**WYMAGANIA EDUKACYJNE**

**ZAWARTE W PLANIE WYNIKOWYM**

**Z *EDUKACJI INFORMATYCZNEJ***

**W KLASIE III**

Opracowano na podstawie programu:

Tytuł: Gra w kolory

Autorzy: Katarzyna Grodzka, Barbara Mazur, Anna Parzecka, Beata Sokołowska, Ewa Wiechrzowska, Katarzyna Zagórska

Poziom wymagań edukacyjnych:

* P poziom podstawowy (ocena S – słabo, P – popracuj, będzie lepiej, D – dobrze)
* PP – poziom ponadpodstawowy (B – bardzo dobrze, Z – znakomicie)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr zajęć  w 3-letnim cyklu** | **Temat** | **Zakres**  **tematyki** | **Zadania** | **Oczekiwane efekty**  **dydaktyczno-wychowawcze** | **Wymagania podstawy programowej** | **Środki**  **dydaktyczne** |
| 1/65 | Znamy zasady pracy przy komputerze | Bezpieczeństwo i higiena pracy przy komputerze. Obsługa komputera  i jego oprogramowania. | * Przypomnienie regulaminu obowiązującego  w szkolnej pracowni komputerowej. * Poznanie podziału elementów zestawu komputerowego na urządzenia, które dostarczają komputerowi informacji i te, które prezentują efekty jego pracy. * Poznanie zagrożeń wynikających z korzystania  z komputera i internetu. * Zwrócenie uwagi uczniów na wady i zalety wynikające z pracy z wykorzystaniem komputera i jego oprogramowania. * Przypomnienie o konieczności porządkowania swoich danych przechowywanych w komputerze,  z wykorzystaniem folderów i podfolderów. * Łączenie obrazków z odpowiednimi tekstami. | Uczeń:   * zna regulamin pracowni komputerowej, * zna nazwy elementów zestawu komputerowego  i potrafi je wskazać, * umie wymienić komputerowe urządzenia wejścia  i urządzenia wyjścia, * wie o niebezpieczeństwach wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera i internetu, * wymienia wady i zalety użytkowania komputera, * potrafi porządkować swoje dane przechowywane  w komputerze, wykorzystując foldery i podfoldery, * posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: uruchamia komputer, korzysta z myszy, * łączy obrazki z odpowiednimi tekstami. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII 3.1)  VII 3.2)  VII 5.1)  VII 5.2) | książka  dla ucznia,  s. 4–5,  płyta CD,  zajęcia 1 |
| 2/66 | Piszemy hasła okolicznościowe. Zmieniamy kolor i wielkość czcionki | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word.* | * Przypomnienie sposobów uruchamiania edytora tekstu *Word*. * Porządkowanie czynności, które należy wykonać, aby uruchomić edytor tekstu *Word*. * Poznanie pojęcia *plik*. * Poznanie sposobu tworzenia nowego dokumentu za pomocą poleceń: *Plik, Nowy*. * Poznanie sposobu zaznaczania fragmentów tekstu za pomocą myszy komputerowej. * Kształcenie umiejętności odszukiwania na górnym *Pasku narzędzi* przycisków służących do zmiany koloru i rozmiaru tekstu. * Doskonalenie umiejętności zaznaczania liter, cyfr, wyrazów i zdań oraz ich formatowania – zmieniania koloru i rozmiaru czcionki. * Rozwijanie umiejętności pisania haseł okolicznościowych. * Doskonalenie umiejętności korygowania ewentualnych błędów w napisanym tekście. | Uczeń:   * posługuje się wybranymi programami – uruchamia program *Word,* * porządkuje czynności, które należy wykonać, aby uruchomić edytor tekstu *Word,* * rozumie znaczenie pojęcia *plik*, * umie utworzyć nowy dokument za pomocą poleceń: *Plik, Nowy,* * potrafi zaznaczyć fragmenty tekstu za pomocą myszy komputerowej, * umie zaznaczyć wybrany tekst, * potrafi zmieniać kolor i rozmiar czcionki w tekście, * samodzielnie redaguje i zapisuje hasła okolicznościowe, zmieniając kolor i rozmiar czcionki, * umie poprawić błędy w napisanym tekście. | VII.1.1)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 6–7,  płyta CD,  zajęcia 2 |
| 3/67 | Redagujemy zawiadomienie  o wycieczce szkolnej. Stosujemy narzędzie *Interlinia* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word.* | * Kształcenie umiejętności wstawiania daty w dokumencie *Word* (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Kształcenie umiejętności zastosowania opcji *Wyrównywanie tekstu* oraz *Interlinia* (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Zwrócenie uwagi na możliwości zastosowania różnych krojów czcionki w przygotowanym tekście. * Przypomnienie sposobu zmiany rozmiaru tekstu  i jego koloru. * Kształcenie umiejętności dobierania koloru i rozmiaru czcionki do charakteru tekstu. * Zwrócenie uwagi na czytelność zastosowanej czcionki. * Wyrabianie poczucia estetyki tekstów pisanych na komputerze. * Przypomnienie zasad redagowania zawiadomienia. * Kształcenie umiejętności dostrzegania na dolnym *Pasku zadań* dostępnych plików. | Uczeń:   * umie wstawić aktualną datę w dokumencie *Word*  (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * stosuje narzędzie *Interlinia* oraz opcję *Wyrównywanie tekstu* (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * wykorzystuje różne rozmiary, kolory i kroje czcionek, właściwie dobierając je do charakteru tekstu, * zna zasady redagowania zawiadomienia, * dostrzega pliki dostępne na dolnym *Pasku zadań*. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 8–9,  płyta CD,  zajęcia 3 |
| 4/68 | Ilustrujemy baśnie. Wstawiamy elementy graficzne | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word.* | * Omówienie znaczenia pojęcia *obiektu Clipart* jako pliku multimedialnego. * Przypomnienie sposobu wstawiania obiektów *Clipart* w tekście. * Porządkowanie czynności, które należy wykonać, aby wstawić obiekt *Clipart* do tekstu. * Doskonalenie umiejętności wyszukiwania określonych *clipartów*. * Poznanie sposobu ustawiania elementów graficznych względem tekstu – styl otaczania *Ramka* (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do zilustrowania baśni obrazkami *Clipart*. * Doskonalenie umiejętności zapisywania efektów swojej pracy przy komputerze. | Uczeń:   * rozumie znaczenie pojęcia *obiektu Clipart* jako pliku multimedialnego, * zna sposób wstawiania obiektów *Clipart* do tekstu, * porządkuje czynności, które należy wykonać, aby wstawić obiekt *Clipart* do tekstu, * umie wyszukiwać określone *cliparty*, * potrafi w określony sposób ustawić elementy graficzne względem tekstu, stosuje styl otaczania *Ramka* (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * ilustruje baśnie obrazkami *Clipart*, * zapisuje efekty swojej pracy przy komputerze. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 10–11,  płyta CD,  zajęcia 4, |
| 5/69 | Tworzymy wizytówki  z wykorzystaniem pola tekstowego | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Kształcenie umiejętności odszukiwania bieżących dokumentów *Word* w *Menu Start*. * Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. * Wprowadzenie umiejętności wstawiania pola tekstowego w pliku *Word* i jego formatowania  (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Doskonalenie umiejętności wstawiania do tekstu obiektów *Clipart* i *WordArt*. * Zapoznanie z umiejętnością zmiany koloru obramowania oraz koloru wypełnienia pola tekstowego  (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do tworzenia wizytówek. * Kształcenie umiejętności zaprezentowania się poprzez stworzenie własnej wizytówki. * Zwrócenie uwagi na dbałość o estetykę wykonania pracy i czytelność jej odbioru. | Uczeń:   * potrafi odszukać bieżące dokumenty *Word* w *Menu Start*, * umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), * wstawia pole tekstowe w pliku *Word* i je formatuje (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * umie wstawić do tekstu obiekty *Clipart* i *WordArt*, * zmienia kolor obramowania oraz kolor wypełnienia pola tekstowego (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * rozumie pojęcie wizytówki, * samodzielnie tworzy swoją wizytówkę, wybierając odpowiednie elementy graficzne, * zwraca uwagę na estetykę wykonania swojej pracy  i czytelność jej odbioru. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 12–13,  płyta CD,  zajęcia 5 |
| 6/70 | Drukujemy efekty swojej pracy przy komputerze | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Zapoznanie ze znaczeniem opcji drukowania. * Przypomnienie, jakim urządzeniem komputerowym jest drukarka. * Poznanie ikony *Drukuj* umieszczonej na górnym *Pasku narzędzi*. * Zapoznanie z różnymi opcjami drukowania dokumentów. * Poznanie opcji *Podgląd wydruku*. * Kształcenie umiejętności drukowania wybranych prac uczniów (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). | Uczeń:   * wie, jakie znaczenie ma opcja drukowania, * wie, że drukarka jest komputerowym urządzeniem wyjścia, * zna ikonę *Drukuj* i potrafi odnaleźć ją na górnym *Pasku narzędzi*, * zna różne opcje drukowania dokumentów, * stosuje opcję *Podgląd wydruku*, * potrafi wydrukować swoją pracę (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności). | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.4.1)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 14–15,  płyta CD,  zajęcia 6 |
| 7/71 | Wymieniamy bogactwa lasu. Poznajemy narzędzie *Numerowanie* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Kształcenie umiejętności uruchamiania wskazanego pliku *Word*. * Utrwalenie wiadomości dotyczących działania klawisza *Enter* – dodawanie w tekście nowego wiersza. * Doskonalenie umiejętności zastosowania klawiszy strzałek do zmiany położenia kursora. * Poznanie położenia przycisku *Numerowanie* na górnym *Pasku narzędzi* edytora *Word*. * Zapoznanie się z umiejętnością tworzenia numerowanej listy, z wykorzystaniem wyrazów umieszczonych w tekście (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Przypomnienie polecenia służącego do zapisywania zmian w pliku *Word* oraz polecenia do zapisywania całego dokumentu. * Poszerzenie wiadomości na temat znaczenia lasu. | Uczeń:   * zna sposób uruchamiania wskazanego pliku *Word*, * potrafi dodać w tekście nowy wiersz, wykorzystując klawisz *Enter*, * umie poruszać się po tekście, czyli zmieniać położenie kursora, stosując klawisze strzałek, * potrafi zastosować narzędzie *Numerowanie* do tworzenia numerowanej listy (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * umie zapisać zmiany w pliku *Word* oraz zapisać cały dokument, * wie, jakie znaczenie ma las. | VII.1.1)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 16–17,  płyta CD,  zajęcia 7 |
| 8/72 | Znamy tabliczkę mnożenia. Wstawiamy tabelę | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Przypomnienie znaczenia pojęć: *pion* i *poziom* oraz *wysokość* i *szerokość*. * Przypomnienie znaczenia pojęcia *tabela*. * Poznanie pojęć: *komórka, wiersz,* *kolumna;* pokazanie ich umiejscowienia w tabeli. * Poznanie polecenia *Wstaw tabelę*. * Zapoznanie się z umiejętnością wstawiania tabeli do dokumentu tekstowego, z jednoczesnym określeniem liczby wierszy i kolumn (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Poznanie możliwości równomiernego rozłożenia wierszy i kolumn. * Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do wykonania tabeli z tabliczką mnożenia. | Uczeń:   * rozumie znaczenie pojęć: *pion,* *poziom* oraz *wysokość,* *szerokość*, * wie, co oznaczają pojęcia: *tabela*, *komórka, wiersz,* *kolumna,* * potrafi wskazać w tabeli komórki, wiersze, kolumny, * wie, do czego służypolecenie *Wstaw tabelę*; potrafi je zastosować, * umie wstawić tabelę do dokumentu tekstowego,  z jednoczesnym określeniem liczby wierszy i kolumn (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * umie równomiernie rozłożyć wiersze i kolumny  w tabeli, * samodzielnie wykonuje określone tabele. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 18–19,  płyta CD,  zajęcia 8 |
| 9/73 | Planujemy zajęcia ucznia klasy trzeciej. Uzupełniamy tabelę | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Doskonalenie umiejętności formatowania tabeli (ręczna zmiana szerokości i wysokości wierszy oraz kolumn). * Poznanie działania klawisza *Tab* oraz przypomnienie działania klawiszy strzałek, ułatwiających poruszanie się po tabeli. * Kształcenie umiejętności wypełniania kolorem wybranych komórek tabeli (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Doskonalenie umiejętności uzupełniania tabeli według podanego wzoru i opisu. * Praktyczne zastosowanie poznanych umiejętności do uzupełnienia własnego planu zajęć. | Uczeń:   * potrafi ręcznie zmieniać szerokość i wysokość wierszy oraz kolumn w tabeli, * wie, jak działa klawisz *Tab*, * umie poruszać się po tabeli za pomocą klawiszy strzałek, * wypełnia kolorem wybrane komórki tabeli (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * uzupełnia tabelę według podanego wzoru i opisu, * samodzielnie uzupełnia własny plan zajęć. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.4.1)  VII.5.1) | książka  dla ucznia,  s. 20–21,  płyta CD,  zajęcia 9 |
| 10/74 | Tworzymy słowno-obrazkowy słownik angielsko-polski  w tabeli | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Doskonalenie umiejętności równomiernego rozłożenia wierszy i kolumn oraz wyrównania komórek. * Poznanie umiejętności wstawiania rysunków *Clipart* do tabeli (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Kształcenie umiejętności uzupełniania komórek tabeli. * Doskonalenie umiejętności sprawnego poruszania się po tabeli. * Utrwalanie znajomości prostych wyrazów w języku angielskim. * Praktyczne stosowanie poznanych umiejętności do wykonania słowno-obrazkowego słownika angielsko-polskiego. | Uczeń:   * zna sposób równomiernego rozłożenia wierszy  i kolumn oraz wyrównania komórek w tabeli, * umie wstawiać rysunki *Clipart* do tabeli (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * potrafi uzupełniać komórki tabeli, * sprawnie porusza się po tabeli, * potrafi przetłumaczyć wybrane wyrazy na język angielski, * wykonuje słowno-obrazkowy słownik angielsko-polski. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 22–23,  płyta CD,  zajęcia 10 |
| 11/75 | Wykonujemy kartę świąteczną. Zaznaczamy elementy rysunku  w programie *Paint* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor graficzny *Paint*. | * Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. * Poznanie sposobu zapisywania plików graficznych w formacie *JPEG*. * Poznanie sposobu uruchamiania pliku *JPEG* w edytorze grafiki *Paint* (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Wykorzystanie gotowych elementów graficznych do projektowania karty świątecznej. * Zastosowanie różnych sposobów zaznaczania elementów graficznych w programie *Paint*. * Kształcenie umiejętności pisania życzeń na karcie świątecznej, z wykorzystaniem narzędzia *Tekst*. * Zwrócenie uwagi na dbałość o właściwy dobór kolorystyki, estetykę i wygląd ogólny wykonywanej karty świątecznej. * Doskonalenie umiejętności drukowania prac uczniów. | Uczeń:   * umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), * zna sposób zapisywania plików graficznych w formacie *JPEG*, * zna sposób uruchamiania pliku *JPEG* w edytorze grafiki *Paint* (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * umie wykorzystać gotowe elementy graficzne do zaprojektowania karty świątecznej, * stosuje różne sposoby zaznaczania elementów graficznych, * umie napisać życzenia na karcie świątecznej z wykorzystaniem narzędzia *Tekst*, * właściwie dobiera kolorystykę, dba o estetykę  i wygląd ogólny wykonywanej karty świątecznej, * potrafi wydrukować wykonaną pracę. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 24–25,  płyta CD,  zajęcia 11 |
| 12/76 | Układamy obrazki  z figur geometrycznych. Stosujemy polecenie *Przerzuć/Obróć*  w programie *Paint* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor graficzny *Paint*. | * Kształcenie umiejętności otwierania pliku *Paint* znajdującego się w miejscu wskazanym przez nauczyciela. * Porządkowanie czynności, które należy wykonać, aby przerzucić lub obrócić obrazek w edytorze grafiki *Paint*. * Doskonalenie umiejętności stosowania w praktyce polecenia *Przerzuć/Obróć* oraz wykorzystania opcji *Przezroczyste tło*. * Doskonalenie umiejętności kopiowania wybranego elementu obrazka i wklejania go w obszarze rysowania. * Kształcenie wyobraźni przestrzennej poprzez budowanie modeli z figur geometrycznych według wzoru. * Kształcenie umiejętności łączenia elementów  w jednolitą, logiczną całość. * Rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się myszą komputerową. | Uczeń:   * potrafi otworzyć wskazany przez nauczyciela plik *Paint*, * porządkuje czynności, które należy wykonać, aby przerzucić lub obrócić obrazek w edytorze grafiki *Paint*, * stosuje polecenia *Przerzuć/Obróć* oraz wykorzystuje opcję *Przezroczyste tło*, * umie skopiować wybrany element obrazka i wkleić go w obszarze rysowania, * buduje modele z figur geometrycznych w programie *Paint,* według wzoru, * potrafi połączyć poszczególne elementy w jednolitą, logiczną całość, * sprawnie posługuje się myszą komputerową. | VII.1.1)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 26–27,  płyta CD,  zajęcia 12 |
| 13/77 | Znamy organizm człowieka. Opisujemy obrazki w programie *Paint* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor graficzny *Paint*. | * Przypomnienie sposobu działania narzędzia *Tekst  w* programie *Paint*. * Doskonalenie umiejętności podpisywania obrazków z wykorzystaniem *Paska narzędzi tekstowych* – dobieranie koloru, rozmiaru i kroju czcionki  (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Poszerzanie wiadomości na temat zewnętrznych części ciała i narządów wewnętrznych człowieka. * Kształcenie umiejętności wykorzystania narzędzia *Zaznacz* oraz metody *złap, przesuń i upuść* w celu umieszczania tekstu we właściwych miejscach. | Uczeń:   * potrafi posługiwać się narzędziem *Tekst* wprogramie *Paint*, * umie podpisywać obrazki z wykorzystaniem *Paska narzędzi tekstowych* (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * samodzielnie dobiera kolor, rozmiar i krój czcionki przy podpisywaniu obrazków, * zna zewnętrzne części ciała i wybrane narządy wewnętrzne człowieka, * wykorzystuje narzędzie *Zaznacz* oraz metodę *złap, przesuń i upuść* w celu umieszczania tekstu we właściwych miejscach. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 28–30,  płyta CD,  zajęcia 13 |
| 14/78 | Bawimy się różnymi kształtami  w programie *Word* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Poznanie opcji programu *Word* – *Autokształty*. * Poznanie sposobu wstawiania wybranych kształtów w programie *Word*. * Doskonalenie umiejętności formatowania kształtu poprzez stosowanie obrotu i wypełnienia konturu oraz poprzez zmianę koloru. * Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. * Doskonalenie umiejętności zastosowania *autokształtów* w praktyce poprzez tworzenie pracy graficznej (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Przypomnienie o zachowaniu zasad bezpieczeństwa podczas obsługi urządzeń elektrycznych. | Uczeń:   * zna opcję programu *Word* – *Autokształty*, * zna sposoby wstawiania wybranych kształtów  w programie *Word*, * stosuje obracanie kształtu, wypełnienie konturu oraz zmianę koloru, * umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), * tworzy pracę graficzną, stosując *autokształty* (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * zna zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas obsługi urządzeń elektrycznych. | VII.1.1)  VII.2.2)  VII.2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 31–33,  płyta CD,  zajęcia 14 |
| 15/79 | Szyfrujemy wiadomości w programie *Word* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Edytor tekstu *Word*. | * Poszerzanie wiadomości na temat kodowania  i dekodowania informacji. * Poznanie krojów graficznych czcionek, które można wykorzystać do szyfrowania wiadomości. * Kształcenie umiejętności łamania szyfrów i odczytywania haseł. * Kształcenie umiejętności uruchamiania plików zabezpieczonych hasłem. * Wykorzystanie umiejętności szyfrowania i rozszyfrowywania tekstu z zastosowaniem poznanych znaków. | Uczeń:   * posiada podstawowe wiadomości na temat kodowania i dekodowania, * zna kroje graficznych czcionek, które można wykorzystać do szyfrowania wiadomości, * potrafi złamać podany szyfr i odczytać hasło, * umie uruchomić plik *Word* zabezpieczony hasłem, * szyfruje i rozszyfrowuje tekst z zastosowaniem poznanych znaków. | VII.1.1)  VII.1.3)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.4.1)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 34–35,  płyta CD,  zajęcia 15 |
| 16/80 | Pozyskujemy informacje  z encyklopedii internetowej | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  *Word*. Internet. | * Przypomnienie pojęć: *przeglądarka internetowa* oraz w*yszukiwarka* *(Google).* * Uruchamianie przeglądarki i wskazywanie elementów jej okna. * Otwieranie podanej strony internetowej *(Wikipedia).* * Poruszanie się po witrynie encyklopedii internetowej. * Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz chęci pogłębienia i poszerzenia swojej wiedzy. * Kształcenie umiejętności wyszukiwania w internecie potrzebnych informacji (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Stosowanie poleceń: *Zaznacz, Kopiuj, Wklej,* do pozyskiwania informacji z internetu. * Przypomnienie działania skrótów klawiszy: *Ctrl + C*  i *Ctrl + V*. * Wyrabianie nawyku korzystania z przekazów medialnych zgodnie z prawami autorskimi. | Uczeń:   * zna znaczenie pojęć: *przeglądarka internetowa,* w*yszukiwarka,* * potrafi uruchomić przeglądarkę internetowąi wskazać elementy jej okna, * umie otworzyć podaną stronę internetową – stronę *Wikipedii,* * z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie encyklopedii internetowej, * wyszukuje w internecie potrzebne informacje  (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * poszerza swoją wiedzę na temat psów, * pozyskuje informacje z internetu, stosując polecenia: *Zaznacz, Kopiuj, Wklej,* * zna sposób działania skrótów klawiszy: *Ctrl + C*  i *Ctrl + V*, potrafi je zastosować, * korzysta z przekazów medialnych zgodnie z prawami autorskimi. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.5.1)  VII.5.2)  VII.5.3) | książka dla ucznia,  s. 36–37,  płyta CD,  zajęcia 16 |
| 17/81 | Zakładamy własną skrzynkę mailową | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Internet. | * Zapoznanie z pojęciem *poczta elektroniczna*. * Uruchamianie przeglądarki i otwieranie podanej strony internetowej *(www.onet.pl).* * Kształcenie umiejętności korzystania z instrukcji znajdującej się w książce dla ucznia. * Kształcenie umiejętności zakładania własnej skrzynki poczty elektronicznej (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Kształcenie umiejętności poruszania się po witrynie *onet.poczta*. * Poznanie budowy adresu mailowego i pojęcia *małpa* @. * Poszerzanie wiadomości o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera  i internetu. | Uczeń:   * zna pojęcie *poczta elektroniczna*, * potrafi uruchomić przeglądarkę i otworzyć stronę internetową *www.onet.pl,* * umie korzystać z instrukcji znajdującej się w książce (wykonywanie czynności krok po kroku), * umie założyć własną skrzynkę poczty elektronicznej (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie *onet.poczta*, * zna budowę adresu mailowego i rozumie pojęcie *małpa* @, * poszerza wiadomości na temat konsekwencji wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera  i internetu. | VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.4.1)  VII.4.2)  VII.5.1)  VII.5.2)  VII.5.3) | książka dla ucznia,  s. 38–40,  płyta CD,  zajęcia 17 |
| 18/82 | Korzystamy  z poczty elektronicznej | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Internet. | * Uruchamianie przeglądarki i otwieranie podanej strony internetowej *(www.onet.pl).* * Doskonalenie umiejętności poruszania się po witrynie *onet.poczta*. * Kształcenie umiejętności korzystania z własnej skrzynki poczty elektronicznej (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Doskonalenie umiejętności pisania listów. * Nauka wysyłania i odbierania e-maili. * Kształcenie umiejętności wysyłania plików w załącznikach do listów elektronicznych. * Poszerzanie wiadomości o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera  i internetu. | Uczeń:   * potrafi uruchomić przeglądarkę i otworzyć stronę internetową *www.onet.pl,* * z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie *onet.poczta*, * umie korzystać z własnej skrzynki poczty elektronicznej (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * potrafi napisać list, * umie wysłać i odebrać e-mail, * z pomocą nauczyciela wysyła plik w załączniku, * poszerza wiedzę na temat konsekwencji wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera i internetu. | VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.4.1)  VII.4.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 41–42,  płyta CD,  zajęcia 18 |
| 19/83 | Rozwiązujemy zadania matematyczne | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Program *Kalkulator*. | * Przypomnienie, w jaki sposób działa program *Kalkulator*. * Doskonalenie umiejętności samodzielnego uruchamiania programu *Kalkulator*. * Przypomnienie wyglądu okna programu *Kalkulator* oraz sposobu działania klawiatury numerycznej. * Doskonalenie umiejętności wykonywania czterech działań matematycznych i rozwiązywania zadań. * Kształcenie umiejętności sprawdzania wyników czterech działań za pomocą programu *Kalkulator*. * Rozwijanie umiejętności praktycznego posługiwania się *Kalkulatorem* i wykorzystania klawiatury numerycznej. * Doskonalenie umiejętności wykorzystania znaków *Kalkulatora* jako poleceń programu. | Uczeń:   * zna sposób działania programu *Kalkulator*, * samodzielnie uruchamia program *Kalkulator*, * zna wygląd okna programu *Kalkulator* oraz sposób działania klawiatury numerycznej, * umie wykonywać cztery działania matematyczne  i rozwiązywać zadania tekstowe, * sprawdza wyniki czterech działań za pomocą programu *Kalkulator*, * potrafi posługiwać się *Kalkulatorem* i wykorzystywać klawiaturę numeryczną, * umie wykorzystywać znaki *Kalkulatora* jako polecenia programu. | VII.1.3)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 43–44,  płyta CD,  zajęcia 19 |
| 20/84 | Zapoznajemy się z programem *PowerPoint* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Program *PowerPoint*. | * Zapoznanie uczniów z ikoną programu *PowerPoint* oraz z jego zastosowaniem. * Poznanie sposobów uruchomienia programu służącego do tworzenia prezentacji multimedialnych  (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Omówienie elementów okna prezentacji. * Wyjaśnienie pojęć: *multimedia, slajd*. * Poznanie podstawowych składników prezentacji *PowerPoint*. * Oglądanie pokazu *PowerPoint*. | Uczeń:   * zna ikonę programu *PowerPoint*, * wie, do czego służy program *PowerPoint,* * zna sposoby uruchomienia programu *PowerPoint* (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności)*,* * wie, jak wygląda okno prezentacji *PowerPoint,* * rozumie pojęcia: *multimedia, slajd*, * zna podstawowe składniki prezentacji *PowerPoint*, * ogląda pokaz *PowerPoint*. | VII.1.1)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 45–46,  płyta CD,  zajęcia 20 |
| 21/85 | Wykonujemy obrazkową mapę pogody w programie *PowerPoint* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Program *PowerPoint*. | * Poznanie symboli stosowanych do opisywania pogody. * Kształcenie umiejętności przygotowania krótkiej prezentacji w programie *PowerPoint*. * Kształcenie umiejętności umieszczania na slajdzie elementów graficznych i tekstowych, z wykorzystaniem poleceń: *Kopiuj*, *Wklej*. * Kształcenie umiejętności usuwania ze slajdu niepotrzebnych elementów graficznych i tekstowych. * Poznanie sposobu wstawiania do prezentacji nowego slajdu. * Kształcenie umiejętności wstawiania do slajdu obrazu JPEG (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Doskonalenie umiejętności zapisywania wykonanej prezentacji w swoim folderze. | Uczeń:   * wie, jak wyglądają symbole stosowane do opisywania pogody, * z pomocą nauczyciela umie przygotować krótką prezentację w programie *PowerPoint*, * potrafi umieścić na slajdzie elementy graficzne  i tekstowe, z wykorzystaniem poleceń: *Kopiuj*, *Wklej*, * umie usunąć ze slajdu niepotrzebne elementy graficzne i tekstowe, * zna sposób wstawiania do prezentacji nowego slajdu, * potrafi wstawić do slajdu obraz JPEG (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * zapisuje wykonaną prezentację w swoim folderze. | VII.1.1)  VII.1.3)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 47–48,  płyta CD, zajęcia 21 |
| 22/86 | Wprowadzamy animacje  w prezentacjach komputerowych | Obsługa komputera i jego oprogramowania.  Program *PowerPoint*. | * Poznanie pojęcia *animacja*. * Poznanie roli ruchu w prezentacji multimedialnej. * Poznanie pojęcia *aktywne elementy* prezentacji multimedialnej. * Kształcenie umiejętności animowania przejścia slajdów (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Kształcenie umiejętności animowania obiektów graficznych w programie *PowerPoint* (z uwzględnieniem kolejności wykonywanych czynności). * Kształcenie umiejętności odtwarzania wprowadzonych animacji. | Uczeń:   * rozumie znaczenie pojęcia *animacja*, * zna rolę ruchu w prezentacji multimedialnej, * wie, co to znaczy *aktywne elementy* prezentacji multimedialnej, * umie animować przejścia slajdów (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * z pomocą nauczyciela potrafi animować obiekty graficzne w programie *PowerPoint* (z zastosowaniem kolejności wykonywanych czynności), * umie odtwarzać wprowadzone animacje. | VII.1.1)  VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 49–50,  płyta CD,  zajęcia 22 |
| 23/87 | Wykonujemy prezentację na temat swojego hobby | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Internet.  Program *PowerPoint*. | * Poznanie sposobów uruchamiania i przerywania pokazu *PowerPoint*. * Kształcenie umiejętności wyszukiwania w internecie potrzebnych informacji. * Przypomnienie podstawowych zasad związanych  z ochroną praw autorskich. * Kształcenie umiejętności samodzielnego przygotowania krótkiej prezentacji multimedialnej w programie *PowerPoint,* na określony temat. * Kształcenie umiejętności wyboru projektu do swojej prezentacji *PowerPoint*. | Uczeń:   * zna sposoby uruchamiania i przerywania pokazu *PowerPoint*, * potrafi wyszukiwać w internecie potrzebne informacje, * zna podstawowe zasady związane z ochroną praw autorskich, * samodzielnie przygotowuje krótką prezentację multimedialną na określony temat, * umie wybrać projekt do swojej prezentacji *PowerPoint*. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.4.1)  VII.5.1)  VII.5.2)  VII.5.3) | książka dla ucznia,  s. 51–53,  płyta CD,  zajęcia 23 |
| 24/88 | Przedstawiamy swoje prezentacje | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Program *PowerPoint.* | * Kształcenie umiejętności prezentowania swoich prac na forum klasy. * Wdrażanie do odpowiedniej oceny prezentacji wykonanych przez kolegów z klasy. * Wdrażanie do właściwej samooceny prezentowanych prac. | Uczeń:   * potrafi zaprezentować swoją pracę na forum klasy, * umie właściwie ocenić prezentacje wykonane przez kolegów z klasy, * potrafi dokonać właściwej samooceny. | VII 2.2)  VII 2.3)  VII.2.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.4.1)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 54,  płyta CD,  zajęcia 24 |
| 25/89 | Poznajemy *Scratch* | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Język programowania  *Scratch.* | * Poznanie pojęcia *algorytm*. * Tworzenie prostych algorytmów dotyczących codziennego życia. * Rozumienie pojęcia pętli w algorytmie. * Poznanie działania wybranych bloczków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze *Scratch*. * Kształcenie umiejętności tworzenia skryptów  w wizualnym języku programowania *Scratch*. * Kształcenie umiejętności rysowania figury geometrycznej według podanego kodu. * Kształcenie umiejętności tworzenia kodu, według którego została narysowana figura geometryczna. | Uczeń:   * zna pojęcie *algorytm*, * tworzy prosty algorytm dotyczący codziennego życia, * rozumie pojęcie pętli w algorytmie, * wie, jak działają wybrane bloczki z poleceniami, należące do różnych kategorii w edytorze *Scratch,* * tworzy skrypty w wizualnym języku programowania *Scratch*, według wzoru, * rysuje figurę geometryczną według podanego kodu, * tworzy kod, według którego została narysowana figura geometryczna. | VII.1.1)  VII.1.2)VII.1.3)  VII.2.1)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.4.1)  VII.5.1)  VII.5.2)  VII.5.3) | książka dla ucznia,  s. 55–57,  płyta CD,  zajęcia 25 |
| 26/90 | Stawiamy pierwsze kroki  w programowaniu | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Język programowania  *Scratch.* | * Poznanie pojęcia *algorytm*. * Tworzenie prostych algorytmów dotyczących codziennego życia. * Rozumienie pojęcia pętli w algorytmie. * Poznanie działania wybranych bloczków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze *Scratch*. * Kształcenie umiejętności tworzenia skryptów  w wizualnym języku programowania *Scratch*. * Kształcenie umiejętności rysowania figury geometrycznej według podanego kodu. * Kształcenie umiejętności tworzenia kodu, według którego została narysowana figura geometryczna. | Uczeń:   * zna pojęcie *algorytm,* * tworzy prosty algorytm dotyczący codziennego życia, * rozumie pojęcie pętli w algorytmie, * wie, jak działają wybrane bloczki z poleceniami, należące do różnych kategorii w edytorze *Scratch,* * tworzy skrypty w wizualnym języku programowania *Scratch*, według wzoru, * rysuje figurę geometryczną według podanego kodu, * tworzy kod, według którego została narysowana figura geometryczna. | VII.1.1)  VII.1.2)VII.1.3)  VII.2.1)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.4.1)  VII.5.1)  VII.5.2)  VII.5.3) | książka dla ucznia,  s. 58–59,  płyta CD, zajęcia 26 |
| 27/91 | Programujemy | Obsługa komputera  i jego oprogramowania.  Język programowania  *Scratch.* | * Kształcenie umiejętności tworzenia kodu, według którego postać porusza się po labiryncie. * Rozumienie pojęcia pętli w algorytmie. * Poznanie działania wybranych bloczków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze *Scratch.* * Kształcenie umiejętności tworzenia skryptów  w wizualnym języku programowania *Scratch*. | Uczeń:   * tworzy kod, według którego postać porusza się po labiryncie, * rozumie pojęcie pętli w algorytmie, * zna działanie wybranych bloczków z poleceniami należącymi do różnych kategorii w edytorze *Scratch*, * tworzy skrypty w wizualnym języku programowania *Scratch*, według wzoru. | VII.1.1)  VII.1.2)VII.1.3)  VII.2.1)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.4.1)  VII.5.1)  VII.5.2)  VII.5.3) | książka dla ucznia,  s. 60–61,  płyta CD,  zajęcia 27 |
| 28–29/  92–93 | Sprawdzamy swoją wiedzę i swoje umiejętności | Obsługa komputera  i jego oprogramowania. | * Utrwalenie zdobytych wiadomości i umiejętności. * Rozwijanie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktyce. * Doskonalenie umiejętności wykorzystywania poznanych programów komputerowych. * Sprawdzenie wiedzy i umiejętności komputerowych ucznia kończącego klasę trzecią. | Uczeń:   * utrwala zdobyte wiadomości i umiejętności, * potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce, * wykorzystuje poznane programy komputerowe, * sprawdza swoją wiedzę i swoje umiejętności komputerowe. | VII.1.1)  VII.1.3)  VII.3.1)  VII.3.2)  VII.5.1) | książka dla ucznia,  s. 62–64,  płyta CD,  zajęcia 28 |
| 30/94 | Wakacje tuż-tuż! | Obsługa komputera  i jego oprogramowania. | * Uruchamianie przeglądarki i otwieranie podanej strony internetowej *(www.onet.pl).* * Doskonalenie umiejętności poruszania się po witrynie *onet.poczta*. * Kształcenie umiejętności korzystania z własnej skrzynki poczty elektronicznej. * Doskonalenie umiejętności pisania listów. * Nauka wysyłania i odbierania e-maili. | Uczeń:   * potrafi uruchomić przeglądarkę i otworzyć stronę internetową *www.onet.pl,* * z pomocą nauczyciela porusza się po witrynie *onet.poczta*, * umie korzystać z własnej skrzynki poczty elektronicznej, * potrafi napisać list, * umie wysłać i odebrać e-mail, * z pomocą nauczyciela wysyła plik w załączniku. | VII.3.1)  VII.3.2)  VII.3.3)  VII.4.1)  VII.5.1)  VII.5.3) | komputery  z dostępem do internetu, znajdujące się w pracowni  komputerowej |
| 31–32/  95–96 | Zajęcia przeznaczone na powtórzenie i utrwalenie wiadomości i umiejętności uczniów (do dyspozycji nauczyciela). | | | | | |