

Bilješke uz provjeravanje i ocjenjivanje učenika

1.THK - Poslovno dopisivanje

1. Elementi ocjenjivanja:

Usvojenost sadržaja (US):

- Usmeno ispitivanje je najavljeno, prvo se ispituju dobrovoljci, a nakon toga slučajnim odabirom u e-dnevniku
- Pisana provjera traje 0,5 školskog sata i piše se na Propyxu s pitanjima po principu zaokruživanja a,b,c,d odgovora
- 5 (90% ili više), 4 (80% ili više), 3 (65% ili više), 2 (50% ili više), 1 (manje od 50%)

Primjena sadržaja (PS):

- Pisane provjere koje obuhvaćaju izradu pisanih poslovnih komunikacija

Suradnja u nastavnom procesu (SUNP): Projekti i suradnja na satu

- Uključivanje u zadane i pokretanje vlastitih mini projekata, njihov broj i kvaliteta
- Suradničko učenje i timski rad, korištenje dodatnih izvora znanja, postavljanje nastavi i sadržaju usmjerenih pitanja, donošenje vlastitih priloga na sat, kreativno rješavanje

2.Provjere znanja i ocjenjivanje:

1.polugodište				OCJENA	
1.Pisana provjera	Cjelina 1	Usvojenost sadržaja	Početak 10.mj.		
2.Pisana provjera	Cjelina 3	Primjena sadržaja	Kraj 11.mj.		
Suradnja i aktivnost	Mini projekti tijekom 1.polugodišta	Suradnja u nastavnom procesu	Sredina 12.mj.		
2.polugodište					
3.Pisana provjera	Cjelina 4	Primjena sadržaja	Početak 2.mj.		
4.Pisana provjera	Cjelina 5	Primjena sadržaja	Sredina 3.mj.		
5.Pisana provjera	Cjelina 6	Primjena sadržaja	Početak 5.mj.		
Usmena provjera	Cjelina 7	Usvojenost sadržaja	Početak 6.mj.		
Suradnja i aktivnost	Mini projekti tijekom 2.polugodišta	Suradnja u nastavnom procesu	Sredina 6.mj.		
Zaključivanje	Zadnji sat	Na temelju svih ocjena i bilješki	Sredina 6.mj.		

Okvirni raspored ocjenjivanja prema mjesecima i elementima ocjenjivanja

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Usvojenost sadržaja		TEST 1								Usmeno
Primjena sadržaja			TEST 2			TEST 3	TEST 4		TEST 5	
Suradnja u nastavnom procesu				Projekti						Projekti

3. Popravak ocjena i zaključivanje na kraju godine

- Negativnu ocjenu učenik može ispravljati na satu kada god se želi javiti, a nastavnik će najmanje jedanput najaviti i pitati učenika da ispravi negativnu ocjenu. Na zadnjem satu se zaključuju ocjene i ne mogu se ispravljati ocjene (osim ako je učenik tu ocjenu dobio na predzadnjem satu – zadnja usmena provjera).
- Ocjena iz SUNP se ne može ispravljati jer je rezultat rada tijekom polugodišta, ali se u drugom polugodištu svojim trudom učenik može potruditi da ocjena bude veća
- Prije zaključivanja se računa prosjek ocjena (ne mora biti kriterij za zaključivanje), a u obzir se uzimaju i bilješke, opisno praćenje
- Učeniku se zaključuje negativna ocjena ako ima negativne ocjene koje nije ispravio iz 50% ocjena koji se odnose na elemente US i PS (ukupno je 6 takvih ocjena). Negativna ocjena iz SUNP-a ne utječe na zaključivanje negativne ocjene, ali utječe na smanjenje zaključene ocjene.
- Učenik koji ide na dopunski rad dobiti će upute na zadnjem satu. Ako nakon dopunskog rada učenik ipak ide na popravak i ima nejasnoća može kontaktirati nastavnika pitanjima na e-mail antonio.cmelak@skole.hr, ali najkasnije 3 dana prije datuma popravka.

4. Suradnja u nastavnom procesu

- Nastavnik vodi opisno praćenje u imeniku te u svojoj evidenciji.
- U prilog učeniku idu slijedeći oblici njegovog ponašanja: ***postavlja pitanja nastavniku vezana uz nastavni sadržaj, svrsishodno komentira nastavni sadržaj i referira se sadržaje obrađene prethodni puta temeljem dodatnih saznanja do kojih je došao*** (vijesti, informacije iz časopisa, s interneta, vlastita opažanja u okruženju), ***korištenje različitih izvora za izradu seminara***.
- Učeniku ne idu u prilog slijedeći oblici njegovog ponašanja: ***kasni na nastavu*** (osim opravdanog – kašnjenje autobus, prethodno je bio kod liječnika), ***prepisivanje na pisanom ispitu, vrijeđanje i omalovažavanje drugih učenika***.
- Tijekom godine nastavnik će uz određene teme zadavati mini projekte do 3 u polugodištu koje će učenici prema vlastitom afinitetu obrađivati, sudjelovanje u njima i kvaliteta rada na njima se bilježi te na temelju toga na kraju polugodišta i godine daje ocjena iz ovog elementa

Obaveza učenika je osigurati i nositi na nastavu udžbenik „Pisane poslovne komunikacije u turizmu“, autora O.Jurković-Majić i N.Eterović iz Školske knjige. Isti udžbenik se koristi i u 2.razredu. Preporuka je koristiti „veliku“ bilježnicu formata A4.

Na stranici ***cantonio385.wixsite.com/skole*** učenici mogu pronaći slijedeće materijale za Poslovno dopisivanje

- Operativni plan i program za predmet te pravilnike iz područja obrazovanja
- Plan pisanih provjera te popis projekata
- Upute za pisanje seminara, izradu umnih mapa i plakata
- Raspored predmeta po mjesecima, kalendar školske godine i raspored sati
- Popis udžbenika i digitalnih alata s uputama za korištenje
- Materijale za nastavu, pregled projekata i aktivnosti stručnog aktiva ekonomije i trgovine, turizma i ugostiteljstva
SŠ D.Miholjac