

Dydaktyczny Plan Wynikowy dla KL. I. GIMNAZJUM

Program opracowany według założenia, że podstawa programowa z informatyki realizowana jest w dwuletnim cyklu kształcenia.

Program nauczania autorstwa Ewy Grubiel, Grażyny Hardt-Olejniczak, Ewy Kołczyk, Heleny Krupickiej, Macieja Sysło Nr **DKW 4014 – 80/99**.
Rok szkolny 2004/05

TEMAT	Godz.	KOMPETENCJE UCZNIĄ (Uczeń potrafi:)	UWAGI
POŚLUGIWANIE SIĘ ŚRODKAMI, CZYLI URZĄDZENIAMI TI ROLA I NARZĘDZIA INFORMATYKI			
Bezpieczeństwo i higiena pracy z komputerem. Regulamin pracowni.	1.	Uczniowie znają regulamin pracowni, potrafią prawidłowo zorganizować stanowisko pracy, Potrafią sprawnie rozpocząć i zakończyć pracę z komputerem, rozumieją konieczność robienia przerw w pracy przy komputerze. Edukacja pro zdrowotna: Umiejętne korzystanie z komputera w trosce o własne zdrowie, organizacja czasu przeznaczanego na naukę i zabawy, prawidłowa postawa ciała.	Należy wykonać kilka przerw w czasie pracy przy komputerze. EP 1.
Budowa komputera. Uruchamianie programów.	1.	Rozróżnić podstawowe elementy składowe komputera, niektóre dodatkowe urządzenia zewnętrzne np. drukarka, skaner. Uczeń zna efekty towarzyszące prawidłowemu procesowi uruchamiania komputera. Uruchomić prosty program i właściwie zakończyć pracę programu i komputera.	Należy podać zasady zgodnego z prawem użytkowania programów. Pojęcie – „Prawa autorskie”
Windows jako podstawowy program w pracy z komputerem	1.	Uczeń zna: pojęcie – „program komputerowy”, działanie opcji <i>menu</i> , potrafi: odszukać i uruchomić dany program, wskazać przykłady zastosowań podstawowych programów, podstawowe różnice między programami. Edukacja europejska: Zapoznanie się z programem Microsoft Windows jako jednym z narzędzi służących integracji ludzi w świecie.	Podać przykład prawa autorskiego Windows. Umowa licencyjna, CD KEY EEuro 6/1. ECiM I /1,2

Zastosowania komputera. Programy jakimi dysponujemy	1.	Godzina na zapoznanie się ze swoim komputerem i jego oprogramowaniem. Edukacja czytelnicza i medialna: Wprowadzenie w świat integrujący się poprzez media, drogi i formy komunikowania się ludzi. Świadome i odpowiedzialne korzystanie z środków masowej komunikacji. Rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych. Czasopisma informatyczne. Kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji; prasa, telewizja, książka itp.	Zapoznanie się z obsługą faxu i kserografu. Ćwiczenia z zakresu uruchamiania programów i pracy z myszką. ECiM III /1,2,3
STOSOWANIE NARZĘDZI TI, CZYLI OPROGRAMOWANIA TWORZENIE DOKUMENTÓW KOMPUTEROWYCH			
Podstawowe metody tworzenia dokumentu komputerowego	1.	Uruchomić edytor grafiki, nazwać dokument i zapisać w katalogu domyślnym oraz wskazanym przez nauczyciela, zdefiniować elementarne pojęcia: „pamięć”, „katalog”, „plik”, „dokument komputerowy”, „pamięć operacyjna” sporządzić prosty rysunek, prawidłowo zachować plik i zakończyć pracę.	Zapisanie tworzonych dokumentów przy pomocy nauczyciela.
Elementarne pojęcia techniki edytorskiej	1.	Uczeń zna: określenie „Edytor grafiki” i sposoby uruchamiania tego programu, sposób wyboru niektórych opcji <i>menu</i> edytora, pojęcie „pasek narzędzi”, działanie niektórych narzędzi do kreślenia figur.	Sporządzanie prostych rysunków przy pomocy różnych narzędzi.
Podstawowe operacje techniki edytorskiej	1.	Wybrać różne opcje menu edytora, pracować „dowolnie” – pędzlem, sprayem, wprowadzić element tekstowy.	Sporządzenie rysunku na ocenę z wykorzystaniem różnych narzędzi.
Operacje na elementach graficznych	1.	Uczeń zna: pojęcia „blok”, „wycinanie”, „przemieszczanie”, „schowek”, potrafi: zaznaczyć i przenieść fragment rysunku (bloku), wyciąć i skopiować blok, zmienić rozmiary, przekształcić - „efekty” jakimi dysponuje edytor. Edukacja czytelnicza i medialna: Kody ikoniczne i symboliczne, formy i środki obrazowe. Przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych.	Operacje wykonywane na sporządzonym wcześniej rysunku, zachowanie obiektu przed i po zmianach graficznych. ECiM 3.

Zapis dokumentów na dysku twardym, sieciowym lub dyskietce	1.	Uczeń zna pojęcia: dysk twardy, sieciowy, dysk miękki, dyskietka 3,5 A. Potrafi: wejść do określonego dysku, odczytać jego właściwości, sformatować dyskietkę, zmieniać dysk i okno bieżące z wykorzystaniem ikony „Mój komputer”.	Ćwiczenia przy komputerze z wykorzystaniem dyskietek.
Jak porządkować i chronić własne dokumenty.	1.	Określenie Dysku na którym zapisujemy pliki. Tworzenie nowego katalogu (folderu), kopii dokumentów, przenoszenie plików, kasowanie plików i folderów, zmiana nazwy pliku, folderu, rozszerzenia plików, definiowanie "ścieżki dostępu". Edukacja czytelnicza i medialna: katalog w bazie danych, wykorzystanie komputerowych zasobów bibliograficznych, przeglądania zawartości, dysków, CD-ROM.	
Powtórzenie i ocena zdobytych umiejętności	1.		Odpowiedź ustna przy swoim stanowisku pracy
Metody redagowania tekstów za pomocą komputera			
Zapoznanie się z klawiaturą komputera. Nauka pisania.	1.	U. zna: układ klawiatury, rozumie sposób działania klawiszy funkcyjnych. Potrafi: wprowadzić i kasować znaki dostępne z klawiatury (w tym uzyskiwać polskie znaki), poprawnie wpisać krótki tekst.	Wykorzystać program „Mistrz klawiatury”.
Nauka pisania	1.	Uczeń potrafi poprawnie wpisać tekst. Wykonuje poprawnie ćwiczenia z zakresu nauki pisania na komputerze.	Ćwiczenia z zakresu nauki pisania na komputerze z wykorzystaniem programu „Mistrz klawiatury”.
Układ strony dokumentu.	1.	Uczeń potrafi: wskazać różnice między edytorem grafiki a edytorem tekstu, posługiwać się klawiszami podstawowymi, funkcyjnymi i nawigacyjnymi, napisać dowolny tekst.	Wykorzystać program „Microsoft Word”.
Podstawowe operacje edytorskie.	1.	Zaznaczyć dowolny fragmenty tekstu różnymi sposobami, zna dostępne czcionki i możliwości zmian ich atrybutów, kopiować wycinać i przenosić wskazane fragmenty tekstu korzystając z mechanizmów schowka.	Udostępnić dwa pliki tekstowe jeden mniej, drugi bardziej obszerny. Praca w domu jako przygotowanie się do następnych zajęć.

Tworzenie złożonych dokumentów tekstowych.	2.	Dostosować odpowiednio dokument w zależności od jego przeznaczenia, wybrać akapit i sformatować go, zastosować automatyczne wyliczanie i numerowanie, automatyczne sprawdzanie poprawności dokumentu. Edukacja czytelnicza i medialna: Formy komunikatów medialnych: pisemnych, obrazkowych i multimedialnych. Podstawy projektowania i wykonania różnych form komunikatów medialnych. Możliwości opracowań komputerowych łączących tekst z ilustracjami. Pomysł, scenariusz, realizacja. Informacja a reklama. Książka telefoniczna drukowana i elektroniczna, CD strona WWW	Zaprojektować i wykonać dokument w formie podania, życiorysu, reklamy itp. ECiM 4.
Strony internetowe	1.	Struktura budowy stron internetowych: cechy wspólne różnych stron, przeglądanie i korzystanie z wybranych stron. Internet jako narzędzie integracji ludzi, pojęcie „globalna wioska”, zagrożenia jakie niesie internet.	
Zapis dokumentów i ich wydruk.	1.	Założyć katalog ,zapisać i odczytać (w tym także znaleźć źle zapisany plik) pliki w odpowiedniej lokalizacji, porządkować dokumenty w katalogach, usuwać zbędne pliki zastosować podgląd wydruku, zmienić w zależności od potrzeb ustawienia strony, poprawnie wydrukować.	Udostępnić drukarkę.
Powtórzenie wiadomości	1.		Lekcja do dyspozycji nauczyciela
Ocena osiągnięć uczniów.	1.		Sprawdzian praktyczny. Wykonanie zadania według podanego scenariusza.
WYKONYWANIE OBLICZEŃ KOMPUTEROWYCH. ARKUSZ KALKULACYJNY EXCEL.			
Budowa arkusza kalkulacyjnego.	1.	Uczeń zna: elementarne określenia techniki obliczeniowej: arkusz, komórka i jej adres, formuła, funkcja, wprowadzanie danych.	Praca domowa przygotowująca do następnych zajęć.
Podstawowe metody arkusza kalkulacyjnego.	2.	Uczeń zna: własność automatycznego przeliczania formuł. Potrafi: adresować względnie, bezwzględnie i w sposób mieszany. Wykonać proste obliczenia z wykorzystaniem właściwości adresowania.	

Podstawowe operacje w arkuszu kalkulacyjnym.	2.	Wprowadzić liczby i fragmenty tekstowe do arkusza, sformatować komórki i cały dokument stosować wyróżnienia przy formatowaniu.	
Powtórzenie wiadomości	1.		Lekcja do dyspozycji nauczyciela
Ocena osiągnięć uczniów.	1.		Sprawdzian praktyczny. Wykonanie zadania według podanego scenariusza.
KOMUNIKACJA, POSZUKIWANIE I WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI			
Źródła informacji i metody jej przetwarzania			
Zastosowanie multimediów w edukacji.	1.	Pojęcia: „technologia informacji”, „społeczeństwo informacyjne”, multimedialne bazy danych. Potrafi: wyszukać informacje w gotowej bazie danych.	Przygotować różne bazy danych na CD z różnych czasopism, wydawnictw i firm (np. TP.S.A.)
Internet jako źródło informacji.	1.	Portale internetowe, zarys struktury budowy stron internetowych, wyszukiwarki. Edukacja czytelnicza i medialna: Kształtowanie umiejętności wykorzystania metod i zasobów Internetu w wyszukiwaniu informacji bibliograficznych.	ECiM 5.
Programy baz danych jako źródła informacji.	1.	Pojęcia: rekord, pole, tabela, kwerenda. Podać przykłady zbiorów informacji gromadzonych w bazach danych, omówić ich przeznaczenie, korzystać z gotowej bazy danych. Edukacja czytelnicza i medialna: Wydawnictwa informacyjne. Literatura popularnonaukowa. Katalogi. Kartoteki. Zautomatyzowany system wyszukiwania danych. Strony WWW jako specyficzne bazy danych, źródła informacji i reklamy.	Wykorzystać różne płyty CD. z gazet komputerowych. Przygotować adresy internetowe stron biblioteki UW I UJ.
Podstawowe metody gromadzenia i przetwarzania informacji w bazach danych.	1.	Pojęcia: kwerenda wybierająca, formularz, kreator. Porządkować informacje w bazie wg założonego kryterium.	Udostępnić przykładową bazę danych. Program: M. Access.
Elementarne pojęcia związane z bazami danych.	1.	Pojęcia: struktura bazy danych, typy danych i ich formaty, bazy relacyjne, kartotekowe. Wprowadzić napis, daty i liczby do właściwego pola, rekordu.	Praca domowa jako przygotowanie się do następnych zajęć.

Analiza problemów i projektowanie prostej bazy danych.	1.	Przeprowadzić analizę zadania przygotowując plan bazy danych. Zaprojektować tabele i kwerendy korzystając z kreatora.	ECiM 5.
Tworzenie prezentacji komputerowych.	2.	Analiza zagadnienia do prezentacji, struktura prezentacji, wykorzystywanie symboli i multimediiów, korelacja między programami, hiperłącza. Edukacja czytelnicza i medialna: Podstawy projektowania i wykonania różnych form komunikatów medialnych Formy i środki wyrazowe. Fikcja w mediach.	Program Power Point
Powtórzenie wiadomości	1.		Lekcja do dyspozycji nauczyciela
Ocena zdobytych umiejętności.	1.	Wykonanie zadania na komputerze wg podanego scenariusza.	Sprawdzian przy komputerze z tworzenia prostej bazy danych.

Opracował: Piotr Gonerka

Załącznik 1.

TREŚCI ŚCIEŻEK EDUKACYJNYCH REALIZOWANYCH W PROGRAMIE NAUCZANIA INFORMATYKI W GIMNAZJUM.

EP 1. Umiejętne korzystanie z komputera w trosce o własne zdrowie, organizacja czasu przeznaczonego na naukę i zabawy, prawidłowa postawa ciała.

EEuro 1. Zapoznanie się z programem Microsoft Windows jako jednym z narzędzi służących integracji ludzi w świecie.

ECiM 1. Wprowadzenie w świat integrujący się poprzez media, drogi i formy komunikowania się ludzi. Świadome i odpowiedzialne korzystanie z środków masowej komunikacji.

ECiM 2. Rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych. Czasopisma informatyczne. Kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji; prasa, telewizja, książka itp.

ECiM 3. Kody ikoniczne i symboliczne, formy i środki obrazowe. Przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych.

ECiM 4. Formy komunikatów medialnych: pisemnych, obrazkowych i multimedialnych. Podstawy projektowania i wykonania różnych form komunikatów medialnych. Pomysł, scenariusz, realizacja.

ECiM 5. Wydawnictwa informacyjne. Literatura popularnonaukowa.
Katalogi. Kartoteki. Zautomatyzowany system wyszukiwania danych.
Internet jako źródło informacji.

ECiM 6. Podstawy projektowania i wykonania różnych form komunikatów medialnych.
Formy i środki wyrazowe. Fikcja w mediach.

Program opracowany według założenia, że podstawa programowa z informatyki realizowana jest w dwuletnim cyklu kształcenia.