

# INFORMATYKA kl 1-wymagania edukacyjne

Nauczyciel prowadzący: mgr inż. Henryk Nowakowski

Lp.	Uczeń:	K (2)	P (3)	R (4)	D (5)	Uwagi
1.	Zna regulamin i przepisy BHP w pracowni komputerowej	X	X	X	X	
2.	Wie, na czym polega bezpieczna praca przy stanowisku komputerowym		X	X	X	
3.	Wie, jak korzystać z podręcznika	X	X	X	X	
4.	Wie, z jakich podstawowych bloków składa się komputer i jakie są ich zadania		X	X	X	
5.	Zna podstawowe urządzenia zewnętrzne komputera i ich funkcje	X	X	X	X	
6.	Zna podstawowe rodzaje oprogramowania i ich funkcje			X	X	
7.	Zna zasady legalnego użytkowania oprogramowania.		X	X	X	
8.	Potrafi ocenić przydatność komputerów przenośnych				X	
9.	Zna podstawowe pojęcia dotyczące oprogramowania	X	X	X	X	
10.	Zna podstawowe pojęcia związane z zasobami	X	X	X	X	
11.	Potrafi rozpoznać zasoby sprzętowe komputera	X	X	X	X	
12.	Potrafi w podstawowym zakresie zarządzać danymi	X	X	X	X	
13.	<b>Potrafi biegłe zarządzać danymi*</b>				<b>X</b>	
14.	Potrafi organizować i wyszukiwać dane		X	X	X	
15.	Potrafi korzystać z pomocy komputerowej i dokumentacji technicznej		X	X	X	
16.	Potrafi efektywnie korzystać z pulpitu			X	X	
17.	Potrafi zarządzać aplikacjami	X	X	X	X	
18.	Potrafi instalować i usuwać programy		X	X	X	
19.	Zna podstawowe zagrożenia techniczne związane z wirusami komputerowymi			X	X	
20.	Potrafi przeciwdziałać zagrożeniom związanym z wirusami komputerowymi			X	X	
21.	Rozumie potrzebę łączenia komputerów w sieć oraz pojęcie konta i ochrony zasobów	X	X	X	X	

Lp.	Uczeń:	K (2)	P (3)	R (4)	D (5)	Uwagi
22.	Rozumie sposób logowania się użytkowników do sieci				X	
23.	Potrafi ocenić i wykorzystywać mechanizm ochrony zasobów				X	
24.	Rozumie istotę działania Internetu	X	X	X	X	
25.	Potrafi lokalizować zasoby informacyjne w Internecie		X	X	X	
26.	Zna podstawowe rodzaje usług dostępnych w Internecie	X	X	X	X	
27.	Potrafi efektywnie korzystać z przeglądarki				X	
28.	Potrafi konfigurować przeglądarkę				X	
29.	Rozumie problematykę wiarygodności serwisów WWW		X	X	X	
30.	Potrafi pozyskiwać i przechowywać wiarygodne informacje			X	X	
31.	Rozumie sposób działania poczty elektronicznej	X	X	X	X	
32.	Potrafi posługiwać się pocztą elektroniczną	X	X	X	X	
33.	Rozumie skutki odbierania i przekazywania informacji w serwisach WWW	X	X	X	X	
34.	Potrafi uczestniczyć w forach dyskusyjnych			X	X	
35.	Wie, jak przygotowywać i przekazywać zasoby informacyjne w serwisach społecznościowych			X	X	
36.	Rozumie różne sposoby komunikacji synchronicznej i potrafi się nimi posługiwać		X	X	X	
37.	Rozumie, jak zmienia się język internetowej komunikacji				X	
38.	Zna podstawowe parametry map bitowych	X	X	X	X	
39.	Potrafi zmieniać formaty plików graficznych		X	X	X	
40.	Potrafi w podstawowym zakresie przekształcać mapy bitowe			X	X	
41.	<b>Potrafi tworzyć montaż map bitowych*</b>				<b>X</b>	
42.	Potrafi budować obraz składający się z gotowych obiektów	X	X	X	X	
43.	Potrafi łączyć grafikę map bitowych z wektorową				X	
44.	Rozumie istotę tworzenia animacji i zakres jej zastosowań	X	X	X	X	

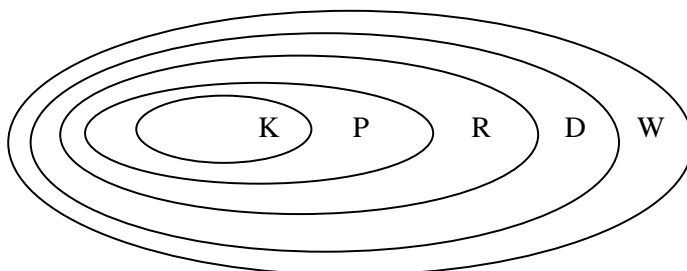
Lp.	Uczeń:	K (2)	P (3)	R (4)	D (5)	Uwagi
45.	Potrafi przygotować ramki do animacji		X	X	X	
46.	Potrafi dokonać montażu animacji			X	X	
47.	Zna budowę okna aplikacji pakietu MS Office 2003	X	X	X	X	
48.	Zna zasady użytkowania aplikacji pakietu MS Office 2003	X	X	X	X	
49.	Zna budowę okna i zasady użytkowania aplikacji pakietu MS Office 2007	X	X	X	X	
50.	Potrafi zapisywać dokumenty w różnych formatach	X	X	X	X	
51.	Umie otwierać dokumenty w MS Office	X	X	X	X	
52.	Wie, jak przygotować dokument do druku		X	X	X	
53.	Zna ogólne zasady drukowania dokumentów w MS Office 2003			X	X	
54.	Zna ogólne zasady drukowania dokumentów w MS Office 2007			X	X	
55.	Zna istotne elementy struktury strony dokumentu			X	X	
56.	Potrafi określić ogólne wymagania dotyczące struktury dla wybranych rodzajów dokumentów				X	
57.	Potrafi optymalnie dostosować widok dokumentu do potrzeb edycji		X	X	X	
58.	Zna ogólne zasady edycji dokumentu		X	X	X	
59.	Potrafi wykonywać operacje na blokach			X	X	
60.	Zna pojęcie akapitu, jego podstawowe parametry oraz potrafi go formatować			X	X	
61.	Potrafi stosować wypunktowania i numerowania akapitów				X	
62.	Potrafi korzystać z tabulatorów				X	
63.	Potrafi wykorzystywać w edycji dokumentów nagłówki i stopki			X	X	
64.	Potrafi wykorzystywać przypisy w edycji dokumentów			X	X	
65.	Potrafi formatować tekst w kolumnach			X	X	
66.	Zna podstawowe zasady projektowania i tworzenia tabel		X	X	X	
67.	Zna zasady edytowania tabeli		X	X	X	

Lp.	Uczeń:	K (2)	P (3)	R (4)	D (5)	Uwagi
68.	Zna zaawansowane zasady modyfikacji i edycji tabel				X	
69.	Zna zasady edycji edytora grafiki MS Office		X	X	X	
70.	Zna sposoby osadzania obiektów graficznych w dokumencie tekstowym			X	X	
71.	Potrafi osadzać kliparty względem tekstu		X	X	X	
72.	Zna zaawansowane zasady edytowania grafiki w MS Office				X	
73.	Potrafi tworzyć schematy blokowe z wykorzystaniem specjalnych opcji edytora grafiki MS Office				X	
74.	Potrafi tworzyć wizytówki z pozyskanymi elementami graficznymi			X	X	
75.	Potrafi napisać podanie (list motywacyjny)			X	X	
76.	Potrafi napisać życiorys (CV)				X	
77.	Potrafi skorzystać z kreatorów dokumentów			X	X	
78.	Zna ogólne zasady ułatwiające zapamiętanie skrótów klawiaturowych			X	X	
79.	Zna skróty klawiaturowe do przemieszczania aktywnego kursora lub zaznaczania bloków				X	
80.	Zna skróty klawiaturowe sugerujące działanie				X	
81.	Zna organizację i strukturę arkusza	X	X	X	X	
82.	Potrafi wykonywać operacje związane z arkuszem	X	X	X	X	
83.	Zna rodzaje danych w arkuszu, potrafi je wprowadzać i modyfikować	X	X	X	X	
84.	Potrafi wprowadzać serie danych do komórek			X	X	
85.	Potrafi formatować dane i komórki	X	X	X	X	
86.	Potrafi wykonywać operacje na wierszach i kolumnach		X	X	X	
87.	Zna pojęcie formuły	X	X	X	X	
88.	Korzysta z prostych funkcji standardowych	X	X	X	X	
89.	Korzysta z zaawansowanych funkcji standardowych				X	
90.	Potrafi stosować adresowanie bezwzględne			X	X	

Lp.	Uczeń:	K (2)	P (3)	R (4)	D (5)	Uwagi
91.	Umie stosować adresowanie mieszane				X	
92.	Wie, jak graficznie prezentować dane	X	X	X	X	
93.	Potrafi wykonać wykres dla dowolnych danych	X	X	X	X	
94.	Potrafi rozwiązywać problemy z różnych przedmiotów		X	X	X	
95.	Wykorzystujesz arkusz do rozwiązywania problemów życia codziennego				X	
96.	Wie, jak przygotować arkusz do wydruku	X	X	X	X	
97.	Potrafi drukować tabele i wykresy			X	X	
98.	Zna strukturę bazy danych	X	X	X	X	
99.	Wie, jakie warunki musi spełniać tabela tworząca bazę danych			X	X	
100.	Potrafi sortować dane w bazie danych		X	X	X	
101.	Stosuj proste wyszukiwanie w bazie danych		X	X	X	
102.	Stosuj autofiltr do wyszukania informacji spełniającej jedno kryterium			X	X	
103.	Potrafi wykorzystać autofiltr dla wyszukania informacji spełniającej kilka kryteriów.				X	
104.	Wie, co to jest prezentacja multimedialna i jak ją zaplanować	X	X	X	X	
105.	Zna podstawowe zasady tworzenia prezentacji	X	X	X	X	
106.	Potrafi projektować układy slajdów	X	X	X	X	
107.	Zna dostępne widoki slajdów	X	X	X	X	
108.	Potrafi zmieniać szatę graficzną slajdów		X	X	X	
109.	Potrafi wstawiać do slajdów elementy innych aplikacji		X	X	X	
110.	Potrafi wstawiać do slajdu obiekty graficzne		X	X	X	
111.	Potrafi wstawiać do slajdu dźwięk i film			X	X	
112.	Potrafi stosować przyciski akcji			X	X	
113.	Wie, jak stosować efekty przejścia				X	
114.	Potrafi animować slajdy				X	

Lp.	Uczeń:	K (2)	P (3)	R (4)	D (5)	Uwagi
115.	Rozumie opis dokumentu za pośrednictwem znaczników	X	X	X	X	
116.	Potrafi tworzyć proste strony z wykorzystaniem grafiki i hiperłączy		X	X	X	
117.	Zna możliwości publikowania dokumentów w sieci			X	X	
118.	Przygotowuje dokumenty do publikacji w systemach CMS				X	
119.	Potrafi wykorzystać elementy arkusza i edytora w tworzonym dokumencie.	X	X	X	X	
120.	Potrafi osadzać obiekty arkusza w tworzonym dokumencie.				X	
121.	Potrafi wykorzystać w dokumencie edytora obiekty pochodzące z różnych źródeł.			X	X	
122.	Korzysta z informacji dostępnych w Internecie	X	X	X	X	
123.	Wykorzystuje grafikę pobraną z Internetu w dokumentach		X	X	X	
124.	Potrafi przygotować sprawozdania z różnych przedmiotów	X	X	X	X	
125.	Tworzysz zestawienia danych			X	X	
126.	Potrafi wyjaśnić pojęcie algorytmu i opisać ściśłą sytuację problemową		X	X	X	
127.	Poznajesz w podstawowym zakresie środowisko Algo	X	X	X	X	
128.	Wie, jak poszukiwać elementów w zbiorach i jak je porządkować			X	X	
129.	Korzysta z programów wspomagających uczenie się	X	X	X	X	
130.	Korzysta z programów do modelowania i symulacji				X	
131.	Korzysta z serwisów internetowych w procesie uczenia się	X	X	X	X	
132.	Potrafi korzystać z encyklopedii dostępnych w Internecie	X	X	X	X	
133.	Potrafi korzystać ze słowników dostępnych w Internecie	X	X	X	X	
134.	Potrafi przeciwdziałać zagrożeniom technicznym	X	X	X	X	
135.	Rozumie podstawowe problemy odpowiedzialności prawnej				X	
136.	Wie, jak przestrzegać wybranych norm określonych w netykiecie		X	X	X	

Warunkiem uzyskania oceny dopuszczającej jest opanowanie co najmniej 80% umiejętności na poziomie koniecznym (K), oceny dostatecznej, opanowanie umiejętności na poziomie koniecznym (K) i 80% podstawowym (P), dobrej, 80% umiejętności na poziomie koniecznym (K), 80% podstawowym (P) i 80% rozszerzającym (R), na ocenę bardzo dobrą jest dodatkowo trzeba opanować 90% umiejętności na poziomie dopełniającym (D).



Ocenę celującą można uzyskać tylko w wypadku opanowania wszystkich umiejętności oraz po zgłoszeniu i wykonaniu dodatkowych zadań [najpóźniej](#) w dwóch ostatnich miesiącach zajęć.

Stopień opanowania poszczególnych umiejętności określają zadania, dla których jest określony poziom wymagań.

**Ocenę śródroczną wystawia się proporcjonalnie do zrealizowanej partii materiału.**

