet.pl</i>, - z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie <i>onet.poczta</i>, - umie korzystać z własnej skrzynki poczty elektronicznej, - potrafi napisać list, - umie wysłać i odebrać e-mail, - z pomocą nauczyciela wysyła plik w załączniku. 	<p>VII.3.2)</p> <p>VII.3.3)</p> <p>VII.4.1)</p> <p>VII.5.1)</p> <p>VII.5.3)</p>	<p>ry</p> <p>z dostępem do internetu, znajdujące się w pracowni komputerowej</p>
31–32/ 95–96	Zajęcia przeznaczone na powtórzenie i utrwalenie wiadomości i umiejętności uczniów (do dyspozycji nauczyciela).					