

Wymagania programowe dla przedmiotu
INFORMATYKA LO
klasa 1c (gr 2) i 1d

Treści nauczania	Poziom wymagań	ID paragrafu w podręczniku
I. Informatyka w szkole		
Znasz przepisy BHP i regulamin szkolnej pracowni komputerowej	2	I.1.A
Znasz nazwy i funkcje podstawowych elementów komputera	3	I.2.A
Potrafisz przedstawić współdziałanie wybranych elementów komputera	4	I.2.B
Potrafisz zestawić podstawowe elementy komputera	6	I.2.C
Znasz wybrane urządzenia techniki komputerowej, ich parametry i zastosowanie.	4	I.2.D
Potrafisz dokonać klasyfikacji oprogramowania ze względu na jego funkcje	5	I.2.E
Znasz podstawowe prawne zasady użytkowania oprogramowania (rodzaje licencji, prawo autorskie, ochrona danych osobowych)	3	I.2.F
II. Środowisko usług w sieciach komputerowych		
Znasz podstawowe pojęcia związane z funkcjonowaniem sieci komputerowych i Internetu (komputer, serwer, router, domena, URL, protokoły usług sieciowych)	3	II.1.A
Potrafisz w podstawowym zakresie konfigurować komputer do pracy w sieci Internet	5	II.1.B
Potrafisz efektywnie wyszukiwać i ocenić wartość i wiarygodność informacji uzyskanych w sieci	4	II.2.A
Rozumiesz znaczenie etycznego, odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z usług internetowych (poczta elektroniczna, serwisy społecznościowe, netykieta) (referaty)	5	II.3.A
Opisujesz szanse i zagrożenia dla rozwoju społeczeństwa, wynikające z postępu technologii informacyjno-komunikacyjnych (referat)	5	II.5.B
Tworzysz i publikujesz pożyteczne treści w sieci Internet	5	II.5.C
III. Grafika i multimedia.		
Znasz podstawowe pojęcia dotyczące fotografii cyfrowej,	5	III.1.A
Znasz formaty plików graficznych	2	III.1.B
Edytujesz obrazy w grafice rastrowej i wektorowej	3	III.1.C
Edytujesz obrazy w grafice rastrowej i wektorowej z wykorzystaniem warstw	6	III.1.D
Potrafisz tworzyć albumy zdjęć	4	III.1.E
Potrafisz wykonać montaż materiału dźwiękowego	6	III.2.A
Potrafisz opracowywać filmy	5	III.2.B
IV. Profesjonalne używanie edytora tekstu.		
Znasz elementy okna aplikacji na przykładzie edytora	2	IV.1.A
Znasz elementy struktury dokumentów tekstowych (akapit, wcięcie, odstępy, wyrównanie)	2	IV.1.B
Znasz zasady poprawnej edycji tekstów (używanie twardej spacji, tabulatorów, znaków podziału, przypisów)	2	IV.1.C
Potrafisz rozwiązywać praktyczne problemy dotyczące edycji tekstów (użycie schowka, wstawianie symboli, malarz formatów)	3	IV.1.D
Potrafisz profesjonalnie korzystać z narzędzi równań	3	IV.1.F
Potrafisz korzystać z wybranych zaawansowanych możliwości edytora graficznego	5	IV.1.H
Edytujesz dokumenty z wykorzystaniem listy wielopoziomowej	5	IV.1.I
Znasz zasady edycji i zarządzania tabelami		IV.1.J
Potrafisz wykorzystywać w edytorze tekstu obiekty pochodzące z różnych źródeł	4	IV.1.K

Potrafisz wykorzystywać szablony do szybkiego tworzenia różnych dokumentów	5	IV.1.L
Potrafisz zapisywać i odczytywać dokumenty w formatach innych aplikacji		IV.1.M
Potrafisz zapisywać dokumenty z ograniczeniem dostępu osób niepowołanych	3	IV.1.N
Znasz zasady ułatwiające zapamiętanie większości skrótów klawiaturowych i potrafisz je efektywnie wykorzystywać	4	IV.1.O
Potrafisz edytować wielostronicowe dokumenty z podziałami sekcji	5	IV.2.A
Potrafisz profesjonalnie edytować obszerne tabele i zarządzać nimi	3	IV.2.B
Potrafisz optymalnie zarządzać wielostronicowymi dokumentami (przypisy, style nagłówków, indeksy i spisy)	5	IV.2.D
Znasz zasady profesjonalnej edycji i przygotowania do druku obszernych dokumentów(także w korespondencji seryjnej)	5	IV.2.E
Potrafisz przygotować dokumenty do automatycznego tworzenia spisów treści	3	IV.3.A
Potrafisz przygotować dokumenty do automatycznego tworzenia spisów tabel oraz rysunków	3	IV.3.B
Potrafisz edytować dokumenty do automatycznego tworzenia bibliografii	6	IV.3.C
V. Rozwiązywanie problemów przy użyciu arkusza kalkulacyjnego.		
Potrafisz gromadzić dane w arkuszu	2	V.1.A
Potrafisz formatować dane różnych typów	2	V.1.B
Potrafisz stosować formuły i wykorzystywać w nich funkcje	4	V.2.A
Potrafisz stosować różne rodzaje adresowania	2	V.2.B
Potrafisz stosować formuły tablicowe	5	V.2.C
Potrafisz stosować opcję Poprawność danych podczas wprowadzania danych z listy wyboru	5	V.3.A
Potrafisz stosować opcję Poprawność danych do wprowadzania danych w zadanym formacie	6	V.3.B
Potrafisz wyróżniać dane spełniające określone kryterium	4	V.4.A
Potrafisz tworzyć więcej niż jedną regułę formatowania zakresu danych	5	V.4.B
Potrafisz stosować formatowanie warunkowe do wizualnej analizy danych	5	V.4.C
Potrafisz tworzyć optymalny wykres dla zadanych danych	3	V.5.A
Potrafisz stosować tabelę przestawną do prezentacji danych w zadanym układzie	5	V.5.B
Potrafisz utworzyć bazę danych w arkuszu	2	V.6.A
Potrafisz porządkować i znajdować dane w bazie	2	V.6.B
Potrafisz stosować filtry w bazie danych	2	V.6.C
Potrafisz posługiwać się formularzami w bazach danych	3	V.6.D
Potrafisz tworzyć proste makrodefinicje	6	V.7.A
Znasz działania formantów formularzy	6	V.8.A
VI. Prezentacje multimedialne.		
Potrafisz projektować strukturę rozbudowanych prezentacji	2	VI.1.A
Potrafisz wykorzystać hiperłącza w sterowaniu slajdami	3	VI.2.A
Potrafisz stosować przyciski sterujące slajdami	4	VI.2.B
Potrafisz utworzyć prezentację przenośną	4	VI.3.A
Potrafisz zapisać prezentację jako stronę internetową	4	VI.3.B
Stosujesz zasady obowiązujące podczas tworzenia prezentacji	3	VI.4.A
Potrafisz w profesjonalny sposób przygotować prezentację wspomagającą wystąpienia	5	VI.4.B
VII. Relacyjne bazy danych.		
Rozumiesz znaczenie identyfikatora rekordu baz danych	3	VII.1.A
Potrafisz zaprojektować tabele do rozwiązania konkretnego problemu	4	VII.1.B
Znasz podstawowe obiekty bazy danych	2	VII.2.A
Potrafisz importować tabele	2	VII.2.B
Wyszukujesz informacje w relacyjnej bazie danych	5	VII.2.C

Stosujesz formularze w komputerowych bazach danych	2	VII.2.D
VIII. Strony internetowe.		
Rozumiesz formatowanie dokumentów hipertekstowych za pomocą znaczników	2	VIII.1.A
Potrafisz projektować i stosować style css wewnętrzne i zewnętrzne do formatowania dokumentu html	5	VIII.1.B
Potrafisz korzystać z szablonów dokumentów	4	
Potrafisz stosować szablony w systemach zarządzania treścią (CMS)	5	VIII.1.C
Rozumiesz potrzebę programowania serwisów internetowych	3	VIII.2.A
Potrafisz tworzyć proste programy w serwisach internetowych	5	VIII.2.B
IX. Współdziałanie aplikacji.		
Wiesz, na czym polega korespondencja seryjna	2	IX.1.A
Potrafisz zaprojektować etykiety adresowe i koperty na podstawie danych z różnych źródeł	3	IX.1.B
Potrafisz stosować dodatkowe elementy (zwroty grzecznościowe) w dokumencie głównym korespondencji seryjnej	5	IX.1.C
Potrafisz wypełniać druki zewnętrzne za pomocą korespondencji seryjnej	6	IX.1.D
Potrafisz osadzać pliki lub ich elementy	4	IX.2.A
Potrafisz dołączać do plików elementy lub całe pliki innych aplikacji	4	IX.2.B
X. Rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i zasobów Internetu.		
Informatyczne rozwiązywanie problemów - podejście algorytmiczne	2	X.1.A
Wykorzystanie podejścia algorytmicznego w rozwiązywaniu problemów zarówno szkolnych, jak i z życia codziennego.	5	X.1.B(I-II)
Korzystasz z programów dydaktycznych, lekcji dostępnych w portalach edukacyjnych	2	X.2.A
Wykorzystujesz dostępne w sieci WebQuesty z różnych przedmiotów w pracy twórczej i rozwijaniu swoich zainteresowań	3	X.2.B
Wykorzystujesz elementy e-learningu do uczenia się	4	X.2.C
Realizujesz przykłady rozwiązywania problemów za pomocą oprogramowania aplikacyjnego	6	X.3.

Anna Janczewska