

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 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 	<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

				licencji na oprogramowanie		
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 pobrane z internetu 	<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 • opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości • dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia osiem usług dostępnych w internecie • współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową • opisuje licencje na zasoby w internecie 	<ul style="list-style-type: none"> • publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons

				<ul style="list-style-type: none"> • przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet 		
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 	<ul style="list-style-type: none"> • omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP • tworzy i usuwa warstwy 	<ul style="list-style-type: none"> • używa narzędzi zaznaczania dostępnych w programie GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> • łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> • tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje narzędzia

		<ul style="list-style-type: none"> zaznacza fragmenty obrazu wykorzystuje schowek do kopiowania i wklejania fragmentów obrazu 	<p>w programie GIMP</p> <ul style="list-style-type: none"> umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych 	<ul style="list-style-type: none"> zmienia kolejność warstw obrazu w programie GIMP opisuje podstawowe formaty graficzne wykorzystuje warstwy, tworząc rysunki w programie GIMP rysuje figury geometryczne, wykorzystując narzędzia zaznaczania w programie GIMP 	<ul style="list-style-type: none"> wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć tworzy fotomontaże i kolaże w programie GIMP 	nieomówione na lekcji
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 	<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

				<ul style="list-style-type: none"> przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu 		
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	<ul style="list-style-type: none"> wstawia obrazy do dokumentu tekstowego 	<ul style="list-style-type: none"> zmienia położenie obrazu względem tekstu 	<ul style="list-style-type: none"> zmienia kolejność elementów graficznych 	<ul style="list-style-type: none"> osadza obraz w dokumencie tekstowym 	<ul style="list-style-type: none"> wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza obrazami,

	obiektów do dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> wstawia tabele do dokumentu tekstowego 	<ul style="list-style-type: none"> formatuje tabele w dokumencie tekstowym wstawia symbole do dokumentu tekstowego 	<p>w dokumencie tekstowym</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>obiekty osadzone, np. arkusz kalkulacyjny</p>
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 nagłówka 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						

<p>5.1. Praca nad prezentacją multimedialną</p>	<p>25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną</p>	<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
<p>5.2. Tworzenie i obróbka filmów</p>	<p>27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nagrywa film kamerą cyfrową lub z wykorzystaniem smartfona • tworzy projekt filmu w programie Shotcut 	<ul style="list-style-type: none"> • przestrzega zasad poprawnego nagrywania filmów wideo • dodaje nowe klipy do projektu filmu 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia rodzaje formatów plików filmowych • dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu • usuwa fragmenty filmu • zapisuje film w różnych formatach wideo 	<ul style="list-style-type: none"> • dodaje napisy do filmu • dodaje filtry do scen w filmie • dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu 	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowuje projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut