

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

Uwzględnia zapisy podstawy programowej z 2017 r. oraz zmiany z 2024 r., wynikające z uszczuplonej podstawy programowej.

Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą) obejmują wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi dalszą naukę, bez których nie jest on w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych na lekcjach i wykonywać prostych zadań nawiązujących do życia codziennego.

Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną) obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w Życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie nauki.

Wymagania rozszerzające (na ocenę dobrą) obejmują wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, które są przydatne na kolejnych poziomach kształcenia.

Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobrą) obejmują wiadomości i umiejętności złożone, o wyższym stopniu trudności, wykorzystywane do rozwiązywania zadań problemowych.

Wymagania wykraczające (na ocenę celującą) obejmują stosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.

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 modyfikujemy stosownie do możliwości danego zespołu klasowego.

Formy sprawdzania postępów ucznia:

- zapowiedziane sprawdziany praktyczne z całego działu (minimum 2 w każdym półroczu);
- niezapowiedziane kartkówki (minimum 2 w każdym półroczu);
- zadania praktyczne do wykonania podczas lekcji (minimum 2 w każdym półroczu);
- praca podczas lekcji (indywidualna i grupowa).

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	przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze	kompresuje i dekompresuje pliki i foldery	- omawia podstawowe jednostki pamięci masowej - wstawia do dokumentu znaki, korzystając z kodów ASCII - zabezpiecza komputer przed działaniem złośliwego oprogramowania - wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie	- wyjaśnia, czym jest system binarny (dwójkowy) i dlaczego jest używany do zapisywania danych w komputerze - wykonuje kopię bezpieczeństwa swoich plików	zamienia liczby z systemu dziesiętnego na dwójkowy
1.2. Budowa i działanie sieci komputerowej	3. Budowa i działanie sieci komputerowej	wyjaśnia, czym jest sieć komputerowa	- wymienia podstawowe klasy sieci komputerowych - wyjaśnia, czym jest internet	omawia podział sieci ze względu na wielkość	sprawdza parametry sieci komputerowej w systemie Windows	zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows
1.3. Sposoby wykorzystania internetu	4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu	- 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 - opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości	- wymienia osiem usług dostępnych w internecie - współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową	publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons

			• szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu	• dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu • przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet	• opisuje licencje na zasoby w internecie	
2. STRONY WWW 3 h						
2.1. Zasady tworzenia stron internetowych	6. Zasady tworzenia stron internetowych	• wyjaśnia, czym jest strona internetowa • opisuje budowę witryny internetowej	• omawia budowę znacznika HTML • wymienia podstawowe znaczniki HTML • tworzy prostą stronę internetową w języku HTML i zapisuje ją w pliku	• wykorzystuje znaczniki formatowania do zmiany wyglądu tworzonej strony internetowej • korzysta z możliwości kolorowania składni kodu HTML w edytorze obsługującym tę funkcję	• wyświetla i analizuje kod strony HTML, korzystając z narzędzi przeglądarki internetowej • otwiera dokument HTML do edycji w dowolnym edytorze tekstu	• do formatowania wyglądu strony wykorzystuje znaczniki nieomawiane na lekcji
2.2. Tworzymy własną stronę WWW	7. i 8. Tworzymy własną stronę WWW	• tworzy stronę internetową w języku HTML	• planuje kolejne etapy wykonywania strony internetowej	• umieszcza na stronie listy punktowane oraz numerowane	• umieszcza na stronie obrazy i tabele	• 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	• tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu	• omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP	• używa narzędzi zaznaczania dostępnych	• łączy warstwy w obrazach tworzonych	• tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje

		GIMP i zapisuje go w pliku • zaznacza fragmenty obrazu • wykorzystuje schowek do kopiowania i wklejania fragmentów obrazu	• tworzy i usuwa warstwy w programie GIMP • umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP • zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych	w programie GIMP • 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	w programie GIMP • wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć • tworzy fotomontaże w programie GIMP	narzędzia nieomówione na lekcji
3.2. Animacje w programie GIMP	11. i 12. Animacje w programie GIMP	• wyjaśnia, czym jest animacja	• dodaje gotowe animacje do obrazów wykorzystując filtry programu GIMP	• dodaje gotowe animacje dla kilku fragmentów obrazu: odtwarzane jednocześnie oraz odtwarzane po kolei	• tworzy animację poklatkową, wykorzystując warstwy w programie GIMP	• przedstawia proste historie poprzez animacje utworzone w programie GIMP
3.3. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	13.–15. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	• współpracuje w grupie, przygotowując plakat	• planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań	• wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały	• wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów	• planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami,

			poszczególnym jej członkom	niezbędne do wykonania plakatu przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu	niezbędnych do wykonania plakatu	przygotowując dowolny projekt
4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM 9 h						
4.1. Opracowywanie tekstu	16. i 17. Opracowywanie tekstu	- tworzy różne dokumenty tekstowe i zapisuje je w plikach - otwiera i edytuje zapisane dokumenty tekstowe	- 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	- 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	- 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	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 obiektów do dokumentu	• wstawia obrazy do dokumentu tekstowego • wstawia tabele do dokumentu tekstowego	• zmienia położenie obrazu względem tekstu • formatuje tabele w dokumencie tekstowym • wstawia symbole do dokumentu tekstowego	• zmienia kolejność elementów graficznych w dokumencie tekstowym • wstawia grafiki SmartArt do dokumentu tekstowego • umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie	• osadza obraz w dokumencie tekstowym • wstawia zrzut ekranu do dokumentu tekstowego • rozdziela tekst pomiędzy kilka pól tekstowych, tworząc łącza między nimi • wstawia równania do dokumentu tekstowego	• wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza obrazami, obiekty osadzone, np. arkusz kalkulacyjny
4.3. Praca nad dokumentem wielostronicowym	20. i 21. Praca nad dokumentem wielostronicowym	• 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	• tworzy przypisy dolne i końcowe	• przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania
4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	22–24. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	• współpracuje w grupie, przygotowując e-gazetkę	• planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom	• wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania e-gazetki • przestrzega praw autorskich podczas zbierania	• wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki	• planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt

				materiałów do projektu		
5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY 4 h						
5.1. Praca nad prezentacją multimedialną	25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną	• przygotowuję prezentację multimedialną i zapisuję ją w pliku • zapisuję prezentację jako pokaz slajdów	• planuję pracę nad prezentacją oraz jej układ • umieszcza w prezentacji slajd ze spisem treści • uruchamia pokaz slajdów	• 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 • przygotowuję niestandardowy pokaz slajdów • nagrywa zawartość ekranu i umieszcza nagranie w prezentacji	• 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	• przygotowuję prezentację multimedialną, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji
5.2. Tworzenie i obróbka filmów	27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów	• tworzy projekt filmu w programie Shotcut	• dodaje nowe klipy do projektu filmu	• wymienia rodzaje formatów plików filmowych • dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu • usuwa fragmenty filmu	• dodaje napisy do filmu • dodaje filtry do scen w filmie • dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu	• przygotowuję projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut

				• zapisuje film w różnych formatach wideo		
--	--	--	--	---	--	--