

Wymagania edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej

zgodne z nową podstawą programową

Lekcje informatyki

KLASY 1-3

CELE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

Głównym celem informatyki w klasach 1–3 jest nauka wykorzystania komputera jako narzędzia nie tylko do zabawy, lecz także do doskonalenia umiejętności czytania, pisania czy rachowania. Zajęcia wskażą, jak za pomocą komputera i innych nowoczesnych urządzeń cyfrowych bezpiecznie poznawać świat, zdobywać nowe wiadomości, rozwijać zainteresowania i rozwiązywać problemy. Ważnym aspektem jest także rozwijanie kompetencji społecznych, nauka pracy w zespole, wyrobienie nawyku pomagania innym i dzielenia się swoimi doświadczeniami oraz poszanowanie pracy swojej i cudzej. Wprowadzenie ćwiczeń rozluźniających wyrobi nawyk zapobiegania powstawaniu chorobom narządu ruchu i wzroku.

Cele główne

- Rozwijanie myślenia logicznego, abstrakcyjnego i przyczynowo-skutkowego oraz wyobraźni przestrzennej, spostrzegawczości.
- Doskonalenie umiejętności czytania, pisania i rachowania.
- Pobudzanie i pogłębianie zainteresowań dziecka.
- Przygotowanie do programowania.
- Wdrażanie do samodzielnego korzystania z aplikacji komputerowych.
- Nabycie umiejętności posługiwania się komputerem i urządzeniami cyfrowymi oraz urządzeniami współpracującymi z komputerem.
- Posługiwanie się zasobami internetowymi.
- Rozwiązywanie zadań przy pomocy poznanego oprogramowania.
- Poznanie zasad bezpiecznego korzystania z internetu oraz z efektów cudzej pracy.
- Wdrażanie do samodzielnego rozwiązywania problemów i do pracy w zespole.
- Zapobieganie powstawaniu chorób narządu ruchu i wzroku.
-

Cele szczegółowe

- Uruchamianie komputera i czynności kończące pracę na komputerze oraz działanie innych urządzeń cyfrowych.
- Rozpoznawanie elementów podstawowego zestawu komputerowego.
- Korzystanie z urządzeń mobilnych.
- Poznanie różnych sposobów uruchamiania programów komputerowych.

- Rozpoznawanie różnorodnych urządzeń cyfrowych i opisywanie sposobu ich wykorzystania.
- Rozwiązywanie zadań (logogryfów, rebusów, labiryntów, zagadek, szyfrów).
- Porządkowanie figur.
- Układanie historyjek obrazkowych i zdań w logicznym porządku.
- Podejmowanie działań według określonego planu pracy. • Sterowanie obiektem na ekranie komputera.
- Pisanie prostych poleceń i komend.
- Stosowanie kodów obrazkowych.
- Tworzenie interaktywnych historyjek i animacji.
- Tworzenie prac według pomysłu własnego i opracowanego wspólnie.
- Poznanie wybranych narzędzi edytora tekstu i edytora grafiki.
- Dbanie o estetykę prac.
- Nazywanie i korzystanie z wybranych elementów okna programu.
- Formatowanie tekstu w wybranym zakresie.
- Wykonywanie i modyfikowanie rysunków w edytorze grafiki.
- Tworzenie dokumentów tekstowych.
- Łączenie grafiki z tekstem (zaproszenie, dyplom, ogłoszenie, ulotka, plakat).
- Doskonalenie umiejętności posługiwania się klawiaturą, także dotykową.
- Posługiwanie się myszą komputerową i touchpadem.
- Wykorzystywanie słuchawek i głośników.
- Drukowanie prac.
- Porządkowanie dokumentów, tworzenie folderów.
- Zapisywanie prac we wskazanym folderze.
- Kojarzenie efektu pracy z właściwym programem komputerowym.
- Poznanie stron internetowych przeznaczonych dla dzieci.
- Wykorzystywanie udostępnionych stron i zasobów internetowych do wyszukiwania informacji, rozwiązywania problemów i zabawy.
- Korzystanie z wyszukiwarki i przeglądarki internetowej.
- Poznanie różnych możliwości komunikowania się.
- Poznanie netykiety.
- Zdobywanie umiejętności posługiwania się aplikacjami komputerowymi do nauki czytania, pisania i rachowania
- Obsługiwanie płyty CD i pendrive'a.
- Rozróżnianie pożądanych i niepożądanych zachowań w pracowni komputerowej.
- Odtwarzanie prezentacji multimedialnych.
- Poznanie ćwiczeń regenerujących i odprężających: oczy, szyję, barki, plecy, klatkę piersiową, dłonie, ręce, nogi i stopy.
- Poznanie zagrożeń wynikających z nieprzestrzegania zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem.
- Zrozumienie, że komputer nie zastąpi zabaw na świeżym powietrzu.
- Uświadomienie, że świat gier jest nieprawdziwy.

- Dbanie o porządek na stanowisku pracy.
- Respektowanie zasad zachowania w trakcie zajęć.
- Stosowanie ograniczeń czasowych w pracy z komputerem oraz innymi urządzeniami cyfrowymi

KLASA 1

Uczeń wie jak zachować się w pracowni komputerowej i jak korzystać z komputera:

- Zna zasady bezpiecznego zachowania w pracowni komputerowej.
- Zna zasady pracy na komputerze.
- Zna elementy podstawowego zestawu komputerowego.
- Umie uruchomić i zamknąć komputer.
- Umie posługiwać się myszką komputerową.
- Wie co to jest pulpit komputera,
- Zna pojęcie: ikona.
- W edytorze grafiki – Paint:
 - zna i korzysta z narzędzi: Wypełnij kolorem, Ołówek, Gumka, Pędzel, Lupa, Tekst, Prostokąt, Trójkąt, Owale, Linia,
 - Umie zaznaczyć całe obrazy lub ich fragmenty (Zaznaczanie prostokątne, Zaznaczanie dowolnego kształtu).
 - Wie jak przesuwać zaznaczone fragmenty.
 - Umie cofnąć wykonywane czynności (Cofnij).
 - Umie zmieniać szerokości linii i koloru (Rozmiar, paleta barw)
- W edytorze tekstu – Word
 - Zna klawisze: Spacja, Delete, Backspace, Caps Lock, Shift, Enter, Alt prawy, Alt lewy +Shift, klawisze ruchu).
 - Umie formatować tekst (Kolor czcionki, Pogrubienie, Kursywa, Podkreślenie).
- Umie zaprogramować polecenia i symbole: w prawo, w lewo, w górę, w dół, weź, powtórz.

KLASA 2

Uczeń umie stworzyć nowy folder i podfolder

- W edytorze grafiki – Paint:
 - Umie korzystać z: Zaznaczania przezroczystego, Zaznacz wszystko, Usuń, Zapisz jako... Kopia, Wklej Kontur, Wypełnienie kształtu, Shift + prostokąt, elipsa, linia, Zaznacz + Delete, Zmiana obszaru rysunku, Selektor kolorów, Edytuj kolor, Zmniejszanie, powiększanie obiektów
- W edytorze tekstu – Word
 - Zna i korzysta z Kropka, przecinek, Kolor strony, Rozmiar czcionki, Krój czcionki, Kopiuj, Wklej, Usuwanie tekstu, Punktatory, Numerowanie, Wyrównywanie

KLASA 3

Uczeń umie korzystać:

- Porządkować dokumenty
- Edytor grafiki.
 - Widok, Wielokąt, Krzywa, Przerzuć w pionie, przerzuć w poziomie, Obrót w prawo, obrót w lewo, Wstaw symbol
- W edytorze tekstu – Word
 - WordArt, Wstaw obraz z pliku, Obrazy w trybie Online, Orientacja, Obramowania stron, Słownik, Style obrazu, Drukowanie
- Praca w dwóch programach
 - Łączenie obrazu z tekstem (Word + Paint)
- Windows Media Player
- Internet
 - Wyszukiwarka internetowa
 - Poczta elektroniczna
 - Wirtualne wycieczki