Wymagania edukacyjne dla klasy 7 szkoły podstawowej zgodne z podręcznikiem „Lubię to!”

Wymagania zamieszczone poniżej zostały dostosowane do poszczególnych jednostek lekcyjnych i mają na celu ułatwienie planowania lekcji i oceniania uczniów. Są one propozycją, którą każdy nauczyciel powinien zmodyfikować stosownie do możliwości swojego zespołu klasowego.
Kursywą oznaczono treści dodatkowe.

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	•wymienia sposoby reprezentowania danych w komputerze •kompresuje i dekompresuje pliki i foldery	•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. Sieci komputerowe	**3. Sieci komputerowe**	•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	•wymienia cztery usługi dostępne w internecie	•wymienia sześć usług dostępnych w internecie	•wymienia osiem usług dostępnych w internecie •współpracuje nad dokumentami,	•publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons

© Copyright by Nowa Era Sp. z o.o.

		•otwiera strony internetowe w przeglądarce	•wyjaśnia, czym jest chmura obliczeniowa •wyszukuje informacje w internecie •szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu	•umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej •opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości •dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu •przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet	wykorzystując chmurę obliczeniową •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. Tworzenie własnej strony internetowej	**7. i 8. Tworzenie własnej strony internetowej**	•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

© Copyright by Nowa Era Sp. z o.o.

3. GRAFIKA KOMPUTEROWA 10 h						
3.1. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	**9. i 10. Tworzenie i modyfikowanie obrazów**	•wymienia podstawowe formaty plików graficznych •sprawdza rozmiar plików •tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu GIMP i zapisuje go w pliku	•omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP •tworzy i usuwa warstwy w programie GIMP •umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP •zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych	•używa narzędzi zaznaczania dostępnych 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	•łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP •wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć	•tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje 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

© Copyright by Nowa Era Sp. z o.o.

3.3. Modele 3D – projektowanie i drukowanie	***13.–15. Modele 3D – projektowanie i drukowanie***	•*tworzy prosty model z gotowych brył w programie Tinkercad*	•*modyfikuje model, wykorzystując narzędzia programu Tinkercad*	•*grupuje i wyrównuje elementy projektu w programie Tinkercad*	•*dodaje napisy do projektów 3D* •*zapisuje projekt w formacie dostępnym dla drukarek 3D* •*przygotowuje model do wydruku, korzystając z programu typu slicer*	•*projektuje i drukuje rozbudowany model 3D*
3.4. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	**16.–18. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe**	•współpracuje w grupie, przygotowując plakat	•planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom	•wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania plakatu •przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu	•wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania plakatu	•planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM 9 h						
4.1. Opracowywanie tekstu	**19. i 20. 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 •ustawia wcięcia w dokumencie tekstowym,	•wykorzystuje kapitaliki i wersaliki do przedstawienia różnych elementów dokumentu tekstowego •sprawdza liczbę wyrazów, znaków, wierszy i akapitów w dokumencie tekstowym za	•kopiuje formatowanie pomiędzy fragmentami tekstu, korzystając z **Malarza formatów** •sprawdza poprawność ortograficzną tekstu za pomocą słownika ortograficznego	•przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzystania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości, ogłoszenia, podania, listy

© Copyright by Nowa Era Sp. z o.o.

			wykorzystując suwaki na linijce	pomocą **Statystyki wyrazów**	•wyszukuje wyrazy bliskoznaczne, korzystając ze słownika synonimów •zamienia określone wyrazy w całym dokumencie tekstowym, korzystając z opcji **Znajdź i zamień**	
4.2. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu tekstowego	**21. i 22. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu tekstowego**	•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** oraz zrzuty ekranu do dokumentu tekstowego •umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie	•wstawia równania i wzory do dokumentu tekstowego	•tworzy rozbudowany dokument zawierający obrazy, tabele, zrzuty ekranu, symbole, pola tekstowe i równania •estetycznie i spójnie formatuje wszystkie elementy dokumentu
4.3. Dokument wielostronicowy	**23. i 24. Dokument wielostronicowy**	•wykorzystuje style do formatowania różnych fragmentów tekstu	•wpisuje informacje do nagłówka i stopki dokumentu	•tworzy spis treści z wykorzystaniem stylów nagłówkowych •dzieli dokument na sekcje •dzieli tekst na kolumny	•tworzy przypisy dolne i końcowe	•przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania

© Copyright by Nowa Era Sp. z o.o.

4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	**25.–27. 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 materiałów do projektu	• wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki	• planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY 4 h						
5.1. Praca nad prezentacją multimedialną	**28. i 29. Praca nad prezentacją multimedialną**	• przygotowuje prezentację multimedialną i zapisuje ją w pliku • zapisuje prezentację jako pokaz slajdów	• planuje 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 • przygotowuje 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	• przygotowuje prezentacje multimedialne, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji

© Copyright by Nowa Era Sp. z o.o.

5.2. Podstawy montażu filmu	**30. i 31. Podstawy montażu filmu**	• 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 • zapisuje film w różnych formatach wideo	• dodaje napisy do filmu • dodaje filtry do scen w filmie • dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu	• przygotowuje projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut

© Copyright by Nowa Era Sp. z o.o.