



Wymagania edukacyjne z informatyki
dla klas: 1f,1g,1h,1j,1k

Liceum Ogólnokształcące im. B.Prusa w Skierniewicach
rok szkolny 2019/2020

nauczyciele: Aleksandra Daciów, Anna Stopińska

Wymagania programowe na poszczególne oceny – IV etap edukacyjny – przygotowane na podstawie treści zawartych w podstawie programowej oraz w podręczniku „Informatyka Europejczyka” wydawnictwo Helion, zakres podstawowy

KLASA 1

Na informatyce ocenia się głównie zadania wykonywane w czasie pracy indywidualnej na lekcji (należy brać pod uwagę wykazanie się określonymi umiejętnościami, wkładem pracy i pomysłowością), uczestnictwo w pracy zespołowej i umiejętność współpracy, ogólną aktywność, a także systematyczność. Można promować podejmowanie zadań dodatkowych oraz udział i osiągnięcia w konkursach związanych z informatyką. Rzadziej przeprowadzamy sprawdziany, choć można to zrobić po zakończeniu rozdziałów poświęconych arkuszowi kalkulacyjnemu, algorytmice i programowaniu. Kartkówki warto wykorzystać do krótkich tematów, bardziej teoretycznych. Nie powinno też zabraknąć samooceny ucznia, zwłaszcza podczas realizacji projektów. Ewaluacji należy dokonywać na bieżąco. Ocena końcowa powinna uwzględniać osiągnięte efekty w porównaniu do zakładanych celów.

Wymagania ogólne na poszczególne oceny

Ocena celująca (6) – uczeń bierze udział w konkursach związanych z informatyką i odnosi w nich sukcesy; samodzielnie i bezbłędnie wykonuje ćwiczenia z podręcznika oraz zadania dodatkowe, bierze udział w projektach; na lekcjach jest aktywny; posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza opisane w planie wynikowym; pomaga kolegom w pracy, nauczycielowi w prowadzeniu lekcji oraz nauczycielom na innych lekcjach w wykorzystaniu technologii informacyjnej i komunikacyjnej.

Ocena bardzo dobra (5) – uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje ćwiczenia z podręcznika oraz łatwiejsze zadania dodatkowe; na lekcjach jest aktywny; posiada wiadomości i umiejętności opisane w planie wynikowym; pomaga kolegom w pracy.

Ocena dobra (4) – uczeń samodzielnie wykonuje wszystkie ćwiczenia z podręcznika; na lekcjach jest aktywny; posiada wiadomości i umiejętności opisane w planie wynikowym.

Ocena dostateczna (3) – uczeń samodzielnie wykonuje łatwiejsze ćwiczenia z podręcznika, czasami z pomocą nauczyciela; stara się pracować systematycznie, robi postępy; posiada wiadomości i umiejętności opisane w planie wynikowym.

Ocena dopuszczająca (2) – uczeń wykonuje łatwe ćwiczenia z podręcznika z pomocą nauczyciela; posiada wiadomości i umiejętności opisane w planie wynikowym; ma problemy z systematycznością, niemniej jednak nie przekreśla to możliwości postępow w ciągu dalszej nauki.

Wymagania programowe na poszczególne oceny szkolne

Korelacja pomiędzy zestawem wymagań a oceną przedstawia się następująco:

- spełnienie wymagań koniecznych (K) odpowiada ocenie dopuszczającej;
- spełnienie wymagań koniecznych i podstawowych (P) odpowiada ocenie dostatecznej;
- spełnienie wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających (R) odpowiada ocenie dobrej;
- spełnienie wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających (D) odpowiada ocenie bardzo dobrej;
- spełnienie wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających i wykraczających (W) odpowiada ocenie celującej.

Wymagania konieczne stanowią bazę do rozszerzania i pogłębiania dalszej wiedzy, nie ma zatem możliwości wystawienia uczniowi oceny pozytywnej, jeśli ich nie spełnia.

Umiejętności nabyte przez ucznia	Wymagania				
	K	D	P	R	W
Informacja jako podmiot technologii informacyjnej, Narzędzia technologii informacyjnej					
wie, jakie znaczenie ma technologia informacyjna w życiu współczesnego człowieka,	•	•	•	•	•
zna tendencje rozwojowe sprzętu, systemów operacyjnych, oprogramowania i systemów łączności,		•	•	•	•
potrafi skorzystać z serwisów informacyjnych	•	•	•	•	•
umie porównać i przeanalizować komunikaty i wiadomości dotyczące tych samych wydarzeń, a pochodzące z różnych źródeł,			•	•	•
wie, jak korzystać z urządzeń elektronicznych pracujących w sieciach: bankomatów, stanowisk informacyjnych, stanowisk informacyjnych, stanowisk samoobsługowych w bankach, serwisów i usług komórkowych itp.,			•	•	•
zna e-usługi i wie gdzie się je stosuje (e-zakupy, e-edukacja, e-administracja, e-banki, e- aukcje)	•	•	•	•	•
potrafi podać wady i zalety e- usług		•	•	•	•
zna i rozumie pojęcia: interfejs, interfejs użytkownika, okno dialogowe, menu kontekstowe rozdzielczość ekranu i jej standardowe wielkości, częstotliwość odchylenia, monitor CRT i LCD		•	•	•	•
rozumie znaczenie prawidłowego doboru elementów zestawu komputerowego i ich konfiguracji w kontekście ochrony zdrowia użytkownika,		•	•	•	•
wie, jak powinno wyglądać prawidłowo zorganizowane stanowisko komputerowe		•	•	•	•

wie, jak wygląda prawidłowa postawa podczas pracy na stanowisku komputerowym.			•	•	•
umie zmienić wygląd interfejsu systemu i dostosować go do potrzeb stanowiska,				•	•
umie zmienić rozdzielczość ekranu i częstotliwości odchylenia z uwzględnieniem możliwości sprzętu, dobierając optymalne parametry wyświetlania,				•	•
umie ustawić sprzęt komputerowy w optymalny sposób z punktu widzenia ergonomii				•	•
umie połączyć ze sobą elementy zestawu komputerowego.			•	•	•
potrafi sklasyfikować rodzaje oprogramowania komputerowego,	•	•	•	•	•
zna i rozumie pojęcia: licencja programu komputerowego, licencja jednostanowiskowa, grupowa, na obszar i GPL, OEM, freeware, shareware, kod aktywacyjny,		•	•	•	•
wie, jak rozpoznać różne rodzaje licencji oraz jakie dają one prawa użytkownikom			•	•	•
wie, na czym polega rejestracja programów z różnymi rodzajami licencji,			•	•	•
umie zarejestrować oprogramowanie przez Internet lub za pomocą karty rejestracyjnej,				•	•
umie rozpoznać rodzaj licencji zainstalowanego programu i wskazać właściciela praw autorskich,				•	•
wie, jakie warunki musi spełniać oprogramowanie, by mogło być legalnie używane,		•	•	•	•
wie, jakie znaczenie dla rezultatów pracy ma prawidłowe dobranie oprogramowania,		•	•	•	•
wymienia podstawowe grupy oprogramowania i zna ich przeznaczenie			•	•	•
potrafi szukać informacji o oprogramowaniu		•	•	•	•
umie zainstalować poprawki do programów i systemu operacyjnego,				•	•
umie zaproponować zestaw oprogramowania do konkretnych zadań i uzasadnić swój wybór					•
Opracowywanie informacji w postaci tekstowej i graficznej					
zna i rozumie pojęcia: formatowanie tekstu, akapit, czcionka, zna rodzaje plików tekstowych.	•	•	•	•	•
umie formatować tabelę		•	•	•	•
wprowadza automatyczne sumowanie kolumn			•	•	•
umie umieścić w dokumencie ilustracje z różnych źródeł		•	•	•	•
zna przeznaczenie pól tekstowych i ich własności	•	•	•	•	•

umie przygotować odpowiedni plik tekstowy i wyeksportować go do postaci HTML,		•	•	•	•
umie prawidłowo wykorzystać nagłówki i stopki oraz numerować strony,		•	•	•	•
prawidłowo korzysta z tabulatorów, ustawia marginesy i stosuje edycje w kolumnach,		•	•	•	•
umie dostosować funkcję automatycznego sprawdzania pisowni do własnych potrzeb i przyzwyczajzeń				•	•
umie zarejestrować i umieścić w dokumencie tekstowym pliki dźwiękowe,					•
wie, na czym polega automatyzacja funkcji edytora spisu treści,		•	•	•	•
wie, jak powinien być sformatowany tekst, aby mogły być stosowane automatyczne funkcje edytora,		•	•	•	•
potrafi zmodyfikować i utworzyć własny styl tekstu,			•	•	•
umie automatycznie sporządzić spis treści w dokumencie podzielonym na rozdziały i podrozdziały,				•	•
wie, na czym polega automatyzacja funkcji numerowania i podpisywania ilustracji,			•	•	•
potrafi w dokumentach z ilustracjami uruchomić ich automatyczne podpisywanie i numerowanie			•	•	•
potrafi stworzyć automatyczny spis ilustracji				•	•
wie jak posługiwać się edytorem równań,		•	•	•	•
umie umieszczać w dokumencie skomplikowane wzory matematyczne			•	•	•
umie edytować w dokumencie skomplikowane wzory matematyczne,		•	•	•	•
umie sporządzić i umieścić w dokumencie wykres statystyczny,				•	•
rozumie znaczenie pojęcia indeks i przypis	•	•	•	•	•
umie utworzyć indeks słów w dokumencie tekstowym,			•	•	•
samodzielnie wstawia do dokumentu przypisy,				•	•
rozumie znaczenie pojęcia korespondencja seryjna		•	•	•	•
stosuje korespondencję seryjną i adresowanie kopert z wykorzystaniem danych z programu MS Outlook.				•	•
Przetwarzanie multimedialnych					
wie, jakie znaczenie mają prezentacje multimedialne w poszczególnych dziedzinach życia,	•	•	•	•	•
zna nazwy programów, w których można przygotować prezentacje,	•	•	•	•	•
wie, jaka jest różnica pomiędzy prezentacją handlową lub biznesową a prezentacją edukacyjną.		•	•	•	•

umie zaprojektować prezentację dostosowując ją do rodzaju odbiorców i prezentowanego tematu, na przykład najciekawszego miejsca regionu			●	●	●
stosuje nagłówki, stopkę w prezentacji i wie do czego one służą,		●	●	●	●
edytuje tło prezentacji w zależności do tematyki		●	●	●	●
stosuje animacje w prezentacji,			●	●	●
zamieszcza w prezentacji własną grafikę i ją edytuje			●	●	●
przygotowuje pokaz slajdów			●	●	●
przygotowuje materiał informacyjny				●	●
umieszcza notatki do slajdów				●	●
umie zarejestrować i zmontować prosty komentarz słowny lub ilustrację muzyczną rejestratorem systemowym lub w programie Audacity,			●	●	●
umie wprowadzić do komputera film z dźwiękiem z urządzenia zewnętrznego – analogowego lub cyfrowego,				●	●
potrafi zmontować kilka fragmentów filmu w programie Windows Movie Maker,					●
wzorując się na przykładzie z podręcznika, wykonuje prezentację edukacyjną na lekcję historii lub języka polskiego, zawierającą informacje o najciekawszym, historycznym miejscu regionu lub okolic		●	●	●	●
wzorując się na przykładzie z podręcznika, wykonuje prezentację edukacyjną na lekcję historii lub języka polskiego, zawierającą informacje o najciekawszym, historycznym miejscu regionu lub okolicy wraz z materiałami dźwiękowego lub filmowego,				●	●
Przetwarzanie informacji liczbowych w postaci tabelarycznej					
importuje dane z plików .csv, .txt		●	●	●	●
tworzy formatowanie warunkowe		●	●	●	●
dobiera właściwy format danych w komórkach			●	●	●
rozumie przewagę zastosowania arkusza nad wykorzystaniem tabeli w edytorze tekstu				●	●
poprawnie dobiera typ wykresu do danych zawartych w tabeli			●	●	●
samodzielnie tworzy kwerendy i odczytuje za ich pomocą dane				●	●
projektuje bazę danych, tworzy relacje pomiędzy tabelami				●	●
zagnieżdża funkcje				●	●
wypełnia tabelę danymi		●	●	●	●
tworzy wykresy kolumnowe, liniowe, punktowe i kołowe			●	●	●
tworzy bazę danych zawierającą powiązania jeden-do-jednego, jeden-do-wielu oraz wiele-do-wielu				●	●
projektuje zapytania filtrujące dane do raportu			●	●	●

projektuje bazę danych, tworzy relacje pomiędzy tabelami			●	●	●
stosuje skalę logarytmiczną oraz wykres o dwóch osiach pionowych				●	●
dobiera odpowiednie rodzaje kwerendy do problemu		●	●	●	●
zna i opisuje działanie kilku najpopularniejszych funkcji arkusza				●	●
projektuje kwerendę dołączającą, aktualizującą, usuwającą				●	●
importuje dane do tabeli		●	●	●	●
umieszcza na wykresie linie trendu wraz z równaniem			●	●	●
projektuje zapytania filtrujące dane do raportu			●	●	●
samodzielnie projektuje raporty prezentujące wybrane dane z bazy				●	●