

# Przedmiotowy system oceniania

Przedmiotowy system oceniania (PSO) to podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z danego przedmiotu. PSO powinien być zgodny z podstawą programową oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO) obowiązującym w szkole. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określa statut szkoły. Prezentowany materiał może posłużyć nauczycielom jako pomoc w opracowaniu własnych systemów, zgodnych z wytycznymi obowiązującymi w szkole.

## 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 przy samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - motywować ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - 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

Ocenie 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:
  - wartość merytoryczną,
  - stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia,
  - dokładność wykonania polecenia,
  - indywidualne rozwiązania zastosowane przez ucznia,
  - staranność i estetykę.
2. **Sprawdziany** są przeprowadzane w formie pisemnej i praktycznej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.
  - Sprawdzian planuje się na zakończenie działu.

- Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (jeśli WSO nie reguluje tego inaczej).
  - Przed sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy.
  - Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.
  - Kryteria oceniania sprawdzianu, jego poprawy oraz sposób przechowywania prac są zgodne z WSO.
  - 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.
  - 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).
- Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.
  - Kartkówka powinna być 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 WSO.
  - Zasady przechowywania kartkówek reguluje WSO.
4. **Odpowiedź ustna** obejmuje zakres programowy aktualnie omawianego działu. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:
- zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
  - właściwe posługiwanie się pojęciami,
  - zawartość merytoryczną wypowiedzi,
  - sposób formułowania wypowiedzi.
5. **Praca domowa** jest praktyczną, pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.
- Pracę domową uczeń wykonuje na komputerze (i zapisuje ją w odpowiednim miejscu wskazanym przez nauczyciela) lub w innej formie zleconej przez nauczyciela.
  - Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO.
  - 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.
6. **Aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane** (jeśli WSO nie stanowi inaczej), zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów.
- 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.
  - Minus uczeń może uzyskać m.in. za nieprzygotowanie do lekcji (np. brak podręcznika, plików potrzebnych do wykonania zadania).
  - Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO.

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. **Szczegółne 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.
2. Zgodnie z zapisami WSO nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
  - wymaganiach edukacyjnych, które trzeba spełnić, aby uzyskać poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z informatyki,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - trybie odwołania się od wystawionej oceny klasyfikacyjnej.
3. 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 podlegają poprawie.
3. Ocen z kartkówki i odpowiedzi ustnych nie można poprawić.
4. Nauczyciel informuje ucznia o 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 WSO.
8. 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:
  - 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 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.

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

Wymagania zamieszczone w planie wynikowym zostały dostosowane do poszczególnych jednostek lekcyjnych i mają na celu ułatwienie planowania lekcji i oceniania uczniów. Są one propozycją, którą każdy nauczyciel powinien zmodyfikować stosownie do możliwości swojego zespołu klasowego.

Tytuł w podręczniku	Numer i temat lekcji	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca). Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna). Uczeń:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra). Uczeń:	Wymagania dopelniające (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>wymieni a dwie dziedziny , w których wykorzystuje się komputer</li> <li>wymieni a dwa zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymieni a cztery dziedzin y, w których wykorzystuje się komputery</li> <li>wymieni a cztery zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne</li> <li>przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze</li> <li>kompresuje i dekompresuje</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymieni a osiem dziedzin, w których wykorzystuje się komputery</li> <li>wymieni a osiem zawodów i związane z nimi kompetencje informatyczne</li> <li>wyjaśnia , czym jest system binarny (dwójkowy) i dlaczego jest używany do zapisywania danych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zamienia liczby z systemu dziesiętnego na dwójkowy</li> </ul>

			pliki i foldery	przed działaniem złośliwego oprogramowania •wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie	w komputerze •wykonuje kopię bezpieczeństwa swoich plików	
<b>1.2. Budowa i działanie sieci komputerowej</b>	<b>3. Budowa i działanie sieci komputerowej</b>	•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 •opisuje działanie i budowę szkolnej sieci komputerowej	•sprawdza parametry sieci komputerowej w systemie Windows	•zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows
<b>1.3. Sposoby wykorzystania internetu</b>	<b>4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu</b>	•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 •wyszukuje informacje w internecie,	•wymienia osiem usług dostępnych w internecie •współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową	•publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons



			<p>cie, korzystając z wyszukiwania prostego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu</li> </ul>	<p>korzystając z wyszukiwania zaawansowanego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości</li> <li>•dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu</li> <li>•przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet</li> </ul>	<p>•opisuje licencje na zasoby w internecie</p>	
<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>•wykorzysta 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•do formatowania wyglądu strony wykorzystuje znaczniki nieomawiane na lekcji</li> </ul>



					edytorze tekstu	
<b>2.2.</b> <b>Tworzymy własną stronę WWW</b>	<b>7. i 8.</b> <b>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.</b> <b>Tworzenie i modyfikowanie obrazów</b>	<b>9. i 10.</b> <b>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</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>

			ych	figury geometryczne, wykorzystując narzędzia zaznaczania w programie GIMP		
<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 w obrazie: odtwarzanie jednocześnie oraz odtwarzanie 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 w 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•redaguje przygotowane dokumenty tekstowe, przestrzegając</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wykorzystuje kapitaliki i wersaliki do przedstawienia różnych elementów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•kopiuje formatowanie pomiędzy fragmentami tekstu, korzysta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzyst</li> </ul>

		<p>edytuje zapisane dokumenty tekstowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzy dokumenty tekstowe, wykorzystując szablony dokumentów</li> </ul>	<p>odpowiednich zasad</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>w dokumencie tekstowym</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>ją z <b>Malarza formatów</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdza poprawność ortograficzną tekstu za pomocą słownika ortograficznego</li> <li>• wyszukuje wyrazy bliskoznaczne, korzystając ze słownika synonimów</li> <li>• zamienia określone wyrazy w całym dokumencie tekstowym, korzystając z opcji <b>Znajdź i zamień</b></li> </ul>	<p>ania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości, ogłoszenia, podania, listy</p>
<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 obraz 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmienia kolejność elementów w graficznych w dokumencie tekstowym</li> <li>• wstawia grafiki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osadza obraz w dokumencie tekstowym</li> <li>• wstawia zrzut ekranu do dokumentu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza obrazami, obiekty osadzone, np. arkusz kalkulacyjny</li> </ul>

		go	symbole do dokumentu tekstowego	<b>SmartArt</b> do dokumentu tekstowego •umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie	tekstowe go •rozdziela tekst pomiędzy kilka pól tekstowych, tworząc łącza między nimi •wstawia równania do dokumentu tekstowego go	ny
<b>4.3. Praca nad dokumentem wielostronowym</b>	<b>20. i 21. Praca nad dokumentem wielostronowym</b>	•wykorzystuje style do formatowania różnych fragmentów tekstu	•wpisuje informacje do nagłówka i stopki dokumentu	•tworzy spis treści z wykorzystaniem stylów nagłówkowych •dzieli dokument na logiczne części	•łączy ze sobą dokumenty tekstowe •tworzy przypisy dolne i końcowe	•przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania
<b>4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe</b>	<b>22–24. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe</b>	•współpracuje w grupie, przygotowując e-gazetkę	•planuje pracę w grupie poprzez przydzielenie zadań poszczególnym jej członkom	•wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania e-gazetki •przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów w do	•wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki	•planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt

				projektu		
<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</li> <li>•dodaje do elementów w 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•przygotowuje prezentację multimedialną, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji</li> </ul>
<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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•przestrzega zasad poprawnego nagrywania filmów wideo</li> <li>•dodaje nowe klipy do projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia rodzaje formatów plików filmowych</li> <li>•dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu</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 przemysłowej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych</li> </ul>

		programie Shotcut	filmu	<ul style="list-style-type: none"><li>•usuwa fragmenty filmu</li><li>•zapisuje film w różnych formatach wideo</li></ul>		możliwość programu Shotcut
--	--	----------------------	-------	---	--	----------------------------------