

Wymagania edukacyjne na oceny śródroczne z informatyki w roku szkolnym 2024-2025 dla klasy 4

Zasady bezpiecznej pracy z komputerem	2	Potrafi wymienić podstawowe zasady BHP obowiązujące w pracowni komputerowej. Potrafi samodzielnie uruchamiać i wyłączać komputer. Potrafi pisać prosty tekst w edytorze Microsoft Word lub OpenOffice Writer.
	3	Samodzielnie zapisuje wyniki pracy w swoim folderze. Zachowuje właściwą postawę podczas pracy przy komputerze. Rozumie zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystania komputera.
	4	Zapisuje kopię swojego pliku/folderu na pendrivie w celu przeniesienia go na inny komputer.
	5	Aktywnie uczestniczy w dyskusji dotyczącej BHP. Rozumie zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystania komputera.
	6	Biegłe pracuje z pierwszym tekstem - tworzenie słownika w edytorze tekstu. Biegłe posługuje się zewnętrznym nośnikiem informacji.
Łączenie tekstu i ilustracji - edytor grafiki, np. Paint	2	Potrafi korzystać z podstawowych narzędzi programu Paint. Potrafi osadzić prosty tekst na rysunku.
	3	Potrafi wpisywać tekst zgodnie z podstawowymi zasadami edycji. Potrafi określać rozmiary obrazu (szerokość, wysokość).
	4	Potrafi formatować wprowadzony tekst. Samodzielnie zapisuje wykonaną pracę w pliku dyskowym w swoim folderze przeznaczonym na pliki graficzne.
	5	Potrafi przygotować dokument do wydruku. Nie popełnia błędów podczas edycji tekstu. Dba o estetykę utworzonego dokumentu.
	6	Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym.

Kształcenie z wykorzystaniem komputera	Ocena	Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne
Tworzenie listy - edytor tekstu, np. MicrosoftWord	2	Uruchamia edytor tekstu z pomocą nauczyciela. Wprowadza z klawiatury polskie znaki diakrytyczne i wielkie litery.
	3	Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Formatuje wprowadzony tekst.
	4	Tworzy prosty tekst, stosując przy tym właściwe zasady edycji. Tworzy listę zgodnie ze specyfikacją podaną w podręczniku. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia.
	5	Dbą o estetykę wprowadzonego tekstu. Tworzy bezbłędną pracę.
	6	Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym.
Nie tylko Word - edytor tekstu Apache OpenOffice Writer	2	Uruchamia edytor OpenOffice Writer z pomocą nauczyciela. Wypełnia dokument treścią.
	3	Formatuje zawartość dokumentu w edytorze OpenOffice Writer.
	4	Pobiera i instaluje (w obecności osoby dorosłej) pakiet Apache OpenOffice ze wskazanej strony WWW.
	5	Rozumie i potrafi wymienić zasady działania różnych licencji oprogramowania.
	6	Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym.
Szybkie pisanie na klawiaturze, słownik - edytor tekstu, np. MicrosoftWord	2	Poprawnie wprowadza tekst w edytorze.
	3	Przygotowuje dokument do wydruku.
	4	Poprawia błędy popełnione podczas pisania - zarówno ręcznie, jak i za pomocą wbudowanego mechanizmu poprawnościowego i słownika w edytorze tekstu.
	5	Dbą o estetyczny wygląd tekstu. Korzysta z programu do szybkiego pisania na klawiaturze (Mistrz Klawiatury lub inny).
	6	Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym.

AUTORZY: W. Jochemczyk, I. Krajewska-Kranas, W. Kranas, A. Samulska, M. Wyczółkowski

Kształcenie z wykorzystaniem komputera	Ocena	Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne
Tworzenie tabeli - edytor tekstu, np. MicrosoftWord	2	Uruchamia edytor tekstu z pomocą nauczyciela. Wypełnia tabelę treścią.
	3	Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Wstawia tabelę do tekstu.
	4	Ustala orientację strony dokumentu. Potrafi wyśrodkować akapit. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia.
	5	Potrafi zapisywać tekst w indeksie górnym. Dbą o estetykę wprowadzonego tekstu i czytelnie formatuje plan lekcji. Tworzy bezbłędną pracę.
	6	Biegle wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym.
	Rysowanie - edytor grafiki, np. Paint	2
3		Potrafi wykonywać rysunki w edytorze grafiki z dopracowaniem szczegółów obrazu, stosując narzędzie Lupa .
4		Potrafi przygotować rysunek do wydruku, nadając mu odpowiednie parametry. Potrafi wydrukować dokument.
5		Potrafi odpowiednio dobrać parametry rysunku przeznaczonego do wydruku. Dbą o estetykę wykonywanej pracy.
6		Biegle posługuje się narzędziami programu Paint, dopracowując wszystkie szczegóły obrazu.

AUTORZY: W. Jochemczyk, I. Krajewska-Kranas, W. Kranas, A. Samulska, M. Wyczółkowski

Kształcenie z wykorzystaniem	Ocena	Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne
Przygotowanie tekstu do druku - edytor tekstu, np. Microsoft Word	2	Potrafi korzystać z edytora tekstu (Microsoft Word lub inny) w zakresie wprowadzania tekstu.
	3	Wpisuje tekst zgodnie z podstawowymi zasadami edycji. Poprawnie wstawia ilustracje do tekstu.
	4	Formatuje wprowadzony tekst. Poprawnie rozmieszcza tekst i ilustracje na stronie dokumentu.
	5	Poprawnie ustala parametry strony dokumentu, takie jak marginesy, rozmiar papieru, obramowanie tekstu na stronie. Potrafi stosować obramowania strony. Potrafi drukować dokument.
	6	Nie popełnia błędów edycyjnych w tekście. Poprawnie umieszcza znaki przestankowe w tekście. Dba o estetyczny wygląd wykonanej pracy.
Tworzenie slajdu - program do prezentacji, np. Microsoft PowerPoint	2	Uruchamia program Microsoft PowerPoint lub OpenOffice Impress z pomocą nauczyciela.
	3	Potrafi umieszczać pola tekstowe na slajdzie. Potrafi umieszczać elementy graficzne na slajdzie.
	4	Dba o zwięzłość wypowiedzi tekstowej.
	5	Potrafi wykonywać prostą prezentację z efektami animacji.
	6	Potrafi łączyć wiele prezentacji w jedną. Samodzielnie dochodzi do ciekawych rozwiązań.

Kształcenie z wykorzystaniem komputera	Ocena	Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne
Tworzenie prezentacji - program do prezentacji, np. MicrosoftPowerPoint	2	Uruchamia program do tworzenia prezentacji z pomocą nauczyciela. Tworzy jednosłajdową prezentację z pomocą nauczyciela.
	3	Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft PowerPoint lub innego programu do tworzenia prezentacji. Tworzy prezentację zawierającą wiele slajdów.
	4	Korzysta z różnych układów slajdów. Odnajduje plik o podanej nazwie we wskazanym miejscu na dysku. Ustala rodzaj animacji poszczególnych obiektów i przejścia slajdów. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia.
	5	Tworzy slajdy z dźwiękami, zdjęciami, tabelami i wykresami. Dbą o estetykę przygotowanej prezentacji - dobiera kolory, rysunki, ułożenie obiektów na slajdach, tempo animacji. Tworzy bezbłędną pracę.
	6	Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. Sprawnie prezentuje wykonaną pracę szerokiemu gronu odbiorców.
	Czcionki graficzne i symbole - edytor tekstu, np. Microsoft Word	2
3		Wybiera czcionkę odpowiednią do wykonywanego zadania na podstawie podglądu w menu Narzędzia głównej Czcionka . Przygotowuje dokument do wydruku i go drukuje.
4		Używa symboli i znaków graficznych do ilustrowania tekstu lub wstawiania znaków spoza podstawowego zakresu (za pomocą polecenia Wstawianie Symbol Więcej symboli...). Stosuje metodę przeciągania i upuszczania w celu przeniesienia fragmentów tekstu lub pojedynczych znaków w dokumencie.
5		Dbą o estetyczny wygląd opracowywanego tekstu. Dobiera rysunki i symbole wstawiane do tekstu oraz sposób ich sformatowania w celu zwiększenia czytelności.
6		Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym.

