Przedmiotowy system oceniania z przedmiotów organizacji reklamy

Przedmioty zawodowe: Technik organizacji reklamy
ZSP im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju

Poniższy przedmiotowy system oceniania dotyczy przedmiotów:
w zawodzie: technik organizacji reklamy

- Projektowanie kampanii reklamowej
- Język obcy w działalności reklamowej
- Elementy prawa, etyki i psychologii w reklamie
- Organizacja i techniki reklamy

1. Celem przedmiotowego systemu oceniania jest:
- informowanie ucznia o poziomie osiągnięć i postępach edukacyjnych,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom/ i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy.

2. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- odpowiedź ustna,
- pokaz- prezentacja,
- praca samodzielna,
- praca w grupach,
- sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału / 15 minut/ na stanowisku komputerowym przy zastosowaniu określonego programu z pakietu programów Corel Draw, Microsoft Office (Word, Excel,
Power Point),
- sprawdzian obejmujący moduł programowy na stanowisku komputerowym przy zastosowaniu określonego programu z pakietu programów Corel Draw, Microsoft Office
- prace projektowe,
- aktywność na zajęciach,
- dbałość o stanowisko pracy (komputerowe)
- praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady)
- analiza frekwencji,
- współpraca U-N, U-U,
- postawa na lekcji.

3. Kryteria oceny wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia:
1) oceny ustalane są w stopniach szkolnych w skali od 1 do 6, zgodnie z opisem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
Stosowana skala ocen:
- celujący (6)
- bardzo dobry (5)
- dobry (4)
- dostateczny (3)

- dopuszczający (2)
- niedostateczny (1)

Oceny cząstkowe mogą być wystawiane z (+) lub (-), oceny półroczne i roczne bez znaków dodatkowych. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).

Przy ocenie prac pisemnych (sprawdziany całogodzinne, kartkówki, próbne egzaminy, testy egzaminacyjne) stosuje się progi procentowe poszczególnych ocen:

Progi procentowe	**Ocena**
0 % - 49%	niedostateczny
50% - 63 %	dopuszczający
64 % - 74 %	dostateczny
75 % - 88 %	dobry
89 % - 99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

Przy ocenie zadań praktycznych stosuje się progi procentowe poszczególnych ocen:

Progi procentowe	**Ocena**
0 % - 74%	niedostateczny
75% - 80 %	dopuszczający
81 % - 85 %	dostateczny
86 % - 94 %	dobry
95 % - 99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

Elementy oceny wypowiedzi ustnej:

- samodzielność odpowiedzi
- merytoryczność odpowiedzi
- argumentowanie, uzasadnienie
- stosowanie fachowego słownictwa
- umiejętność formułowania myśli, zgodność z tematem

Elementy oceniania prac pisemnych, referatów :

- zrozumienie problemu i sposób argumentacji
- samodzielność
- przejrzystość
- umiejętność wyszukiwania potrzebnych informacji
- umiejętność stosowania fachowego słownictwa i terminologii z przedmiotu

Elementy oceny zajęć praktycznych:

- przygotowanie stanowiska pracy
- zasady BHP
- samodzielność
- umiejętność wykorzystania teorii w praktyce
- wykonanie zadania
- umiejętności praktyczne

4. Zasady sprawdzania osiągnięć i oceniania uczniów:
- systematycznie na lekcjach ocenianie wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału oraz aktywność,
- każdy moduł (dział) kończy się zapowiedzianym powtórzeniem lub określeniem przez nauczyciela zakresu materiału i problemów (zadań do powtórzenia) a następnie pracą pisemną w terminie ustalonym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- uczeń ma obowiązek być obecnym na zapowiedzianej pracy pisemnej,
- uczeń nieobecny na sprawdzianie, ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w terminie uzgodnionym z nauczycielem
- sprawdzian z bieżącego materiału trwa 15 minut i nie musi być zapowiadany,
- prace pisemne są oddawane w ciągu dwóch tygodni,
- uczeń może jeden raz w semestrze zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny,
- nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem zajęć, co zostanie odnotowane w dzienniku,
- oceny bieżące mogą być wspomagane znakiem +, -,
- ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- nie ocenia się ucznia po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, oraz ucznia w trudnej sytuacji życiowej,
- zaległości spowodowane dłuższą usprawiedliwioną nieobecności ucznia w szkole lub jego trudną sytuacją życiową są nadrobione i zaliczane (w terminie i formie uzgodnionej pomiędzy uczniem i nauczycielem).

5. Zasady poprawiania ocen:
- uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania tej oceny,
- poprawa oceny odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, poza lekcjami ucznia,
- uczeń może poprawiać ocenę niedostateczną tylko jeden raz,
-prawo do poprawy oceny na ww. warunkach mają także Ci uczniowie, których nie satysfakcjonuje osiągnięty poziom wiedzy i umiejętności, choć otrzymali stopnie pozytywne,
- ocenę z poprawy wpisuje się za „ukośnikiem" obok pierwszej oceny,
- nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją,
- warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określa statut.

6. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
- osiągnięcia uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne),
- dowody osiągnięć uczniów (prace pisemne), gromadzone są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

7. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów z dysfunkcjami

Metody pracy w czasie zajęć lekcyjnych:

- wolniejsze tempo pracy (mniej zadań do wykonania lub wydłużony czas),
- uwzględnienie poprawności toku rozumowania, a nie tylko prawidłowości wyniku końcowego - możliwość weryfikacji w odpowiedzi ustnej zadań wykonanych pisemnie,
- możliwość wyboru formy sprawdzania wiadomości (forma pisemna/wypowiedź ustna),
- stopniowanie trudności – unikanie pytań problemowych, zadawanie jasno sprecyzowanych pytań,
- pomoc przy odpowiedzi - zadawanie większej ilości dodatkowych, pomocniczych pytań,
- wydłużanie czasu na udzielenie odpowiedzi, czasu na odczytanie informacji z projektu,

z rysunku, schematu,
- zachęcanie do poprawy zadań, aż do uzyskania sukcesu,
- posługiwanie się zadaniami testowymi, rysunkami i schematami procesów zamiast formy opisowej,
- częste sprawdzanie wiadomości, krótsze partie materiału.

Metody pracy poza zajęciami lekcyjnymi:

- udostępnianie materiałów pomocniczych do pracy w domu i na dodatkowych zajęciach,
- umożliwianie wykonania obszernych zadań w domu,
- informowanie ucznia na lekcji, o czym będzie traktować temat następnych zajęć (żeby mógł w domu przeczytać tekst z podręcznika i aktywnie uczestniczyć w lekcji).

Zadania domowe:

- umożliwianie wykonywania zadań i zagadnień, które ucznia interesują.

Nauczyciel dostosowuje metody pracy do dysfunkcji ucznia i zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej. Nauczyciel, dostosowujący wymagania pod względem formy pomocy, ocenia ucznia według kryteriów obowiązujących i ogólnodostępnych.

8. Formy przekazywania informacji zwrotnej dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów):
- przedstawienie wymagań edukacyjnych uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego,
- bezpośredni kontakt z uczniem na lekcji, a w razie potrzeby rozmowa indywidualna,
- przekazywanie informacji wychowawcy klasy w celu przekazania rodzicom,
- bezpośredni kontakt z rodzicami,
- na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

9. Formy ewaluacji:
Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja w oparciu o:
- zapisywane w ciągu roku uwagi i spostrzeżenia,
- wyniki mierzenia poziomu osiągnięć
oraz
- wyniki egzaminu próbnego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
- wyniki egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.