



NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

MODUL / PREDMET: TEHNIŠKO KOMUNICIRANJE (TKO1 in TKO2)

PROGRAM: Strojni tehnik

Letnik: 1. letnik

Šolsko leto: 2026/2027

Predmet TKO je v prvem letniku sestavljen iz dveh delov :

- Tehnično komuniciranje (TKO1) – 35 ur po skupinah
- Uporabna informatika (TKO2) – 35 ur po skupinah.
-

1. NAČINI OCENJEVANJA MED ŠOLSKIM LETOM in ČASOVNI OKVIR

ČASOVNI OKVIR:

Dijaki so z načini in kriteriji ocenjevanja seznanjeni v uvodni uri predmeta.

Datumi pisnih ocenjevanj so določeni v prvih 14 dneh ocenjevalne konference za celo ocenjevalno obdobje in so objavljeni na <https://www.strojna.sclj.si/terminski-plan-ocenjevanja-znanja>. V primeru spremembe urnika ali drugih nepredvidenih okoliščin se lahko določeni datumi spremenijo.

NAČINI OCENJEVANJA:

Znanje se ocenjuje najmanj enkrat **ustno** in najmanj dvakrat **pisno** (kontrolne naloge, testi) v ocenjevalnih obdobjih. Lahko se dogovori za druge oblike ocenjevanja (ocena delovnih listov, seminarskih nalog idr.), ki lahko nadomestijo ustno ali pisno ocenjevanje.

2. MERILA OCENJEVANJA MED ŠOLSKIM LETOM

Ocenjevalna lestvica:

Od 0% do 49%	Nezadostno (1)
Od 50% do 61%	Zadostno (2)
Od 62% do 74%	Dobro (3)
Od 75% do 87%	Prav dobro (4)
Od 88% do 100%	Odlično (5)

Ocenjevalno obdobje je ocenjeno pozitivno, če so **vse** pridobljene ocene pozitivne.

Dijak popravlja negativno ocenjeno ocenjevalno obdobje najmanj **enkrat** po dogovoru z učiteljem.

Negativno ocenjeno ocenjevalno obdobje se popravlja **pisno**, če ni dogovorjeno z učiteljem drugače.

Za končno pozitivno oceno pri navedenih predmetih veljajo naslednje obveznosti za dijake in kriteriji za pridobivanje ocen v obeh ocenjevalnih obdobjih:

- Vsak dijak mora imeti urejene vaje po navodilih učitelja.
- Pri ustnem ocenjevanju znanja je dijak dolžan pokazati vaje.

Ustno oceno v posameznem ocenjevalnem obdobju se pridobi po naslednjih kriterijih:

odl (5) – reprodukcija znanja je zelo jasna in jo je mogoče prekinjati z dodatnimi vprašanji, vendar se dijak ne zmede. Posamezne primere in probleme navaja in posreduje na samosvoj način, pri obnavljanju znanja razmišlja glasno, navaja posebno dobro prilegajoče se in izvirne praktične primere, se sproti kontrolira, včasih najde tudi rešitve, ki jih učitelj ne pozna. Učiteljeve pomoči ne potrebuje, pač pa jo uporablja za dialog z njim.

pdb (4) – reprodukcija znanja zajema točno dojetje bistva pojmov, navaja primere iz lastnih izkušenj, ima enotno utrjeno znanje brez vrzeli, pri izražanju je dokaj samostojen. Učiteljeva pomoč mu ni potrebna, uporabi jo le za boljše prilagajanje dialogu.

db (3) – reprodukcija znanja je solidna in vključuje razumevanje snovi, vendar brez posebne globine in podrobnosti, v znanju se pojavljajo vrzeli, primere navaja po učbeniku ali iz razlage pri pouku. Učiteljevo pomoč zna izkoristiti v katerikoli smeri in v vsakem primeru.

zd (2) - reprodukcija znanja je skopa in revna, vendar vsebuje še bistvene elemente, na podlagi katerih je mogoče graditi nadaljnje znanje. Učiteljevo pomoč zna izkoristiti le deloma, ker snovi ne razume v celoti.

1. V vsakem ocenjevalnem obdobju se znanje oceni z vsaj eno kontrolno nalogo. Če se pri predmetu uporablja delovni zvezek, mora biti le-ta podpisan in na koncu pouka v celoti izpolnjen. Izpolnjuje se večinoma sproti pri pouku po navodilih profesorja, le del se ga lahko izpolni doma.

2. Pri TKO1 vsak dijak izdelava in dobi oceno iz vsaj dveh programov – pisnih izdelkov, ki jih izdelava delno v šoli, kar ostane, doma. Za vsak program se določi najmanj 14 dnevni rok za oddajo. Eden od kriterijev za pozitivno oceno je pravočasnost oddaje programa. Če program ni do roka oddan, dijak ni dosegel minimalnega standarda, dobi oceno nezadostno. Učitelj lahko glede na vzroke za zamudo naredi tudi izjemo. V drugi konferenci dijak pridobi eno oceno iz poznavanja pravokotne in izometrične projekcije v obliki pisnega preizkusa.

V 1. letnikih bomo v letošnjem letu izvedli medpredmetno sodelovanje s predmetom Umetnost (Karmen Smrdu Žnidaršič). Delovni zvezek sva s kolegico uredili tako, da bo predpisane vaje iz risanja dijak izdelal pri pouku Umetnost. Ocenjevanje vaj bo ločeno. Ocene niso združljive. Dijaki bodo seznanjeni s kriterijem ocenjevanja pri uvodni uri Umetnosti in uvodni uri TKO1.

3. Pri TKO2 dijaki izdelajo najmanj eno seminarsko nalogo s področja uporabne informatike in druge vaje po navodilih učitelja. Naloge in vaje izvajajo z uporabo osebnega računalnika, spletne učilnice idr., kamor jih tudi shranijo in od koder jih učitelj prevzame in oceni. Vaje (in seminarska naloga) se ocenijo na podlagi ustnega zagovora. Eden od kriterijev za pozitivno oceno je pravočasnost oddaje vaj (seminarske naloge,...) in upoštevanje navodil učitelja za izdelavo vaj. Če vaje niso oddane pravočasno oz. dijak pri izdelavi vaj ni

upošteval učiteljevih navodil, dijak ni dosegel minimalnega standarda in dobi oceno nezadostno. Učitelj lahko glede na vzroke za zamudo (oz. za neupoštevanje navodil) naredi tudi izjemo.

Dijaki pridobijo ocene tudi s pomočjo kontrolnih nalog - pisno na računalnikih v šoli oz. to nadomestijo na drug način (ustna ocena z zagovorom vaj, ocena vaj za določeno obdobje in drugo).

Popravljanje negativnih ocen: Dijak mora imeti v ocenjevalnem obdobju vse pisne, ustne in ocene iz vaj ter računalniške izdelke pozitivne, da je zaključeno obdobje pozitivno. Negativne ocene iz TKO1 ali TKO2 iz I. ocenjevalnega obdobja dijak popravlja v prvih 14 dneh po konferenci (učitelj in dijak se individualno lahko dogovorita tudi drugače). Dijaku se ponudi vsaj enkrat možnost popravljanja vsake negativne ocene v ocenjevalnem obdobju (če je to v času pouka mogoče). Če dijak ne piše rednega testa mu pripada le en rok za popravilo ocene NPS.

Zaključevanje ocen: Pri zaključevanju se upoštevajo vse ocene, tako negativne kot pozitivne in učitelj/ja zaključi/ta oceno kot aritmetično sredino vseh ocen. Pomemben dejavnik pri zaključevanju je tudi presoja učitelja o sprotnem delu, odnosu do pouka in sodelovanju dijaka, kar pa je zaupano avtonomiji učitelja. Pri dilemi o zaključevanju ocene, lahko to vpliva na končno oceno.

3. MINIMALNI STANDARDI ZNANJ

TKO1 - 1. ocenjevalno obdobje:

- Dijak zna pojasniti namen standardov in njihovo uporabo. Pozna oznako slovenskega standarda.
- Prepozna tehniške risbe in pojasni njihov namen.
- Prepozna standardne formate in jih zna zložiti s pomočjo načrta, da so primerni za shranjevanje.
- Zna izbrati merilo in velikost formata ter risati v merilu.
- Zna opisati in narisati črte, ki se uporabljajo na tehniških risbah.

TKO1 – 2. ocenjevalno obdobje:

- Dijak zna za podano ortogonalno aksonometrično projekcijo modela skicirati izometrično projekcijo in obratno.
- Zna za modele enostavne oblike izdelati projekcije na evropski in ameriški način.

TKO2 – 1.ocenjevalno obdobje:

- Dijak pozna in uporablja osnovne funkcije operacijskega sistema in programskih aplikacij.
- Kreira in ureja različne vrste datotek.
- Ustvari, shrani, stisne, izbriše in natisne datoteko; izdela dokument s pomočjo urejevalnikov besedil po privzeti, drugi razpoložljivi predlogi in dela z več hkrati odprtimi dokumenti.
- Spremeni način prikaza strani, uporabi orodje za povečanje.
- Spremeni osnovne nastavitve v aplikaciji; oblikuje besedilo po predhodnih navodilih z uporabo ukazov preko menijskih in orodnih vrstic.
- Preverja pravopis v dokumentu in vnese spremembe.
- Vstavlja in oblikuje slike, izrezke, organigrame, grafikone in tabele.
- Izdeluje dokumente z uporabo slogov in dodaja kazala.
- Izdeluje dokumente za serijsko tiskanje (pisma, nalepke).
- Dodaja ali spremeni besedilo v glavi in nogi.
- Shranjuje dokumente na različne načine.
- Tiska dokumente po predhodnih predogledih.
- Oblikuje preglednico za zajemanje podatkov.

TKO2 – 2.ocenjevalno obdobje:

- Dijak prikaže zajete podatke v različnih grafičnih predstavitvah (stolpiči, torta, črta, točka).
- oblikuje graf, dodaja legende, spreminja merilo.
- Zna prenesti dobljen graf ali tabelo v urejevalnik besedil.
- Izpiše preglednico in pripadajoči grafični prikaz.
- Izdela enostavno predstavitev s pomočjo računalnika.
- Zna prenašati podatke in grafe med posameznimi orodji.
- Uporablja spletni pregledovalnik; izvaja ukrepe za zaščito računalnika pred škodljivimi datotekami v medmrežju.
- Išče, najde, shranjuje in natisne spletne datoteke.
- Pošilja, sprejema, odgovarja, posreduje ter ureja elektronsko pošto preko programa za elektronsko pošto ali spletne aplikacije.
- Uporablja program za elektronsko pošto ob uporabi nastavitvev, pošiljanja, prejetanja, dodajanja priponk in uporabe skupin.
- Izpolnjuje spletne obrazce in jih oddaja.
- Določi nastavitve izpisov za natis: celotnega sporočila, izbrane vsebine sporočila, določenega števila kopij.
-

4. NAČINI IN MERILA OCENJEVANJA ZNANJA PRI POPRAVNIH IZPITIH

Predmetni, dopolnilni ali popravni izpit iz modula poteka pisno in ustno. Vsak posamezen del izpita se lahko ovrednoti z maksimalno 50%. Končna ocena je seštevek procentov iz obeh delov, pretvorjen v ocene po lestvici: od 0% do 49% - nezadostno (1), od 50% do 61% - zadostno (2), od 62% do 74% - dobro (3), od 75% do 87% - prav dobro (4), od 88% do 100% - odlično (5).

Tina Benvenuti

Marko Prošek

Karmen Smrdu Žnidaršič