

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ
w Technikum nr 1 przy Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu

§ 1

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256, poz.2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002r w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002r. Nr 113 poz. 988 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r Nr 83 poz. 562 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730)
6. Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. z późn. zm.
7. Statut PZ Nr 2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu dydaktycznego.
2. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy i obowiązki ucznia określa Kodeks Pracy i Rozporządzenie wskazane powyżej w sprawie praktycznej nauki zawodu. Uczeń podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjna –

porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach co pracownicy. Jest też świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.

3. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania dla uczniów technikum czteroletniego dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły w następujących zawodach:
 - technik informatyk 312[01], SP/MENiS/2004.06.14
 - technik elektronik 311[07], 2105/T-5, T-3/SP/MEN/1997.05.12
 - technik cyfrowych procesów graficznych 311[51], SP/MEN/2008.02.07
4. Praktyka zawodowa jest częścią programu nauczania, w związku z tym jest obowiązkowa.
5. Terminy i czas odbywania praktyk ustalane są na podstawie programów nauczania praktyk zawodowych oraz zatwierdzone przez dyrektora PZ Nr 2 SOMSiT w Oświęcimiu.
6. Praktyki odbywają się w podmiotach gospodarczych, w których wyposażenie, kierunki działalności oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.
7. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
8. Praktyka zawodowa uczniów obejmuje okres czterech tygodni tj. 20 dni roboczych. Soboty i niedziele są także dniami, w których uczeń może odbywać praktyki, jednakże za pracę w te dni musi otrzymać dni wolne w tygodniu (harmonogram praktyk).
9. Obowiązkowa praktyka zawodowa jest nieodpłatna.

§ 3

Cele i zadania praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, w tym:
 - a) wykształcenie i umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
 - b) doskonalenie umiejętności interpersonalnych,
 - c) zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,

- d) przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
 - e) poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
 - f) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
 - g) poszanowanie mienia.
2. Programy nauczania dla poszczególnych zawodów określają szczegółowe cele kształcenia dotyczące praktyk zawodowych.

§ 4

Organizacja praktyk zawodowych

1. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa między szkołą reprezentowaną przez dyrektora szkoły, a zakładem pracy, firmą, instytucją itp.
2. Umowę przygotowuje wicedyrektor ds. praktycznej nauki zawodu w Powiatowym Zespole Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu.
3. Praktyki zawodowe odbywają się w współpracy z Powiatowym Zespołem Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu w podmiotach gospodarczych, które gwarantują realizację programu praktyki.
4. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w zakładzie wskazanym przez ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem ds. praktycznej nauki zawodu Technikum nr1 w Powiatowym Zespole Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu .
5. Praktyki zawodowe są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
6. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.

§ 5

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki poprzez:
 - a) posiadania aktualnej dokumentacji badań lekarskich,
 - b) posiadanie dzienniczka praktyki zawodowej,
 - c) posiadanie ubrania roboczego.
2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny praktyki zawodowej, przez co rozumie się:
 - a) właściwą postawę i kulturę osobistą,
 - b) odnoszenie się z szacunkiem do przełożonych i przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy.
 - c) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - d) niedopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
 - e) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie instytucji, firmie itp. harmonogramu dnia,
 - f) przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie, firmie, instytucji itp. regulaminów pracy,
 - g) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - h) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej polegające na rzetelnym wykonywaniu zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,
 - i) systematyczne odnotowywanie przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk,
 - j) przedkładanie każdego dnia dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi do kontroli,
 - k) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do dzienniczka praktyk.

§ 6

Prawa ucznia

1. W czasie odbywania zajęć w ramach praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
 - b) zapoznania z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy,
 - c) wykonania zadań wynikających z programu praktyk,

- d) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- e) zapoznanie z kryteriami oceniania,
- f) informowanie szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.,
- g) zapoznanie z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- h) uzyskania informacji o ocenie z praktyki zawodowej i jej uzasadnienia,
- i) uzyskania wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu ich trwania,
- j) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej

§ 7

Obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca ma obowiązek:

- a) przestrzegać kodeksu pracy w zakresie prac wzbronionych uczniom,
- b) zapoznać uczniów z obowiązującym regulaminem, wymaganiami pracodawcy w zakładzie, firmie, instytucji itp. i przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk,
- c) przeszkolić uczniów pod kątem przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach,
- d) skierować uczniów na poszczególne stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną,
- f) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebrania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków,
- g) kontrolować zeszyt praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia,
- h) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk,
- i) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia w ostatnim dniu trwania praktyk,
- j) sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych,
- k) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły.

§ 7

Obowiązki szkoły

1. Szkoła ma obowiązek:

- a) ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujących w danym roku szkolnym (Załącznik nr 1),
- b) przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej jak również kontrolować realizację programu praktyk przez wicedyrektora ds. praktycznej nauki zawodu w zakresie: punktualności rozpoczynania i kończenia pracy (spóźnienia, opuszczone dni), dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem praktyki zawodowej, dokumentacji prowadzonej przez uczniów i opiekunów praktyk, przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy i regulaminów praktyki zawodowej,
- c) sporządzić umowę o praktykę zawodową z zakładem pracy, firmą, instytucją itp.
- d) nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu,
- e) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
- f) zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- g) zaakceptować wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, firmy, instytucji itp.

§ 9

Prowadzenie dzienniczka praktyki

1. Formę prowadzenia dzienniczka ustala dyrektor szkoły. (Załącznik nr 2)
2. W dzienniczku uczeń opisuje przebieg praktyki zawodowej. Czynności opisane przez ucznia w dzienniczku podpisuje pracodawca lub wyznaczony przez niego opiekun praktyki.
3. W ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu wystawienia przez niego oceny końcowej w stopniach szkolnych.

§ 10

Kryteria oceniania praktyki zawodowej

1. Ocenę z praktyki zawodowej uczeń otrzymuje w oparciu o kryteria oceny zawarte w regulaminie praktyk i Przedmiotowym Systemie Oceniania – praktyki zawodowe. (Załącznik nr 3, Załącznik nr 4)
2. Ocenę praktyki zawodowej i jej uzasadnienie wystawia opiekun praktyk, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniom kryteriami oceniania. Ocena musi być odnotowana w dzienniczku praktyk i potwierdzona pieczęcią zakładu oraz podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.
4. Uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli:
 - a) otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą,
 - b) opuścił maksymalnie 3 dni praktyki zawodowej i usprawiedliwił nieobecność bez konieczności odpracowania,
 - c) opuścił z powodu choroby lub innych usprawiedliwionych zdarzeń więcej niż 3 dni praktyki zawodowej i odpracował nieobecność w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk,
 - d) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie zgłoszone w pierwszym dniu nieobecności i doręczone najpóźniej do 7 dni.
5. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:
 - a) niestawienia się w ustalonym miejscu i czasie,
 - b) nieobecności nieusprawiedliwionej w wymiarze 1 dnia,
 - c) nieodpracowanie opuszczonych zajęć,
 - d) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki
 - e) złamanie dyscypliny,
 - f) niezastosowanie się do postanowień niniejszego regulaminu,
 - g) niedostarczenie w terminie do 1 tygodnia uzupełnionego dzienniczka praktyk do wicedyrektora ds. praktycznej nauki zawodu w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu.
6. Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

7. Jeżeli uczeń nie zgadza się z wystawioną przez nauczyciela oceną ma prawo do odwołania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Nauczania.
8. Oceny praktyki zawodowej muszą być wpisane w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
9. Zaliczeniem uczniowi praktyki zawodowej w szkole i podstawą wystawienia oceny za praktykę zawodową jest przedstawienie przez ucznia w terminie **tygodnia** po zakończeniu praktyki wypełnionego dzienniczka. Niedotrzymanie wyżej wymienionego terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej.

§ 11

Przepisy końcowe

Regulamin praktyk zawodowych zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 1 września 2011r.

Opracowały:

Zatwierdził:

Wicedyrektor d/s praktycznej nauki zawodu

Dyrektor:

Bożena Piłat

Jacek Stoch

Załączniki:

1. Harmonogram praktyki zawodowej
2. Instrukcja prowadzenia dzienniczka praktyk zawodowych
3. Przedmiotowy System Oceniania praktyki zawodowej w zawodzie technik informatyk
4. Przedmiotowy System Oceniania praktyki zawodowej w zawodzie technik elektronik

HARMONOGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

W roku szkolnym 2011/2012 praktyki zawodowe obejmują:

- uczniów klasy III technikum elektrycznego
- uczniów klasy III technikum informatycznego „A”
- uczniów klasy III technikum informatycznego „B”

Terminy praktyk:

- klasa III technik elektronik 04.05.2012 – 31.05.2012r
- klasa III technik informatyk „A” 04.05.2012 – 31.05.2012r
- klasa III technik informatyk „B” 04.05.2012 – 31.05.2012r

INSTRUKCJA PROWADZENIA DZIENNICZKA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Dzienniczek praktyk uczniowskich stanowi podstawowy dokument zaliczenia praktyki i musi być prowadzony zgodnie z poniższymi ustaleniami.
2. Praktykant zakłada dzienniczek praktyk w zeszycie formatu A5, 32 kartkowym w kratkę, który prowadzi przez okres odbywania praktyki. Praktykant numeruje strony w zeszycie.
3. Dzienniczek praktyk uczeń wypełnia czytelnym pismem.
4. Uczeń sporządza notatki każdego dnia, a każdy dzienny zapis w dzienniczku powinien być potwierdzony pieczęcią i podpisem osoby, która w danym dniu prowadziła szkolenie.
5. Na pierwszej stronie dzienniczka uczeń umieszcza następujące dane:

| | |
|---|---|
| Powiatowy Zespół Nr 2 | |
| Szkoła Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu ul. Bema 8, 32-602 Oświęcim tel. 33/8423712 | |
| rok szkolny/..... | |
| DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ | |
| Imię i nazwisko praktykanta | |
| Adres zamieszkania | |
| | |
| Klasa/zawód | |
| Miejsce odbywania praktyki | |
| | |
| Opiekun zakładowy praktyki | |
| Data rozpoczęcia praktyki | |
| Data zakończenia praktyki | |
| | |
| | |
| /pieczęć szkoły/ | /pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyki/ |

6. Na stronie trzeciej uczeń przygotowuje zestawienie ocen z praktyki zawodowej według poniższego wzoru:

| Nazwa działu | Termin realizacji | Ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyki | Podpis zakładowego opiekuna praktyki |
|---|-------------------|--|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Ocena końcowa i podpis zakładowego opiekuna praktyk | | | |
| Podpis szkolnego opiekuna praktyk | | | |

7. Stronę piątą należy zatytułować: **TEMATYKA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

8. Począwszy od strony piątej praktykant prowadzi notatki kolejnych dni praktyki. Notatki powinna obejmować:

- datę (dzień, miesiąc, rok) i numer kolejnego dnia praktyki,
- temat zgodny z programem praktyki,
- czynności, które podejmował praktykant np. zapoznanie się z zasadami bhp,
- własne spostrzeżenia, notatki, sugestie i uwagi opiekuna praktyk,
- do dzienniczka praktyk można wklejać ilustracje i wzory dokumentów związane tematycznie z wykonywanymi czynnościami w danym dniu,
- dzienniczek należy prowadzić bardzo starannie, czytelnie i systematycznie.
- treść wykonanych czynności

9. Po zakończeniu praktyki dzienniczek, należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu dokonania wpisu oceny w dzienniczku na stronie 3.

10. W ciągu pierwszego tygodnia od dnia zakończenia praktyki, uczeń składa dzienniczek praktyk do wicedyrektora Technikum Nr1 w Powiatowym Zespole Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu.

**PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ W ZAWODZIE
TECHNIK INFORMATYK 312[01]
dla uczniów klasy III informatycznej**

**Technikum Nr 1 w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu.**

Przedmiotowy System Oceniania z praktyk zawodowych jest zgodny z:

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. wraz z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007r. poz. 562)
- Rozporządzeniem z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244. poz. 1626)
- Statutem Szkoły w Powiatowym Zespole Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu
- Wewnątrzszkolnym systemem Oceniania w Powiatowym Zespole Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu

Obszary podlegające ocenie:

- wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dyscypliny pracy
- umiejętność organizacji stanowiska pracy
- jakość i estetyka wykonanego zadania- prowadzenie wymaganej dokumentacji

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE:

Uczeń na zaliczeniu praktyki zawodowej otrzymuje ocenę zgodnie z obowiązującą skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i gdy:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program szkolenia praktycznego w danej klasie,
- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- rozwiązuje także problemy wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach z przedmiotów zawodowych,
- systematycznie i poprawnie prowadzi dokumentację kształcenia praktycznego,
- wzorowo zachowuje się podczas praktyki zawodowej,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę celującą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi z uwzględnieniem grup pożarów,
- potrafi odpowiednio się zachować w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia osoby poszkodowanej, potrafi udzielić pierwszej pomocy i odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zachować się w przypadku stwierdzenia porażenia prądem elektrycznym, stosuje odpowiednie środki ochrony osobistej, wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii,
- podczas instalacji sprzętu, stosuje odpowiednie zabezpieczenia przed szkodliwym wpływem ładunków elektrostatycznych,
- potrafi przedstawić strukturę organizacyjną zakładu pracy, zna bezpośrednich przełożonych.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań informatycznych na terenie zakładu pracy:

- potrafi zainstalować i uruchomić każdy program komputerowy na powierzonym sprzęcie,
- potrafi prawidłowo zdiagnozować problem i przedstawić kilka metod jego rozwiązania ze wskazaniem najbardziej optymalnej, bazując na dostępnym sprzęcie i oprogramowaniu,
- potrafi odpowiednio skonfigurować sprzęt, zarówno pojedyncze stanowiska komputerowe, jak i komputery pracujące w sieci, zapewniając bezawaryjną pracę urządzeń,
- potrafi wykorzystać narzędzia diagnostyczne oraz informacje z sieci Internet, umożliwiające optymalizację pracy powierzonych systemów,
- potrafi zabezpieczyć dane firmy oraz odtworzyć ich stan po awarii,
- potrafi samodzielnie wykryć zagrożenie wirusowe i zastosować odpowiednie narzędzia celem usunięcia zagrożenia,
- potrafi odpowiednio zabezpieczyć powierzone komputery przed ewentualnym zagrożeniem wirusowym,
- potrafi samodzielnie napisać program przydatny w działalności zakładu pracy,
- potrafi posłużyć się odpowiednimi urządzeniami i narzędziami do instalacji sieci przewodowej,
- potrafi uruchomić i odpowiednio zabezpieczyć sieć Wi-Fi, łącznie z konfiguracją modemu, routera i ewentualnych innych urządzeń wchodzących w skład sieci (np. access point'y),
- dokonuje w sposób prawidłowy wymiany i instalacji nowego sprzętu wraz z instalacją odpowiedniego oprogramowania.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania na ocenę dobrą i gdy:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania szkolenia praktycznego w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
- prawidłowo prowadzi dokumentację z kształcenia praktycznego,

- bardzo dobrze zachowuje się w czasie odbywania praktyki zawodowej,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę bardzo dobrą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi z uwzględnieniem grup pożarów,
- potrafi odpowiednio się zachować w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia osoby poszkodowanej, odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- potrafi utrzymać ład i porządek na powierzonym stanowisku pracy,
- podczas instalacji sprzętu, stosuje odpowiednie zabezpieczenia przed ładunkami elektrostatycznymi,
- zna bezpośrednich przełożonych i ich kompetencje w zakładzie.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań informatycznych na terenie zakładu pracy:

- potrafi zainstalować i uruchomić każdy program komputerowy na powierzonym sprzęcie,
- potrafi prawidłowo zdiagnozować problem i przedstawić najbardziej optymalną metodę rozwiązania problemu,
- potrafi odpowiednio skonfigurować sprzęt, zarówno pojedyncze stanowiska komputerowe, jak i komputery pracujące w sieci, zapewniając bezawaryjną pracę urządzeń,
- potrafi zabezpieczyć dane firmy oraz odtworzyć ich stan po awarii,
- potrafi samodzielnie wykryć zagrożenie wirusowe i zastosować odpowiednie narzędzia celem usunięcia zagrożenia,
- potrafi posłużyć się odpowiednimi urządzeniami i narzędziami do montażu elementów sieci przewodowej,

- potrafi uruchomić i odpowiednio zabezpieczyć sieć Wi-Fi.

Ocenę dobrą uczeń otrzymuje, gdy spełnia wymagania na ocenę dostateczną i gdy:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania praktycznego w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań praktycznych,
- dobrze zachowuje się w czasie szkolenia praktycznego,
- systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk, dopuszczalne drobne uchybienia,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę dobrą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi, umie uruchomić gaśnicę i posłużyć się kocem gaśniczym,
- potrafi odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- potrafi utrzymać ład i porządek na powierzonym stanowisku pracy,
- zna bezpośrednich przełożonych i ich kompetencje w zakładzie.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań informatycznych na terenie zakładu pracy:

- potrafi zainstalować i uruchomić większość programów komputerowych na powierzonym sprzęcie,
- potrafi prawidłowo zdiagnozować problem i przedstawić najbardziej optymalną metodę rozwiązania problemu,

- potrafi zainstalować system MS Windows oraz Linux i dokonać odpowiedniej konfiguracji, przed i po instalacyjnej,
- potrafi zabezpieczyć dane firmy oraz odtworzyć ich stan po awarii,
- potrafi samodzielnie wykryć zagrożenie wirusowe i zastosować odpowiednie narzędzia celem usunięcia zagrożenia,
- potrafi posłużyć się odpowiednimi urządzeniami i narzędziami do montażu elementów sieci przewodowej,
- potrafi uruchomić i odpowiednio zabezpieczyć sieć Wi-Fi,
- dokonuje w sposób prawidłowy wymiany i instalacji nowego sprzętu wraz z instalacją odpowiedniego oprogramowania.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą i gdy:

- opanował wiadomości i umiejętności pozwalające na wykonywanie prostych czynności praktycznych objętych programem kształcenia praktycznego na danym dziale,
- poprawnie zachowuje się w trakcie odbywania zajęć,
- systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę dostateczną:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi, umie uruchomić gaśnicę i posłużyć się kocem gaśniczym,
- potrafi odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- zna bezpośrednich przełożonych.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań informatycznych na terenie zakładu pracy:

- potrafi czytać instrukcję obsługi i na jej podstawie dokonywać instalacji dowolnego oprogramowania i sprzętu,
- potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy informatyczne po wskazaniu metody rozwiązania,
- potrafi zainstalować system MS Windows i dokonać odpowiedniej konfiguracji, przed i po instalacyjnej,
- potrafi samodzielnie wykryć zagrożenie wirusowe i zastosować odpowiednie narzędzia celem usunięcia zagrożenia,
- potrafi posłużyć się odpowiednimi urządzeniami i narzędziami do montażu elementów sieci przewodowej,
- dokonuje w sposób prawidłowy wymiany i instalacji nowego sprzętu wraz z instalacją odpowiedniego oprogramowania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, gdy:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie kształcenia praktycznego w danej klasie,
- wykonuje nieskomplikowane czynności praktyczne,
- poprawnie zachowuje się w czasie szkolenia praktycznego,
- niesystematycznie prowadzi dzienniczek praktyk,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę dopuszczającą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi, umie uruchomić gaśnicę i posłużyć się kocem gaśniczym,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- potrafi utrzymać ład i porządek na powierzonym stanowisku pracy,
- zna bezpośrednich przełożonych.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań informatycznych na terenie zakładu pracy:

- potrafi zainstalować i uruchomić najbardziej popularne programy komputerowych w oparciu o instrukcję obsługi, na powierzonym sprzęcie,
- potrafi prawidłowo wykonywać proste czynności informatyczne, jak czyszczenie dysków, usuwanie zbędnego oprogramowania, zakładanie kont pocztowych i innych, pod nadzorem i przy wsparciu przełożonego,
- potrafi zainstalować system MS Windows,
- potrafi prawidłowo odczytać zalecenia programu antywirusowego i wskazać ewentualne czynności, które pomogą zabezpieczyć dane przed atakiem wirusów,
- dokonuje w sposób prawidłowy instalacji i wymiany popularnych elementów wyposażenia komputera (DVD ROM, drukarka, monitor).

Stopień niedostateczny uczeń otrzymuje, gdy:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia praktycznego, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności,
- nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- nieodpowiednio zachowuje się w czasie kształcenia praktycznego, łamie dyscyplinę,
- nie prowadzi wymaganej dokumentacji,
- nie odpracował nieobecności na zajęciach,
- nie usprawiedliwił nieobecności co najmniej jednodniowej
- nie złożył w terminie tygodnia dzienniczka praktyk u wicedyrektora d/s praktycznej nauki zawodu.

Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną szczególnie gdy:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- swoim zachowaniem i brakiem odpowiedniej organizacji stanowiska pracy naraża zdrowie i życie swoje oraz osób przebywających w otoczeniu stanowiska pracy ucznia,
- nie potrafi zgłosić zagrożenia odpowiednim służbom.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań informatycznych na terenie zakładu pracy:

Podczas praktyki nie potrafił przyswoić sobie wiadomości i umiejętności umożliwiających;

- instalację prostych programów komputerowych,
- instalację popularnego oprogramowania antywirusowego,
- samodzielną obsługę podstawowych zadań systemu operacyjnego MS Windows,
- wymianę i instalację popularnych urządzeń komputerowych.

**PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ W ZAWODZIE**

TECHNIK ELEKTRONIK 311[07]

dla uczniów klasy III elektronicznej

**Technikum Nr 1 w Powiatowym Zespole Nr 2 Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu.**

Przedmiotowy System Oceniania z praktyk zawodowych jest zgodny z:

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. wraz z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007r. poz. 562)
- Rozporządzeniem z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244. poz. 1626)
- Statutem Szkoły w Powiatowym Zespole Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu
- Wewnątrzszkolnym systemem Oceniania w Powiatowym Zespole Nr2 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego i Technicznych w Oświęcimiu

OBSZARY PODLEGAJĄCE OCENIE:

- wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dyscypliny pracy,
- umiejętność organizacji stanowiska pracy,
- jakość i estetyka wykonanego zadania- prowadzenie wymaganej dokumentacji.

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE:

Uczeń na koniec praktyki zawodowej otrzymuje ocenę zgodnie z obowiązującą skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i gdy:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program szkolenia praktycznego w danej klasie,
- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- rozwiązuje także problemy wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach z przedmiotów zawodowych,
- systematycznie i poprawnie prowadzi dokumentację kształcenia praktycznego,
- wzorowo zachowuje się podczas praktyki zawodowej,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę celującą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi z uwzględnieniem grup pożarów,
- potrafi odpowiednio zachować się w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia osoby poszkodowanej, potrafi udzielić pierwszej pomocy i odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zachować się w przypadku stwierdzenia porażenia prądem elektrycznym, stosuje odpowiednie środki ochrony osobistej,
- wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii,
- podczas instalacji sprzętu, stosuje odpowiednie zabezpieczenia przed szkodliwym wpływem ładunków elektrostatycznych,
- potrafi przedstawić strukturę organizacyjną zakładu pracy, zna bezpośrednich przełożonych.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań na terenie zakładu pracy:

- umie zastosować nowoczesne techniki projektowania układów elektronicznych,

- potrafi zastosować komputerową symulacje działania projektowanych układów elektronicznych,
- potrafi zastosować nowoczesne techniki projektowania i wykonywania obwodów drukowanych,
- umie zamontować i uruchomić urządzenia prototypowe,
- potrafi prawidłowo zdiagnozować problem i przedstawić kilka metod jego rozwiązania ze wskazaniem najbardziej optymalnej, bazując na dostępnym sprzęcie i oprogramowaniu,
- potrafi zlokalizować i usunąć uszkodzenie układu elektronicznego,
- potrafi projektować nieskomplikowane układy elektroniczne,
- potrafi dobierać elementy elektroniczne do nieskomplikowanych układów i urządzeń elektronicznych,
- potrafi odpowiednio skonfigurować sprzęt, zarówno pojedyncze stanowiska komputerowe, jak i komputery pracujące w sieci, zapewniając bezawaryjną pracę urządzeń,
- potrafi wykorzystać narzędzia diagnostyczne do lokalizacji uszkodzeń układów elektronicznych,

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania na ocenę dobrą i gdy:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania szkolenia praktycznego w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
- prawidłowo prowadzi dokumentację z kształcenia praktycznego,
- bardzo dobrze zachowuje się w czasie odbywania praktyki zawodowej,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę bardzo dobrą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi z uwzględnieniem grup pożarów,
- potrafi odpowiednio się zachować w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia osoby poszkodowanej, odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- potrafi utrzymać ład i porządek na powierzonym stanowisku pracy,
- podczas instalacji sprzętu, stosuje odpowiednie zabezpieczenia przed ładunkami elektrostatycznymi,
- zna bezpośrednich przełożonych i ich kompetencje w zakładzie.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań na terenie zakładu pracy:

- potrafi zainstalować i uruchomić każde urządzenie elektroniczne,
- uruchomić i dostroić układy i urządzenia elektroniczne,
- potrafi prawidłowo zdiagnozować problem i przedstawić najbardziej optymalną metodę rozwiązania problemu,
- zmierzyć parametry układów i urządzeń elektronicznych oraz przetestować ich pracę,
- dokonać okresowych konserwacji urządzeń elektronicznych,
- lokalizować i usuwać drobne usterki,
- posłużyć się przyrządami pomiarowymi i testerami,
- posłużyć się przyrządami pomiarowymi i testerami.

Ocenę dobrą uczeń otrzymuje, gdy spełnia wymagania na ocenę dostateczną i gdy:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania praktycznego w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań praktycznych,
- dobrze zachowuje się w czasie szkolenia praktycznego,
- systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk, dopuszczalne drobne uchybienia,

- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę dobrą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi, umie uruchomić gaśnicę i posłużyć się kocem gaśniczym,
- potrafi odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- potrafi utrzymać ład i porządek na powierzonym stanowisku pracy,
- zna bezpośrednich przełożonych i ich kompetencje w zakładzie.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań na terenie zakładu pracy:

- posłużyć się dokumentacją serwisową urządzeń elektronicznych,
- obsłużyć przyrządy pomiarowe i testery używane podczas napraw,
- zastosować typowe sposoby i techniki lokalizacji uszkodzeń,
- wymienić uszkodzone elementy i układy,
- potrafi posłużyć się odpowiednimi urządzeniami i narzędziami do montażu elementów i układów elektronicznych,
- uruchomić urządzenia po dokonaniu wymiany uszkodzonych elementów,
- dokonuje w sposób prawidłowy wymiany i instalacji nowego skomplikowanego sprzętu wraz z instalacją odpowiedniego oprogramowania.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą i gdy:

- opanował wiadomości i umiejętności pozwalające na wykonywanie prostych czynności praktycznych objętych programem kształcenia praktycznego na danym dziale,
- poprawnie zachowuje się w trakcie odbywania zajęć,
- systematycznie prowadzi dzienniczek praktyk,

- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę dostateczną:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi, umie uruchomić właściwego rodzaju gaśnicę i posłużyć się kocem gaśniczym,
- potrafi odpowiednio zabezpieczyć poszkodowanego do chwili przyjazdu odpowiednich służb,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- wie jak zabezpieczyć elementy stanowiska pracy, tak aby nie wystąpiło zagrożenie porażenia prądem elektrycznym,
- zna środki ochrony przeciwporażeniowej
- zna bezpośrednich przełożonych.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań na terenie zakładu pracy:

- potrafi czytać instrukcję obsługi i na jej podstawie dokonywać instalacji i uruchomienia urządzeń elektronicznych,
- posługiwać się instrukcją obsługi urządzeń elektronicznych,
- potrafi na podstawie instrukcji obsługi uruchamiać i obsługiwać urządzenia elektroniczne, w tym aparaturę kontrolno-pomiarową,
- potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy związane z instalacją i uruchomieniem nieskomplikowanych układów i urządzeń elektronicznych,
- przygotować elementy i układy elektroniczne do montażu,
- umie zamontować elementy i układy elektroniczne, zgodnie ze schematem montażowym,
- umie obsłużyć i nadzorować pracę urządzeń elektronicznych,
- przedstawić wady i zalety produktów konkurencyjnych firm w dziale obsługi klienta,
- potrafi uruchomić i obsłużyć prezentowane urządzenie klientowi w dziale obsługi klienta,
- zaprezentować urządzenie elektroniczne potencjalnemu nabywcy w dziale obsługi klienta,

- zainstalować i uruchomić urządzenie w domu klienta,
- przeszkolić klienta w obsłudze urządzenia elektronicznego,
- potrafi zainstalować system MS Windows i dokonać odpowiedniej konfiguracji, przed i poinstalacyjnej,
- potrafi samodzielnie wykryć zagrożenie wirusowe i zastosować odpowiednie narzędzia celem usunięcia zagrożenia,
- potrafi posłużyć się odpowiednimi urządzeniami i narzędziami do montażu elementów elektronicznych,
- dokonuje w sposób prawidłowy wymiany i instalacji nowego sprzętu.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, gdy:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie kształcenia praktycznego w danej klasie,
- wykonuje nieskomplikowane czynności praktyczne,
- poprawnie zachowuje się w czasie szkolenia praktycznego,
- niesystematycznie prowadzi dzienniczek praktyk,
- systematycznie uczęszczał na zajęcia i odpracował ewentualne nieobecności.

Szczegółowe wymagania na ocenę dopuszczającą:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- potrafi posługiwać się środkami gaśniczymi, umie uruchomić gaśnicę i posłużyć się kocem gaśniczym,
- zna numery telefonów ratunkowych,
- potrafi utrzymać ład i porządek na powierzonym stanowisku pracy,
- zna bezpośrednich przełożonych.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań na terenie zakładu pracy:

- potrafi zainstalować i uruchomić najprostsze urządzenia elektroniczne w oparciu o instrukcje obsługi,

- potrafi prawidłowo wykonywać proste czynności jak czyszczenie układów i urządzeń elektronicznych, wymieniać proste elementy elektroniczne pod nadzorem i przy wsparciu przełożonego,
- potrafi prawidłowo odczytać instrukcje obsługi prostych urządzeń elektronicznych
- potrafi wykonać obsługiwać proste urządzenia pomiarowe i wykonywać proste pomiary parametrów elektrycznych

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, gdy:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia praktycznego, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności,
- nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- nieodpowiednio zachowuje się w czasie kształcenia praktycznego i łamie dyscyplinę pracy,
- nie prowadzi wymaganej dokumentacji,
- nie odpracował nieobecności na zajęciach,
- nie usprawiedliwił nieobecności co najmniej jednodniowej
- nie złożył w terminie tygodnia dzienniczka praktyk u wicedyrektora d/s praktycznej nauki zawodu.

Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną szczególnie gdy:

W zakresie stosowania przepisów BHP, udzielania pierwszej pomocy oraz znajomości organizacji zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka:

- swoim zachowaniem i brakiem odpowiedniej organizacji stanowiska pracy narażał zdrowie i życie swoje oraz osób przebywających w otoczeniu stanowiska pracy ucznia,
- nie potrafił zgłosić zagrożenia odpowiednim służbom.

W zakresie praktycznych czynności związanych z realizacją zadań na terenie zakładu pracy:

Podczas praktyki nie potrafił przyswoić sobie wiadomości i umiejętności umożliwiających:

- obsługę prostych urządzeń elektronicznych,

- obsługę prostych elektronicznych zasilaczy laboratoryjnych,
- samodzielną obsługę podstawowej aparatury kontrolno-pomiarowej,
- wymianę prostych elementów elektronicznych.