

KRYTERIA OCENIANIA – INFORMATYKA w kl.V-VI

<i>OCENA</i>	<i>UCZEŃ POTRAFI</i>
CELUJĄCA	<ul style="list-style-type: none">• tworzyć rysunki z wykorzystaniem wszystkich narzędzi edytora• gromadzić i przetwarzać informacje pozyskane z różnych źródeł• formatować tekst oraz stosować zaawansowane tabele• wysłać elektroniczną pocztą list email• porównać wysyłanie listów zwykłą pocztą do poczty elektronicznej (wskazać podobieństwa i różnice)• stosować wbudowane w arkusz kalkulacyjny podstawowe formuły• stosować wykresy w arkuszu kalkulacyjnym• zaprojektować gazetkę klasową i podzielić się pracą nad jej wykonaniem• podać przykłady zastosowań komputerów w życiu codziennym• stosować sprawnie skróty klawiatury,
BARDZO DOBRA	<ul style="list-style-type: none">• samodzielnie odnaleźć wskazany program i go uruchomić• nazwać dokument i samodzielnie go zapisać• znaleźć interesującą informację w komputerze oraz w Internecie,• numerować lub wypunktować akapity w tekście• przygotowywać tabelę• dodawać i usuwać wiersze i kolumny tabeli• zmieniać wielkości tabeli• wycinać, kopiować i wklejać fragmenty tekstu, korzystając z pomocy systemowego schowka• omówić znaczenie poszczególnych skrótów i nazw w adresie e-mail• wysłać elektroniczną pocztą list przygotowany w innym programie• planować podstawowe obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym• sprawdzać za pomocą arkusza wiele wariantów obliczeń• przygotować gazetkę z ciekawymi artykułami• samodzielnie przygotować referat na wybrany temat korzystając z różnych źródeł informacji• wstawiać grafikę do tekstu

OCENA	UCZEŃ POTRAFI
DOBRA	<ul style="list-style-type: none"> • podać różnice między edytorem tekstu a edytorem grafiki • nazwać dokument graficzny i zapisać w miejscu wskazanym przez nauczyciela • z pomocą nauczyciela użyć efektów, jakimi dysponuje edytor • napisać krótki tekst, używając znaków podziału i znaków końca akapitu • zastosować wyliczanie i numerowanie • utworzyć bardzo prostą tabelę i wypełniać ją tekstem • wycinać, kopiować i wklejać fragmenty tekstu, korzystając z pomocy systemowego schowka • zastosować wyliczanie i numerowanie • przysyłać informacje na odległość, korzystając z usług poczty elektronicznej • samodzielnie wyszukiwać informacje na zadany temat w komputerze lub Internecie • planować obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym • napisać artykuł do gazetki z pomocą nauczyciela
DOSTATECZNA	<ul style="list-style-type: none"> • nazwać elementy okna i objaśnić ich zastosowanie • poprawić błędy • napisać krótki tekst • uruchomić edytor grafiki • nazwać dokument i zapisać go na dyskietce • prawidłowo zamknąć okno programu • uzupełnić dane we wskazanej tabeli • zastosować wyliczanie i numerowanie • z niewielką pomocą nauczyciela wycinać, kopiować i wklejać fragmenty tekstu, korzystając z pomocy schowka • z niewielką pomocą nauczyciela wysyłać elektroniczną pocztę • z pomocą nauczyciela planować obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym

OCENA	UCZEŃ POTRAFI
DOPUSZCZAJĄCA	<ul style="list-style-type: none"> • świadomie stosować się do zasad regulaminu szkolnej pracowni komputerowej • wskazać przykłady zastosowania komputera w szkole • uruchomić program i właściwie zakończyć jego działanie • prawidłowo wyłączyć komputer i uporządkować stanowisko • z pomocą nauczyciela uruchomić edytor grafiki • nazwać dokument i zapisać go na dyskietce • prawidłowo zamknąć okno programu • z pomocą nauczyciela wypełnić prostą tabelę danymi • przepisać krótki tekst • sformatować akapit według zaleceń nauczyciela • z pomocą nauczyciela wycinać, kopiować i wklejać fragmenty tekstu • z pomocą nauczyciela wysyłać elektroniczną pocztę