

Wymagania z informatyki w gimnazjum

Wymagania, które należy spełnić, aby uzyskać ocenę:

Celującą

Uczeń samodzielnie wykonuje na komputerze wszystkie zadania z lekcji i zadania dodatkowe. Jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza te, które są zawarte w programie informatyki. Jest aktywny na lekcjach i pomaga innym. Ćwiczenia na lekcji wykonuje bezbłędnie, trzeba dostarczać mu dodatkowych, trudniejszych zadań. Bierze udział w konkursach informatycznych, przechodząc w nich poza etap wstępny. Wykonuje dodatkowe prace informatyczne, takie jak tworzenie szkolnej strony WWW, pomoc innym nauczycielom w wykorzystywaniu komputera na ich lekcjach.

Bardzo dobrą

Uczeń samodzielnie wykonuje na komputerze wszystkie zadania z lekcji. Opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie informatyki. Na lekcjach jest aktywny, pracuje systematycznie i potrafi pomagać innym w pracy. Zawsze kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia i wykonuje je bezbłędnie.

Dobłą

Uczeń samodzielnie wykonuje na komputerze nie tylko proste zadania. Opanował większość wiadomości i umiejętności, zawartych w programie informatyki. Na lekcjach pracuje systematycznie i wykazuje postępy. Prawie zawsze kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia i wykonuje je niemal bezbłędnie.

Dostateczną

Uczeń potrafi wykonać na komputerze proste zadania, czasem z niewielką pomocą. Opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej informatyki. Na lekcjach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy. W większości wypadków kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia.

Dopuszczającą

Uczeń czasami potrafi wykonać na komputerze proste zadania, opanował część umiejętności zawartych w podstawie programowej. Na lekcjach pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne, nie kończy niektórych wykonywanych ćwiczeń. Braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności informatycznych w toku dalszej nauki.

Niedostateczną

Uczeń nie potrafi wykonać na komputerze prostych zadań. Nie opanował podstawowych umiejętności zawartych w podstawie programowej. Nie wykazuje postępów w trakcie pracy na lekcji, nie pracuje na lekcji lub nie kończy wykonywanych ćwiczeń. Nie ma wiadomości i umiejętności niezbędnych dla kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

VI. Nabyte umiejętności:

1. Rozumienie i odróżnianie operacji wykonywanych za pomocą myszy.
2. Uruchamianie programu.
3. Zmienianie połączenia i rozmiaru okna.
4. Korzystanie z oferty rozwijanej i pomocy umieszczonej w systemie operacyjnym.
5. Zamykanie systemu.
6. Korzystanie z pomocy wbudowanej do programu.
7. Odszukiwanie znaczenia haseł w słowniku komputerowym.
8. Poruszanie się po hipertekście.
9. Otwieranie i zapisywanie plików.
10. Odróżnianie i świadome stosowanie opcji „Zapisz jako...” i „Zapisz”.
11. Określenie połączenia i formatu pliku przy jego zapisywaniu.
12. Rysowanie w prostym edytorze grafiki.
13. Tworzenie prostej animacji rysunku.
14. Kopiowanie, wycinanie i wklejanie fragmentów rysunków.
15. Pisanie w edytorze tekstu liter wielkich i małych, polskich oraz innych znaków.
16. Umieszczanie znaków interpunkcyjnych zgodnie z zasadami.

17. Podstawowe redagowanie tekstu – wydzielenie akapitów, dodawanie wcięć i interlinii.
18. Wykonywanie operacji na blokach tekstu: usuwanie, kopiowanie, przestawianie.
19. Dobieranie parametrów mających wpływ na wygląd strony tekstu.
20. Znajomość rozmieszczenia klawiszy na klawiaturze.
21. W miarę sprawne pisanie na klawiaturze wszystkimi palcami obu rąk.
22. Znajomość i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
23. Cytowanie informacji z podawaniem ich autora oraz źródła.
24. Przenoszenie tekstu między równymi dokumentami tej samej aplikacji.
25. Korzystanie z wybranych opcji klawiszowych.
26. Kopiowanie bloków tekstu między dokumentami z różnych aplikacji za pomocą schowka.
27. Nawyk sprawdzania dyskierek, przed każdym użyciem, czy nie zawierają wirusów.
28. Tworzenie skrótów do programów.
29. Określanie i tworzenie drzewiastej hierarchii folderów.
30. Przenoszenie, kopiowanie i usuwanie plików i folderów.
31. Przechowywanie wyników pracy.
32. Odbieranie wiadomości i odpowiadanie na listy elektroniczne.
33. Tworzenie i wysyłanie nowych wiadomości.
34. Dołączanie do wiadomości załącznika.
35. Porządkowanie informacji pocztowych gromadzonych w komputerze.
36. Korzystanie z książki adresowej.
37. Rozróżnianie informacji od danych.
38. Różne sposoby zapisywania informacji i reprezentowania jej w komputerze.
39. Posługiwanie się kalkulatorem.
40. Zrozumienie ogólnych zasad budowy i funkcjonowania komputera jako urządzenia wykonującego
41. programy.
42. Opisywanie funkcji najważniejszych części komputera.
43. Znajomość najważniejszych faktów z historii informatyki.
44. Dostosowywanie wyglądu tekstu do treści.
45. Sprawdzanie pisowni.
46. Formatowanie akapitów.
47. Stosowanie wyróżnień fragmentów tekstu.
48. Wzbogacanie treści informacjami z różnych źródeł.
49. Kopiowanie tekstu metodą „przez schowek”.
50. Ozdabianie tekstu rysunkami.
51. Wstawianie obiektów dźwiękowych i filmowych do dokumentu tekstowego.
52. Tworzenie obiektów rysunkowych i tekstowych z gotowych elementów grafiki wektorowej.
53. Osadzanie i przyłączanie obiektów do pliku.
54. Wstawianie tabeli do dokumentu tekstowego.
55. Scalenie komórek tekstu.
56. Formatowanie tekstu w komórkach tabeli.
57. Zapisywanie indeksów dolnych i górnych.
58. Organizacja tekstu w szpalty.
59. Wypełnianie komórek arkusza napisami, liczbami i formułami oraz formatowanie komórek.
60. Stosowanie adresów bezwzględnych, względnych i mieszanych.
61. Tworzenie wykresów dla danych w tabeli i formatowanie wykresów.
62. Wprowadzanie poprawek do arkusza, sprawdzanie wielu wariantów obliczeń.
63. Planowanie w arkuszu bardziej rozbudowanych obliczeń.
64. Opisanie struktury sieci lokalnej i globalnej oraz schematu przepływu w nich informacji.
65. Stosowanie uprawnień do korzystania z folderów i plików w sieci.
66. Samodzielne poszukiwanie informacji w sieci Internet.
67. Opracowanie własnej strategii poszukiwania w sieci.
68. Ocenianie rezultatów poszukiwań.
69. Planowanie wspólnej pracy.
70. Podział ról w grupie i zespołowe wykonanie zadania.

71. Wyszukiwanie informacji na zadany temat, ocena wiarygodności, selekcja i opracowanie
72. wybranych informacji.
73. Łączenie różnych obiektów w jednym dokumencie.
74. Prowadzenie wspólnej pracy i przeprowadzanie prezentacji wyników.
75. Krytyczna samoocena wykonywanej pracy.
76. Planowanie pracy przy tworzeniu dokumentu HTML.
77. Korzystanie z edytora Notatnik przy tworzeniu dokumentu HTML.
78. Eksperymentowanie z nowymi poleceniami języka HTML.
79. Tworzenie prostego dokumentu HTML, umieszczanie w nim grafiki i odnośników.
80. Przestrzeganie **netykiety** przy tworzeniu stron WWW.
81. Wykorzystywanie innych narzędzi do tworzenia dokumentów HTML.
82. Tworzenie prezentacji w różnych formach.
83. Planowanie pracy przy tworzeniu prezentacji.
84. Rozumienie i stosowanie norm związanych z ochroną danych i praw autorskich.
85. Definiowanie, zakładanie i edytowanie prostych baz danych.
86. Sortowanie i zadawanie pytań do bazy, w celu znalezienia informacji.
87. Korzystanie z baz danych do tworzenia dokumentów.
88. Współdziałanie w grupie przy realizacji wspólnego projektu.
89. Łączenie w jednym dokumencie materiałów pochodzących z różnych źródeł.
90. Przygotowywanie korespondencji seryjnej.
91. Praktyczne stosowanie środków i metod techniki informatycznej do wykonywania zadań szkolnych.
92. Wykorzystanie arkusza do prowadzenia prób (symulacji) z zapisanym w nim modelem.
93. Zapisywanie w arkuszu modelu przedsięwzięcia i użycie tego arkusza do symulacji różnych rozwiązań.