

**PLAN WYNIKOWY Z INFORMATYKI  
DLA KLASY VI**

Program – Informatyka 2000 DKW-4014-56/99  
2 godziny tygodniowo  
Ok. 60 godzin lekcyjnych

Lp.	Zagadnienie	Ilość lekcji	Tematy lekcji	Wymagania (kategoria celów)		Standardy	Uwagi
				Podstawowe	Ponadpodstawowe		
1.	Technika komputerowa w życiu człowieka	5	1. Lekcja organizacyjna – zapoznajemy się z kryteriami oceniania				
			2. Przypomnienie regulaminu pracowni komputerowej	- omawia zasady obowiązujące w czasie przebywania w pracowni komputerowej (A)		V-8 V-6	
			3. BHP pracy z komputerem	- wyjaśnia zasady bezpiecznego dla użytkownika i sprzętu korzystania z pracowni		V-8 V-6	

			<p>4. Prawa użytkownika – przypomnienie</p> <p>5. Przód i tył jednostki centralnej</p>	<p>komputerowej (A)</p> <p>- wyjaśnia pojęcie piractwa komputerowego i negatywne jego skutki (A,B)</p> <p>- wymieni elementy znajdujące się z przodu i tyłu jednostki centralnej (A)</p> <p>- omawia zastosowania poszczególnych elementów zewnętrznych jednostki centralnej (B)</p>	<p>- wyjaśnia pojęcie licencji oraz prawa autorskiego (A)</p> <p>- analizuje i wyciąga wnioski dotyczące korzystanie z nielegalnych oprogramowań (D)</p> <p>- podaje przykłady wewnętrznych elementów jednostki centralnej oraz określa ich zastosowania (A,B)</p>	<p>III-2a</p> <p>III-3a</p>	
2.	Praca z komputerem	5	1. Okna dialogowe i okna komunikatów		- na podstawie obserwacji i własnej analizy definiuje okna dialogowe i okna komunikatorów oraz omawia różnice pomiędzy tymi oknami (C,D)	I-3 III-4	

			<p>2. Utrzymujemy porządek na dysku – pliki i foldery</p> <p>3. Praca w Paint – uzupełnienie</p> <p>4. Malowanie na ekranie</p> <p>5. Konfigurowanie środowiska Windows</p>	<p>- wyjaśnia różnicę pomiędzy plikiem a folderem (B)</p> <p>- sprawnie posługuje się wszystkimi narzędziami programu Paint (C)</p> <p>- przenosi, kopiuje, usuwa elementy rysunku (C)</p>	<p>- definiuje plik i folder (A)</p> <p>- wymienia rodzaje plików oraz elementy nazwy pliku (A)</p> <p>- na podstawie literatury przygotowuje i omawia rodzaje rozszerzeń w nazwie pliku oraz ich znaczenie (C,D)</p> <p>- omawia elementy okna programu Paint (A)</p> <p>- obraca i pochyla o określony kąt elementy rysunku (C,D)</p> <p>- ustala wymagane wymiary strony oraz orientację strony (C)</p> <p>- zmienia wygląd pulpitu oraz kolorystykę (C)</p>	<p>IV-1</p> <p>III-8</p> <p>III-8</p>	
3.	Wykonywanie obliczeń	2	1. Zastosowanie kalkulatora kieszonkowego	- na podstawie samodzielnych prób obrównuje sposób		V-4 V-7	

			2. Stosowanie pamięci kalkulatora i zapisywanie wyników	<p>działania kalkulatora kieszonkowego z programem komputerowym KALKULATOR (B)</p> <p>- oblicza wartości wyrażeń przy pomocy programu komputerowego KALKULATOR (C)</p>	<p>- przy pomocy programu komputerowego KALKULATOR oblicza wartości wyrażeń wielodziałaniowych korzystając z pamięci kalkulatora komputerowego (C,D)</p>	V-4 V-7	
4.	Pisanie	18	1. Poznajemy edytor tekstowy. Klawiatura jak narzędzie do pisania tekstów	- nazywa i wyjaśnia zastosowania poszczególnych klawiszy znajdujących się na klawiaturze (A)		V-1	

			2. Zasady poprawnego pisania	- pisząc teksty posługuje się małymi i wielkimi literami, polskimi znakami oraz wszystkimi znakami interpunkcyjnymi (C)			
			3. Ćwiczenia na klawiaturze		- sprawnie pisze na klawiaturze komputera (C) - bezbłędnie stosuje odstępy pomiędzy wyrazami oraz w sąsiedztwie znaków interpunkcyjnych (C)	III-8	
			4. Piszemy proste teksty i zapisujemy je na dysku	- zapisuje w folderze utworzone teksty (C)		III-8 III-9b	
			5. Wprowadzanie do tekstu zmian i poprawek	- poprawia błędnie zapisane słowa, litery oraz zastępuje jedne wyrazy innymi (C)		III-8 III-9b	
			6. Zasady	- pisząc teksty wybiera określony rodzaj i styl	- pisząc teksty wybiera		

			poprawnego formatowania tekstu	<p>czcionki oraz rozmiar czcionki (C)</p> <p>- wyrównuje napisany tekst (C)</p>	<p>orientację strony, rozmiary strony (C)</p> <p>- wyjaśnia pojęcie formatowania tekstu (A)</p>	<p>III-8</p> <p>III-9b</p>	
			<p>7. Redagowanie prostego tekstu</p> <p>8. Redagowanie tekstu – ćwiczenia utrwalające i sprawdzające</p>	<p>- dany tekst formatuje według ogólnie przyjętych reguł (C)</p>	<p>- dany tekst przepisuje z zachowaniem wszelkich atrybutów (C,D)</p>	<p>III-8</p> <p>III-9b</p>	
			<p>9. Wstawianie rysunku do tekstu</p> <p>10. Wstawianie autokształtu do tekstu</p>		<p>- wstawia do tekstu rysunki utworzone w programie Paint oraz autokształty (C)</p>	<p>III-8</p> <p>III-9b</p>	
			11. Indeksy i symbole		<p>- redagując teksty posługuje się indeksami górnymi i dolnymi (C,D)</p>	<p>III-8</p> <p>III-9b</p>	
			<p>12. Jak zrobić tabelę?</p> <p>13. Tworzymy plan lekcji</p>	<p>- tworzy tabele o określonej ilości wierszy i kolumn (C)</p> <p>- wprowadza dane do</p>	<p>- scala i dzieli komórki tabeli (C,D)</p> <p>- tworzy tabele</p>	<p>III-8</p> <p>III-9b</p>	

				komórek tabeli (C)	wzorując się na otrzymanej (C,D) - nadaje komórkom odpowiedni kolor, wypełnienie, obramowanie (C,D)		
			14. Redagujemy dokumenty, ogłoszenia i plany 15. Praca nad projektem 16. Ocena wykonanych prac	- samodzielnie redaguje dokumenty o danej tematyce (C)			
			17. Projektujemy składane zaproszenie		- przygotowuje składane zaproszenia (D)	III-8 III-9b	
			18. Redagujemy krzyżówki i rebusy	- przygotowuje rebusy korzystając z programu Paint oraz Word	- przygotowuje w programie Word własne krzyżówki oraz tworzy wzorując się na danej (C,D)	III-8 III-9b	

5.	Arkusz kalkulacyjny	10	1. Budowa arkusza kalkulacyjnego i podstawowe pojęcia z nim związane		- wymienia elementy, które można wyróżnić w arkuszu kalkulacyjnym (A)		
			2. Pierwsze obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym	- wykonuje proste, jedno działaniowe obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym (C)	- wykonuje wielodziałaniowe obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym stosując formuły (C,D)		V-3 IV-5a III-8
			3. Projektowanie i tworzenie prostych arkuszy (tabele, proste formuły, kopiowanie komórek) 4. Tworzenie arkuszy – ćwiczenia	- tworzy tabele w arkuszu kalkulacyjnym z o zadanej ilości wierszy i kolumn oraz o zadanej zawartości komórek (C)	- kopiuje zawartość jednej komórki do drugiej (C)		III-8
			5. Formatowanie arkusza 6. Formatowanie arkusza – ćwiczenia	- ustala wypełnienie komórek oraz ich obramowanie (C)	- nadaje arkuszowi odpowiedni wygląd, rozmiary, tło i inne parametry (C,D)		III-8



			<p>7. Wykorzystujemy arkusz do różnych obliczeń</p> <p>8. Jak narysować wykres?</p> <p>9. Tworzymy wykresy – ćwiczenia</p> <p>10. Ćwiczenia utrwalające i sprawdzające</p>		<p>- stosuje arkusz kalkulacyjny w sytuacjach przydatnych w życiu codziennym (D)</p> <p>- tworzy różne rodzaje wykresów do danych ujętych w tabeli (C,D)</p>	<p>III-8 III-9a</p> <p>II-4b</p>	
6	Internet		<p>1. Co to jest Internet?</p>	- podaje przykłady zastosowania Internetu (A)	- wyjaśnia pojęcie Internetu, serwera, strony stertowej i inne pojęcie związane z Internetem (A)	IV-1	
			<p>2. Obyczaje, zasady i prawo</p> <p>3. Internet a WWW.</p>	- omawia zasady, którymi należy się kierować korzystając z Internetu (B)	<p>- wyjaśnia pojęcie netykiety oraz sprawdza i omawia jej zawartość (A)</p> <p>- wyjaśnia różnicę</p>	IV-1	

			<p>Sieci komputerowe</p> <p>4. Jak szukać w Internecie? Wirtualne podróże</p> <p>5. Ćwiczenia w wyszukiwaniu informacji</p> <p>6. Przeglądanie ciekawych stron internetowych i zapisywanie w folderze</p> <p>7. Zapisywanie informacji znalezionych w sieci</p> <p>8. Zapisywanie rysunków i grafiki z Internetu</p> <p>9. Sprawdzenie wiadomości</p> <p>10. Ludzie listy piszą – poczta elektroniczna</p>	<p>- podaje przykłady wyszukiwarek internetowych (A)</p> <p>- wyszukuje w Internecie informacji na dany temat korzystając z wyszukiwarki (C)</p> <p>- otwiera wskazane strony korzystając z przeglądarki internetowej i zapoznaje się z ich zawartością, korzysta z odsyłaczy (C)</p> <p>- zakłada swoje konto w poczcie elektronicznej oraz</p>	<p>między Internetem a WWW (B)</p> <p>- korzystając z wyszukiwarki internetowej formułuje zapytania wykluczając pewne słowa, stosując frazy (D)</p> <p>- zapisuje informacje i grafikę znalezioną w Internecie w swoich folderach (C,D)</p>	<p>IV-1</p> <p>IV-2</p>	
--	--	--	--	--	---	-------------------------	--

				potrafi z niej korzystać (C)		IV-2	
7.	Praca w Power Point	10	1. Do czego służy program Power Point?	- omawia zastosowania programu Power Point (A)		IV-1	
			2. Zasady pracy w Power Point		- omawia podstawowe zasady obowiązujące przy tworzeniu prezentacji (A)	IV-1	
			3. Przeglądanie przykładowych prezentacji		- analizuje przeglądane prezentacje i ustala sposób ich utworzenia (C,D)	III-8	
			4. Planowanie prezentacji 5. Wyszukiwanie w Internecie informacji do pracy 6. Zapisywanie testu i grafiki znalezionych w Internecie 7. Tworzenie	- znajduje w Internecie informacji na temat planowanej prezentacji i zapisuje je w swoim folderze (C)	- przygotowuje materiały do prezentacji również z innych źródeł niż Internet (C,D)	IV-1	

			<p>slajdów do prezentacji</p> <p>8. Wstawianie do slajdu tekstu</p> <p>9. Wstawianie do slajdu grafiki</p> <p>10. Prezentacja i ocena wykonanych prac</p>	<p>- tworzy proste prezentacje składające się z kilku slajdów (C)</p>	<p>- tworzy prezentacje składające się z kilkunastu slajdów, stosuje hiperłącza (C,D)</p>		
8.	Komputer jako źródło rozrywki	2	<p>1. Edukacyjne gry komputerowe</p> <p>2. Gry komputerowe to źródło rozrywki</p>	<p>- przegląda strony internetowe oferujące rozrywkę i edukację dla dzieci, analizuje i ocenia zawartość tych stron (B)</p>		] IV-2	