

## **Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania**

### **Introligator 732201**

**Rozpoczęcie kształcenia: 2017/18 i 2018/19 na podbudowie gimnazjum**

### **Kwalifikacja AU.16. Realizacja procesów introligatorskich**

#### **1. Bezpieczeństwo i higiena pracy, kompetencje personalne i społeczne**

##### **. Cele edukacyjne:**

- pogłębienie wiedzy o otaczającej nas rzeczywistości,
- rozumienie znaczenia bezpieczeństwa i higieny pracy we współczesnym świecie,
- rozwijanie zdolności poznawczych,
- analiza, tworzenie, interpretacja zjawisk związanych z bezpieczeństwem, higieną i prawem pracy
- wyszukiwanie informacji z różnych nośników danych,
- posługiwanie się zdobytą wiedzą w pracy zawodowej i życiu codziennym

##### **Cele kształcenia:**

- kształtowanie zdolności myślenia analitycznego służącego do rozumienia wiedzy w teorii praktyce,
- określenie przydatności wiedzy z zakresu bhp w otaczającej na rzeczywistości, jej korelacji z innymi naukami,
- planowanie własnego rozwoju.

##### **Kryteria ocen:**

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- wskazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza wymagania na ocenę bardzo dobrą.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- zna zasady ochrony przeciwpożarowej w przedsiębiorstwie,
- rozdziela środki gaśnicze,
- wyjaśnia pojęcie ergonomii,

- wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
- określa zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
- zna wybrane zagadnienia prawa pracy (umowy cywilnoprawne, rodzaje zatrudnienia)
- identyfikuje podstawowe przepisy dotyczące prawnej ochrony pracy,
- zna prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp
- zna prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp
- potrafi opracować procedurę postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie
- dokonuje analizy możliwych zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych,
- określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- określa typowe choroby zawodowe występujące przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- rozpoznaje źródła i czynniki szkodliwe w środowisku pracy,
- określa sposoby zabezpieczenia się przed czynnikami szkodliwymi w pracy,
- identyfikuje czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- dokonuje analizy skutków oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka,
- ustala sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy,
- rozpoznaje czynniki szkodliwe,
- rozpoznaje źródła zagrożenia pożarowego
- rozpoznaje źródła zagrożenia dla środowiska,
- organizuje stanowisko do pracy zgodnie z zasadami ergonomii i przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- stosuje środki ochrony indywidualnej przed substancjami drażniącymi,
- rozpoznaje środki ochrony indywidualnej przed substancjami parzącymi,
- potrafi zastosować przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej (procedura ewakuacyjna)
- potrafi zastosować przepisy prawa dotyczące ochrony środowiska,
- zna pojęcie wypadku przy pracy
- potrafi udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku przy pracy,

- wymienia uniwersalne zasady etyki,
- wymienia prawa i obowiązki ucznia w kontekście praw człowieka,
- rozpoznaje przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazuje sposoby dochodzenia naruszonych praw,
- wyjaśnia czym jest zasada moralna;
- podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych,
- wyjaśnia czym jest plagiat,
- podaje przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych,
- rozdziela konsekwentne działania i upór w realizacji celu
- wymienia techniki twórczego rozwiązywania problemu,
- dostrzega konieczność brania odpowiedzialności za swoje czyny
- ,-wyjaśnia znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka,
- podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego,
- wymienia przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany,
- podaje przykład wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia,
- wymienia kilka technik radzenia sobie ze stresem,
- wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej,
- przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem,
- charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie,
- wskazuje przykłady podkreślające wartość wiedzy dla osiągnięcia sukcesu zawodowego i postępu cywilizacyjnego,
- analizuje własne kompetencje i planuje dalszą ścieżkę rozwoju.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- zna zasady ochrony przeciwpożarowej w przedsiębiorstwie,
- rozdziela środki gaśnicze,
- wyjaśnia pojęcie ergonomii,
- wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
- zna wybrane zagadnienia prawa pracy (umowy cywilnoprawne, rodzaje zatrudnienia)
- zna prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp
- zna prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp

- rozumie i stosuje procedurę postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie,
- określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- określa typowe choroby zawodowe występujące przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- rozpoznaje źródła i czynniki szkodliwe w środowisku pracy,
- określa sposoby zabezpieczenia się przed czynnikami szkodliwymi w pracy,
- ustala sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy
- rozpoznaje źródła zagrożenia pożarowego
- rozpoznaje źródła zagrożenia dla środowiska,
- organizuje stanowisko do pracy zgodnie z zasadami ergonomii i przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- stosuje środki ochrony indywidualnej przed substancjami drażniącymi,
- rozpoznaje środki ochrony indywidualnej przed substancjami parzącymi,
- potrafi zastosować przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej (procedura ewakuacyjna),
- potrafi zastosować przepisy prawa dotyczące ochrony środowiska,
- zna pojęcie wypadku przy pracy
- potrafi udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku przy pracy
- wymienia uniwersalne zasady etyki,
- wymienia prawa i obowiązki ucznia,-rozpoznaje przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazuje sposoby dochodzenia naruszonych praw,
- wyjaśnia czym jest zasada moralna; podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych,
- wyjaśnia czym jest plagiat,
- podaje przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych
- wymienia techniki twórczego rozwiązywania problemu,
- dostrzega konieczność brania odpowiedzialności za swoje czyny,
- podaje przykład wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia,
- wymienia kilka technik radzenia sobie ze stresem,
- przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem,
- charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie
- ,-analizuje własne kompetencje i planuje dalszą ścieżkę rozwoju.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- rozdziela środki gaśnicze,-wyjaśnia pojęcie ergonomii,
- zna wybrane zagadnienia prawa pracy (umowy cywilnoprawne, rodzaje zatrudnienia)
- zna prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp,
- określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- określa typowe choroby zawodowe występujące przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- określa sposoby zabezpieczenia się przed czynnikami szkodliwymi w pracy,
- rozpoznaje czynniki szkodliwe,
- rozpoznaje źródła zagrożenia pożarowego
- organizuje stanowisko do pracy zgodnie z zasadami ergonomii i przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- stosuje środki ochrony indywidualnej przed substancjami drażniącymi,
- potrafi zastosować przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej (procedura ewakuacyjna),
- zna pojęcie wypadku przy pracy
- potrafi udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku przy pracy
- wymienia kilka zasad etyki,
- wymienia prawa i obowiązki ucznia,
- rozpoznaje przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazuje sposoby dochodzenia naruszonych praw,
- wyjaśnia czym jest zasada moralna; podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych,
- wyjaśnia czym jest plagiat,
- podaje przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych,
- dostrzega konieczność brania odpowiedzialności za swoje czyny,
- podaje przykład wprowadzenia zmiany i omawia jej skutki,
- wymienia kilka technik radzenia sobie ze stresem,
- przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem,
- charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w swoim zawodzie,
- analizuje własne kompetencje i planuje dalszą ścieżkę rozwoju.

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- rozdziela środki gaśnicze,

- zna wybrane zagadnienia prawa pracy (umowy cywilnoprawne, rodzaje zatrudnienia)
- zna prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp,
- określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom przy wykonywaniu zadań zawodowych,
- rozumie pojęcie choroby zawodowej,
- określa sposoby zabezpieczenia się przed czynnikami szkodliwymi w pracy,
- rozpoznaje źródła zagrożenia pożarowego
- organizuje stanowisko do pracy zgodnie z zasadami ergonomii i przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- stosuje środki ochrony indywidualnej przed substancjami drażniącymi,
- potrafi zastosować przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej (procedura ewakuacyjna),
- zna pojęcie wypadku przy pracy,
- potrafi wezwać pomoc i udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku przy pracy
- wymienia prawa i obowiązki ucznia,
- rozpoznaje przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazuje sposoby dochodzenia naruszonych praw,
- podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych,
- wyjaśnia czym jest plagiat,
- podaje przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych,
- dostrzega konieczność brania odpowiedzialności za swoje czyny,
- wymienia kilka technik radzenia sobie ze stresem,
- przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem,
- charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w swoim zawodzie,
- analizuje własne kompetencje i planuje dalszą ścieżkę rozwoju.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opracował wiadomości i umiejętności wymaganych na ocenę dopuszczającą.

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

Uczniowie mogą uzyskać oceny z następujących form sprawdzania ich wiedzy i umiejętności:

- pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabyte na zajęciach obejmująca jeden temat, cały dział lub kilka działów,
- praca domowa,

- praca na lekcji,
- prace długoterminowe,
- referowanie zagadnienia na podstawie dokumentacji i źródeł prawa,
- odpowiedź ustna,
- aktywność,
- ćwiczenia polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i jego prezentacji.

Sposób oceniania:

Punktacja w procentach:

0-39% -niedostateczny

40-49% -dopuszczający

50-55% --dostateczny

56-65% -dostateczny

66-70%+dostateczny

71-75%- -dobry

76-84%-dobry

85-89%+dobry

90-100%-bardzo dobry

100%+ treści wykraczające poza podstawę programową –celujący

## **2. Działalność zawodowa**

### **Cele edukacyjne:**

- pogłębienie wiedzy o otaczającej nas rzeczywistości,
- zrozumienie znaczenia nauk ekonomicznych we współczesnym świecie,
- rozwijanie zdolności poznawczych, kreatywnych, twórczych,
- analiza, tworzenie, interpretacja zjawisk ekonomicznych,
- wyszukiwanie informacji z różnych nośników danych,
- posługiwanie się wiedzą ekonomiczną w zawodzie i w życiu.

### **Cele kształcenia:**

- kształtowanie zdolności myślenia analitycznego służącego do rozumienia wiedzy w teorii

i praktyce,

-określenie przydatności wiedzy z zakresu nauk ekonomicznych w otaczającej nas rzeczywistości, jej korelacji z innymi naukami,

### **Kryteria ocen:**

Ocenę **celującą** otrzymuje słuchacz, który:

-wskazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza wymagania na ocenę bardzo dobrą.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje słuchacz, który:

-zna czynniki wpływające na sukces lub porażkę w biznesie,

-umie ocenić współzależność pomiędzy określonymi prawami ekonomicznymi,

-potrafi ocenić rolę prywatyzacji w rozwoju gospodarki rynkowej,

-potrafi odróżnić rynek pracownika od rynku pracodawcy,

-wie czym jest ergonomia, -zna przepisy prawa pracy, podatkowego, autorskiego,

-zna zasady zarządzania finansów i marketingu ,

-ocenia sprawność funkcjonowania systemu finansowego jednostki gosp. na konkretnym przykładzie,

-zna instytucje nadzoru państwowego,

-określa prawa i obowiązki w stosunkach prawnych,

-potrafi odróżniać i sporządzić określone umowy (pracy, zlecenia, o dzieło) oraz ocenić skutki jakie niosą one dla pracownika,

-zna zasady ubezpieczenia oraz wypełnia dokumenty, -zna na czym polega współpraca firmy z jednostkami ościennymi, -sporządza dokumenty związane z działalnością firmy.

Ocenę **dobrą** otrzymuje słuchacz, który:

-rozumie znaczenie ekonomii w życiu społecznym i gospodarczym,

-potrafi dopasować najlepszą formę prawną przedsiębiorstwa do prowadzonej działalności,

-stosuje systemy wynagrodzenia,

-potrafi obliczyć i płacić podatki oraz ubezpieczenia,

-potrafi obliczyć próg rentowności w ujęciu wartościowym, ilościowym i wykorzystania czynników produkcji,

-zasady założenia prowadzenia firmy,

-potrafi dokonać wyboru sposobu rozwiązania stosunku pracy w zależności od okoliczności,

-wie czym jest odpowiedzialność pracownicza.



Ocenę **dostateczną** otrzymuje słuchacz, który:

- umie wyjaśnić istotę działalności zawodowej,
- umie odróżnić podstawowe formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw,
- umie ustalić równowagę na rynku pracy,
- wyjaśnia zależność między posiadaniem majątkiem a osiągnięciem celów przedsiębiorstwa,
- wie jak ustalany jest wynik finansowy,
- zna zasady inwestowania pieniądza w działalność zawodową,
- zna elementy umowy o pracę ,
- zna rodzaje umów

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje słuchacz, który:

- zna podstawowe pojęcia w ekonomii (popyt, podaż, rynek, cena, ),
- omawia kroki niezbędne w podejmowaniu działalności gospodarczej we własnym zawodzie,
- charakteryzuje podstawowe pojęcia (popyt na pracę, podaż pracy, rynek pracy, wynagrodzenie, bezrobocie),
- zna pojęcie rachunkowości,
- omawia pojęcie przodu, dochodu, kosztu, kosztu alternatywnego, zysku i straty,
- zna pojęcie prawa, przepisu prawnego, zdarzeń prawnych,
- zna pojęcie prawa pracy, pracownika, pracodawcy, źródła prawa pracy, zakresu prawa pracy,
- zna formy organizacyjno-prawne jednostek gospodarczych.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje słuchacz, który:

- nie opracował wiadomości i umiejętności wymaganych na ocenę dopuszczającą.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:**

Uczniowie mogą uzyskać oceny z następujących form sprawdzania ich wiedzy i umiejętności:

- pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabyte na zajęciach obejmująca cały dział lub kilka działów,
- praca kontrolna w formie próbnego zadania egzaminacyjnego, 3.
- pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności nabyte na ostatnich 3 zajęciach,
- praca pisemna domowa,
- wypowiedź ustna będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem innego polecenia,
- wypowiedź ustna będąca prezentacją lub odczytaniem obszernego materiału przygotowanego przez ucznia na dany temat,

-ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji prezentacji jego wyników w formie ustnej lub pisemnej,

-praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole,

-wypowiedzi ustne i pisemne w czasie danych zajęć edukacyjnych,

-uzyskane wyniki w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, turniejach na szczeblu szkolnym.

### **Sposób oceniania:**

Punktacja w procentach:

0-39% -niedostateczny

40-49% -dopuszczający

50-55% --dostateczny

56-65% -dostateczny

66-70%+dostateczny

71-75%--dobry

76-84%-dobry

85-89%+dobry

90-100%-bardzo dobry

100%+ treści wykraczające poza podstawę programową –celujący

## **3. Język angielski zawodowy**

### **Ocena celująca:**

Kryteria jak na ocenę bardzo dobrą, a ponadto zakres wiedzy i umiejętności wykraczające poza program nauczania

### **Ocena bardzo dobra:**

Sprawność słuchania:

-efektywne rozumienie słownictwa i terminologii zawodowej,

-ogólne i szczegółowe rozumienie tekstów słuchanych, tłumaczenie tekstów specjalistycznych z niewielką pomocą słownika

-uczeń z łatwością rozumie ze słuchu wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowanych powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka (np. komunikaty, instrukcje, rozmowy) oraz proste wypowiedzi pisemne (np. napisy informacyjne)

#### Sprawność czytania:

- płynne czytanie ze zrozumieniem tekstów specjalistycznych,
- ogólne i szczegółowe rozumienie tekstów czytanych
- bezbłędnie znajduje określone informacje, określa kontekst sytuacyjny, określa myśl główną tekstu oraz jego poszczególnych części, rozumie konstrukcję tekstu i z łatwością rozpoznaje związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami,
- rozdziela formalny i nieformalny styl wypowiedzi, określa intencje nadawcy; zna, stosownie do sytuacji dobiera i zawsze skutecznie stosuje różne strategie egzaminacyjne adekwatne dla danego zadania.

#### Sprawność mówienia:

- płynne komunikowanie swoich myśli, swobodne prowadzenie dialogu z uwzględnieniem zarówno terminologii zawodowej jak i poprawności gramatycznej,
- uczeń bezbłędnie, z dużą łatwością i swobodą reaguje ustnie w typowych sytuacjach związanych z komunikowaniem się w środowisku pracy.

#### Sprawność pisania:

- uczeń swobodnie wypowiada się w formie pisemnej bez bazowania na podanym wzorcu, odpowiada na postawione pytania pełnymi zdaniami, używając terminologii zawodowej i zachowując poprawność leksykalno-gramatyczną.

#### Ocena **dobra**:

##### Sprawność słuchania:

- uczeń potrafi określać główną myśl słuchanego tekstu i z niewielkimi błędami wyodrębniać informacje szczegółowe,
- uczeń poprawnie rozumie ze słuchu wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowanych powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka

##### Sprawność czytania:

- poprawne czytanie ze zrozumieniem tekstów specjalistycznych,
- ogólne i szczegółowe rozumienie tekstów czytanych z niewielkimi uchybieniami
- niemal bezbłędnie znajduje określone informacje, określa kontekst sytuacyjny, określa myśl główną tekstu oraz jego poszczególnych części, rozumie konstrukcję tekstu i rozpoznaje związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami, rozdziela formalny i nieformalny styl wypowiedzi, określa intencje nadawcy; zna i stosuje różne strategie egzaminacyjne adekwatne dla danego zadania.

##### Sprawność mówienia:

- komunikowanie swoich myśli z niewielkimi błędami językowymi i drobnymi brakami w słownictwie nie zakłócającymi komunikatu, swobodne prowadzenie dialogu

z uwzględnieniem zarówno terminologii zawodowej jak i poprawności gramatycznej, z niewielkimi uchybieniami, które jednak nie wpływają na efektywność przekazu.

-uczeń z powodzeniem tworzy płynne wypowiedzi ustne oraz z łatwością tworzy krótkie, proste i zrozumiałe, spójne i logiczne, zgodne z tematem wypowiedzi

Sprawność pisania:

-uczeń w miarę swobodnie wypowiada się w formie pisemnej korzystając z podanego wzorca, odpowiada na postawione pytania pełnymi zdaniami, używając terminologii zawodowej i zachowując w większości poprawność leksykalno-gramatyczną.

Ocena **dostateczna**:

Sprawność słuchania:

-uczeń zazwyczaj potrafi określać główną myśl słuchanego tekstu i wyodrębniać niektóre informacje szczegółowe,

-uczeń zazwyczaj poprawnie rozumie ze słuchu wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowanych powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka.

Sprawność czytania:

-poprawne czytanie ze zrozumieniem tekstów specjalistycznych z pomocą nauczyciela, bądź też tekstów o zmniejszonym stopniu trudności, ogólne rozumienie tekstów czytanych, wyjadkiwanie niektórych informacji szczegółowych,

-na ogół poprawnie znajduje określone informacje, określa kontekst sytuacyjny, określa myśl główną tekstu oraz jego poszczególnych części, rozumie konstrukcję tekstu i zazwyczaj rozpoznaje związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami, rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi, określa intencje nadawcy; zna i zazwyczaj skutecznie stosuje najważniejsze strategie egzaminacyjne adekwatne dla danego zadania.

Sprawność mówienia:

-uczeń komunikuje swoje myśli z błędami językowymi i brakami w słownictwie, mogącymi nieco zakłócać komunikat, mówi równoważnikami zdań z uchybieniami, które jednak czasami wpływają na efektywność przekazu.

Sprawność pisania:

-uczeń wypowiada się w formie pisemnej bazując na podanym wzorcu, odpowiada na postawione pytania niepełnymi zdaniami, używając ubogiej terminologii zawodowej i zachowując znacznie obniżoną poprawność leksykalno-gramatyczną.

Ocena **dopuszczająca**:

Sprawność słuchania:

-uczeń zazwyczaj potrafi określać główną myśl słuchanego tekstu, wyodrębnia pojedyncze, nieliczne informacje szczegółowe

-uczeń przeważnie rozumie ze słuchu proste wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowanych powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka

**Sprawność czytania:**

-ma trudności z czytaniem ze zrozumieniem, rozumie ogólną myśl, niekiedy znajduje informacje szczegółowe -czasem znajduje określone informacje, w niektórych przypadkach określa kontekst sytuacyjny, myśl główną tekstu oraz jego poszczególnych części, częściowo rozumie konstrukcję niektórych tekstów i czasami rozpoznaje związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami, rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi, nazywa niektóre intencje nadawcy; zna i częściowo skutecznie stosuje najważniejsze strategie egzaminacyjne adekwatne dla danego zadania.

**Sprawność mówienia:**

-uczeń komunikuje swoje myśli z licznymi błędami językowymi i brakami w słownictwie, które zakłócają komunikat. Mówi równoważnikami zdań i pojedynczymi słowami, z uchybieniami, które znacznie obniżają efektywność przekazu,

-uczeń czasami poprawnie reaguje ustnie w typowych sytuacjach związanych z komunikowaniem się w środowisku pracy. W prosty sposób komunikuje swoje niektóre potrzeby i reaguje na niektóre potrzeby innych  
Sprawność pisania uczeń ma duże trudności z wypowiedzią w formie pisemnej, bazuje na podanym wzorcu nieomalże go kopiując, odpowiada na postawione pytania niepełnymi zdaniami i pojedynczymi wyrazami, używając ubogiej terminologii zawodowej i zachowując niewielką poprawność leksykalno-gramatyczną.

**Ocena niedostateczna:**

-uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.

-lekceważy obowiązki ucznia, terminowość i systematyczność poprawiania ocen,

-jest niesumienny i niesystematyczny w swoich działaniach,

-uzyskał poniżej 60% punktów z testu sprawdzającego wiedzę i treści programowe przeprowadzonego najczęściej w czerwcu

**Procentowe kryteria oceniania prac uczniów:**

0-39% -niedostateczny

40-49% -dopuszczający

50-55% --dostateczny

56-65% -dostateczny

66-70%--dostateczny

71-75%--dobry

76-84%-dobry

85-89%+dobry

90-100%-bardzo dobry

100%+ treści wykraczające poza podstawę programową –celujący

#### **4. Technologia procesów intronigatorskich**

##### **Cele edukacyjne:**

- pogłębianie wiedzy o procesach w otaczającym nas świecie
- rozwijanie zainteresowań poznawczych i postaw twórczych
- wykształcenie umiejętności samokształcenia poprzez zdobywanie informacji z różnych źródeł

##### **Cele kształcenia:**

- przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata
- przygotowanie do wykonywania pracy zawodowej
- aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy
- kształcenie umiejętności myślenia prowadzącego do rozumienia przez ucznia poznawanej wiedzy i posługiwania się nią

##### **Stopnie wymagań edukacyjnych:**

konieczne – uczeń definiuje, wymienia, nazywa, opisuje, wylicza

podstawowe – uczeń wyjaśnia, streszcza, rozróżnia, odtwarza działania, ilustruje

rozszerzające – uczeń rozwiązuje, porównuje, rysuje, projektuje, klasyfikuje, charakteryzuje, wybiera, określa

dopełniające – uczeń dowodzi, przewiduje, ocenia, udowadnia, analizuje, planuje, proponuje.

##### **Kryteria oceniania:**

Ocenę **dopuszczającą** (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:

- ma pewne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w wymaganiach podstawy programowej, ale nie przekraczają one możliwości dalszego kształcenia
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- wie, jaką rolę odgrywa wiedza i umiejętności w pracy zawodowej
- prowadzi zeszyt, ma komplet notatek, ma wykonane zadania domowe.

Ocenę **dostateczną** (wymagania konieczne i podstawowe) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w zakresie podstawowym te wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia
- z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów
- wykazuje podstawowy stopień zrozumienia większości zagadnień zawodowych
- z pomocą nauczyciela korzysta ze źródeł wiedzy.

Ocenę **dobrą** (wymagania konieczne, podstawowe i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów
- prawidłowo rozumie sytuacje, zasady stosowane w zawodzie
- prawidłowo posługuje się słownictwem zawodowym
- korzysta z różnych źródeł wiedzy.

Ocenę **bardzo dobrą** (wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej
- stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów oraz nowych zadań problemowych
- umie wykorzystać wiadomości z różnych dziedzin podczas rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych z zawodzie
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Ocenę **celującą** (wymagania wykraczające poza program nauczania) otrzymuje uczeń, który:

- ma i stosuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres wymagań podstawy programowej
- ma i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań problemowych o wysokim stopniu trudności
- formułuje problemy oraz dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk
- proponuje nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień zawodowych.
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach poligraficznych.

### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:**

Ocenie podlegają:

- kartkówki – zapowiadane z co najmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem
- sprawdziany - zapowiadane z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem
- prace domowe,
- odpowiedzi ustne,
- testy,
- zeszyt,
- praca samodzielna na lekcji,
- praca w grupach na lekcji,
- aktywność na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń jest zobowiązany do posiadania na bieżąco uzupełnianego zeszytu przedmiotowego .

W przypadku prac pisemnych stosuje się następującą **skalę punktową** przeliczaną na oceny:

0 - 39 % niedostateczny

40 - 49 % dopuszczający

50 - 55 % - dostateczny

56 - 65% dostateczny

66 - 70% + dostateczny

71 - 75% - dobry

76 - 84 % dobry

85 - 89 % + dobry

90 - 100% bardzo dobry

100% oraz poprawnie rozwiązane zadanie dodatkowe - celujący

### **Formy poprawy oceny:**

Uczeń ma prawo poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem. Do dziennika obok oceny uzyskanej wcześniej wpisuje się ocenę uzyskaną z poprawy.

Przy wystawianiu oceny końcowej uwzględnia się:

- wiedzę,
- umiejętności,
- aktywność,
- samodzielność,
- zaangażowanie,



– systematyczność.

## 5. Maszyny i urządzenia introligatorskie

Wymagania konieczne K (ocena **dopuszczająca**)

Uczeń:

- określa podstawowe pojęcia związane z rysunkiem technicznym,
- szkicuje proste przedmioty,
- zna zasady wymiarowania,
- określa zasadę wykonywania rzutów prostokątnych,
- wymienia podstawowe rodzaje przekrojów,
- definiuje pojęcia: oś, wał, łożysko, przekładnia mechaniczna, sprzęgło, hamulec,
- wymienia podstawowe maszyny introligatorskie,
- określa ogólną zasadę działania podstawowych maszyn introligatorskich,
- określa podstawowe techniki drukowania i rozpoznaje maszyny drukujące tymi technikami.

Wymagania podstawowe P (ocena **dostateczna**)

Uczeń:

- rozpoznaje rodzaje rysunków technicznych,
- dobiera odpowiednie podziałki rysunkowe,
- charakteryzuje rodzaje linii rysunkowych stosowanych w rysunku technicznym,
- wymiaruje zgodnie z zasadami wymiarowania proste przedmioty i figury płaskie,
- rysuje proste przedmioty za pomocą rzutów prostokątnych,
- rozpoznaje zastosowane na rysunkach przekroje,
- określa podstawowe parametry osi, wałów i łożysk,
- wymienia rodzaje sprzęgieł i hamulców,
- określa zasadę działania podstawowych mechanizmów maszyn introligatorskich.

Wymagania rozszerzające R (ocena **dobra**)

Uczeń:

- rysuje i wymiaruje przedmioty rysowane za pomocą rzutów prostokątnych,
- rysuje i wymiaruje przedmioty rysowane za pomocą przekrojów,

- określa szczegółową budowę osi, wałów, łożysk,
- określa szczegółową budowę przekładni mechanicznych,
- określa szczegółową budowę sprzęgieł i hamulców,
- określa szczegółowo zasadę działania wszystkich mechanizmów maszyn introligatorskich.

Wymagania dopełniające D (ocena **bardzo dobra**)

Uczeń:

- samodzielnie rysuje i wymiaruje dowolny przedmiot wykorzystując odpowiedni rzut, widok lub przekrój
- oblicza parametry przekładni i hamulców,
  - wyjaśnia pełny cykl technologiczny występujący w maszynach introligatorskich, określa funkcje jaką spełniają poszczególne elementy i części maszyn, zna zasady bhp przy obsłudze tych maszyn.

Wymagania wykraczające W (ocena **celująca**)

Uczeń:

- przygotowuje prezentacje multimedialne dotyczące maszyn introligatorskich,
- referuje na forum klasy przygotowane prezentacje.

**Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:**

Podstawowymi formami oceny wiedzy i umiejętności ucznia są odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, kartkówki i wykonywane samodzielnie ćwiczenia.

Odpowiedzi ustne:

- ocenie podlega rzeczowość, poprawność merytoryczna i językowa wypowiedzi, umiejętność logicznego myślenia i argumentowania,
- odpowiedź ustna dotyczy przerabianego zakresu działu programowego, dodatkowe pytania naprowadzające formułowane przez nauczyciela wpływają na obniżenie oceny całości wypowiedzi ucznia,

Formy pisemne:

- sprawdziany pisemne przeprowadzane zazwyczaj jako podsumowanie przerobionych działów programowych, zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, są obowiązkowe dla wszystkich.
- uczeń nieobecny musi zaliczyć ten sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem najpóźniej do 2 tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
- sprawdzian pisemny może mieć formę testu, opisową lub zadań praktycznych,
- poprawa oceny ze sprawdzianu jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu 2 tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika, formę poprawy ustala nauczyciel.

-niesamodzielna praca ucznia podczas prac pisemnych jest równoznaczna z odebraniem pracy i wpisaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.

Kartkówki:

-krótka, pisemna forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności z materiału bieżącego(ostatnie 2 lekcje)

**Skala przeliczania uzyskanych punktów ze sprawdzianów i kartkówek :**

0-39% -niedostateczny

40-49% -dopuszczający

50-55% -dostateczny

56-65% -dostateczny

66-70% -dostateczny

71-75% -dobry

76-84% -dobry

85-89% -dobry

90-100% -bardzo dobry

100%+ treści wykraczające poza podstawę programową –celujący

Praca ucznia na lekcji:

-ocenia się stopień zaangażowania, aktywność, umiejętność pracy w zespole, sposób prezentacji pracy własnej i zespołowej.

Prace domowe:

-ocenia się samodzielność, zrozumienie problemu, umiejętność z różnych źródeł wiedzy.

Inne prace dodatkowe:

-opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i olimpiadach, prace projektowe.

## **6. Materialoznawstwo**

**Cele edukacyjne:**

- pogłębianie wiedzy o procesach w otaczającym nas świecie
- rozwijanie zainteresowań poznawczych i postaw twórczych
- wykształcenie umiejętności samokształcenia poprzez zdobywanie informacji z różnych źródeł

### **Cele kształcenia:**

- przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata
- przygotowanie do wykonywania pracy zawodowej
- aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy
- kształcenie umiejętności myślenia prowadzącego do rozumienia przez ucznia poznawanej wiedzy i posługiwania się nią

### **Stopnie wymagań edukacyjnych:**

konieczne – uczeń definiuje, wymienia, nazywa, opisuje, wylicza

podstawowe – uczeń wyjaśnia, streszcza, rozróżnia, odtwarza działania, ilustruje

rozszerzające – uczeń rozwiązuje, porównuje, rysuje, projektuje, klasyfikuje, charakteryzuje, wybiera, określa

dopełniające – uczeń dowodzi, przewiduje, ocenia, udowadnia, analizuje, planuje, proponuje.

### **Kryteria oceniania:**

Ocenę **dopuszczającą** (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:

- ma pewne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w wymaganiach podstawy programowej, ale nie przekraczają one możliwości dalszego kształcenia
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- wie, jaką rolę odgrywa wiedza i umiejętności w pracy zawodowej
- prowadzi zeszyt, ma komplet notatek, ma wykonane zadania domowe.

Ocenę **dostateczną** (wymagania konieczne i podstawowe) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w zakresie podstawowym te wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia
- z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów
- wykazuje podstawowy stopień zrozumienia większości zagadnień zawodowych
- z pomocą nauczyciela korzysta ze źródeł wiedzy.

Ocenę **dobrą** (wymagania konieczne, podstawowe i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów

- prawidłowo rozumie sytuacje, zasady stosowane w zawodzie
- prawidłowo posługuje się słownictwem zawodowym
- korzysta z różnych źródeł wiedzy.

Ocenę **bardzo dobrą** (wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej
- stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów oraz nowych zadań problemowych
- umie wykorzystać wiadomości z różnych dziedzin podczas rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych z zawodzie
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Ocenę **celującą** (wymagania wykraczające poza program nauczania) otrzymuje uczeń, który:

- ma i stosuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres wymagań podstawy programowej
- ma i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań problemowych o wysokim stopniu trudności
- formułuje problemy oraz dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk
- proponuje nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień zawodowych.
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach poligraficznych.

### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:**

Ocenię podlegają:

- kartkówki – zapowiadane z co najmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem
- sprawdziany - zapowiadane z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem
- prace domowe,
- odpowiedzi ustne,
- testy,
- zeszyt,
- praca samodzielna na lekcji,
- praca w grupach na lekcji,
- aktywność na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń jest zobowiązany do posiadania na bieżąco uzupełnianego zeszytu przedmiotowego .

W przypadku prac pisemnych stosuje się następującą **skalę punktową** przeliczaną na oceny:

0 - 39 % niedostateczny

40 - 49 % dopuszczający

50 - 55 % - dostateczny

56 - 65% dostateczny

66 - 70% + dostateczny

71 - 75% - dobry

76 - 84 % dobry

85 - 89 % + dobry

90 - 100% bardzo dobry

100% oraz poprawnie rozwiązane zadanie dodatkowe - celujący

#### **Formy poprawy oceny:**

Uczeń ma prawo poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem

Do dziennika obok oceny uzyskanej wcześniej wpisuje się ocenę uzyskaną z poprawy.

Przy wystawianiu oceny końcowej uwzględnia się:

- wiedzę,
- umiejętności,
- aktywność,
- samodzielność,
- zaangażowanie,
- systematyczność.

## **7. Informatyka w poligrafii**

### **Cele edukacyjne:**

- pogłębianie wiedzy o procesach w otaczającym nas świecie
- rozwijanie zainteresowań poznawczych i postaw twórczych

- wykształcenie umiejętności samokształcenia poprzez zdobywanie informacji z różnych źródeł

### **Cele kształcenia:**

- przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata
- przygotowanie do wykonywania pracy zawodowej
- aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy
- kształcenie umiejętności myślenia prowadzącego do rozumienia przez ucznia poznawanej wiedzy i posługiwania się nią

### **Stopnie wymagań edukacyjnych:**

konieczne – uczeń definiuje, wymienia, nazywa, opisuje, wylicza

podstawowe – uczeń wyjaśnia, streszcza, rozróżnia, odtwarza działania, ilustruje

rozszerzające – uczeń rozwiązuje, porównuje, rysuje, projektuje, klasyfikuje, charakteryzuje, wybiera, określa

dopełniające – uczeń dowodzi, przewiduje, ocenia, udowadnia, analizuje, planuje, proponuje.

### **Kryteria oceniania:**

Ocenę **dopuszczającą** (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:

- ma pewne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w wymaganiach podstawy programowej, ale nie przekraczają one możliwości dalszego kształcenia
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- wie, jaką rolę odgrywa wiedza i umiejętności w pracy zawodowej
- prowadzi zeszyt, ma komplet notatek, ma wykonane zadania domowe.

Ocenę **dostateczną** (wymagania konieczne i podstawowe) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w zakresie podstawowym te wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia
- z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów
- wykazuje podstawowy stopień zrozumienia większości zagadnień zawodowych
- z pomocą nauczyciela korzysta ze źródeł wiedzy.

Ocenę **dobrą** (wymagania konieczne, podstawowe i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej

- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów
- prawidłowo rozumie sytuacje, zasady stosowane w zawodzie
- prawidłowo posługuje się słownictwem zawodowym
- korzysta z różnych źródeł wiedzy.

Ocenę **bardzo dobrą** (wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawy programowej
- stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów oraz nowych zadań problemowych
- umie wykorzystać wiadomości z różnych dziedzin podczas rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych z zawodzie
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Ocenę **celującą** (wymagania wykraczające poza program nauczania) otrzymuje uczeń, który:

- ma i stosuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres wymagań podstawy programowej
- ma i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań problemowych o wysokim stopniu trudności
- formułuje problemy oraz dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk
- proponuje nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień zawodowych.
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach poligraficznych.

### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:**

Ocenie podlegają:

- kartkówki – zapowiadane z co najmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem
- sprawdziany - zapowiadane z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem
- prace domowe,
- odpowiedzi ustne,
- testy,
- zeszyt,
- praca samodzielna na lekcji,
- praca w grupach na lekcji,



– aktywność na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń jest zobowiązany do posiadania na bieżąco uzupełnianego zeszytu przedmiotowego .

W przypadku prac pisemnych stosuje się następującą **skalę punktową** przeliczaną na oceny

0 - 39 % niedostateczny

40 - 49 % dopuszczający

50 - 55 % - dostateczny

56 - 65% dostateczny

66 - 70% + dostateczny

71 - 75% - dobry

76 - 84 % dobry

85 - 89 % + dobry

90 - 100% bardzo dobry

100% oraz poprawnie rozwiązane zadanie dodatkowe - celujący

#### **Formy poprawy oceny:**

Uczeń ma prawo poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem

Do dziennika obok oceny uzyskanej wcześniej wpisuje się ocenę uzyskaną z poprawy.

Przy wystawianiu oceny końcowej uwzględnia się:

- wiedzę,
- umiejętności,
- aktywność,
- samodzielność,
- zaangażowanie,
- systematyczność.

## **8. Zajęcia praktyczne – procesy drukowania**

### **Cele edukacyjne.**

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego praktycznego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów.

### **Cele kształcenia w zawodzie:**

Absolwent szkoły powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

-procesów wykończeniowych publikacji.

### **Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:**

Do obszarów oceny w praktycznej nauce zawodu należą:

- poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w stosunku do wymagań programowych
- stan wiedzy zawodowej (wiadomości teoretyczne),
- poziom opanowania umiejętności praktycznych,
- jakość wykonanych ćwiczeń,
- zachowanie wymagań technicznych, organizacyjnych i technologicznych w wykonaniu prac szkoleniowo-produkcyjnych,
- wykonanie zadań w określonym czasie.

### **Ocena niedostateczna:**

- niedostateczny poziom podstawowych wiadomości teoretycznych, które uniemożliwiają wykonanie pracy o niewielkim stopniu trudności,
- wykonuje ćwiczenia z licznymi błędami,
- brak umiejętności organizacji stanowiska pracy,
- lekceważenie obowiązków i poleceń nauczyciela,
- niewłaściwe metody pracy, brak reakcji na wskazówki udzielone w instruktażu bieżącym,
- brak zeszytu zajęć,
- lekceważenie przepisów BHP.

### **Ocena dopuszczająca:**

- uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, których uzupełnienie umożliwia wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- wykonywanie pracy z dużymi błędami,
- wyraźne braki w organizacji stanowiska pracy,
- duże błędy w wykonaniu czynności, a nawet przy częstej pomocy nauczyciela, niestaranne i z wieloma brakami prowadzenie zeszytu zajęć,
- przestrzega przepisy BHP bez większych uchybień.

### **Ocena dostateczna:**

- dostateczne opanowanie podstawowych wiadomości,

- wykonywanie zadań o średnim stopniu trudności, z błędami, które po udzieleniu wskazówek nauczyciela zostaną poprawione,
- niewielkie braki w organizacji pracy,
- brak umiejętności samodzielnej pracy,
- konieczność częstego instruktażu i kontroli nauczyciela,
- niestaranne i z brakami tematycznymi prowadzenie zeszytu zajęć,
- przestrzeganie przepisów BHP.

**Ocena dobra:**

- poprawne stosowanie wiadomości teoretycznych w praktyce,
- poprawne wykonywanie ćwiczeń,
- niewielkie usterki w organizacji stanowiska pracy,
- prawidłowe metody pracy,
- praca samodzielna, czynności wykonywane poprawnie,
- staranne ale z brakami tematycznymi prowadzenie zeszytu zajęć,
- dobre przestrzeganie przepisów BHP.

**Ocena bardzo dobra:**

- sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielne rozwiązywanie problemów dotyczących wykonywanej pracy,
- prawidłowa organizacja pracy i stanowiska,
- prawidłowe i bardzo sprawne wykonanie wszystkich czynności,
- staranne i bez braków tematycznych prowadzenie zeszytu zajęć,
- w pełni przestrzeganie przepisów BHP.

**Ocena celująca:**

- biegłe posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów,
- proponowanie rozwiązań wykraczających poza program nauczania,
- dokładne wykonywanie ćwiczeń,
- wzorowa organizacja stanowiska pracy,
- sprawne wykonywanie wszystkich czynności,
- przykładowe przestrzeganie norm i przepisów BHP,
- wzorowe prowadzenie zeszytu zajęć,
- udział w konkursach, olimpiadach, turniejach poligraficznych.

## **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.**

Podstawowymi formami sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia są odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, kartkówki i wykonywane samodzielnie ćwiczenia.

Odpowiedzi ustne: ocenie podlega rzeczowość, poprawność merytoryczna wypowiedzi, umiejętność logicznego myślenia i używania słownictwa zawodowego, odpowiedź ustna dotyczy przerabianego zakresu działu programowego.

Formy pisemne: sprawdziany i kartkówki pisemne:

- są obowiązkowe dla wszystkich jako podsumowanie przerobionych działów programowych,
- uczeń nieobecny musi zaliczyć sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem, najpóźniej do 2 tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu,
- w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przedłużyć termin,
- samodzielnie wykonywane ćwiczenia,
- zadania praktyczne,
- forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności z materiału bieżącego.

## **Skala punktowa.**

Skala przeliczania uzyskanych punktów ze sprawdzianów, kartkówek, ćwiczeń, zadań itp. na oceny częściowe:

0-39% -niedostateczny

40-49% -dopuszczający

50-55% --dostateczny

56-65% -dostateczny

66-70% -+dostateczny

71-75% --dobry

76-84% -dobry

85-89% -+dobry

90-100% -bardzo dobry

100%+ treści wykraczające poza podstawę programową -celujący

## **Formy poprawy oceny:**

uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pisemnej formy sprawdzenia wiadomości ma obowiązek poprawić tą ocenę w terminie do dwóch tygodni w formie pisemnej, ocena niedostateczna z wypowiedzi ustnej jest poprawiana w formie ustalonej przez nauczyciela, zadania praktyczne - poprawiane w formie zadań praktycznych.