

INFORMATYKA

Klasa szósta

BEZPIECZNE POSŁUGIWANIE SIĘ KOMPUTEREM I JEGO OPROGRAMOWANIEM

- Uczeń potrafi:
 - stosować zasady bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem,
 - rozpoznawać zagrożenia wynikające z niewłaściwego korzystania z komputera,
 - wyjaśnić pojęcia: okno dialogowe, formatowanie, wirus komputerowy,
 - korzystać z programów ochrony antywirusowej,
 - komunikować się z komputerem, za pomocą ikon, przycisków, menu i okien dialogowych,
 - zgodnie z zasadami obsługiwać system:
 - uruchamiać programy,
 - wykonywać operacje w oknach,
 - prawidłowo kończyć pracę z programem,
 - korzystać z pomocy dostępnej w programach,
 - tworzyć kopie zapasowe plików oraz korzystać z nich,
 - tworzyć archiwa za pomocą programów do kompresji danych,
 - pakować pliki
 - rozpakowywać pliki
 - utrzymywać porządek na dysku — zapisywać i przechowywać wyniki pracy w komputerze i na nośnikach elektronicznych oraz korzystać z nich:
 - tworzyć katalogi,
 - poruszać się po strukturze katalogów,
 - wykonywać operacje na plikach,
 - odczytywać i prawidłowo interpretować znaczenie komunikatów wysyłanych przez programy,
 - korzystać z różnych nośników informacji,
 - objaśnić pojęcia: pulpit, ikona, plik, katalog, program, system operacyjny, okno programu, kursor tekstowy, kosz.
 - wyjaśnić pojęcie sieci komputerowej,
 - poprawnie zalogować się do sieci komputerowej w pracowni szkolnej oraz z niej wylogować.

INTERNET

- Uczeń potrafi:
 - wyjaśnić pojęcie: cyberprzestrzeń, bezpieczny internet
 - wyjaśnić pojęcie adresu internetowego,
 - posługiwać się przeglądarką i wyszukiwarką internetową,
 - otworzyć i przejrzeć stronę WWW i opisać charakterystyczne jej elementy,
 - wyszukiwać w internecie informacje z różnych dziedzin,
 - korzystać z poczty elektronicznej:
 - redagować, wysyłać, odbierać i odczytywać listy elektroniczne,
 - przysyłać różnego rodzaju dokumenty w formie załączników do listów e-mail,
 - wykorzystuje treści zawarte na wskazanych stronach internetowych do poszerzania swoich wiadomości oraz opracowywania własnych prac,
 - podaje przykłady stron internetowych, przydatnych uczniowi w nauce,
 - wymienia poznane encyklopedie internetowe,
 - pobrać pliki oraz inne materiały z internetu i zapisać je we wskazanym miejscu,
 - wymieniać i stosować podstawowe zasady netykiety,
 - komunikować się z innymi użytkownikami internetu za pomocą komunikatora internetowego, prowadzić poprawną korespondencję za pomocą czatu z zachowaniem zasad netykiety
 - szanować prywatność i pracę innych osób,
 - przestrzegać zasad etycznych i prawnych związanych z korzystaniem z komputera i Internetu,
 - rozpoznawać i oceniać możliwe zagrożenia wynikające z korzystania z Internetu,
 - objaśnić pojęcia: internet, przeglądarka internetowa, wyszukiwarka, słowa kluczowe, poczta elektroniczna, netykieta, komunikator internetowy.

NAUKA PISANIA NA KLAWIATURZE KOMPUTERA

- Uczeń potrafi:
 - utrzymywać poprawne ułożenie rąk na klawiaturze podczas wprowadzania tekstu,
 - nazwać podstawowe klawisze i określić ich funkcje,
 - wpisywać wielkie litery i polskie znaki,
 - posługiwać się klawiaturą,
 - posługiwać się podstawowymi skrótami klawiszowymi
 - stosować podstawowe reguły poprawnego wprowadzania tekstu

GRAFIKA KOMPUTEROWA

- Uczeń potrafi:
 - wymienić nazwy przykładowych edytorów graficznych
 - potrafi wykonać rysunek w dwóch z nich (Paint, Draw),
 - rysować elementy graficzne z wykorzystaniem przybornika,

- wykorzystać klawisz Shift figur regularnych,
- korzystać z narzędzi tekstowych,
- korzystać ze skrótów klawiszowych,
- tworzyć rysunki i motywy przy użyciu edytora grafiki (posługiwać się kształtami, barwami, przekształcaniem obrazu, fragmentami innych obrazów),
- ustalić atrybuty rysunku,
- przygotować dokument do druku,
- objaśnić pojęcia: grafika komputerowa, edytor grafiki,
- umieścić napisy w obszarze rysunku odpowiednio zmieniając kolor tła,
- dobrać nazwę pliku i katalogu odpowiednio do ich zawartości,
- odszukać i odczytać rysunek zapisany w pliku w odpowiednim katalogu, wprowadza zmiany i ponownie zapisuje.

EDYTORY TEKSTU

- Uczeń potrafi:
 - wprowadzić tekst z uwzględnieniem zasad edycji tekstu oraz sposobu wpisywania polskich znaków,
 - wyszukiwać błędy w napisanym tekście i wprowadzić poprawki,
 - potrafi wyszukiwać i zamieniać określone frazy tekstu korzystając z narzędzi edytora,
 - wykonać operacje na bloku tekstu: usunięcie, przeniesienie, kopiowanie,
 - dokonać podstawowych operacji formatowania tekstu, takich jak wyrównywanie zmiana rodzaju czcionki i jej atrybutów,
 - formatować akapit:
 - ustawić wcięcie,
 - wyrównać akapit,
 - formatować akapit według podanego wzoru
 - tworzyć listy numerowane i punktowane,
 - zmieniać wygląd punktora,
 - prawidłowo zapisać dokument tekstowy we wskazanym miejscu,
 - objaśnić pojęcia: edytor tekstu, redagowanie tekstu, kursor tekstowy, akapit, blok, wiersz, redagowanie tekstu, formatowanie tekstu,
 - wykorzystać pasek narzędzi do formatowania tekstu,
 - wstawiać grafiki do dokumentu tekstowego,
 - wstawiać tabelę do tekstu i formatować ją,
 - wstawiać grafikę do tabeli jako zawartość komórki tabeli,
 - opracować pisma użytkowe według wzoru,
 - tworzyć dokumenty wielostronicowe,
 - tworzyć i modyfikować napisy *WordArt*
 - wykorzystywać *Autokształty* do wzbogacania dokumentów tekstowych.

KOMPUTER W NASZYM OTOCZENIU

- Uczeń potrafi:
 - wymienić dziedziny życia, w których komputery znajdują zastosowanie i wskazać korzyści wynikające z ich używania,

- wymienić urządzenia, w których zastosowano układy elektroniczne z procesorem podobnym do komputerowego,
- korzystać z programów multimedialnych i internetu (w tym encyklopedie internetowe) do poszerzania wiedzy z różnych dziedzin
- opracować dokument zawierający grafiki pozyskane z internetu,
- nazywać i opisać rodzaje programów komputerowych, stworzonych, by wspomagać pracę użytkowników komputerów.

PREZENTACJA MULTIMEDIALNA

- Uczeń potrafi:
 - prawidłowo rozpocząć i kończyć pracę z programem,
 - opisać ogólne możliwości programu do tworzenia prezentacji multimedialnych,
 - wymienić etapy i podstawowe zasady tworzenia dobrej prezentacji,
 - opracować plan pracy,
 - wyjaśnić pojęcia: *slajd*, *pole tekstowe*, *pole graficzne*, *animacja*, *przejście slajdu*,
 - wstawia tło do wszystkich slajdów,
 - dostosowuje kolor, wielkość i styl czcionki, tak, aby zamieszczona na slajdach treść była czytelna,
 - wykorzystują animację niestandardową, ustawia przejścia poszczególnych elementów slajdów w odpowiedniej kolejności,
 - uruchamia pokaz prezentacji i sprawdza, jak zmieniają się slajdy,
 - korzystać z szablonów,
 - zapisuje plik w katalogu wskazanym przez nauczyciela, wybiera dla pliku nazwę zgodną z treścią prezentacji.

PROGRAMOWANIE

- Uczeń potrafi:
 - wyjaśnić pojęcie animacji,
 - animować postaci,
 - wyjaśnić, jak komputer rozumie wprowadzane polecenia,
 - wyjaśnić elementy animacji,
 - tworzyć i zapisywać animacje w pliku,
 - łączyć ze sobą grafikę, zdjęcia, muzykę i dźwięk.

ARKUSZ KALKULACYJNY

- Uczeń potrafi:
 - uruchomić arkusz kalkulacyjny wykorzystywany na lekcji,
 - określić przeznaczenie najczęściej używanych przycisków na pasku narzędzi,
 - wyjaśnić pojęcia: *arkusz kalkulacyjny*, *kolumna*, *wiersz*, *obszar*, *pole nazwy*, *obszar roboczy*, *adres komórki*, *zakres komórek*, *komórka aktywna*, *separator*,
 - wykonać w arkuszu obliczenia, tworząc proste formuły,
 - wykorzystać wybrane funkcje wbudowane w arkusz kalkulacyjny,

- umieszczać w komórkach arkusza dane i prawidłowo zapisuje gotowe formuły,
- projektować tabele w arkuszu umieszczając dane w komórkach,
- tworzyć formułę potrzebną do rozwiązania prostego zadania.
- zmieniać wygląd arkusza,
- opracować wykresy na bazie wprowadzonych danych,
- przygotować arkusz do druku i wydrukować go.