**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 pracownikomputerowej |
| 31–32/95–96 | Zajęcia przeznaczone na powtórzenie i utrwalenie wiadomości i umiejętności uczniów (do dyspozycji nauczyciela). |