**Wymagania na poszczególne oceny – klasa 5**

**1. Wymagania konieczne** (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.

**2. Wymagania podstawowe** (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 koniecznych):

* 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 przedstawiająca 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 kucharzy (wg opisu z podręcznika).

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

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych i podstawowych):

* 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 przedstawiająca idącą postać,
* tworzy w programie Pivot dodatkowe elementy animacji, np. stół,
* zmienia kolory przedmiotów w trakcie animacji programu Pivot.

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

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających):

* 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 przedstawiająca idącą postać,
* wstawia tło do animacji programu Pvot,
* w sposób pomysłowy i twórczy, z dbałością o szczegóły przygotowuje animację w programie Pivot.

**5. Wymagania wykraczające** (na ocenę celującą) obejmują stosowanie znanych wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.