

**ZADANIE**  
**dla I klasy liceum**  
**z informatyki i przedsiębiorczości**

**1. Metryczka zadania:**

| Oznaczenie zadania (numer) | Zakres materiału (wg podstawy programowej)   | Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne) | Maksymalna liczba punktów | Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min) |
|----------------------------|--|---|---------------------------|---|
| 5                          | <p><b>Informatyka:</b> Opracowywanie za pomocą komputera rysunków, tekstów, danych liczbowych, motywów, animacji, prezentacji multimedialnych.</p> <p><b>Uczeń</b> przy użyciu edytora grafiki tworzy kompozycje z figur, fragmentów rysunków i zdjęć, umieszcza napisy na rysunkach, tworzy animacje, przekształca formaty plików graficznych; przy użyciu edytora tekstu tworzy kilkunastostronicowe publikacje, z nagłówkiem i stopką, przypisami, grafiką, tabelami itp., formatuje tekst w kolumnach, opracowuje dokumenty tekstowe o różnym przeznaczeniu.</p> | trudne  | 10                        | 90  |
|                            | <p><b>Przedsiębiorczość:</b></p> <p><b>Uczeń</b> odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych; wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów.</p>  |   |                           |   |

**Uczeń:**

- znajduje dokumenty i informacje w udostępnianych w Internecie bazach danych (np. bibliotecznych, statystycznych, w sklepach internetowych), ocenia ich przydatność, wiarygodność, gromadzi je na potrzeby realizowanych projektów z różnych dziedzin;

- wykorzystuje technologie komunikacyjno-informacyjne do komunikacji i współpracy z nauczycielami i innymi uczniami, a także z innymi osobami, jak również w swoich działaniach kreatywnych;
- opracowuje wielostronicowe dokumenty o rozbudowanej strukturze, stosuje style i szablony, tworzy spis treści;
- edytuje obrazy w grafice rastrowej i wektorowej, dostrzega i wykorzystuje różnice między tymi typami obrazów;
- przekształca pliki graficzne, z uwzględnieniem wielkości plików i ewentualnej utraty jakości obrazów;
- wykorzystuje oprogramowanie dydaktyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne w pracy twórczej i przy rozwiązywaniu zadań i problemów szkolnych;
- prowadzi dyskusje nad sytuacjami problemowymi.

## 2. Treść zadania:

Przygotuj publikację związaną z działalnością swojej firmy. W dokumencie powinny być zachowane zasady edycji, a kluczowe informacje wyeksponowane w czytelny sposób.

Dokument może być wykonany w aplikacji Microsoft Office Publisher lub Microsoft Word (ewentualnie Paint/GIMP). Ulotkę przedstaw w pliku o nazwie: **zadanie5\_reklama\_identyfikator.\***.

### Wskazówka.

Publikacja jest przeznaczona dla odbiorców działalności firmy. Publikacja może być np. ulotką reklamową, informacyjną, zaproszeniem na zorganizowaną przez firmę wystawę, targi, uroczystość lub dowolną formą skierowaną do klientów firmy. Tworząc publikację tego typu należy pamiętać o zasadach tworzenia dokumentów dedykowanych.

Pomocne będą odpowiedzi na kilka pytań, które pozwolą określić wygląd i format zawartości ulotki.

- 1) Jaki jest cel publikacji? Ma ona informować, zachęcać czy przekonywać?
- 2) Jaka grupa osób będzie czytała publikację? Ludzie starsi, młodzi, rodzice, dzieci, kobiety czy mężczyźni, specjaliści z jakiejś branży, obcokrajowcy?
- 3) Dlaczego potencjalni odbiorcy mają sięgnąć po tę publikację? Informuje o czymś ciekawym, reklamuje coś wybitnego?
- 4) Jakiej reakcji oczekujesz od odbiorcy po zapoznaniu się z publikacją? Nawiąże kontakt, przekaże informację innym, kupi produkt?
- 5) Czy są ograniczenia związane z drukiem np. rodzaj papieru, kolorystyka, format, kształt?
- 6) Gdzie odbiorca zetknie się z publikacją, czy będą publikacje konkurencyjne?

### 3. Modelowe rozwiązanie (jeżeli istnieją różne sposoby rozwiązania to przynajmniej komentarz w tej kwestii):

Rozwiązaniem zadania powinna być publikacja w formie ulotki o dowolnej treści związanej

z działalnością przedsiębiorstwa. Uczeń powinien poinformować, dla jakiej grupy klientów przygotowana jest ulotka (Wskazówka, punkt 2). Kolorystyka, format tekstu i grafik powinny być dostosowane do wskazanej grupy klientów. Ulotka może być wykonana w aplikacji Microsoft Office Publisher lub Microsoft Word (ewentualnie Paint/GIMP).

Na projektowanym materiale powinno znaleźć się co najmniej logo firmy; wszystkie inne informacje (adres www, e-mail, dane teleadresowe, hasło reklamowe tzw. claim) – w zależności o rodzaju materiału i jego przeznaczenia.

Logo, papier firmowy oraz inne materiały reklamowe powinny posiadać jednolitą linię graficzną/wzorniczą.

Nazwa pliku, który uczeń powinien przedstawić do sprawdzenia: **zadanie5\_reklama\_identyfikator.\***.

Linki do przejrzania w wolnej chwili:

<http://akademia-internetu.pl/e-biznes/17-unikalna-cecha-oferty-czy-zwykla-manipulacja/>, <http://teslawski.wordpress.com/2010/07/07/unique-selling-proposition-usp/>, [http://gocal-reklama.eu/projektowanie plakatu projekt graficzny wydruku pr.php](http://gocal-reklama.eu/projektowanie_plakatu_projekt_graficzny_wydruku_pr.php), <http://zplusem.blogspot.com/2011/05/plakat-to-poaczenie-sztuki-i-marketingu.html>, <http://jacekpietrasiuk.pl/jak-zaprojektowac-skuteczna-ulotke-reklamowa/>, <http://ideagrafika.pl/6-rad-jak-zaprojektowac-swietna-ulotke-reklamowa/>

### 4. Schemat oceniania:

| WYMAGANI | POZIOM WYKONANIA | ma |
|----------|------------------|----|
|----------|------------------|----|

Projekt „Żyj twórczo. Zostań M@T.e-MANIAKIEM” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

| A  | dopuszczający 2 +2p  | dostateczny 3+3p  | dobry 4+4p  | bardzo dobry 5+5p  | x il. pkt |
|--|--|---|---|--|-----------|
| <b>Treść ulotki zgodna z celem publikacji, w czytelny sposób wyraża działalność firmy.</b> | Treść ulotki zgodna z działalnością firmy ale opracowana niedbale i niedostosowana do wymagań grupy klientów wskazanej przez ucznia. | Treść ulotki zgodna z działalnością firmy, opracowana poprawnie ale brak dostosowania do wymagań wskazanej przez ucznia grupy klientów. | Treść ulotki zgodna z działalnością firmy, opracowana poprawnie, uwzględnione wymagania wskazanej grupy klientów.   | Treść ulotki jednoznacznie określa działalność firmy. Sposób opracowania, poprzez dobór określeń, czytelny i właściwy dla wskazanej grupy klientów.                            | 5         |
| <b>Prawidłowo zastosowane narzędzie do przedstawienia dokumentu</b>                        | Poprawnie sformatowany dokument tekstowy bez zróżnicowania formatu tekstu i grafiki. Brak wyeksponowania ważnych treści.             | Poprawnie sformatowany dokument tekstowy, przypadkowe zróżnicowanie formatu tekstu i grafiki. Brak wyeksponowania ważnych treści.       | Poprawnie sformatowany dokument tekstowy, celowe zróżnicowanie formatu tekstu i grafiki. Wyeksponowane treści niezgodne z celem publikacji lub nieczytelne. | Dokument poprawnie sformatowany, zastosowany odpowiedni format czcionki do wyeksponowania właściwych treści. Rozmieszczenie i format grafiki wkomponowany w całość publikacji. | 5         |

## 5. Propozycje wykorzystania:

Na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe.