

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH W KLASIE V

Dopuszczająca

Wymagania na ocenę dopuszczającą obejmują wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi dalszą naukę, bez których uczeń nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych na lekcjach i wykonywać prostych zadań nawiązujących do życia codziennego.

Uczeń:

- wymienia i stosuje podstawowe skróty klawiszowe w programie Word: kopiuj, wklej, zapisz,
- sporządza w programie Word prostą notatkę np. o filmie,
- przygotowuje (z pomocą nauczyciela) w programie Word proste menu, np. na przyjęcie urodzinowe,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) w programie Word prosty scenariusz bez zastosowania list numerowanych,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) w programie Word prosty plan lekcji, używając opcji Utwórz tabelę,
- wykonuje w programie Word prosty prospekt oraz osadza obiekt WordArt, rysunek i wstawia kształt,
- zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu,
- uruchamia program PowerPoint,
- wybiera motyw i wpisuje tytuł prezentacji programu PowerPoint,
- odtwarza prostą prezentację programu PowerPoint,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) album fotograficzny, korzystając z kreatora programu PowerPoint,
- wstawia efekty przejścia między slajdami prezentacji programu PowerPoint,
- wstawia (z pomocą nauczyciela) dźwięk z biblioteki clipart programu PowerPoint,
- włącza Okienko animacji w programie PowerPoint,
- zapisuje prezentacje programu PowerPoint w miejscach wskazanych przez nauczyciela,
- uruchamia program Movie Maker,
- zmienia (z pomocą nauczyciela) położenie klipów w programie Movie Maker,
- importuje (z pomocą nauczyciela) materiał filmowy do programu Movie Maker,
- zapisuje projekt programu Movie Maker,
- uruchamia program Pivot,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) „skokową” animację w programie Pivot,
- uruchamia okno tworzenia nowej postaci w programie Pivot,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) postać i umieszcza ją w animacji programu Pivot,
- zapisuje animację jako projekt programu Pivot,
- zapisuje pracę stworzoną w programie Pivot jako animację z rozszerzeniem gif.

Dostateczna

Wymagania na ocenę dostateczną obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań na ocenę dopuszczającą):

- używa podstawowych skrótów klawiszowych w programie Word,
- pisze prostą notatkę o filmie, stosując proste formatowanie tekstu (pogrubienie, pochylenie) w programie Word,
- stosuje opcję „pokaż wszystko”, by sprawdzać poprawne formatowanie dokumentu programu Word,
- używa wyśrodkowania tekstu w dokumentach programu Word,
- wstawia obiekt WordArt do dokumentu programu Word,
- tworzy (w programie Word) scenariusz z zastosowaniem listy numerowanej, ale bez zastosowania stylów,
- samodzielnie tworzy w programie Word plan lekcji (praca może być niestaranna),
- formatuje (w dokumencie programu Word) zdjęcie, nadając mu obramowanie,
- dodaje obramowanie strony dokumentu programu Word,
- zmienia schemat kolorów motywu prezentacji programu PowerPoint,
- dodaje kolejne slajdy w prezentacji programu PowerPoint,
- wstawia obiekt WordArt jako tytuł albumu prezentacji programu PowerPoint,
- dodaje animację tekstu w prezentacji programu PowerPoint,
- osadza w prezentacji programu PowerPoint klip wideo,
- modyfikuje czas trwania klipów wideo w prezentacji programu PowerPoint,
- importuje pliki do projektu programu Movie Maker,
- dodaje efekty przejścia między klipami w programie Movie Maker,
- z pomocą nauczyciela przycina klipy (zdjęcia) w programie Movie Maker,
- tworzy w programie Pivot niedokładną animację przedstawiającą idącą postać,
- samodzielnie tworzy postać i umieszcza ją w projekcie programu Pivot,
- tworzy tło do animacji programu Pivot w programie Paint,
- tworzy w programie Pivot animację przedstawiającą pracę kucharki (wg opisu z podręcznika).

Dobra

Wymagania na ocenę dobrą obejmują wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, które są przydatne na kolejnych poziomach kształcenia.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań ocenę dopuszczającą i dostateczną):

- stosuje skróty klawiszowe związane z formatowaniem tekstu w programie Word,
- nie popełnia błędów typograficznych (np. podwójny odstęp między wyrazami) w edytorze tekstu,
- wyjaśnia pojęcia „twarda spacja” oraz „miękki Enter”,
- zmienia opcje WordArt dla edytowanego tekstu w programie Word,
- tworzy scenariusz z zastosowaniem jednopoziomowej listy numerowanej z wykorzystaniem stylów w programie Word,
- tworzy w programie Word plan lekcji z wykorzystaniem formatowania komórek (m.in. zmiana krawędzi),
- formatuje obiekt WordArt wstawiony do dokumentu programu Word,
- formatuje kształt wstawiony do dokumentu programu Word,
- wstawia grafikę do prezentacji programu PowerPoint,
- formatuje zdjęcia wstawione do prezentacji programu PowerPoint,
- wyjaśnia różnice między animacjami wejścia, wyjścia i wyróżnienia programu PowerPoint,
- wstawia animacje obiektów w prezentacji programu PowerPoint,
- modyfikuje parametry odtwarzania osadzonych klipów wideo w prezentacji programu PowerPoint,
- dodaje tekst do projektu programu Movie Maker,
- eksperymentuje z filtrami i efektami specjalnymi programu Movie Maker,
- samodzielnie dzieli materiał i usuwa niepotrzebne fragmenty filmu w programie Movie Maker,
- dodaje efekty dźwiękowe do programu Movie Maker,
- tworzy w programie Pivot płynną animację przedstawiającą idącą postać,
- tworzy w programie Pivot dodatkowe elementy animacji, np. stół,
- zmienia kolory przedmiotów w trakcie animacji programu Pivot.

Bardzo dobra

Wymagania na ocenę bardzo dobrą obejmują wiadomości i umiejętności złożone, o wyższym stopniu trudności, wykorzystywane do rozwiązywania zadań problemowych.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą):

- sprawnie stosuje popularne skróty klawiszowe programu Word,
- przemieszcza się między otwartymi oknami programu Word za pomocą skrótu Alt + Tab,
- tworzy poprawnie sformatowane teksty w programie Word,
- używa wcięć do oddzielenia akapitów w dokumencie programu Word,
- korzysta ze skrótów klawiszowych, aby zastosować „twardą spację” oraz „miękki Enter” w dokumencie programu Word,
- tworzy w programie Word przejrzyste i ciekawe menu (np. na przyjęcie) z zastosowaniem formatowania tekstu,
- tworzy w programie Word przejrzysty i czytelny scenariusz z wykorzystaniem wielopoziomowych list numerowanych,
- tworzy w programie Word plan lekcji z wykorzystaniem „ręcznego” formatowania wybranych komórek (m.in. wyróżnienia kolorem wypełnienia),
- tworzy w programie Word estetyczny prospekt zawierający formatowanie wszystkich elementów,
- tworzy w programie PowerPoint przejrzystą prezentację z zastosowaniem grafiki,
- modyfikuje zdjęcia wstawione do prezentacji programu PowerPoint, używając opcji artystycznych (kolorowanie, efekty),
- usuwa tło zdjęcia wstawionego do prezentacji programu PowerPoint,
- modyfikuje animacje obiektów w prezentacji programu PowerPoint,
- wstawia efekty dźwiękowe podczas odtwarzania animacji w prezentacji programu PowerPoint,
- zapisuje przygotowaną prezentację programu PowerPoint jako plik wideo,
- modyfikuje czas trwania klipów w programie Movie Maker,
- tworzy w programie Movie Maker film w oparciu o projekt stworzony na poprzedniej lekcji,
- korzysta z animacji i filtrów w programie Movie Maker,
- samodzielnie tworzy film w programie Movie Maker z przygotowanych materiałów, z dołączonym tekstem oraz efektami specjalnymi,
- tworzy w programie Pivot płynną animację przedstawiającą idącą postać,
- wstawia tło do animacji programu Pvot,
- w sposób pomysłowy i twórczy, z dbałością o szczegóły przygotowuje animację w programie Pivot.

Celująca

Wymagania na ocenę celującą obejmują stosowanie znanych wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.