

TREŚCI NAUCZANIA

I. Bezpieczne posługiwanie się komputerem

- a) Poznanie i stosowanie zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem.
- b) Rozpoznawanie zagrożeń wynikających z niewłaściwego korzystania z komputera.
- c) Poznanie sposobów komunikowania się z komputerem - za pomocą ikon, przycisków, menu i okien dialogowych.
- d) Poznanie podstawowych zasad obsługi systemu:
 - * uruchamianie programów,
 - * operacje w oknach,
 - * prawidłowe zakończenie pracy z programem.
- e) Korzystanie z pomocy dostępnej w programach.
- f) Utrzymywanie porządku na dysku — zapisywanie i przechowywanie wyników pracy w komputerze i na nośnikach elektronicznych oraz korzystanie z nich:
 - * tworzenie katalogów (teczek),
 - * zasady poruszania się po strukturze katalogów (teczek),
 - * wykonywanie operacji na plikach,
 - * rodzaje pamięci komputera,
 - * ochrona przed wirusami komputerowymi,
 - * kopie zapasowe dokumentów.
- g) Odczytywanie i prawidłowa interpretacja komunikatów wysyłanych przez programy.
- h) Korzystanie z różnych nośników informacji.
- i) Posługiwanie się podstawowym słownictwem informatycznym.

II. Komunikowanie się za pomocą komputera i technologii informacyjno - komunikacyjnych

- a) Korzystanie z poczty elektronicznej przy realizacji projektów (klasowych, szkolnych lub międzyszkolnych) z różnych dziedzin, np. związanych z ekologią, środowiskiem geograficznym, historią lub zagadnieniami dotyczącymi spraw lokalnych.
- b) Poznanie i stosowanie podstawowych zasad netykiety.
- c) Poznanie zasad pracy grupowej. Uczestnictwo w pracach zespołowych, porozumiewanie się z innymi osobami podczas realizacji wspólnego projektu.
- d) Szanowanie prywatności i pracy innych osób.
- e) Przestrzeganie zasad etycznych i prawnych związanych z korzystaniem z komputera i internetu.
- f) Poznanie i ocena możliwych zagrożeń wynikających z korzystania z internetu.

III. Wyszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera rysunków, motywów, tekstów, animacji, prezentacji multimedialnych i danych liczbowych

- a) Wyszukiwanie informacji w różnych źródłach elektronicznych (słowniki, encyklopedie, zbiory biblioteczne, dokumenty techniczne i zasoby internetu).
- b) Selekcjonowanie, porządkowanie i gromadzenie znalezionych informacji.
- c) Poznanie sposobów identyfikacji różnych postaci informacji (tekstowej, graficznej, dźwiękowej, multimedialnej) i wspólnego ich wykorzystania w ramach jednej aplikacji.
- d) Opracowanie i redagowanie tekstów (listy, ogłoszenia, zaproszenia, ulotki, wypracowania).

- e) Stosowanie podstawowych możliwości edytora tekstu w zakresie formatowania akapitu i strony, łączenie grafiki z tekstem.
- f) Tworzenie rysunków i motywów przy użyciu edytora
- c) grafiki (posługiwanie się kształtami, barwami, przekształcaniem obrazu, fragmentami innych obrazów).
- g) Łączenie w jednym dokumencie obiektów pochodzących z różnych aplikacji.
- h) Wykonywanie w arkuszu kalkulacyjnym prostych obliczeń.
- i) Tworzenie prostych prezentacji multimedialnych i animacji.

IV. Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji z wykorzystaniem komputera

- a) Graficzne przedstawianie danych liczbowych w arkuszu oraz ich interpretacja.
- b) Tworzenie prostych motywów lub sterowanie obiektem na ekranie za pomocą ciągu poleceń.
- c) Porozumiewanie się z innymi osobami podczas realizacji wspólnego projektu, podejmowanie decyzji w zakresie swoich zadań i uprawnień.
- d) Wykorzystywanie, stosownie do potrzeb, informacji w różnych formatach.

V. Wykorzystywanie komputera do poszerzania wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin, a także do rozwijania zainteresowań

- a) Poznanie i opisywanie przykładów wykorzystania komputera i sieci internet w życiu codziennym.
- b) Korzystanie z komputera, jego oprogramowania i zasobów elektronicznych (lokalnych i w sieci) do wspomaganie i wzbogacanie realizacji zagadnień z wybranych przedmiotów.
- c) Korzystanie z zasobów (słowników, encyklopedii, sieci internet) i programów multimedialnych (w tym programów edukacyjnych) z różnych przedmiotów i dziedzin wiedzy.
- d) Poszanowanie prywatności i pracy innych osób.