

## DRUKOWANIE CYFROWE

### I. Zasady oceniania.

#### 1. System oceniania został opracowany w oparciu o następujące dokumenty:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami Wewnętrzny System Oceniania

Programu nauczania dla zawodu TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ 311943

#### 2. Ocenie podlegają:

- praca na lekcji,
- ćwiczenia praktyczne, wykonywane podczas zajęć
- odpowiedzi ustne, kartkówki
- jakość pracy i aktywność na lekcji,
- współpraca w grupie,
- sprawdziany wiadomości i umiejętności po każdym zrealizowanym dziale, zapowiedziane tydzień wcześniej, z podanym zakresem i wymaganiami, co najmniej jeden w semestrze
- prace domowe:
  - bieżące – utrwalające lub przygotowujące do opracowania nowej lekcji,
  - długoterminowe – stanowiące pracę nad projektem tematycznym,
- prace nieobowiązkowe – będące samodzielną uczniowską propozycją poszerzenia wiadomości umiejętności
- osiągnięcia w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych.

3. Jeśli uczeń nie uczestniczył w pracy kontrolnej, to ma obowiązek zaliczenia jej w terminie do dwóch tygodni (ewentualnie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności).

4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu, nie później niż w ciągu dwóch tygodni, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (jednym dla całej grupy). W takim przypadku przy ustalaniu oceny końcowo semestralnej uwzględnia się obydwie oceny.

5. Jeżeli nieobecność na pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie jest nieusprawiedliwiona, to przy ustalaniu oceny końcowo semestralnej w miejsce oceny wpisuje się 1 /niedostateczny/.

6. Uczeń, który unika pisania pracy klasowej (sprawdzianu) lub jej poprawy, nie przychodzi w określone dni lub mimo obecności w szkole odmawia napisania tej pracy otrzymuje stopień 1 /niedostateczny/, bez możliwości poprawy.

7. Uczeń przyłapany na ściąganiu w trakcie - odpowiedzi ustnej, pisemnej, kartkówki, sprawdzianu itp. otrzymuje ocenę 1 /niedostateczną/.

8. Uczeń obecny na lekcji, odmawiający odpowiedzi ustnej, pisemnej, kartkówki, sprawdzianu itp. Otrzymuje ocenę 1 /niedostateczną/.

9. Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych mogą spowodować podwyższenie oceny końcowo semestralnej do jednego stopnia.

10. Nauczyciel ma prawo wyznaczyć pod koniec semestru dodatkowe terminy poprawy prac kontrolnych.

11. Uczeń ma prawo 1 raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, obejmuje ono wszystkie lekcje przedmiotu w danym dniu (blok zajęć), nieprzygotowanie zgłaszamy w ciągu pierwszych 5 minut danej lekcji (bloku lekcji). /nie dotyczy klasówek/

12. Nie zapisanie pracy w terminie w sieci we wskazanym przez nauczyciela miejscu lub nie wysłanie na wskazany adres e-mail skutkuje oceną niedostateczną.

13. W szczególnie uzasadnionych losowych przypadkach (takich jak np. długotrwała, usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach), dopuszcza się odstępstwa od przedstawionego systemu. Nauczyciel informuje wówczas klasę o zaistniałej sytuacji.

Obszary aktywności ucznia w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, będące przedmiotem oceny.

1. Posługiwanie się w opisie pojęć, środków, narzędzi i metod informatyki prawidłową terminologią informatyczną.
2. Przygotowanie stanowiska komputerowego do pracy według zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Organizacja pracy.
4. Praca z programem – stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i osiąganie przewidzianych rezultatów.
5. Rozwiązywanie problemów – dobór właściwego narzędzia oraz dostosowanie środowiska programu do rozwiązywanego zadania.
6. Stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych.
7. Aktywność na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, np. udział w konkursach przedmiotowych.
8. Współpraca w grupie.
9. Wkład pracy ucznia

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- Posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
- Prowadzi samodzielną i twórczą działalność rozwijającą własne uzdolnienia;
- Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- Osiągnął sukcesy w konkursach i olimpiadach informatycznych na szczeblu wojewódzkim, rejonowym lub krajowym.

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

- Który spełnia kryteria na ocenę dobrą **a dodatkowo**:
  - Terminologia inroligatorska.
  - Metody wykonywania operacji jednostkowych,

- Obsługiwanie maszyn i urządzeń do obróbki wykończeniowej wydruków cyfrowych.
- Ocena jakości wydruków.
- Najczęściej popełniane błędy podczas wydruku i ich korekta podczas procesu wykończenia.
- Zasady i przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania drukowania cyfrowego.
- Zasady ochrony środowiska podczas wykonywania drukowania cyfrowego.
- Zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania drukowania cyfrowego
- Zasady przygotowania i druku cyfrowego.
- Przygotowanie podłoża do druku cyfrowego.
- Przygotowanie materiałów cyfrowych do wydruku.
- Obsługa i konserwacja maszyn offsetowych DI.
- Obsługa i konserwacja cyfrowych maszyn drukujących.
- Obsługa i konserwacja drukarek komputerowych.
- Obsługa i konserwacja ploterów.
- Wymiana materiałów eksploatacyjnych w maszynach cyfrowych.
- Stosuje profile ICC

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- Który spełnia kryteria na ocenę dostateczną a dodatkowo:
  - Przygotowanie podłoża drukowego do cyfrowego drukowania nakładu.
  - Przygotowanie materiałów eksploatacyjnych do cyfrowego drukowania nakładu.
  - -Wykonywanie plików postscriptowych i PDF
  - Wykonywanie impozycji.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- posługuje się miarami poligraficznymi.
- określa zasady przygotowania publikacji do druku.
- stosuje zasady przygotowania prac cyfrowych do publikacji.
- wykonuje impozycję prac cyfrowych.
- określa parametry impozycji.
- przestrzega zasad wykonywania impozycji.
- rozmieszcza strony na arkuszu.
- stosuje spady na krawędziach.
- umieszcza na arkuszu skale barwne.
- oznacza linie cięcia, punktury i znaki grzbietowe.
- dobiera podłoża i materiały do drukowania cyfrowego.
- obsługuje drukujące maszyny cyfrowe.
- przygotowuje maszyny cyfrowe do drukowania.
- wykonuje wydruki na maszynach cyfrowych nakładowych.
- wykonuje wydruki na maszynach cyfrowych wielkoformatowych.

- wykonuje obróbkę wykończeniową wydruków cyfrowych.
- określa rodzaje obróbki wykończeniowej wydruków cyfrowych
- dobiera sposoby wykańczania wydruków cyfrowych
- przygotowuje urządzenia wykończeniowe do wydruków cyfrowych
- ocenia jakość gotowych produktów poligraficznych
- 

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- Posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki danego przedmiotu;
- Rozumie pytania i polecenia;
- Zna pojęcia informatyczne występujące w materiale nauczania oprogramowania biurowego;
- Popełnia liczne błędy merytoryczne;
- Stosuje zasady bezpiecznej pracy z komputerem;
- Instaluje programy i wykonuje podstawowe prace związane z edycją dźwięku, grafiki i video.
- Korzysta z usług internetowych.
- Wykonuje proste rysunki wektorowe.
- Wykonuje proste retusze.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy w zakresie tego przedmiotu;
- Nie zna pojęć informatycznych występujących w programie nauczania;
- Nie rozumie poleceń i pytań;
- W wypowiedziach popełnia liczne błędy merytoryczne;
- Nie potrafi obsługiwać instalować i aktualizować oprogramowania do edycji grafiki ;
- Nie potrafi wykonać zadań edycyjnych w programach graficznych i video.