

Wymagania programowe dla przedmiotu
INFORMATYKA GIMNAZJUM
klasa 2.

Nr paragrafu	Szczegółowe treści	Poziom wymagań
	I. Wprowadzenie	
I.1.A	Znasz regulamin i przepisy BHP w pracowni komputerowej, wiesz jak postępować w przypadku zagrożeń	2
I.1.C	Wiesz, jak korzystać z podręcznika, znasz zasady oceniania, poprawiania i uzupełniania zaległości	2
	II. Poznajesz środowisko pracy komputera	
II.2.E	Potrafisz korzystać z pomocy komputerowej (kontekstowej) i dokumentacji technicznej	3
II.3.C	Potrafisz instalować i usuwać programy	3
II.3.D	Potrafisz instalować i usuwać programy, biegle konfigurować środowisko pracy i zarządzać programami (skrótów i konfiguracja pulpitu)	6
II.4.A	Znasz podstawowe zagrożenia techniczne związane z wirusami komputerowymi	5
II.4.B	Potrafisz przeciwdziałać zagrożeniom związanym z wirusami komputerowymi (stosowanie zapory i programów antywirusowych)	5
II.5.A	Rozumiesz potrzebę łączenia komputerów w sieć oraz pojęcie konta i ochrony zasobów	3
II.5.B	Rozumiesz sposób logowania się użytkowników do komputera i do sieci z serwerem	5
II.5.C	Potrafisz ocenić i stosować mechanizm ochrony zasobów (różne poziomy uprawnień)	5
	III. Korzystasz z usług dostępnych w Internecie	
III.1.A	Rozumiesz istotę działania w Internecie (struktura Internetu, adres IP, protokoły komunikacyjne)	2
III.1.B	Potrafisz lokalizować zasoby informacyjne w Internecie (nazwy domen, kategorie domen, url)	3
III.2.A	Potrafisz efektywnie korzystać z przeglądarki (różne narzędzia i opcje przeglądarki)	5
III.2.B	Potrafisz konfigurować przeglądarkę	5
III.3.A	autora)	3
III.3.B	Potrafisz pozyskiwać i przechowywać wiarygodne informacje (kopiowanie, zapisywanie, drukowanie)	4
III.4.A	serwery)	2
III.4.B	Potrafisz posługiwać się pocztą elektroniczną	2
III.4.C	Potrafisz zarządzać pocztą elektroniczną (foldery, blokowanie niechcianej korespondencji)	6
III.5.A	Rozumiesz skutki odbierania i przekazywania informacji w serwisach www (odpowiedzialność prawna i moralna)	2
III.5.B	Potrafisz uczestniczyć w dyskusjach na forach dyskusyjnych (poprawna struktura wypowiedzi, ochrona danych osobowych)	4
III.5.C	Wiesz, jak odpowiedzialnie przygotowywać i przekazywać zasoby informacyjne w serwisach społecznościowych (przewidywanie skutków)	4
III.6.A	Rozumiesz różne sposoby komunikacji synchronicznej i potrafisz się nimi posługiwać	3
III.6.B	Rozumiesz, jak zmienia się język internetowej komunikacji	5

	IV. Tworzysz grafikę i multimedia	
IV.1.A	Znasz podstawowe parametry map bitowych (rozmiar, rozdzielczość, paleta barw)	2
IV.1.B	Potrafisz zmieniać formaty plików przechowujących mapy bitowe	3
IV.1.C	Potrafisz w podstawowym zakresie przekształcać mapy bitowe	4
IV.1.D	Potrafisz tworzyć montaż map bitowych	5
IV.2.A	Potrafisz w grafice wektorowej budować obraz składający się z gotowych obiektów	2
IV.2.B	Potrafisz łączyć grafikę map bitowych z wektorową	5
IV.3.A	Rozumiesz istotę tworzenia animacji i możliwość jej zastosowań	2
IV.3.B	Potrafisz przygotować ramki do animacji	3
IV.3.C	Potrafisz wykonać montaż animacji	4
	V. Umiesz korzystać z różnych wersji pakietu MS Office	
V.1.A	Znasz budowę okna aplikacji pakietu MS Office 2003	2
V.1.B	Znasz zasady użytkowania aplikacji pakietu MS Office 2003	2
V.1.C	Znasz budowę okna i zasady użytkowania aplikacji pakietu MS Office 2007	2
	Znasz budowę okna i zasady użytkowania aplikacji pakietu Open Office lub Libre Office, także w wersji angielskojęzycznej	5
V.2.A	Potrafisz zapisywać dokumenty w różnych formatach	2
V.2.B	Umiesz otwierać dokumenty w MS Office	2
V.3.A	Wiesz, jak przygotować dokument do druku (metody wydruku oszczędnego)	3
V.3.B, V.3.C	Znasz ogólne zasady drukowania dokumentów w w różnych wersjach edytorów	4
	VI. Tworzysz dokumenty w edytorze tekstu	
VI.1.A	Znasz istotne elementy struktury strony dokumentu	4
VI.1.B	typów	5
VI.2.A	Znasz zasady ergonomicznej pracy na klawiaturze komputera	6
VI.2.B	Wiesz, jak obsługiwać klawiaturę dziesięcioma palcami	6
VI.2.C	Wiesz, jak doskonalić bezwzrokowe pisanie dziesięcioma palcami	6
VI.3.A	Potrafisz optymalnie dostosować widok dokumentu do potrzeb edycji	3
VI.3.B	akapity, podział strony, łamanie wiersza, twarda spacja, zastosowanie klawisza <i>Insert</i>)	3
VI.3.C	Potrafisz wykonywać operacje na blokach z użyciem schowka	4
VI.3.D	Znasz pojęcie akapitu, jego podstawowe parametry oraz potrafisz go formatować (wcięcia, wyrównanie, odstępy)	4
VI.3.E	Potrafisz stosować wypunktowania i numerowania akapitów	5
VI.3.F	Potrafisz korzystać z tabulatorów	5
VI.3.G	Potrafisz wykorzystywać w edycji dokumentów nagłówki i stopki	4
VI.3.H	Potrafisz wykorzystywać przypisy w edycji dokumentów	4
VI.3.I	Potrafisz formatować tekst w kolumnach	5
VI.3.J	Znasz zaawansowane możliwości redagowania tekstów (wstawianie symboli i znaków specjalnych, wyszukiwanie i zamiana)	6
VI.4.A	Znasz podstawowe zasady projektowania i tworzenia tabel	3
VI.4.B	Znasz zasady edytowania tabeli	4
VI.4.C	Znasz zaawansowane zasady modyfikowania tabel	5
VI.4.D	Potrafisz edytować tabele z tabulatorami	6
VI.5.A	Znasz zasady edytowania grafiki w MS Office	2
VI.5.B	Znasz sposoby osadzania obiektów graficznych w dokumencie tekstowym	4

VI.5.C	Potrafisz osadzać kliparty względem tekstu	3
VI.5.D	Znasz zaawansowane zasady edytowania grafiki w MS Office	5
VI.5.E	Potrafisz tworzyć schematy blokowe z wykorzystaniem specjalnych opcji edytora grafiki MS Office	5
VI.5.F	Potrafisz tworzyć wizytówki z elementami graficznymi	4
VI.6.A	Potrafisz napisać podanie (list motywacyjny)	3
VI.6.B	Potrafisz napisać życiorys (CV)	5
VI.6.C	Potrafisz skorzystać z kreatorów dokumentów	4
VI.7.A	Znasz ogólne zasady ułatwiające zapamiętanie skrótów klawiaturowych	4
VI.7.B	Znasz skróty klawiaturowe do przemieszczania kursora i zaznaczania bloków	5
VI.7.C	Znasz skróty klawiaturowe ułatwiające redagowanie i przetwarzanie dokumentów	6
VI.7.D	Znasz skróty klawiaturowe sugerujące działanie	6
VI.7.E	Znasz inne skróty klawiaturowe	6
	XII. Komputer pomaga w nauce i życiu codziennym	
XII.1.A	Korzystasz z programów wspomagających uczenie się	2
XII.1.B	Korzystasz z programów do modelowania i symulacji	5
XII.1.C	Korzystasz z serwisów edukacyjnych w procesie uczenia się	2
XII.2.A	Potrafisz korzystać z encyklopedii dostępnych w Internecie	2
XII.2.B	Potrafisz korzystać ze słowników dostępnych w Internecie	2
XII.3.A	Potrafisz przeciwdziałać zagrożeniom technicznym	2
XII.3.B	Rozumiesz podstawowe problemy odpowiedzialności	5
XII.3.C	Wiesz jak przestrzegać norm określonych w netykietce	3