

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z przedmiotów ogólnokształcących szkoła ponadgimnazjalna klasy IV

Język polski – poziom podstawowy Klasy III- IV

1. Wymagania ogólne

Klasa III:

Zaprezentowane poniżej wymagania edukacyjne na poszczególne oceny zgodnie z nową podstawą programową uwzględniają:

- wiedzę z następujących epok literackich: romantyzm, pozytywizm, młoda polska
- lektury: A. Mickiewicz, **Dziady cz. III*, **Pan Tadeusz*, ballada *Romantyczność*, wybrany sonet, J. Słowacki *Kordian* (fragm.), C. K. Norwid *Fortepian Szopena*, Bolesław Prus **Lalka*, Fiodor Dostojewski *Zbrodnia i kara*, Stanisław Wyspiański **Wesele*, Władysław Reymont *Chłopi (t.I)*
- poezję: wybrane wiersze: Kazimierz Przerwa-Tetmajer *Koniec wieku XIX*, *Melodia mgieł nocnych*, Jan Kasprówic *Krzak dzikiej róży*, *Dies irae*, Leopold Staff *Deszcz jesienny*, *Kowal*
- naukę o języku,
- tworzenie dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.

Klasa IV:

Zaprezentowane poniżej wymagania edukacyjne na poszczególne oceny zgodnie z nową podstawą programową uwzględniają:

- wiedzę z następujących epok literackich: młoda polska, xx-lecie międzywojenne, literatura wojny i okupacji, literatura współczesna
- lektury: **Witold Gombrowicz Ferdydurke*, **Bruno Schulz Sklepy cynamonowe*,
- Tadeusz Borowski, *U nas w Auschwitzu*, *Proszę państwa do gazu*, Gustaw Herling-Grudziński *Inny świat (fragmenty)*, Hanna Krall *Zdążyć przed Panem Bogiem*, Sławomir Mrożek, *Tango*, wybrane wiersze: Bolesława Leśmiana, Juliana Tuwima, Czesława Miłosza, Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Tadeusza Różewicza, Zbigniewa Herberta, Mirona Białoszewskiego, Wisławy Szymborskiej, Stanisława Barańczaka, Jana Twardowskiego.
- naukę o języku,
- tworzenie dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

OCENA CELUJĄCA (6):

Uczeń:

- ma wiedzę i umiejętności na ocenę bardzo dobrą, posługuje się nimi w różnych trudnych sytuacjach problemowych;
- szczegółowo zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
- czyta ze zrozumieniem trudny tekst literacki i samodzielnie go interpretuje;
- sprawnie wiąże fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe i wyciąga wnioski;
- hierarchizuje pod względem stopnia ważności wydarzenia literackie, uzasadnia swój wybór;

- bezbłędnie podaje (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) czas powstania wskazanego tekstu kultury oraz jego powiązania z kontekstami: historycznym, filozoficznym i artystycznym;
- zauważa rozmaite interpretacje tekstów kultury i je ocenia;
- samodzielnie dokonuje wnikliwej analizy i interpretacji wskazanego tekstu kultury;
- zna literaturę dotyczącą sztuki i wydarzeń kulturalnych, stosuje tę wiedzę w różnych sytuacjach problemowych;
- odnajduje i porównuje dane zawarte w różnych (nie tylko pisanych) źródłach, samodzielnie je interpretuje;
- przeprowadza krytyczną analizę źródeł informacji;
- sprawnie posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
- rozróżnia pojęcia błędu językowego i zamierzonej innowacji językowej, poprawności i stosowności wypowiedzi, rozpoznaje i poprawia różne typy błędów językowych;
- określa funkcje tekstów (informatywną, poetycką, ekspresywną, impresywną – w tym perswazyjną, poznawczą, komunikacyjną i społeczną);
- samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej, stosując zróżnicowane formy wypowiedzi;
- sprawnie redaguje teksty własne i cudze;
- aktywnie słucha wykładu, potrafi go streścić, w punktach zapisać najważniejsze tezy i ich uzasadnienie;
- odróżnia fakty od opinii, tworzy własne opinie i konfrontuje je z innymi poglądami, wyciąga wnioski;
- samodzielnie rozwija swoje zainteresowania;
- potrafi swoją wiedzę zainteresować innych;
- aktywnie wykorzystuje swoją wiedzę na lekcji i na zajęciach pozaszkolnych, uzyskał z wypracowania 100% punktów.

OCENA BARDZO DOBRA (5):

Uczeń:

- ma pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, posługuje się nimi w różnych sytuacjach problemowych;
- szczegółowo zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
- czyta ze zrozumieniem tekst literacki i samodzielnie go interpretuje;
- sprawnie wiąże fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe i wyciąga wnioski;
- hierarchizuje pod względem stopnia ważności wydarzenia literackie, uzasadnia swój wybór;
- sprawnie podaje (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) czas powstania wskazanego tekstu kultury oraz jego powiązania z kontekstami: historycznym, filozoficznym i artystycznym;
- samodzielnie dokonuje analizy i interpretacji określonego tekstu kultury;
- odszukuje i porównuje dane zawarte w różnych (nie tylko pisanych) źródłach, samodzielnie je interpretuje;
- zauważa rozmaite interpretacje tekstów kultury;
- samodzielnie ocenia wydarzenia kulturalne;
- przeprowadza krytyczną analizę źródeł informacji;
- sprawnie posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
- rozróżnia pojęcia błędu językowego i zamierzonej innowacji językowej, poprawności i stosowności wypowiedzi, rozpoznaje i poprawia różne typy błędów językowych;

- określa funkcje tekstów (informatywną, poetycką, ekspresywną, impresywną – w tym perswazyjną, poznawczą, komunikacyjną i społeczną);
- samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
- sprawnie redaguje teksty własne i cudze;
- aktywnie słucha wykładu, potrafi go streścić, w punktach zapisać najważniejsze tezy;
- odróżnia fakty od opinii, tworzy własne opinie i konfrontuje je z innymi poglądami;
- aktywnie wykorzystuje swoją wiedzę na lekcji, uzyskał z wypracowania od 86 – 99% punktów.

OCENA DOBRA (4):

Uczeń:

- ma podstawową wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, posługuje się nimi w typowych sytuacjach;
- dobrze zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
- czyta ze zrozumieniem tekst literacki i interpretuje go;
- sprawnie wiąże fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe;
- hierarchizuje pod względem stopnia ważności wydarzenia literackie;
- rozpoznaje (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) czas powstania wskazanego tekstu kultury oraz określa jego powiązania z kontekstem historycznym;
- samodzielnie dokonuje analizy wskazanego tekstu kultury;
- znajduje i porównuje informacje zawarte w różnych (nie tylko pisanych) źródłach;
- przeprowadza krytyczną analizę źródeł informacji;
- sprawnie posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
- rozróżnia pojęcia błędu językowego i zamierzonej innowacji językowej, rozpoznaje i poprawia różne typy błędów językowych;
- określa podstawowe funkcje tekstów (informatywną, poetycką, ekspresywną, impresywną – w tym perswazyjną);
- samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
- sprawnie redaguje teksty własne i cudze;
- aktywnie słucha wykładu, potrafi go streścić, w punktach zapisać najważniejsze tezy;
- odróżnia fakty od opinii, tworzy własne opinie, uzyskał z wypracowania 71 - 85% punktów.

OCENA DOSTATECZNA (3):

Uczeń:

- ma niepełną wiedzę i podstawowe umiejętności określone w podstawie programowej;
- zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
- czyta ze zrozumieniem tekst literacki i samodzielnie przeprowadza chociaż fragmentaryczną jego interpretację;
- wiąże elementarne fakty w łańcuchy przyczynowo-skutkowe;
- selekcyjnie wybiera podstawowe wydarzenia literackie;
- przyporządkowuje wcześniej poznany tekst kultury (na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej) określonej epoce literackiej;
- odnajduje najważniejsze informacje zawarte w kilku źródłach pisanych, dokonuje ich wspólnej analizy porównawczej;
- wykorzystuje znalezione informacje;
- przeprowadza analizę źródeł informacji;
- posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
- dostrzega różne typy błędów językowych;

- przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
- redaguje teksty własne i cudze;
- aktywnie słucha wykładu i potrafi go streścić;
- odróżnia fakty od opinii, uzyskał z wypracowania 56 – 70% punktów.

OCENA DOPUSZCZAJĄCA (2):

Uczeń:

- ma fragmentaryczną wiedzę i podstawowe umiejętności określone w podstawie programowej;
- pobieżnie zna treść i problematykę lektur wskazanych w podstawie programowej;
- czyta ze zrozumieniem tekst literacki i interpretuje go z pomocą nauczyciela;
- rozpoznaje podstawowe związki przyczynowo-skutkowe;
- sytuuje w czasie i przestrzeni tylko najważniejsze wydarzenia literackie;
- rozpoznaje przybliżony czas powstania wskazanego tekstu kultury na podstawie konwencji, stylu, obyczaju oraz obrazu kultury materialnej;
- odszukuje najważniejsze informacje w źródle pisanym;
- wykorzystuje z pomocą nauczyciela znalezione informacje;
- posługuje się różnymi odmianami polszczyzny w zależności od sytuacji komunikacyjnej;
- dostrzega niektóre typy błędów językowych;
- przedstawia przy pomocy nauczyciela wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej;
- redaguje z pomocą nauczyciela teksty własne;
- aktywnie słucha wykładu i określa jego tematykę, uzyskał z wypracowania 40 – 55% punktów.

OCENA NIEDOSTATECZNA (1):

Uczeń:

- nie zdobył podstawowych wiadomości oraz umiejętności określonych w podstawie programowej;
- nie interesuje się przebiegiem zajęć;
- nie uczestniczy w lekcji;
- opuszcza prace klasowe;
- nie przygotowuje zadań domowych;
- nie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych, uzyskał z wypracowania poniżej 40% punktów

Tryb ustalania oceny półrocznej i rocznej z języka polskiego.

Ustalenie oceny za I-sze półrocze odbywa się na zasadzie wyliczania średniej ważonej wszystkich ocen bieżących.

Poszczególnym formom pracy ucznia nadaje się następujące wagi:

Prace klasowe - rozprawka	7
Sprawdziany	8
Laureat konkursu wojewódzkiego lub powiatowego (jeżeli jest to ostatni etap tego konkursu).	8
Testy czytania ze zrozumieniem	7
Odpowiedź ustna argumentacyjna (typu „maturalnego”)	5
Kartkówka	4
Odpowiedź ustna	4

Dodatkowa praca (projekt, prezentacja, laureat konkursu na niższym szczeblu)	4
Praca na lekcji (aktywność)	4
Rozprawka jako zadanie domowe	3
Praca w grupach	3
Zadanie domowe	2

Ustalenie oceny rocznej odbywa się na zasadzie wyliczania średniej ważonej wszystkich ocen bieżących z całego roku szkolnego.

Przyjmuje się następujące przedziały dla poszczególnych ocen:

0,00 – 1,70	Niedostateczny
1,71 – 2,70	Dopuszczający
2,71 – 3,70	Dostateczny
3,71y – 4,59	Dobry
4,60 – 5,49	Bardzo dobry
od 5,50	Celujący

Matematyka - zakres podstawowy

Klasy III- IV

1. Wymagania ogólne:

Uczeń powinien znać następujące pojęcia, własności i algorytmy dotyczące:

liczb rzeczywistych, przedziałów liczbowych, funkcji, funkcji liniowej i funkcji kwadratowej, równań i nierówności pierwszego stopnia z jedną niewiadomą, równań i nierówności kwadratowych, układów równań pierwszego stopnia z dwiema niewiadomymi, równoległości i prostopadłości prostych, podobieństwa trójkątów; wielomianów, funkcji $f(x) = a/x$, prostych równań wymiernych, ciągów, funkcji wykładniczych i logarytmów, funkcji trygonometrycznych kąta wypukłego, kątów wpisanego i środkowego opartych na tym samym łuku, stycznej do okręgu i okręgów stycznych, odległości między punktami na płaszczyźnie kartezjańskiej oraz współrzędnych środka odcinka, symetrii osiowej względem osi układu współrzędnych i symetrii środkowej względem początku układu współrzędnych; prawdopodobieństwa, statystyki i stereometrii.

Uczeń powinien umieć posługiwać się w/w pojęciami, własnościami i algorytmami, a ponadto:

- stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych, np.:
 - korzystać z procentów w zagadnieniach związanych z podatkami, ubezpieczeniami, inflacją, lokatami bankowymi, kredytami itp.,
 - dokonywać obliczeń miarowych: obwodów, pól, objętości i przybliżać wyniki zadaną dokładnością,
 - odczytywać i analizować informacje z tabel, diagramów i wykresów, wyznaczać i interpretować liczby charakteryzujące zestawy danych;
- dobrać odpowiedni model matematyczny czy algorytm do prostej sytuacji problemowej z uwzględnieniem niezbędnych ograniczeń i zastrzeżeń oraz krytycznie ocenić uzyskane

- wyniki;
- stosować definicje i twierdzenia w rozwiązywaniu problemów;
- przeprowadzić proste rozumowanie, dobierając odpowiednie argumenty potwierdzające jego poprawność;
- wykorzystywać w różnych sytuacjach urządzenia techniczne, takie jak: kalkulator, komputer.

Matematyka – zakres rozszerzony

Klasy III- IV

Uczeń powinien znać następujące pojęcia, własności i algorytmy dotyczące:

liczb rzeczywistych, przedziałów liczbowych, funkcji, funkcji liniowej i funkcji kwadratowej, równań i nierówności pierwszego stopnia z jedną niewiadomą, równań i nierówności kwadratowych, układów równań pierwszego stopnia z dwiema niewiadomymi, układów równań drugiego stopnia z dwiema niewiadomymi, wielokątów podobnych, twierdzenia Talesa i twierdzenia odwrotnego do niego, funkcji trygonometrycznych kąta ostrego, odległości między punktami na płaszczyźnie kartezjańskiej oraz współrzędnych środka odcinka, wektorów, równania okręgu, jednokładności; wielomianów, wyrażeń wymiernych, równań i nierówności wymiernych, funkcji trygonometrycznych, ciągów, ciągłości i pochodnej funkcji, czworokątów wpisanych w okrąg i czworokątów opisanych na okręgu, twierdzenia sinusów i twierdzenia cosinusów; funkcji wykładniczych i funkcji logarytmicznych, prawdopodobieństwa, statystyki i stereometrii.

Uczeń powinien umieć posługiwać się w/w pojęciami, własnościami i algorytmami, a ponadto:

- posługiwać się pojęciami, własnościami i algorytmami dotyczącymi: liczb rzeczywistych, przedziałów liczbowych, funkcji, równań, nierówności i układów równań, ciągów, prawdopodobieństwa i figur geometrycznych wynikające z treści programu w zakresie rozszerzonym;
- stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych, np.:
 - korzystać z procentów w zagadnieniach związanych z podatkami, ubezpieczeniami, inflacją, lokatami bankowymi, kredytami itp.,
 - dokonywać obliczeń miarowych: obwodów, pól, objętości i przybliżać wyniki z zadaną dokładnością,
 - odczytywać i analizować informacje z tabel, diagramów i wykresów, wyznaczać i interpretować liczby charakteryzujące zestawy danych;
- formułować zależności, wyciągać wnioski i uzasadniać ich prawdziwość;
- dobrać odpowiedni model matematyczny czy algorytm do sytuacji problemowej i weryfikować uzyskane wyniki;
- stosować definicje i twierdzenia w rozwiązywaniu problemów;
- argumentować i przeprowadzać rozumowanie dedukcyjne oraz uzasadniać jego poprawność;
- wykorzystywać urządzenia techniczne, jak kalkulator, komputer w różnych sytuacjach.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

Ocena celująca:

Uczeń:

- Posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania matematyki w danej klasie;
- Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- Posiadał pewne nawyki matematyczne, jest aktywny, wykazuje umiejętność myślenia problemowego.
- Biegłe posługuje się pojęciami i twierdzeniami matematycznymi w rozwiązywaniu zadań matematycznych.
- Potrafi rozwiązać zadanie kilkoma metodami.
- Jest aktywny na każdej lekcji.
- Udziela wypowiedzi ustnej, bezbłędnej pod względem rzeczowym, sprawnie posługuje się językiem matematycznym.
- Potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach matematycznych kwalifikując się do zawodów wojewódzkich lub do finału.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- Rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności.
- Potrafi ponownie przeprowadzać dowody podstawowych twierdzeń matematycznych.
- Wykazuje trwale wiadomości z całego materiału programowego.
- Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
- Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
- Potrafi prawidłowo uzasadnić sposób rozwiązania zadania posługując się językiem matematycznym.
- Samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe.
- Jest aktywny na każdej lekcji.

Ocena dobra

Uczeń:

- Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji i powiązań pomiędzy poszczególnymi wielkościami matematycznymi.
- Poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje zadania typowe.
- Wykazuje trwale wiadomości z całego materiału programowego, ale popełnia podczas wypowiedzi niewielkie błędy, które następnie poprawia przy pomocy naprowadzających pytań nauczyciela.
- Poprawnie i terminowo wykonuje zadania domowe.
- Samodzielnie wykonuje zadania nieschematyczne.
- Poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się.
- Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności (czasem przy pomocy nauczyciela).
- Posiada umiejętność odtwarzania zdobytych wiadomości, ale wymaga kontroli poprawności stosowania ich w rozwiązywaniu zadań praktycznych.
- Popełnia błędy wyjaśniając związki pomiędzy wielkościami matematycznymi, udziela odpowiedzi przy pomocy naprowadzających pytań nauczyciela.

- Zadania domowe wykonuje z błędami, ale zawsze terminowo i starannie.

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności matematyczne w ograniczonym zakresie.
- Braki i luki w materiale programowym nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy do pokonania trudności w dalszym procesie edukacji.
- Rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- Zadania domowe wykonuje niesystematycznie, z dużymi błędami merytorycznymi, mało starannie.
- Odpowiada mało samodzielnie, konieczna jest stała korekta i ingerencja nauczyciela.
- Podstawowe wiadomości potrafi odtworzyć tylko mechanicznie, a zadania o elementarnym stopniu trudności jest w stanie wykonać przy pomocy nauczyciela.
- Potrafi rozwiązać proste zadania tekstowe.
- Zna podstawowe wzory i potrafi je zastosować bez konieczności przekształcania ich.
- Rozwiązuje zadania posiadające schemat rozwiązania.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- Nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem

3. Tryb ustalania oceny półrocznej i rocznej z matematyki

W czasie semestru stawiane mogą być również plusy i minusy. Trzy plusy dają ocenę bardzo dobrą, trzy minusy – ocenę niedostateczną. Plusami i minusami oceniane mogą być:

- praca ucznia na lekcji – wypowiedzi ustne, aktywność i zaangażowanie, wyróżniająca się wypowiedź (plus), kompletny brak zaangażowania, niewykonywanie poleceń (minus);
- prace domowe – wyróżniające się wykonanie zadania domowego (plus), brak pracy domowej (minus);
- brak zeszytu na lekcji (minus);
- zadania dodatkowe – bardzo dobre wykonanie (plus).

Uczeń w ciągu roku szkolnego uzyska dwie oceny: półroczną i roczną.

Wystawienie tych ocen następuje w czasie lekcji w obecności uczniów na podstawie ocen częściowych uzyskiwanych systematycznie w czasie trwania roku szkolnego.

Ustalenie oceny za I – szy okres odbywa się na zasadzie wyliczenia średniej ważonej wszystkich ocen bieżących. Poszczególnym formom nadaje się następujące wagi:

Prace klasowe, testy, sprawdziany	8
Kartkówka	5
Projekt	4
Postawa, aktywność na lekcji	4
Praca w grupach	3
Odpowiedź ustna	3
Zadanie domowe	3

Przyjmuje się następujące przedziały dla poszczególnych ocen:

0 – 1,70	Niedostateczny
1,71 – 2,70	Dopuszczający
2,71 – 3,70	Dostateczny
3,71 – 4,59	Dobry
4,60 – 5,49	Bardzo dobry
5,50 – 6,0	Celujący

Ustalenie oceny rocznej odbywa się na zasadzie wyliczania średniej ważonej wszystkich ocen bieżących z całego roku szkolnego.

Język obcy - zakres podstawowy.

Klasy III- IV

IV etap edukacyjny. Poziom IV.2. –dla kontynuujących naukę.

1.Wymagania ogólne

I. Znajomość środków językowych.

Uczeń posługuje się w miarę rozwiniętym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiających realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie tematów wskazanych w wymaganiach szczegółowych (Wymagania szczegółowe zawarte są w podstawie programowej).

II. Rozumienie wypowiedzi.

Uczeń rozumie proste, typowe wypowiedzi ustne, artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka, a także proste wypowiedzi pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

III. Tworzenie wypowiedzi.

Uczeń samodzielnie formułuje krótkie, proste, zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

IV. Reagowanie na wypowiedzi.

Uczeń uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach reaguje w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub pisemnie, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

V. Przetwarzanie wypowiedzi.

Uczeń zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur morfo syntaktycznych
- określa główną myśl tekstu, przewodnie myśli poszczególnych części tych tekstów oraz intencje autora bez pomocy nauczyciela i słownika
- bez żadnego problemu znajduje informacje szczegółowe w tekstach
- doskonale rozumie ogólny sens skróconych tekstów autentycznych z różnych źródeł oraz różnych tekstów literackich

- doskonale rozumie wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenie doskonale kojarzy z kontekstu,
- doskonale rozumie ogólny sens prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa na ulicy)
- bez problemu i bez pomocy nauczyciela znajduje szukane informacje szczegółowe w tekstach słuchanych,
- zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia,
- udziela płynnej wypowiedzi bogatej w słownictwo i struktury leksykalno- gramatyczne,
- ciekawie i wyczerpująco wypowiada się na podany temat, nie popełnia błędów zakłócających komunikację,
- wypowiada własne zdanie, opinie i sąd,
- uzasadnia swoje zdanie przytaczając logiczne argumenty,
- doskonale operuje bogatym językiem redagując teksty użytkowe, dobierając trafnie poznane słownictwo i struktury gramatyczne
- nie popełnia błędów gramatycznych i leksykalnych,
- ma bezbłędnie opanowane zasady pisowni,
- jego wypowiedzi pisemne są bogate i oryginalne pod względem treści i formy, a także wykraczają poza wymagania danej klasy
- prezentuje wiedzę i umiejętności wymagane przez podstawę programową i program nauczania, posługuje się nimi w różnych sytuacjach problemowych

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur morfo syntaktycznych,
- określa główną myśl tekstu, przewodnie myśli poszczególnych części tych tekstów oraz intencje autora ze sporadyczną pomocą nauczyciela lub słownika,
- sprawnie znajduje szukane informacje szczegółowe w tekstach,
- dobrze rozumie ogólny sens skróconych tekstów autentycznych z różnych źródeł oraz prostych tekstów literackich,
- w pełni rozumie wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie ,zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- sprawnie znajduje szukane informacje szczegółowe w tekstach słuchanych
- dobrze rozumie język nauczyciela, jego polecenia i instrukcje na lekcji oraz potrafi na nie zareagować,
- udziela wypowiedzi zawierającej bogate słownictwo i konstrukcje morfo syntaktyczne, pozwalające na pełny przekaz wszystkich wymaganych informacji
- potrafi ciekawie i wyczerpująco wypowiedzieć się na podany temat
- prezentuje wypowiedź płynną i poprawną pod względem fonetycznym i gramatycznym
- popełnia sporadycznie błędy nie zakłócające w żaden sposób komunikacji,
- potrafi zazwyczaj uzasadnić swoje zdanie,
- nie popełnia błędów w pisaniu odtwórczym
- formułuje bogate i oryginalne pod względem treści i formy wypowiedzi pisemnej na tematy omawiane na lekcji
- prezentuje w swoich wypowiedziach wyraźną logikę, harmonię i spójność

- swobodnie operuje językiem redagując teksty użytkowe, dobierając trafnie poznane słownictwo i struktury gramatyczne
- popełnia bardzo sporadycznie błędy gramatyczne i leksykalne, nie zakłócające komunikacji oraz nieliczne błędy w pisowni nie zmieniające znaczenia wyrazu.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur morfosyntaktycznych
- określa ich główną myśl oraz dobrze radzi sobie z poszczególnymi fragmentami tekstu
- znajduje większość potrzebnych informacji szczegółowych w tekstach
- rozumie ogólny sens skróconych tekstów autentycznych z różnych źródeł oraz prostych tekstów literackich,
- rozumie wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens większości prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- sprawnie znajduje szukane informacje szczegółowe w prostych tekstach słuchanych
- na ogół rozumie język nauczyciela, jego polecenia i instrukcje na lekcji oraz potrafi na nie zareagować,
- udziela wypowiedzi zawierającej dobry poziom słownictwa i struktur morfosyntaktycznych, co pozwala na przekaz większości wymaganych informacji
- prezentuje wypowiedź interesującą i zgodną z tematem, zasadniczo poprawną fonetycznie
- prezentuje wypowiedź płynną z nielicznymi usterkami gramatycznymi
- popełnia sporadycznie błędy nie zakłócające w żaden sposób komunikacji,
- nie popełnia błędów w pisaniu odtwórczym
- formułuje dość bogate i ciekawe pod względem treści i formy wypowiedzi pisemne na tematy omawiane na lekcji
- prezentuje w większości swoich wypowiedzi logikę, harmonię i spójność
- swobodnie operuje językiem redagując teksty użytkowe, dobierając trafnie poznane słownictwo i struktury gramatyczne
- popełnia niewielkie uchybienia gramatyczne i leksykalne, nie zakłócające komunikacji oraz nieliczne błędy w pisowni nie zmieniające znaczenia wyrazu.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- poprawnie określa ich główną myśl oraz większość myśli poszczególnych fragmentów tekstu
- znajduje sporo potrzebnych informacji szczegółowych w tekstach
- rozumie ogólny sens dużej części uproszczonych tekstów autentycznych.
- rozumie dużą część wypowiedzi niemieckich /angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens dużej części prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- znajduje dużą część szukanych informacji szczegółowych w prostych tekstach słuchanych
- rozumie dużą część poleceń i instrukcji nauczyciela na lekcji oraz potrafi na nie zareagować,

- udziela wypowiedzi zawierającej podstawowe słownictwo i struktury morfo syntaktyczne, co pozwala na przekaz zasadniczej części wymaganych informacji,
- w wypowiedzi dokonuje dość ciekawego ujęcia tematu
- prezentuje wypowiedź fragmentami płynną, wspomaganą pytaniami przez nauczyciela
- popełnia błędy gramatyczne i fonetyczne, które nie ograniczają pełnego zrozumienia wypowiedzi i komunikacji,
- popełnia drobne błędy w pisaniu odtwórczym
- formułuje proste pod względem treści i formy wypowiedzi pisemne na tematy omawiane na lekcji
- stosuje liczne powtórzenia leksykalne i mało urozmaicone struktury
- na ogół prezentuje w swoich wypowiedziach logikę, pewną harmonię i spójność
- redagując teksty użytkowe nie spełnia wszystkich warunków dotyczących formy, nie zawsze podaje wszystkie informacje i dobiera trafnie argumenty
- popełnia dość liczne błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne zakłócające częściowo komunikację.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- z trudem określa ich główną myśl oraz myśli poszczególnych fragmentów tekstów
- znajduje tylko niektóre potrzebne informacje szczegółowe w tekście
- rozumie ogólny sens tylko niektórych bardzo uproszczonych tekstów autentycznych.
- rozumie ogólnie tylko część wypowiedzi niemieckich /angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens niektórych części prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- znajduje niektóre informacje szczegółowe w prostych tekstach słuchanych
- rozumie część poleceń i instrukcji nauczyciela na lekcji oraz potrafi na nie zareagować.
- udziela wypowiedzi zawierającej ubogie słownictwo i bardzo proste struktury językowe, co pozwala na przekaz nielicznych wymaganych informacji
- w wypowiedzi ujmuje temat bardzo pobieżnie
- prezentuje wypowiedź fragmentami płynną, wspomaganą w dużym stopniu przez nauczyciela
- popełnia liczne błędy gramatyczne, świadczące o nieznamości niektórych struktur i błędy fonetyczne, które ograniczają pełne zrozumienie wypowiedzi i komunikacji.
- popełnia dużo błędów w pisaniu odtwórczym
- formułuje ubogie pod względem treści i formy, chaotyczne wypowiedzi pisemne na tematy omawiane na lekcji
- stosuje liczne powtórzenia leksykalne i mało urozmaicone struktury
- prezentuje wypowiedzi pisemne ogólnikowe i jednostronne
- redaguje teksty użytkowe nie spełniające wszystkich warunków dotyczących formy, pomija niektóre informacje i argumenty
- popełnia liczne błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne zakłócające znacznie komunikację.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- sporadycznie znajduje informacje szczegółowe w tekście

- z trudem rozumie ogólny sens bardzo nielicznych uproszonych tekstów autentycznych.
- rozumie ogólnie niewielką część wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie niewielką część prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- znajduje pojedyncze informacje szczegółowe w prostych tekstach słuchanych
- rozumie nieliczne proste polecenia i instrukcje nauczyciela na lekcji.
- udziela wypowiedzi zawierającej bardzo ubogie słownictwo i bardzo proste struktury językowe, co nie pozwala na przekaz wymaganych informacji
- w wypowiedzi ujmuje temat bardzo ubogo
- prezentuje wypowiedź chaotyczną, wspomaganą w dużym stopniu przez nauczyciela
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne, świadczące o nieznajomości struktur i błędy fonetyczne, które ograniczają pełne zrozumienie wypowiedzi i komunikacji
- nie udziela odpowiedzi na temat, nie rozumie pytań i poleceń
- nie potrafi wykonać poleceń zawartych w ćwiczeniu pisania odtwórczego
- ma problemy ze sformułowaniem prostych pod względem treści i formy wypowiedzi pisemnych na tematy omawiane na lekcji
- stosuje liczne powtórzenia leksykalne i szczątkowe struktury gramatyczne
- w swoich wypowiedziach popełnia rażące błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne
- redagując teksty użytkowe nie spełnia wszystkich warunków dotyczących formy, nie podaje większości informacji.

Język obcy - zakres rozszerzony

Klasy III- IV

IV etap edukacyjny. Poziom IV.1. –dla kontynuujących naukę.

1.Wymagania ogólne

I. Znajomość środków językowych.

Uczeń posługuje się bogatym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie tematów wskazanych w wymaganiach szczegółowych (Wymagania szczegółowe są opisane w podstawie programowej).

II. Rozumienie wypowiedzi.

Uczeń rozumie wypowiedzi ustne i pisemne o różnorodnej formie i długości, w różnych warunkach odbioru, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

III. Tworzenie wypowiedzi.

Uczeń tworzy płynne i zrozumiałe, dłuższe wypowiedzi ustne oraz dłuższe wypowiedzi pisemne, bogate i spójne pod względem treści, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

IV. Reagowanie na wypowiedzi.

Uczeń reaguje płynnie, w formie ustnej i pisemnej, w różnorodnych, bardziej złożonych sytuacjach, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

V. Przetwarzanie wypowiedzi.

Uczeń zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur morfo syntaktycznych
- określa główną myśl tekstu, przewodnie myśli poszczególnych części tych tekstów oraz intencje autora bez pomocy nauczyciela i słownika
- bez żadnego problemu znajduje informacje szczegółowe w tekstach
- doskonale rozumie ogólny sens skróconych tekstów autentycznych z różnych źródeł oraz różnych tekstów literackich
- doskonale rozumie wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenie doskonale kojarzy z kontekstu,
- doskonale rozumie ogólny sens prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa na ulicy)
- bez problemu i bez pomocy nauczyciela znajduje szukane informacje szczegółowe w tekstach słuchanych,
- zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia,
- udziela płynnej wypowiedzi bogatej w słownictwo i struktury leksykalno- gramatyczne,
- ciekawie i wyczerpująco wypowiada się na podany temat, nie popełnia błędów zakłócających komunikację,
- wypowiada własne zdanie, opinie i sąd,
- uzasadnia swoje zdanie przytaczając logiczne argumenty,
- doskonale operuje bogatym językiem redagując teksty użytkowe, dobierając trafnie poznane słownictwo i struktury gramatyczne
- nie popełnia błędów gramatycznych i leksykalnych,
- ma bezbłędnie opanowane zasady pisowni,
- jego wypowiedzi pisemne są bogate i oryginalne pod względem treści i formy, a także wykraczają poza wymagania danej klasy
- prezentuje wiedzę i umiejętności wymagane przez podstawę programową i program nauczania, posługuje się nimi w różnych sytuacjach problemowych

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur morfo syntaktycznych,
- określa główną myśl tekstu, przewodnie myśli poszczególnych części tych tekstów oraz intencje autora ze sporadyczną pomocą nauczyciela lub słownika,
- sprawnie znajduje szukane informacje szczegółowe w tekstach,
- dobrze rozumie ogólny sens skróconych tekstów autentycznych z różnych źródeł oraz prostych tekstów literackich,
- w pełni rozumie wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie ,zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- sprawnie znajduje szukane informacje szczegółowe w tekstach słuchanych
- dobrze rozumie język nauczyciela, jego polecenia i instrukcje na lekcji oraz potrafi na nie zareagować,
- udziela wypowiedzi zawierającej bogate słownictwo i konstrukcje morfo syntaktyczne, pozwalające na pełny przekaz wszystkich wymaganych informacji

- potrafi ciekawie i wyczerpująco wypowiedzieć się na podany temat
- prezentuje wypowiedź płynną i poprawną pod względem fonetycznym i gramatycznym
- popełnia sporadycznie błędy nie zakłócające w żaden sposób komunikacji,
- potrafi zazwyczaj uzasadnić swoje zdanie,
- nie popełnia błędów w pisaniu odtwórczym
- formułuje bogate i oryginalne pod względem treści i formy wypowiedzi pisemnej na tematy omawiane na lekcji
- prezentuje w swoich wypowiedziach wyraźną logikę, harmonię i spójność
- swobodnie operuje językiem redagując teksty użytkowe, dobierając trafnie poznane słownictwo i struktury gramatyczne
- popełnia bardzo sporadycznie błędy gramatyczne i leksykalne, nie zakłócające komunikacji oraz nieliczne błędy w pisowni nie zmieniające znaczenia wyrazu.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur morfosyntaktycznych
- określa ich główną myśl oraz dobrze radzi sobie z poszczególnymi fragmentami tekstu
- znajduje większość potrzebnych informacji szczegółowych w tekstach
- rozumie ogólny sens skróconych tekstów autentycznych z różnych źródeł oraz prostych tekstów literackich,
- rozumie wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens większości prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- sprawnie znajduje szukane informacje szczegółowe w prostych tekstach słuchanych
- na ogół rozumie język nauczyciela, jego polecenia i instrukcje na lekcji oraz potrafi na nie zareagować,
- udziela wypowiedzi zawierającej dobry poziom słownictwa i struktur morfosyntaktycznych, co pozwala na przekaz większości wymaganych informacji
- prezentuje wypowiedź interesującą i zgodną z tematem, zasadniczo poprawną fonetycznie
- prezentuje wypowiedź płynną z nielicznymi usterkami gramatycznymi
- popełnia sporadycznie błędy nie zakłócające w żaden sposób komunikacji,
- nie popełnia błędów w pisaniu odtwórczym
- formułuje dość bogate i ciekawe pod względem treści i formy wypowiedzi pisemne na tematy omawiane na lekcji
- prezentuje w większości swoich wypowiedzi logikę, harmonię i spójność
- swobodnie operuje językiem redagując teksty użytkowe, dobierając trafnie poznane słownictwo i struktury gramatyczne
- popełnia niewielkie uchybienia gramatyczne i leksykalne, nie zakłócające komunikacji oraz nieliczne błędy w pisowni nie zmieniające znaczenia wyrazu.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- poprawnie określa ich główną myśl oraz większość myśli poszczególnych fragmentów tekstu
- znajduje sporo potrzebnych informacji szczegółowych w tekstach

- rozumie ogólny sens dużej części uproszczonych tekstów autentycznych.
- rozumie dużą część wypowiedzi niemieckich /angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens dużej części prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- znajduje dużą część szukanych informacji szczegółowych w prostych tekstach słuchanych
- rozumie dużą część poleceń i instrukcji nauczyciela na lekcji oraz potrafi na nie zareagować,
- udziela wypowiedzi zawierającej podstawowe słownictwo i struktury morfo syntaktyczne, co pozwala na przekaz zasadniczej części wymaganych informacji,
- w wypowiedzi dokonuje dość ciekawego ujęcia tematu
- prezentuje wypowiedź fragmentami płynną, wspomaganą pytaniami przez nauczyciela
- popełnia błędy gramatyczne i fonetyczne, które nie ograniczają pełnego zrozumienia wypowiedzi i komunikacji,
- popełnia drobne błędy w pisaniu odtwórczym
- formułuje proste pod względem treści i formy wypowiedzi pisemne na tematy omawiane na lekcji
- stosuje liczne powtórzenia leksykalne i mało urozmaicone struktury
- na ogół prezentuje w swoich wypowiedziach logikę, pewną harmonię i spójność
- redagując teksty użytkowe nie spełnia wszystkich warunków dotyczących formy, nie zawsze podaje wszystkie informacje i dobiera trafnie argumenty
- popełnia dość liczne błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne zakłócające częściowo komunikację.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- z trudem określa ich główną myśl oraz myśli poszczególnych fragmentów tekstów
- znajduje tylko niektóre potrzebne informacje szczegółowe w tekście
- rozumie ogólny sens tylko niektórych bardzo uproszczonych tekstów autentycznych.
- rozumie ogólnie tylko część wypowiedzi niemieckich /angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie ogólny sens niektórych części prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- znajduje niektóre informacje szczegółowe w prostych tekstach słuchanych
- rozumie część poleceń i instrukcji nauczyciela na lekcji oraz potrafi na nie zareagować.
- udziela wypowiedzi zawierającej ubogie słownictwo i bardzo proste struktury językowe, co pozwala na przekaz nielicznych wymaganych informacji
- w wypowiedzi ujmuje temat bardzo pobieżnie
- prezentuje wypowiedź fragmentami płynną, wspomaganą w dużym stopniu przez nauczyciela
- popełnia liczne błędy gramatyczne, świadczące o nieznamości niektórych struktur i błędy fonetyczne, które ograniczają pełne zrozumienie wypowiedzi i komunikacji.
- popełnia dużo błędów w pisaniu odtwórczym
- formułuje ubogie pod względem treści i formy, chaotyczne wypowiedzi pisemne na tematy omawiane na lekcji
- stosuje liczne powtórzenia leksykalne i mało urozmaicone struktury
- prezentuje wypowiedzi pisemne ogólnikowe i jednostronne

- redaguje teksty użytkowe nie spełniające wszystkich warunków dotyczących formy, pomija niektóre informacje i argumenty
- popełnia liczne błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne zakłócające znacznie komunikację.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- sporadycznie znajduje informacje szczegółowe w tekście
- z trudem rozumie ogólny sens bardzo nielicznych uproszonych tekstów autentycznych.
- rozumie ogólnie niewielką część wypowiedzi niemieckich/angielskich użytkowników języka mówiących w normalnym tempie, zawierające niezrozumiałe elementy leksykalne i konstrukcje, których znaczenia można się domyślić z kontekstu
- rozumie niewielką część prostych sytuacji komunikacyjnych w różnych warunkach odbioru (rozmowa w restauracji, na ulicy, przez telefon, w informacji kolejowej)
- znajduje pojedyncze informacje szczegółowe w prostych tekstach słuchanych
- rozumie nieliczne proste polecenia i instrukcje nauczyciela na lekcji.
- udziela wypowiedzi zawierającej bardzo ubogie słownictwo i bardzo proste struktury językowe, co nie pozwala na przekaz wymaganych informacji
- w wypowiedzi ujmuje temat bardzo ubogo
- prezentuje wypowiedź chaotyczną, wspomaganą w dużym stopniu przez nauczyciela
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne, świadczące o nieznanym struktur i błędy fonetyczne, które ograniczają pełne zrozumienie wypowiedzi i komunikacji
- nie udziela odpowiedzi na temat, nie rozumie pytań i poleceń
- nie potrafi wykonać poleceń zawartych w ćwiczeniu pisania odtwórczego
- ma problemy ze sformułowaniem prostych pod względem treści i formy wypowiedzi pisemnych na tematy omawiane na lekcji
- stosuje liczne powtórzenia leksykalne i szcążkowe struktury gramatyczne
- w swoich wypowiedziach popełnia rażące błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne
- redagując teksty użytkowe nie spełnia wszystkich warunków dotyczących formy, nie podaje większości informacji.

3. Tryb ustalania oceny półrocznej i rocznej z języków obcych dla zakresu podstawowego i rozszerzonego:

Ustalenie oceny za I – szy okres odbywa się na zasadzie wyliczania średniej ważonej wszystkich ocen bieżących.

Poszczególным formom pracy ucznia nadaje się następujące wagi:

Prace klasowe	8
Testy	8
Sprawdziany	8
„Matura Próbną”	8
Laureat konkursu wojewódzkiego lub powiatowego (jeżeli jest to ostatni etap tego konkursu	8
Kartkówka	5
Odpowiedź ustna	5
Odpowiedź ustna „maturalna”	5
Dodatkowa praca (projekt, prezentacja, laureat konkursu na niższym szczeblu)	4

Praca na lekcji (aktywność)	4
Praca w grupach	3
Zadanie domowe	3

Przyjmuje się następujące przedziały dla poszczególnych ocen:

0 – 1,70	Niedostateczny
1,71 – 2,70	Dopuszczający
2,71 – 3,70	Dostateczny
3,71 – 4,59	Dobry
4,60 – 5,49	Bardzo dobry
5,50 – 6,0	Celujący

Ustalenie oceny rocznej odbywa się na zasadzie wyliczania średniej ważonej wszystkich ocen bieżących z całego roku szkolnego.

Język hiszpański - zakres podstawowy

Klasy III-IV

IV etap edukacyjny. Poziom IV.0. – dla rozpoczynających naukę.

Osiągnięcia podstawowe to kompetencje, które uczeń powinien posiadać po zrealizowaniu wariantu C podstawy programowej. Umiejętności te zostały określone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu regulującym zakres podstawy programowej oraz deskryptorami zawartymi w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, przewidzianymi dla poziomu biegłości językowej oznaczonego symbolem A2.

1. Wymagania ogólne

Rozumienie tekstu

a) W zakresie słuchania:

Uczeń rozumie proste pod względem treści i użytych struktur gramatycznych sytuacje komunikacyjne (dotyczące jego najbliższego otoczenia, zakupów, miejsca zamieszkania, zatrudnienia) tj.

- potrafi określić główną myśl tekstu i jego poszczególnych części,
- wyszukać informacje szczegółowe,
- rozumie intencje rozmówcy,
- rozumie instrukcje nauczyciela.

b) W zakresie czytania:

Uczeń rozumie powszechnie spotykane dokumenty i teksty autentyczne, takie jak: rozkłady jazdy, ogłoszenia, reklamy, menu, proste listy, instrukcje, tj.

- określa główną myśl tekstu i jego części,
- potrafi wyszukać szczegółowe informacje,
- określić intencje autora.

Tworzenie tekstu

a) W zakresie mówienia:

Uczeń potrafi uzyskać i udzielić informacji w typowych sytuacjach życia codziennego tj.

- potrafi opisać siebie, swoje otoczenie, warunki życia, region, kraj, rutynowe czynności, upodobania,
- przedstawić krótkie, proste opisy zdarzeń, czynności, opisać plany, zwyczaje, doświadczenia.

b) W zakresie pisania:

Uczeń potrafi wypełniać typowe formularze; przekazać pisemnie prostą informację; napisać krótki i prosty list np. z podziękowaniem, notatkę, wiadomość; napisać w prostych zdaniach o codziennych sprawach z własnego otoczenia; sporządzać proste opisy obecnych i przeszłych wydarzeń.

Interakcja

a) W zakresie mówienia:

Uczeń potrafi używać form grzecznościowych przy powitaniach i pożegnaniach; potrafi uzyskiwać i udzielać prostych informacji; uczestniczyć w prostej rozmowie na znane mu tematy, nawet jeśli nie rozumie wszystkiego, by podtrzymać rozmowę; odpowiadać na zaproszenia, propozycje, przeprosiny; zapraszać, proponować i przepraszać; uzgadniać czas i miejsce spotkania; potrafi prosić o towary i usługi; uzyskiwać proste informacje dotyczące podróżowania;

dokonywać prostych transakcji w sklepie, banku, na poczcie; zamówić posiłek w restauracji.

b) W zakresie pisania:

Uczeń potrafi zanotować krótkie, proste informacje na temat najpilniejszych codziennych spraw; zredagować bardzo proste listy prywatne z podziękowaniami lub przeprosinami.

Mediacja- przetwarzanie wypowiedzi

a) W zakresie mówienia:

Uczeń potrafi przekazać proste informacje od osób trzecich.

b) W zakresie pisania:

Uczeń potrafi zanotować proste informacje od osób trzecich i je przekazać.

Inne umiejętności

Uczeń potrafi korzystać słownika dwujęzycznego i innych źródeł informacji, w tym również elektronicznych.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

biegle posługuje się językiem we wszystkich jego aspektach, uczestniczy z sukcesami w pozaszkolnych formach aktywności edukacyjno-kulturalnej, konkursach i olimpiadach, wykracza wiedzą i umiejętnościami poza obowiązujący materiał nauczania, w zakresie

materiału nauczania praktycznie nie popełnia błędów, bardzo sprawnie/płynnie wykorzystuje nabyte kompetencje komunikacyjne w praktyce.

uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens i kluczowe informacje w tekstach słuchanych i rozmowach,
- wydobyć potrzebne informacje, uczucia i reakcje oraz przekształcić je w formę pisemną,
- zrozumieć skomplikowane polecenia nauczyciela,
- czytać płynnie teksty nie preparowane z odpowiednią wymową i intonacją,
- zrozumieć sens czytanych tekstów oraz dyskutować na tematy zawarte w tekście,
- mówić spójnie i płynnie używając poprawnej intonacji i wymowy do wyrażenia złożonych struktur,
- posługiwać się poprawnym językiem, popełniając niewiele błędów,
- wyrażać myśli i idee w sposób naturalny omawiając tematy codzienne i abstrakcyjne,
- uzasadniać i bronić swoich opinii,
- pisać teksty spójnie i logicznie, organizować tekst, używać poprawnej pisowni, interpunkcji i stylistyki.

Ocena bardzo dobra (5)

bardzo dobrze opanował materiał nauczania, bardzo rzadko popełnia błędy w zakresie przerobionego materiału nauczania, z powodzeniem wykorzystuje nabyte kompetencje komunikacyjne w praktyce, staranny, systematyczny, pilny, uczynny, pomocny, wrażliwy, aktywny, najczęściej samodzielny, kreatywny, niekiedy jest inicjatorem działań, czasami uczestniczy w pozaszkolnych formach aktywności, w grupie często dominuje, odpowiedzialny, bezkonfliktowy, nie stwarza problemów wychowawczych, otwarty i tolerancyjny, podejmuje próby rozwiązywania problemów itp.

uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens i kluczowe informacje w tekstach słuchanych i rozmowach na poziomie podstawowym,
- zrozumieć polecenia nauczyciela, bardzo dobrze określa sens rozmowy, wyodrębnia zadane informacje, śledzi fabułę komunikatu i udziela odpowiedzi na pytania nauczyciela,
- czytać płynnie teksty preparowane z odpowiednią wymową i intonacją,
- zrozumieć sens czytanych tekstów oraz wypowiadać się na tematy zawarte w tekście,
- rozpoznaje i rozróżnia jednostki leksykalne i gramatyczne, nieznane wyrazy tłumaczy na podstawie kontekstu,
- wyszukuje informacje szczegółowe,
- mówić spójnie i płynnie używając poprawnej intonacji i wymowy do wyrażenia struktur gramatyczno –leksykalnych na poziomie podstawowym,
- posługiwać się poprawnym językiem, popełniając niewiele błędów,
- wyrażać myśli i idee w sposób naturalny omawiając tematy codzienne i abstrakcyjne,
- uzasadniać swoje opinie,
- akcentuje i intonuje poprawnie, tempo wypowiedzi jest zbliżone do naturalnego,
- pisać teksty używając języka na poziomie podstawowym,
- spójnie i logicznie organizować tekst,
- używać poprawnej pisowni, tekst jest logiczny i spójny, a sporadyczne błędy nie zakłócają rozumienia tekstu.

Ocena dobra (4)

w stopniu dobrym opanował materiał nauczania, zdarza mu się popełniać błędy w zakresie zrealizowanego materiału nauczania, stara się wykorzystywać nabyte kompetencje komunikacyjne w praktyce, choć nie zawsze mu się to udaje, dość staranny, systematyczny, pilny, czasami czynny, wykazuje się aktywnością, jednak rzadziej z własnej inicjatywy, w miarę samodzielny, choć wymagający kontroli, w zakresie samodzielnego uczenia się stosuje jedynie podstawowe strategie, raczej współodpowiedzialny niż odpowiedzialny, nie stwarza większych problemów wychowawczych, zazwyczaj otwarty i tolerancyjny itp.

uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens i większość kluczowych informacji w tekstach słuchanych i rozmowach na poziomie podstawowym,
- wydobyć część potrzebnych informacji,
- zrozumieć proste polecenia nauczyciela,
- jest w stanie określić ogólny sens wypowiedzi,
- wyodrębnić kluczowe wypowiedzi,
- rozpoznaje poznane słownictwo,
- czytać dość płynnie teksty preparowane z odpowiednią wymową,
- zrozumieć sens czytanych tekstów oraz wypowiadać się na ten temat,
- mówić spójnie, posługiwać się dość poprawnym językiem, popełniając zauważalne błędy,
- wyrażać myśli i idee omawiając tematy codzienne i niektóre abstrakcyjne,
- uzasadniać swoje opinie,
- popełnia drobne błędy w intonacji i akcencie nie powodujące zakłóceń w komunikacji, w znanych sytuacjach reaguje w poprawny sposób,
- pisać teksty używając języka na poziomie podstawowym,
- dość spójnie i logicznie organizować tekst,
- używać dość poprawnej pisowni,
- tworzy samodzielne wypowiedzi w sposób logiczny i spójny,
- wykorzystuje poznane słownictwo i gramatykę, jednak robi pewne błędy,
- styl zgodny z formą.

Ocena dostateczna (3)

materiał nauczania opanował w stopniu dostatecznym, często popełnia błędy w zakresie zrealizowanego materiału nauczania, raczej unika komunikacji w języku hiszpańskim, ogranicza się do udzielania się na lekcji w ramach poleceń i instrukcji nauczyciela, często niestaranny, mało systematyczny, raczej bierny, mało samodzielny i wymagający pomocy ze strony innych, wymagający częstej kontroli, zauważalne braki w zakresie samodzielnego uczenia się, niezbyt chętny do współpracy, niewykazujący inicjatywy, zdarza się, że stwarza problemy wychowawcze itp.

uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens i niektóre informacje w tekstach słuchanych i rozmowach na poziomie podstawowym (w przypadku 2 - 3 krotnego wysłuchania tekstu),
- zrozumieć proste polecenia nauczyciela,
- czytać teksty preparowane, popełniając dużo błędów,
- zrozumieć ogólny sens czytanych tekstów oraz częściowo wypowiadać się na ten temat,
- rozumie sens tekstu, rozgranicza informację główną od drugorzędnych,
- posługiwać się częściowo poprawnym językiem, popełniając dużo błędów, ale jest komunikatywny,
- wyrażać myśli omawiając tematy codzienne i niekiedy abstrakcyjne,

- poprawnie buduje komunikaty stosując poznane zwroty i stara się budować własne w ramach relacjonowania i udzielania informacji,
- pisać proste teksty użytkowe używając języka na poziomie podstawowym,
- dość spójnie organizować tekst, samodzielna wypowiedź ma pewne braki, pojawiają się błędy stylistyczne i logiczne, ale komunikat jest zrozumiały i stosowny do formy.

Ocena dopuszczająca (2)

w bardzo niewielkim stopniu opanował materiał nauczania, najczęściej popełnia błędy w zakresie zrealizowanego materiału nauczania, unika komunikacji w języku hiszpańskim, niestaranny, niechętny, wykazuje się zupełnym brakiem systematyczności, bierny, w pracy na lekcji uzależniony od pomocy innych, wymagający częstej kontroli, nie potrafi uczyć się samodzielnie, często stwarza problemy wychowawcze itp.

uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens w tekstach słuchanych i rozmowach na poziomie podstawowym,
- wydobyć niektóre informacje,
- zrozumieć proste polecenia nauczyciela,
- czytać teksty preparowane, popełniając dużo błędów, zrozumieć niektóre zdania czytanych tekstów,
- w niewielkim stopniu wykorzystać informacje zawarte w tekście,
- rozumie tekst linearnie, wymaga pomocy przy wyjaśnianiu nowych słów oraz przy wyszukiwaniu informacji,
- posługiwać się językiem niepoprawnym, popełniając dużo błędów,
- wyrażać niektóre myśli,
- omawiać tematy codzienne, posługując się bardzo ograniczonym słownictwem,
- bywa niekomunikatywny,
- odtwarza wyuczone zwroty komunikacyjne,
- tempo wypowiedzi jest wolne,
- buduje proste zdania, a w wypowiedzi pojawiają się błędy intonacyjne i w akcencie,
- pisać proste teksty użytkowe, używając w większości niepoprawnego języka na poziomie podstawowym,
- używać nieprawidłowej pisowni,
- odtwarza formę komunikatu, a jej styl nie zawsze jest zgodny z formą.

Ocena niedostateczna (1)

nie opanował materiału nauczania, unika komunikacji w języku hiszpańskim, niechętny a nawet wrogo nastawiony, unikający jakiegokolwiek aktywności, całkowicie bierny, w pracy na lekcji uzależniony od pomocy innych, wymagający stałej kontroli, nie potrafi uczyć się samodzielnie, nie chce uczyć się w grupie, nie wnosi nic wartościowego do wspólnej pracy, dezorganizuje i zaburza porządek w klasie, zazwyczaj stwarza duże problemy wychowawcze itp.

- uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą,
- nie posługuje się językiem hiszpańskim w żadnym z jego aspektów,
- nie wykazuje żadnej chęci zmiany i zaangażowania w naukę.

3. Tryb ustalania oceny półrocznej i rocznej z języka hiszpańskiego dla zakresu podstawowego:

Ustalenie oceny za I – szy okres odbywa się na zasadzie wyliczania średniej ważonej wszystkich ocen bieżących.

Poszczególnym formom pracy ucznia nadaje się następujące wagi:

Prace klasowe	8
Testy	8
Sprawdziany	8
„Matura Próbna”	8
Laureat konkursu wojewódzkiego lub powiatowego (jeżeli jest to ostatni etap tego konkursu	8
Kartkówka	5
Odpowiedź ustna	5
Odpowiedź ustna „maturalna”	5
Dodatkowa praca (projekt, prezentacja, laureat konkursu na niższym szczeblu)	4
Praca na lekcji (aktywność)	4
Praca w grupach	3
Zadanie domowe	3

Przyjmuje się następujące przedziały dla poszczególnych ocen:

0 – 1,70	Niedostateczny
1,71 – 2,70	Dopuszczający
2,71 – 3,70	Dostateczny
3,71 – 4,59	Dobry
4,60 – 5,49	Bardzo dobry
5,50 – 6,0	Celujący

Ustalenie oceny rocznej odbywa się na zasadzie wyliczania średniej ważonej wszystkich ocen bieżących z całego roku szkolnego.

Historia i społeczeństwo

Część I

„Ojczysty Panteon i ojczyste spory”

1. Wymagania ogólne

Uczeń:

- charakteryzuje antyczne wzory bohaterstwa, żołnierza i obrońcy ojczyzny, odnosząc się do wybranych przykładów, a także omówić ich recepcję w polskiej myśli politycznej, tradycji literackiej oraz edukacyjnej późniejszych epok;
- charakteryzuje antyczny wzorzec obywatela oraz jego recepcję w polskiej myśli i praktyce politycznej późniejszych epok;
- omawia koncepcje polityczne władców z dynastii piastowskiej;
- ocenia rolę ludzi Kościoła w budowie państwa polskiego;
- wykazuje cywilizacyjną rolę zakonów na ziemiach polskich;
- przedstawia tezę o fenomenie polskiej tolerancji w XVI wieku i współistnieniu wyznań w Rzeczypospolitej szlacheckiej;
- analizuje postawy obywateli wobec wyzwań epoki (XVI– XVIII wiek);

- wyjaśnia spory i przyczyny upadku I Rzeczypospolitej;
- ocenia polityczne koncepcje nurtu insurekcyjnego oraz nurtu realizmu politycznego;
- charakteryzuje spory o ocenę XIX-wiecznych powstań narodowych;
- przedstawia kształt Polski w XX wieku, uwzględniając cezury 1918 roku, lat 1944–1945 i 1989;
- ocenia działalność postać Józefa Piłsudskiego;
- przedstawia sylwetki czołowych uczestników wydarzeń z lat 1918, 1944–1945 i 1989;
- omawia metody ubezwłasnowolnienia społeczeństwa przez komunistyczne władze;
- charakteryzuje postawy społeczne wobec totalitarnej władzy, uwzględniając różnorodne formy oporu, a także koncepcje współpracy lub przystosowania;
- zna ucisk ideologiczny i rolę cenzury w czasach Polski Ludowej;
- zna najwybitniejsze postacie historii Polski oraz wymienia i ocenia ich dokonania;
- wymienia przyczyny omawianych wydarzeń;
- ocenia skutki społeczne, gospodarcze i kulturowe omawianych wydarzeń;
- ustosunkowuje się do różnych teorii i sporów dotyczących różnych wydarzeń z historii Polski;
- prowadzi dyskusje z zachowaniem zasad kultury, tolerancji oraz poprawnego i logicznego argumentowania;
- zna pojęcia: heros, heroizm, Polskie Termopile, monarchia, arystokracja, tyrania, oligarchia, demokracja, ostracyzm, eforowie, archont, areopag, republika, rozdrobnienie feudalne, zasady senioratu i pryncypatu, wojewoda, monarchia patrymonialna, monarchia stanowa, *Corona Regni Poloniae*, biskup, inwestytura, opactwo, konkordat, zasada elekcyjności tronu, elekcja *viritim*, Artykuły henrykowskie, *pacta conventa*, przywilej szlachecki, ruch egzekucyjny, konfederacja warszawska, demokracja szlachecka, oligarchia magnacka, *liberum veto*, sejm konwokacyjny, prawa kardynalne, insurekcja, „noc listopadowa”, Wielka Emigracja, pozytywizm, stańczycy, *Virtuti Militari*, insurekcja, naczelnik, kosynierzy, *Uniwersał połaniecki*, Legiony, *Mazurek Dąbrowskiego*, Legiony Polskie, orędzie Wilsona, Komitet Narodowy Polski, Rada Regencyjna, „mała konstytucja”, powstanie wielkopolskie, plebiscyty, powstania śląskie, Zaolzie, bitwa warszawska, obozy koncentracyjne, czystki, gestapo, III Rzesza, ruch oporu, partyzantka, powstanie warszawskie, deportacje, eksterminacja, NKWD, zbrodnia katyńska, wysiedlenia, pacyfikacje, Armia Krajowa, sabotaż, dywersja, holocaust, obozy zagłady, getta, powstanie w getcie warszawskim, „żołnierze wyklęci”, Zrzeszenie „Wolność i Niezawisłość”, kolektywizacja, nacjonalizacja, akcja „Wisła”, безпеaka, PZPR, poznański Czerwiec, Październik 1956, Marzec 1968, Grudzień 1970, „Komandosi”, Klub Krzywego Koła, drugi obieg, Sierpień 1980, stan wojenny, okrągły stół, KOR, Ruch Młodej Polski, ROPCiO, Ruch Wolność i Pokój, Niezależne Zrzeszenie Studentów, KPN.

Część II

„ Nauka”

1. Wymagania ogólne

Uczeń:

- zna daty z zakresu historii nauki;
- wymienia nazwiska najwybitniejszych uczonych różnych epok oraz omawia ich osiągnięcia;
- uporządkowuje przyczyny procesów związanych z historią nauki;
- ocenia skutki społeczne, gospodarcze i kulturowe odkryć naukowych w różnych epokach;

- charakteryzuje procesy prowadzące do odkryć w zakresie różnych nauk;
- zna i ocenia osiągnięcia naukowe różnych epok historycznych;
- ustosunkowuje się do różnych teorii i sporów dotyczących rozwoju nauki i konsekwencji odkryć naukowych;
- potrafi wyszukiwać, selekcjonować i krytycznie analizować informacje z różnych źródeł, dotyczące historii nauki, w tym z zakresu technologii komunikacyjno-informacyjnej, a także dokonywać rekonstrukcji faktów na ich podstawie;
- prowadzi dyskusje z zachowaniem zasad kultury, tolerancji oraz poprawnego i logicznego argumentowania;
- ma uznanie dla dokonań myśli ludzkiej w dziedzinie nauki, oświaty, techniki, prawa .
- Zna pojęcia: dyscyplina naukowa, prawo i jego kodyfikacja, pismo, epikureizm, stoicyzm, scholastyka, sztuki wyzwolone, *trivium*, *quadrivium*, *collegium*, akademia, bakałarz, rektor, magister, encyklopedia, jansenizm, pietyzm, kartezjanizm, empiryzm, deizm, ateizm, racjonalizm, darwinizm;

Metody i formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

- **odpowiedzi ustne** – stanowią formę stosowaną indywidualnie wobec poszczególnych uczniów. Ocenę można oprzeć na kryteriach uwzględniających koncepcję wypowiedzi, zasób pojęć i postaci, związanych z omawianym zagadnieniem, kompozycję i narrację;
- **sprawdziany (kartkówki)** – czyli krótkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, obejmujące zakres 2–3 tematów;
- **prace klasowe** – uczniowie piszą minimum 2 sprawdziany w ciągu semestru, a ich zakres tematyczny powinien obejmować poszczególne logicznie ułożone partie materiału (działy). Prace klasowe mogą przybierać formę testową i zawierać zestawy zadań przekrojowo badających poziom wiedzy z zakresu zrealizowanej partii materiału.
- **aktywność na lekcji** – ocena powinna wynikać z obserwacji ucznia, uwzględniającej przygotowanie do lekcji, wypowiedzi na lekcji, pracę indywidualną i w grupie podczas lekcji.
- **prace domowe**, Są uzupełnieniem i dalszym ciągiem lekcji, umożliwiają pogłębianie i utrwalanie wiadomości, wdrażają do samodzielności w myśleniu. Czynnikiem wpływającym na jakość pracy domowej są jej treść i powiązanie z pracą na lekcji, motywacja ucznia, odpowiedni poziom trudności, możliwość samodzielnego wykonania oraz warunki domowe ucznia.

2. Kryteria na poszczególne oceny:

NIEDOSTATECZNY

Uczeń:

- ma wyraźne braki w podstawowych wiadomościach i nie osiągnął poziomu wiedzy i umiejętności, umożliwiającego mu opanowywanie kolejnych treści kształcenia przedmiotowego;
- nie przejawia chęci przyswajania nowych wiadomości i współpracy z nauczycielem;
- notorycznie nie przygotowuje się do lekcji;
- nie potrafi wykonać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela;
- odznacza się brakiem systematyczności i chęci do nauki oraz biernością podczas lekcji;
- nie uczestniczy w dyskusjach;
- nie potrafi współpracować w zespole;

- podczas wypowiedzi nie przykłada uwagi do dbałości o język ojczysty;
- podczas wypowiedzi przejawia nietolerancję, rasizm, szowinizm wobec dokonań innych narodów, ras, kultur, religii.

DOPUSZCZAJĄCY

Uczeń:

- opanował w stopniu niewielkim wiadomości i umiejętności programowo przewidziane przez nauczyciela, ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz przy pomocy nauczyciela potrafi je nadrobić;
- rozwiązuje i wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- przejawia gotowość współpracy z nauczycielem;
- odpowiada na proste pytania;
- korzysta z nieskomplikowanych źródeł informacji, w tym z zakresu technologii komunikacyjno-informacyjnej;
- w wypowiedziach ustnych i pisemnych uwzględnia chronologię;
- wyjaśnia pojęcia historyczne przy użyciu pomocy naukowych;
- rozpoznaje okresy w dziejach;
- podejmuje próby współpracy przy zadaniach zespołowych;
- prezentuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sposób problemowy, syntetyczny i przekrojowy, wykorzystując nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- udziela odpowiedzi z dbałością o język ojczysty;
- stara się odnosić krytycznie do wszelkich przejawów nietolerancji, rasizmu i szowinizmu;
- dostrzega problem łamania praw człowieka;
- wykazuje się postawą patriotyczną.

DOSTATECZNY

Uczeń:

- opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności programowo przewidziane przez nauczyciela;
- ma kłopoty w przyswajaniu treści kształcenia;
- przejawia zmienną aktywność podczas zajęć lekcyjnych;
- rozwiązuje i wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności i niewielkim stopniu złożoności;
- podaje niektóre przyczyny i następstwa ważnych wydarzeń historycznych;
- podejmuje próby porównywania, selekcjonowania faktów i informacji uzyskanych z różnych źródeł, w tym z zakresu technologii komunikacyjno-informacyjnej;
- dostrzega podstawowe związki pomiędzy różnymi faktami historycznymi;
- współpracuje z nauczycielem;
- konstruuje wewnątrznie uporządkowane wypowiedzi ustne i pisemne, poprawnie używa dat i pojęć historycznych;
- podejmuje współpracę w grupie przy zadaniach zespołowych;
- wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne w celu prezentowania podstawowej wiedzy wyniesionej z lekcji historii;
- posługuje się poznaną terminologią w sposób zgodny z zasadami języka polskiego;
- podejmuje próbę sformułowania ocen wydarzeń historycznych;
- dostrzega nieprawidłowość wszelkich przejawów nietolerancji, rasizmu i szowinizmu;
- odnosi się z szacunkiem do dokonań innych narodów, ras, kultur i religii;
- dostrzega przejawy łamania praw człowieka;

- jest świadomy posiadania własnych praw;
- wykazuje się patriotyzmem, w tym lokalnym.

DOBRY

Uczeń:

- w sposób niepełny opanował zakres wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu;
- rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem informacji z różnych źródeł, dokonując ich selekcji i analizy;
- potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym;
- stosuje terminy i pojęcia historyczne;
- współpracuje w zespole i aktywnie pracuje w grupie;
- ma ogólną wiedzę faktograficzną, natomiast w zakresie niektórych zagadnień prezentuje wiedzę szczegółową;
- dostrzega związki przyczynowo-skutkowe;
- wie, że niektóre wydarzenia, postacie i fakty były interpretowane na różne sposoby i potrafi zasugerować możliwe tego przyczyny;
- wybiera i porządkuje informacje z różnych źródeł, konstruując poprawnie ułożoną wypowiedź;
- prezentuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sposób przekrojowy, wykorzystując nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- uczestniczy w dyskusjach z zachowaniem zasad kultury, tolerancji oraz poprawnego i logicznego argumentowania;
- potrafi współpracować w zespole w celu wykonania powierzonych mu zadań oraz planować zadania;
- konstruuje wypowiedzi w sposób zgodny z zasadami języka polskiego;
- dokonuje prostych ocen zjawisk życia codziennego z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności wyniesionych z zajęć historii;
- dostrzega nieprawidłowość wszelkich przejawów nietolerancji, rasizmu i szowinizmu;
- odnosi się z szacunkiem do dokonań innych narodów, ras, kultur i religii;
- dostrzega i potępia przejawy łamania praw człowieka;
- jest świadomy posiadania własnych praw;
- wykazuje się patriotyzmem, w tym lokalnym.

BARDZO DOBRY

Uczeń:

- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- wykazuje dużą aktywność podczas zajęć lekcyjnych;
- rozwiązuje samodzielnie zadania, wymagające zastosowania wiedzy w sytuacji problemowej;
- bierze udział w dyskusjach, wymianie poglądów, potrafi podawać argumenty i bronić swoich racji;
- potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska historyczne;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę przy ocenie bieżących wydarzeń;
- wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia;
- sprawdza i analizuje przyczyny i skutki wydarzeń oraz dostrzega związki między nimi;

- wyszukuje, selekcjonuje i krytycznie analizuje informacje z różnych źródeł, w tym z zakresu technologii komunikacyjno-informacyjnej;
- prezentuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sposób syntetyczny i przekrojowy, wykorzystując nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- potrafi współpracować w zespole w celu wykonania powierzonych mu zadań oraz planować zadania;
- posługuje się poznaną terminologią w sposób zgodny z zasadami języka polskiego;
- formułuje oceny zjawisk życia codziennego z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności wyniesionych z zajęć historii;
- wykorzystuje dostępne dane statystyczne do opisu problemów historycznych;
- przejawia krytyczny stosunek wobec wszelkich przejawów nietolerancji, rasizmu i szowinizmu;
- odnosi się z szacunkiem do dokonań innych narodów, ras, kultur i religii;
- jest uwrażliwiony na przejawy łamania praw człowieka;
- ma świadomość własnych praw;
- wykazuje się postawą patriotyczną oraz poczuciem więzi ze społecznością lokalną.

CELUJĄCY

Uczeń:

- w wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swoją wiedzę o wiadomości wykraczające poza program danej klasy;
- umie samodzielnie formułować oryginalne wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabytą wiedzę;
- samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania;
- w swoich dociekaniach historycznych jest samodzielny i niezależny;
- zna oceny historiografii dotyczące różnych wydarzeń historycznych, postaci i faktów;
- umie bronić swoich poglądów, podając merytoryczne argumenty;
- samodzielnie wyszukuje, wartościuje i wyróżnia źródła informacji, w tym z zakresu technologii komunikacyjno-informacyjnej, krytycznie je wykorzystując w celu sformułowania wniosków i poparcia ich dowodami;
- sprawnie wykorzystuje wiedzę z pokrewnych przedmiotów;
- prezentuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sposób problemowy, syntetyczny i przekrojowy, wykorzystując nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- pełni funkcje lidera i inicjuje prace w zespole oraz podczas dyskusji;
- dba o poprawność językową wypowiedzi ustnych oraz pisemnych;
- samodzielnie wykorzystuje wiedzę historyczną do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także do formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących społeczeństwa;
- dokonuje samodzielnych oceny zjawisk życia codziennego z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności wyniesionych z zajęć historii;
- wykorzystuje dostępne dane statystyczne o charakterze historycznym,
- wykazuje się postawą krytyczną wobec wszelkich przejawów nietolerancji, rasizmu i szowinizmu;
- odnosi się z szacunkiem do dokonań innych narodów, ras, kultur i religii;
- jest uwrażliwiony na przejawy łamania praw człowieka;
- ma świadomość własnych praw;
- wykazuje się postawą patriotyzmu oraz poczuciem więzi z lokalną społecznością.

Geografia poziom rozszerzony

1. Wymagania edukacyjne z geografii zakres rozszerzony

Ogólne wymagania:

- uczeń powinien rozszerzyć wiedzę niezbędną do zrozumienia istoty zjawisk oraz charakteru i dynamiki procesów zachodzących w środowisku geograficznym w skali lokalnej, krajowej, wielkich regionów i świata;
- poznaje, rozumie i interpretuje związki przyczynowo – skutkowe i funkcjonalnie w różnych skalach przestrzennych i czasowych;
- zdobywa umiejętności geograficzne niezbędne do stosowania w praktyce opanowanej wiedzy geograficznej;
- ma przekonanie o potrzebie uczestnictwa w rozwoju własnego regionu i Polski oraz podejmowania działań na rzecz zachowania ich dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego;
- rozumie złożoność świata, współzależności jego poszczególnych elementów i gotowości do udziału w jego przekształcaniu zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju;
- korzysta z różnorodnych źródeł informacji geograficznej;
- zapoznaje się z funkcjonowaniem systemu przyrodniczego Ziemi – zjawiska, procesy, wzajemne zależności, zmienności środowiska w przestrzeni i w czasie;
- poznaje równowagę ekologiczną;
- dostrzega powiązania funkcjonalne i przestrzenne oraz wzajemne zależności w systemie człowiek – przyroda – gospodarka. Typy gospodarowania w środowisku i ich następstwa, na wybranych przykładach kontynentów, krajów ze szczególnym uwzględnieniem Polski;
- zapoznaje się z przyczynami i skutkami nierównomiernego rozmieszczenia ludności na Ziemi;
- rozumie problemy demograficzne współczesnych społeczeństw Polski i świata;
- rozumie przemiany społeczne, gospodarcze i polityczne w świecie;
- zna modernizację, restrukturyzację, globalizację. Biedni i bogaci współczesnego świata;
- poznaje konflikty zbrojne i inne zagrożenia społeczno – gospodarcze, poznaje procesy przechodzenia od izolacji do integracji;
- poznaje współpracę między społecznościami, procesy integracji i dezintegracji w Europie;
- poznaje następstwa przyrodnicze, społeczno – ekonomiczne i kulturalne uwarunkowania rozwoju turystyki i rekreacji;
- potrafi orientować się na mapach konturowych – ćwiczeniowych ;

3. Wymagania na poszczególne oceny

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:

- nie opanował materiału objętego programem nauczania, przewidzianym na poziomie klasy I z geografii,

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który:

- potrafi przy pomocy nauczyciela wymienić podstawowe pojęcia,
- potrafi dokonać podziału poszczególnych zagadnień tematycznych w poszczególnych działach, geografii społeczno – gospodarczych świata i Polski
- przytacza procesy, fakty dotyczące poszczególnych procesów fizycznych i społeczno – gospodarczych, świata i Polski,
- posiada słabą orientację na mapie świata, Polski,
- posiada ogólną, wybiórczą wiedzę geograficzną,

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń który:

- opanował zakres materiału na ocenę dopuszczającą, a ponad to:
- potrafi przy pomocy nauczyciela wyjaśnić pojęcia,
- kojarzy główne procesy, zjawiska,
- kojarzy i próbuje tłumaczyć związki przyczynowo – skutkowe,
- posiada dostateczną orientację na mapie ściennej świata, Polski,
- w sporadyczny sposób bierze aktywny udział na zajęciach,

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- opanował zakres materiału na ocenę dostateczną, a ponad to:
- potrafi sam wyjaśnić pojęcia geograficzne,
- tłumaczy samodzielnie procesy i związki z geografii społeczno – gospodarczej, świata i Polski,
- wyjaśnia samodzielnie związki przyczynowo – skutkowe,
- potrafi samodzielnie łączyć fakty, zdarzenia, procesy z innymi dyscyplinami,
- posiada dobrą orientację na mapach ściennych świata i Polski,
- bierze czynny aktywny udział w lekcji,
- poprawnie używa języka geograficznego,

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- opanował zakres materiału na ocenę dobrą, a ponad to:
- uczeń samodzielnie potrafi wyczerpująco wyjaśniać poszczególne zagadnienia geografii społeczno-gospodarczej,
- używa poprawnie i fachowego języka geograficznego,
- potrafi wyjaśnić związki przyczynowo – skutkowe w geografii społeczno – gospodarczej, świata i Polski,
- wysuwa samodzielnie wnioski z funkcjonowania poszczególnych prawidłowości geografii społeczno - gospodarczej, świata i Polski,
- potrafi samodzielnie orientować się na mapie ściennej świata i poszczególnych kontynentów oraz Polski,
- posiada bardzo dobrą orientację na wszystkich mapach konturowych,
- posiada bogatą wiedzę geograficzną,
- potrafi łączyć wiedzę geograficzną z inną wiedzą interdyscyplinarną,
- na zajęciach bierze czynny udział, często zastępując nauczyciela w wyjaśnieniu zagadnienia,

Ocenę celującą otrzymuje uczeń który:

- opanował zakres materiału na ocenę bardzo dobra, a ponad to:

- poszerza wiedzę poza programem objętym nauczaniem geografii w szkole średniej z zakresu geografii społeczno – gospodarczej oraz Polski,
- posiada bogatą wiedzę geograficzną, nie objętą programem nauczania,
- wyczerpująco odpowiada na wszystkie zadane pytania nauczyciela,
- pisze wyczerpująco, na 100 % prace kontrolne w tym interpretacje map tematycznych i innych źródeł,
- swobodnie posługuje się językiem geograficznym.

Religia

Religia

Wymagania ogólne:

- I. Analiza i interpretacja tekstów o charakterze religijnym.** Uczeń zna wybrane teksty biblijne i religijne; odkrywa wartość egzystencjalną analizowanych tekstów, korzysta z poznanych tekstów biblijnych i religijnych w dyskusji na temat Kościoła i religii.
- II. Socjalizacja kościelna.** Uczeń odkrywa swoje miejsce i zadania w Kościele; potrafi scharakteryzować wyzwania stojące przed katolikiem po przyjęciu sakramentu bierzmowania.
- III. Odkrywanie powołania chrześcijańskiego.** Uczeń interpretuje egzystencjalnie wiedzę religijną, którą zdobył, posługując się cytatami biblijnymi; buduje hierarchię wartości w oparciu o chrześcijańskie przesłanie.
- IV. Tworzenie wypowiedzi, obserwacje i doświadczenia.** Uczeń pogłębia umiejętność wypowiadania się w mowie i w piśmie na tematy poruszane na zajęciach, związane z poznawanymi tekstami biblijnymi i innymi tekstami o charakterze religijnym oraz z własnymi zainteresowaniami; korzysta z różnych źródeł informacji (Biblia, Katechizm Kościoła Katolickiego, Podręcznik ucznia, nauczanie Kościoła, własne obserwacje, doświadczenia, mapy, prezentacje multimedialne, fotografie, filmy).

Wymagania szczegółowe:

Klasa 3:

Uczeń:

- potrafi podać argumenty na istnienie Boga,
- charakteryzuje 5 wielkich religii świata, potrafi wyjaśnić wielość religii,
- umie podać źródła wiarygodności chrześcijaństwa,
- wyjaśnia symbolikę porównań Kościoła do owczarni, budowli, roli, Oblubienicy oraz Mistycznego Ciała Jezusa Chrystusa,
- ma podstawy do świadomego wyboru bycia katolikiem,
- potrafi wyjaśnić znaczenie biblijnego opisu stworzenia świata,
- zna dowody na istnienie szatana,
- wyjaśnia znaczenie zbawienia nas przez Jezusa na krzyżu oraz istotę zmartwychwstania,
- interpretuje rolę Ducha Świętego w historii zbawienia,
- zna teksty z Pisma świętego o Maryi,
- poszerza znajomość sposobów osobistej modlitwy w oparciu o Biblię,
- uzasadnia potrzebę życia sakramentalnego,
- uzasadnia istnienie rzeczy ostatecznych: niebo, czyściec, piekło, sąd ostateczny,
- umie wyjaśnić zagrożenia związane z magią, okultyzmem, czarami,
- uzasadnia chrześcijańskie podejście do obrony godności człowieka,

- argumentuje na czym polega prawdziwa wolność chrześcijanina,
- wyjaśnia na czym polega moralność, podaje składowe czyny moralnego,
- na podstawie wiedzy o sumieniu umie rozstrzygać dylematy moralne,
- ocenia swój system wartości w konfrontacji z dekalogiem i z powszechnym powołaniem człowieka do świętości,
- wyjaśnia swoje uczestnictwo w 3 funkcjach Chrystusa: kapłańskiej, królewskiej i prorockiej,
- dostrzega swoją rolę jako członka Kościoła w sprawach społecznych,
- wie dlaczego Kościół stoi na straży obrony życia od poczęcia do naturalnej śmierci,
- umie podać zasady dojrzałego patriotyzmu oraz odniesienia wierzącego do polityki,
- widzi swój wpływ na budowanie kultury i etosu pracy,
- argumentuje znaczenie świętowania niedzieli,
- charakteryzuje znaczenie poszczególnych okresów liturgicznych dla życia własnego, rodziny oraz całego Ludu Bożego.

Klasa 4:

Uczeń:

- ukazuje rolę Jezusa Chrystusa – Boga i człowieka - w historii ludzkości i osób wierzących,
- charakteryzuje wybrane drogi powołania chrześcijańskiego,
- zna losy wybranych osób ze Starego i Nowego Testamentu,
- opisuje pracę jako drogę realizacji powołania,
- wskazuje możliwości zaangażowania świeckich w życie Kościoła,
- analizuje rolę samowychowania, pracy nad charakterem i odkrywania talentów w realizacji powołania,
- wyjaśnia pojęcia *wspólnota rodzinna, świadczenie miłości w rodzinie, małżeństwo, ojcostwo i macierzyństwo, wychowanie dzieci, adopcja, zagrożenia życia,*
- charakteryzuje miłość małżonków i wykroczenia przeciwko niej,
- zna wartość czystej miłości,
- charakteryzuje przymioty małżeństwa chrześcijańskiego: jedność, nierozzerwalność, płodność, sakramentalność;
- opisuje istotę przebaczenia chrześcijańskiego i rolę sakramentu pojednania dla wspólnoty.
- interpretuje na podstawie tekstów liturgicznych czynności wykonywane podczas liturgii sakramentów,
- uzasadnia, że święcenia i małżeństwo są sakramentami w służbie innym,
- wymienia elementy liturgii Kościoła domowego,
- argumentuje potrzebę sprawowania liturgii Kościoła domowego.
- odczytuje człowieczeństwo jako dar zadany człowiekowi,
- uzasadnia uczestnictwo w liturgii jako pogłębianie więzi z Chrystusem i Kościołem, uzdalniające do wyraźniejszego zaangażowania się po stronie dobra,
- prezentuje wydarzenia, które Jan Paweł II określił mianem grzechów Kościoła oraz potrafi uzasadnić powód ekspiacji podjętej przez tego papieża,
- odczytuje z nauczania papieskiego skierowanego do młodzieży sposoby włączenia się w ożywienie Kościoła współczesnego,
- wyjaśnia wiarę chrześcijan w Zmartwychwstanie Jezusa Chrystusa i jej związek z powszechnym zmartwychwstaniem umarłych,
- porównuje wybrane formy modlitwy,
- uzasadnia poszczególne przykazania kościelne, odnosząc się także do cytatów biblijnych.

Ocenie podlegają:

- Pisemne prace kontrolne przynajmniej raz w semestrze, obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne. Ponadto kartkówki (nie więcej niż trzy tematy).
- Odpowiedzi ustne z zakresu trzech ostatnich lekcji.
- Wypowiedzi w trakcie lekcji, podczas dyskusji, powtórzenia itp.
- Praca domowa: dla całej klasy oraz dla chętnych, kontrolowana na bieżąco.
- Znajomość podstawowych prawd wiary i modlitw, sprawdzona w formie pisemnej lub ustnej.
- Pilność, systematyczność, umiejętności i osiągnięcia, odnotowywane na bieżąco w postaci plusów i minusów w karcie obserwacji uczniów danej klasy (prowadzonych przez nauczyciela). Przygotowanie do poszczególnych lekcji religii (posiadane materiały, zeszyt przedmiotowy).
- Korzystanie z Pisma św. i innych pomocy katechetycznych.
- Zaangażowanie w przygotowanie rekolekcji szkolnych, gazetek szkolnych, udział w olimpiadach i konkursach religijnych, dane na lekcji świadectwo współpracy z parafią.

Wymagania na poszczególne oceny:

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- Spełnia wymagania określone w zakresie oceny bardzo dobrej, a do tego wypełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
- Wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza wymagania z religii własnego poziomu edukacji.
- Samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
- Angażuje się w pracach pozalekcyjnych, np. gazetki religijne, montaż sceniczne, pomoce katechetyczne itp.
- Posiada osiągnięcia w olimpiadach i konkursach wiedzy religijnej.
- Twórczo uczestniczy w życiu parafii, np. działa w organizacjach i ruchach katolickich, uczestniczy w pielgrzymkach itp. i daje tego świadectwo na lekcji religii.

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

- Spełnia wymagania określone w zakresie oceny dobrej.
- Opanował pełny zakres wiedzy, postaw i umiejętności określony poziomem nauczania religii.
- Prezentuje poziom wiadomości religijnych powiązanych ze sobą w logiczny układ.
- Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela.
- Umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
- Posiada pełną znajomość pacierza.
- Wzorowo prowadzi zeszyt i odrabia prace domowe.
- Aktywnie uczestniczy w religii.
- Postępuje bez żadnych zastrzeżeń.
- Jest pilny, systematyczny, zainteresowany przedmiotem.
- Chętnie i systematycznie uczestniczy w życiu parafii.
- Odpowiedzialnie włącza się w przeżywanie roku liturgicznego.
- Stara się być świadkiem wyznawanej wiary.
- Inne możliwości indywidualne ucznia promujące ocenę bardzo dobrą.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- Spełnia wymagania określone w zakresie oceny dostatecznej.
- Opanował materiał programowy z religii.

- Prezentuje wiadomości powiązane związkami logicznymi.
- Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska podane przez nauczyciela.
- Stosuje wiedzę religijną w sytuacjach teoretycznych i praktycznych podanych przez nauczyciela.
- Wykazuje się dobrą znajomością pacierza.
- W zeszycie ma wszystkie notatki i prace domowe.
- Podczas lekcji posiada zeszyt i korzysta z podręcznika i Biblii.
- Systematycznie uczestniczy w zajęciach religii.
- Jest zainteresowany przedmiotem.
- Wykazuje się dobrą umiejętnością zastosowania zdobytych wiadomości.
- Postawa ucznia nie budzi wątpliwości.
- Stara się być aktywnym podczas lekcji.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- Opanował łatwe, całkowicie niezbędne wiadomości, postawy i umiejętności.
- Prezentuje podstawowe treści materiału programowego z religii.
- Wykazuje się wiadomościami podstawowymi, połączonymi związkami logicznymi.
- Dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze treści religijne z pomocą nauczyciela.
- Potrafi stosować wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
- W przekazywaniu wiadomości z religii popełnia niewielkie i nieliczne błędy.
- Wykazuje się podstawową znajomością pacierza.
- W zeszycie ucznia sporadyczne braki notatek, prac domowych.
- Prezentuje przeciętną pilność, systematyczność i zainteresowanie przedmiotem.
- Inne możliwości indywidualne ucznia wskazujące na ocenę dostateczną.

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- Opanował konieczne pojęcia religijne.
- Prezentuje luźno zestawione wiadomości programowe.
- Prezentuje mało zadawalający poziom postaw i umiejętności.
- Wykazuje brak rozumienia podstawowych uogólnień.
- Brak mu podstawowej umiejętności wyjaśniania treści religijnych.
- Nie potrafi stosować wiedzy, nawet przy pomocy nauczyciela.
- Podczas przekazywania wiadomości popełnia liczne błędy.
- Prowadzi zeszyt.
- Ma problemy ze znajomością pacierza.
- Wykazuje poprawny stosunek do religii.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- Wykazuje rażąco brak wiadomości programowych.
- Wykazuje się brakiem jedności logicznej między wiadomościami religijnymi.
- Prezentuje zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
- Odznacza się zupełnym brakiem umiejętności stosowania wiedzy.
- Podczas przekazywania informacji popełnia bardzo liczne błędy.
- Nie wykazuje się znajomością pacierza.
- Nie posiada zeszytu lub dość często nie przynosi go na lekcję.
- Lekceważy przedmiot.
- Wyraża lekceważący stosunek do wartości religijnych.

- Opuszcza lekcje religii.

Istnieje możliwość poprawiania oceny na bieżąco.

Uczeń, który przystąpi do olimpiady czy konkursu religijnego i otrzyma zadowalającą ilość punktów (wg regulaminu) na etapie szkolnym, może uzyskać ocenę celującą tylko jako ocenę cząstkową, natomiast udział w etapie przynajmniej diecezjalnym może być podstawą do wystawienia oceny semestralnej lub końcoworocznej celującej.

Na ocenę z religii składają się kryteria poznawcze, kształcące i wychowawcze. Kontroli i ocenie podlegają więc: wiedza, umiejętności, zdolności twórcze, rozwój zainteresowań, kształtowanie cech charakteru, woli, odpowiedzialności za własne czyny, wytrwałość, pracowitość, kultura osobista, zdolność postrzegania różnych sytuacji z perspektywy wiary.

Na lekcji religii określa się jako zamierzone cele kształtowanie konkretnych postaw, jakie pragniemy w uczniu kształtować, jednak nie podlegają one ocenie.

Wychowanie fizyczne poziom podstawowy

1. Wymagania ogólne

Na zajęciach z wychowania fizycznego bierzemy pod uwagę wysiłek ucznia wkładany przez niego w osiągnięcie wyznaczonego celu, jakim jest nabycie wiedzy, umiejętności i sprawności, które to przygotowują go do aktywności fizycznej przez całe życie. Ważnymi elementami są również frekwencja i aktywny udział ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.

Uczeń (umiejętności):

- Potrafi wykonać podstawowe elementy z konkurencji lekkoatletycznych
- Potrafi wykonać elementy gimnastyki podstawowej i artystycznej
- Potrafi samodzielnie dobrać ćwiczenia do układu gimnastycznego
- Potrafi samodzielnie przeprowadzić imprezę sportową i poprawnie zastosować przepisy danej dyscypliny sportowej
- Potrafi asekurować współpartnera podczas ćwiczeń
- Potrafi wykorzystać poznane zasady techniki i taktyki w grach zespołowych
- Potrafi dokonać pomiaru swojej sprawności i wydolności za pomocą poznanych testów wydolności i sprawności fizycznej i dokonać samooceny swojej i współpartnera
- Potrafi przeprowadzić rozgrzewkę do podanej dyscypliny sportowej
- Potrafi opracować zestaw ćwiczeń rozciągających i wzmacniających
- Potrafi zorganizować aktywny wypoczynek sobie i innym
- Potrafi sędziować poznane dyscypliny sportowe
- Potrafi zadbać o zdrowie własne i innych i dbać o higienę osobistą
- Potrafi pełnić funkcję sędziego poznanych dyscyplin sportowych
- Potrafi pokazać i zastosować podstawowe techniki samoobrony
- Potrafi udzielić pierwszej pomocy

Uczeń zna: (wiadomości)

- Zna regulaminy korzystania z obiektów sportowych
- Zna zasady obowiązujące w sporcie „fair play”
- Wie jak dokonać oceny swoich możliwości

- Wie jakie zastosować ćwiczenia w celu korekcji wad postawy
- Wie jakie są skutki spożywania alkoholu i narkotyków oraz palenia tytoniu
- Zna dokonania olimpijczyków
- Wie jak wykorzystać nabyte umiejętności sportowe w czasie wolnym od zajęć
- Zna sposoby wykonania testów sprawności fizycznej
- Wie jak dokonać pomiaru tętna
- Zna zasady prawidłowego odżywiania się
- Wie jakie niebezpieczeństwo niesie za sobą zażywanie środków dopingujących
- Zna wpływ muzyki na relaksację

Uczeń: (postawa)

- Przejawia poczucie odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych
- Wykazuje dbałość o bezpieczeństwo podczas ćwiczeń
- Wykazuje świadomość potrzeby rozwoju swojego organizmu i zapobieganie wadom postawy
- Chce pokonać własne słabości
- Wykazuje chęci dążenia do wyznaczonego celu np. podniesienie swojej sprawności fizycznej
- Chce samodzielnie kształtować swoje ciało
- Przejawia potrzebę uczestnictwa w różnych formach aktywności fizycznej
- Wykazuje chęć udziału we współzawodnictwie sportowym
- Właściwie zachowuje się podczas imprez sportowych
- Przejawia chęć doskonalenia swoich umiejętności
- Przejawia inicjatywę w organizowaniu zajęć sportowych
- Chętnie uczestniczy w zajęciach poza lekcyjnych i kształtuje swoje umiejętności

Edukacja zdrowotna.

Uczeń:

- wyjaśnia, dlaczego zdrowie jest wartością dla człowieka i zasobem dla społeczeństwa oraz na czym polega dbałość o zdrowie w okresie młodości i wczesnej dorosłości;
- wyjaśnia, co oznacza odpowiedzialność za zdrowie własne i innych ludzi;
- omawia konstruktywne, optymistyczne sposoby wyjaśniania trudnych zdarzeń i reformułowania myśli negatywnych na pozytywne;
- wyjaśnia, na czym polega praca nad sobą dla zwiększenia wiary w siebie, poczucia własnej wartości i umiejętności podejmowania decyzji;
- wyjaśnia, na czym polega konstruktywne przekazywanie i odbieranie pozytywnych i negatywnych informacji zwrotnych oraz radzenie sobie z krytyką;
- omawia zasady racjonalnego gospodarowania czasem;
- wyjaśnia, na czym polega samobadanie i samokontrola zdrowia oraz dlaczego należy poddawać się badaniom profilaktycznym w okresie całego życia;
- wyjaśnia, co to znaczy być aktywnym pacjentem i jakie są podstawowe prawa pacjenta;
- omawia przyczyny i skutki stereotypów i stygmatyzacji osób chorych psychicznie i dyskryminowanych (np. żyjących z HIV/AIDS);
- planuje projekt dotyczący wybranych zagadnień zdrowia oraz wskazuje na sposoby pozyskania sojuszników i współuczestników projektu w szkole, domu lub w społeczności lokalnej;
- omawia, na czym polega współuczestnictwo i współpraca ludzi, organizacji i instytucji w działaniach na rzecz zdrowia;

- wyjaśnia, jaki jest związek między zdrowiem i środowiskiem oraz co sam może zrobić, aby stworzyć środowisko sprzyjające zdrowiu

Zajęcia fakultatywne

Trening zdrowotny. Uczeń:

- ocenia reakcje własnego organizmu na wysiłki fizyczne o różnej intensywności;
- wyjaśnia, na czym polega prozdrowotny styl życia;
- wyjaśnia związek między aktywnością fizyczną i żywieniem a zdrowiem i dobrym samopoczuciem oraz omawia sposoby utrzymania odpowiedniej masy ciała we wszystkich okresach życia;
- wykonuje proste ćwiczenia relaksacyjne;
- wyjaśnia, gdzie szukać wiarygodnych informacji dotyczących zdrowia i sportu oraz dokonuje krytycznej analizy informacji medialnych w tym zakresie;
- wymienia choroby cywilizacyjne uwarunkowane niedostatkami ruchu, w szczególności choroby układu krążenia, układu ruchu i otyłość, oraz omawia sposoby zapobiegania im;
- wylicza oraz interpretuje własny wskaźnik wagowo-wzrostowy (BMI).

Sporty całego życia i wypoczynek. Uczeń:

- stosuje poznane elementy techniki i taktyki w wybranych indywidualnych i zespołowych formach aktywności fizycznej

Bezpieczna aktywność fizyczna i higiena osobista. Uczeń:

- wykonuje ćwiczenia kształtujące i kompensacyjne w celu przeciwdziałania negatywnym dla zdrowia skutkom pracy, w tym pracy w pozycji siedzącej i przy komputerze;
- wyjaśnia, na czym polega umiejętność oceny stopnia ryzyka związanego z niektórymi sportami lub wysiłkami fizycznymi.

Sport. Uczeń:

- wyjaśnia relacje między sportem profesjonalnym i sportem dla wszystkich a zdrowiem;
- omawia etyczne i zdrowotne konsekwencje stosowania środków dopingujących;
- wymienia i interpretuje przykłady konstruktywnego i destrukcyjnego zachowania się kibiców sportowych.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Przygotowanie do całonocnej aktywności fizycznej oraz ochrona i doskonalenie zdrowia własnego oraz, w szczególności:

- I. uświadomienie potrzeby całonocnej aktywności fizycznej
- II. stosowanie w życiu codziennym zasad prozdrowotnego stylu życia
- III. działanie jako krytyczny konsument sportu
- IV. umiejętności sprzyjające zapobieganiu chorobom i doskonaleniu zdrowia fizycznego, psychicznego i społecznego.

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą „5”
- aktywnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły
- godnie reprezentuje szkołę podczas rozgrywek międzyszkolnych
- służy pomocą nauczycielowi na lekcjach wychowania fizycznego
- wyróżnia się na lekcjach w wzorową postawą i nienagannym zachowaniem

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- wykazuje bardzo wysoką frekwencję na zajęciach wf, aktywne uczestnictwo na poziomie 90 – 100% wszystkich odbytych zajęć w okresie
- posiada ogólne wiadomości i wiedzę na temat poszczególnych dyscyplin sportowych
- wykonuje ćwiczenia według wskazań nauczyciela
- systematycznie doskonali swoją sprawność i wykazuje postępy w osobistym usprawnianiu
- uzyskuje bardzo dobre wyniki z zaliczeń
- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych z wf
- jego postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do wf nie budzi najmniejszych zastrzeżeń
- jest zdyscyplinowany i obowiązkowy

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- wykazuje bardzo wysoką frekwencję na zajęciach wf, aktywne uczestnictwo na poziomie 76 - 89% wszystkich odbytych zajęć w okresie
- ćwiczenia wykonuje prawidłowo z małymi błędami technicznymi
- posiada wiadomości z zakresu wf
- uzyskuje dobre wyniki z zaliczeń
- jego postawa społeczna i stosunek do wf nie budzi większych zastrzeżeń

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- wykazuje słabą frekwencję na zajęciach wf, aktywne uczestnictwo na poziomie 61 – 75% wszystkich odbytych zajęć w okresie
- ćwiczenia wykonuje z wyraźnymi błędami technicznymi
- w jego wiadomościach z zakresu wf są znaczne luki
- wykazuje nieznaczne postępy w osobistym usprawnianiu
- wykazuje brak zainteresowania zajęciami pozalekcyjnymi z wf
- uzyskuje słabe wyniki z zaliczeń
- przejawia pewne braki w zakresie wychowania społecznego oraz w postawie i stosunku do wychowania fizycznego

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- wykazuje niską frekwencję na zajęciach wf, aktywne uczestnictwo na poziomie 52 – 60% wszystkich odbytych zajęć w okresie
- ćwiczenia wykonuje niedokładnie z dużymi błędami technicznymi
- posiada małe wiadomości z zakresu wf
- nie wykazuje postępów w usprawnianiu
- uzyskuje mierne wyniki z zaliczeń
- unika zajęć wf
- przejawia poważne braki w zakresie wychowania społecznego, ma niechętny stosunek do ćwiczeń i lekcji wychowania fizycznego

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- wykazuje bardzo słabą frekwencję na zajęciach wf, aktywne uczestnictwo na poziomie 51% wszystkich odbytych zajęć w okresie, jeżeli uczeń nie osiągnie 51% aktywnego uczestnictwa na zajęciach wf będzie nieklasyfikowany z tego przedmiotu
- jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program
- charakteryzuje się praktyczną niewiedzą z zakresu wf
- ma lekceważący stosunek do zajęć
- unika zajęć
- często nie posiada stroju sportowego
- uzyskuje niedostateczne wyniki z zaliczeń na lekcjach wf

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z przedmiotów zawodowych dla klas III, IV

zawód technik ekonomista – nauczanie przedmiotowe

Edukacja prawno-policyjna

poziom 1, 2, 3, 4

1. Wymagania ogólne

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

- charakteryzuje pojęcie służby policyjnej,
- rozumie znaczenie tej służby w wymiarze bytu państwa polskiego i ochrony obywateli,
- potrafi wymienić nazwy organizacji policyjnych działających na ziemiach polskich przed powołaniem Policji Państwowej,
- potrafi podać datę powołania ustawą Policji Państwowej,
- scharakteryzuje trudności związane z unifikacją służb policyjnych w latach 1918-1922
- zna działania policyjne podczas wojny polsko-bolszewickiej i rozumie późniejsze konsekwencje udziału w niej dla policjantów w kontekście zbrodni katyńskiej,
- potrafi wymienić jednostki PP biorące udział w wojnie polskobolszewickiej,
- zna i rozumie rolę PP w ochronie granic niepodległej II RP,
- potrafi wyjaśnić znaczenie PP w odbudowie państwowości polskiej,
- określa organizację PP i jej zadania,
- potrafi wymienić kluczowe daty dla rozwoju tej służby,
- uzasadnia wysokie oceny PP w kontekście współpracy międzynarodowej policji, osiągnięć w zakresie szkolenia kadr, powołania policji kobiecej, osiągnięć służby śledczej,
- wyjaśnia zakres działania Rodziny Policyjnej,
- potrafi podać skutki utraty niepodległości Polski dla policjantów pod okupacją niemiecką i sowiecką,
- potrafi podać miejsca obozów jenieckich dla policjantów na wschodzie,
- potrafi podać wymiar czasowy zbrodni na policjantach PP dokonanej przez sowieców,
- potrafi podać okoliczności powołania Policji Polskiej i wskazać jej działania na rzecz konspiracyjnych działań niepodległościowych (Państwowy Korpus Bezpieczeństwa),
- potrafi scharakteryzować postawy policjantów podczas Powstania Warszawskiego,
- charakteryzuje ofiary poniesione przez korpus policji w latach 1939-1944 w kontekście,
- wskazuje znaczenie Uchwały Sejmu RP z 25 lipca 2008 r.,
- charakteryzuje policyjną służbę z pojęciami patriotyzm i służba Ojczyźnie,
- potrafi wytłumaczyć proces zastąpienia PP przez MO,
- zna daty rozwiązania PP i powołania MO,

- wymienia podobieństwa i różnice w zadaniach obu formacji,
- wskazuje obszary wspierania przez MO aparatu bezpieczeństwa,
- podaje przykłady użycia oddziałów ZOMO,
- podaje przykłady osiągnięć MO na polu zwalczania przestępczości kryminalnej,
- podaje datę powołania Policji, strukturę i podstawowe ustawowe zadania,
- wskazuje aspekty służby wiążące się z ochroną praw człowieka,
- podaje znaczenie roty ślubowania policyjnego,
- przedstawia pojęcie policyjnej służby dla społeczeństwa,
- podaje kluczowe dla Policji daty,
- potrafi zachować się zgodnie z ceremoniałem policyjnym jako uczestnik uroczystości państwowej, policyjnej, religijnopatriotycznej,
- potrafi przyjąć postawę zasadniczą i swobodną, oddawać honory, wykonywać musztrę indywidualną i zespołową, wykonać zwroty, maszerować w miejscu, maszerować krokiem zwykłym, i defiladowym, zmienić kierunek marszu, zachować się w szyku i poza nim, oddać honor w pododdziale, zmieniać front w ugrupowaniu, wykonywać zbiórki w pododdziale,
- potrafi wymienić symbole narodowe Rzeczypospolitej Polskiej,
- wskazuje obowiązki organów państwowych i obywateli względem symboli narodowych,
- zna zasady używania godła i flagi RP,
- zna zasady ogłaszania żałoby narodowej,
- rozróżnia korpusy i stopnie policyjne,
- podaje rodzaje mundurów obowiązujących w Policji,
- wymienia podstawowe zadania Policji,
- wymienia rodzaje służb, z których składa się Policja,
- potrafi scharakteryzować skład Policji, w którą wchodzi również: – Policja Sądowa, – Wyższa Szkoła Policji, – Ośrodki szkolenia i szkoły policyjne, – Wyodrębnione oddziały prewencji i pododdziały antyterrorystyczne, – Instytuty badawcze,
- potrafi wskazać różnice pomiędzy służbą, a pracą,
- potrafi omówić wymagania w stosunku do kandydata do służby w Policji,
- opisuje etapy postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji,
- potrafi scharakteryzować ścieżkę zawodową policjanta,
- określa pojęcie obowiązku prawnego udzielenia pomocy przedmedycznej przez policjanta,
- wymienia zasady postępowania na miejscu zdarzenia z udziałem osób rannych,
- wymienia podstawowe formy udzielania pomocy przedmedycznej,
- podaje preferencje wynikające z Rozporządzenia MSW w sprawie postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydatów do służby w Policji z posiadania tytułu ratownika lub ratownika medycznego,
- potrafi podać podstawy ustroju RP,
- wskazuje trójpodział władzy w RP,
- podaje źródła prawa RP,
- charakteryzuje akty prawne, które tworzą hierarchię,
- podaje spójny system prawny w Polsce,
- podaje zadania Policji w kontekście czuwania nad bezpieczeństwem ruchu na drogach,
- charakteryzuje realizację zadań Policji nad bezpieczeństwem publicznym,

- wymienia podstawowe zadania Policji podejmowane w ramach troski o bezpieczeństwo imprez masowych, a także uprawnienia, które pomagają Policji w realizowaniu tych zadań,
- podaje zadania Policji podejmowane w sytuacji klęsk żywiołowych, a także uprawnienia, które pomagają Policji w realizowaniu tych zadań,
- potrafi powiedzieć, jaka jest rola Policji w sytuacji zgromadzeń ludności,
- wymienia podmioty, z którymi współpracuje Policja w utrzymywaniu bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- wskazuje akty prawne, w których zawarto zapisy o zadaniach Policji związanych z utrzymaniem bezpieczeństwa i porządku prawnego w różnych sytuacjach,
- zna ogólne pojęcie profilaktyki,
- potrafi wskazać genezę i główne etapy rozwoju profilaktyki,
- umie zdefiniować pojęcie profilaktyki społecznej,
- identyfikuje profilaktykę społeczną jako jedno z zadań Policji,
- potrafi wyróżnić trzy stopnie profilaktyki społecznej,
- właściwie identyfikuje jakie działania i aktywności społeczne oraz indywidualne zawierają się w zakresie współczesnej profilaktyki społecznej,
- wskazuje akt prawny, w którym zawarto zapis o zadaniach Policji i trafnie odczytuje zdanie dotyczące dążeń profilaktycznych,
- identyfikuje obszary działań profilaktycznych Policji,
- podaje przykłady programów profilaktycznych Policji (np. w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym),
- podaje pojęcie patologii społecznej, przestępstwa i wykroczenia,
- podaje instytucje do jakich należy się zwrócić o pomoc w różnego rodzaju problemach społecznych, w tym na przykład związanych z przemocą domową,
- wymienia rodzaje działań Policji w zakresie zapobiegania przestępstwom,
- podaje podstawowe treści ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- ocenia zachowania i postawy pod kątem odpowiedzialności za siebie i innych,
- potrafi podać pojęcie postawy prospołecznej, empatii, służby dla społeczeństwa, pomocy i opieki, inicjatywy społecznej, wolontariatu,
- potrafi podać potrzeby, uczucia i emocje i potrafi wyjaśnić jaką rolę odgrywają w życiu codziennym,
- wykazać aktywność w zakresie pomocy i opieki,
- projektuje inicjatywy społeczne broniące wartości w formie kampanii społecznych,
- wspiera ludzi i zwierzęta,
- angażuje się w lokalne działania na rzecz bezpieczeństwa,
- odnajduje wyzwania, które mogą stać się jego indywidualną misją prospołeczną,
- zna pojęcie: powołanie,
- potrafi wyszukać akty prawne chroniące prawa człowieka i obywatela,
- zna rolę Policji w zakresie ochrony praw człowieka,
- umie wskazać wartości demokratyczne,
- potrafi wytłumaczyć pojęcia postawy obywatelskiej, – solidarności, zaufania społecznego, poszanowania godności ludzkiej,
- potrafi pokonać tor przeszkód będący etapem postępowania kwalifikacyjnego przyjęcia do służby w Policji,
- zna środki przymusu bezpośredniego i zasady ich użycia,
- zna zasady i przypadki użycia broni palnej,
- potrafi określić zasady pełnienia służby patrolowej,

- wie na czym polegają czynności policjanta różnych komórek organizacyjnych,
- charakteryzuje rodzaje i sposoby przeprowadzania interwencji policyjnych,
- potrafi podać pojęcie etyki, moralności, etyki zawodowej policyjnej służby,
- zna treść zasad etyki zawodowej Policji Państwowej i współczesnej Policji, potrafi wyjaśnić potrzebę stosowania tych zasad w służbie i poza służbą,
- podaje treść roty ślubowania Policji Państwowej i współczesnej Policji,
- rozumie znaczenie aktu ślubowania,
- charakteryzuje odpowiedzialność za nieetyczne zachowanie policjanta,
- wyjaśnia dylematy moralne i etyczne służby policyjnej,
- podaje składniki komunikacji werbalnej i niewerbalnej, stosuje je w konkretnych sytuacjach społecznych,
- wymienia i stosuje zasady prawidłowych zachowań w różnych sytuacjach społecznych,
- wymienia funkcje i rodzaje relacji interpersonalnych, ćwiczy nawiązywanie i podtrzymywanie znajomości,
- podaje pojęcie stresu,
- wskazuje na objawy napięcia emocjonalnego,
- podaje metody radzenia sobie ze zdenerwowaniem,
- wskazuje lokalnych pracodawców i profil ich działalności (np. czym zajmuje się Policja),
- podaje zasady autoprezentacji,
- potrafi scharakteryzować cel przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej oraz kryteria oceny jakimi kierują się członkowie zespołu dokonujący oceny tego etapu postępowania kwalifikacyjnego,
- potrafi skutecznie komunikować się z innymi osobami,
- motywuje chęć podjęcia służby w Policji,
- definiuje społeczną postawę wobec ludzi,
- przedstawia własną postawę wobec ludzi,
- dokonuje autoprezentacji,
- zna pojęcie państwa i prawa,
- potrafi przedstawić związek państwa z prawem,
- uzasadnia znaczenie norm stanowionych i zwyczajowych, zasad współżycia społecznego,
- potrafi określić rolę prawa w demokratycznym państwie prawnym,
- potrafi odróżnić normę od przepisu,
- analizuje rodzaje norm i przepisów,
- potrafi zapisać i odczytać podstawę prawną,
- stosuje odpowiednie akty prawne,
- dokonuje klasyfikacji zdarzeń prawnych,
- umie określić istotę stosunku prawnego i zdarzenia prawnego,
- potrafi wskazać elementy stosunku prawnego,
- rozpoznaje zdarzenia i stosunki sprawne,
- omawia pojęcie źródła prawa i aktu prawnego,
- przedstawia źródła prawa i formy prawotwórczej działalności państw,
- omawia zasady publikacji aktów prawnych,
- wyjaśnia, co oznacza hierarchia aktów normatywnych,
- wskazuje źródła powszechnie obowiązującego prawa w RP,
- analizuje przepisy Konstytucji RP,
- określa znaczenie umów międzynarodowych,

- wskazuje rodzaje aktów normatywnych organów wykonawczych,
- przedstawia zależności między aktami wykonawczymi a ustawami,
- wskazuje organy stanowiące akty prawa miejscowego,
- identyfikuje akty prawa miejscowego stanowione przez organy gminy, organy powiatu, samorząd województwa i organy administracji rządowej w województwie,
- wyjaśnia istotę kodeksu, kodyfikacji, nowelizacji,
- wymienia skodyfikowane i nieskodyfikowane gałęzie prawa,
- wyodrębnia gałęzie prawa i wie co regulują,
- analizuje podstawowe źródła regulujące poszczególne działy,
- potrafi korzystać z różnych źródeł prawa i stale aktualizować wiedzę prawniczą, stosownie do zmieniających się przepisów prawnych,
- na podstawie publikatorów potrafi określić datę ogłoszenia, uchwalenia przepisów prawa,
- przedstawia zasady określania daty obowiązywania, wejścia w życie danego aktu normatywnego,
- wyjaśnia pojęcie wymiaru sprawiedliwości,
- wymienia organy sprawujące wymiar sprawiedliwości i organy współdziałające w ochronie prawnej,
- przedstawia organizację sądownictwa powszechnego w Polsce,
- zna kompetencje poszczególnych sądów i organów,
- potrafi rozwiązać podstawowe problemy prawne,
- przewiduje skutki prawne określonych działań,
- wymienia działy prawa cywilnego i określa co regulują normy zawarte w tych działach,
- charakteryzuje osobę fizyczną,
- umie określić właściwość sądu,
- stosuje pojęcie zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych,
- zna pojęcie osoby prawnej,
- stosuje pojęcie zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych w odniesieniu do osób prawnych,
- potrafi sklasyfikować przykładowe czynności,
- określa wady czynności prawnych i skutki ich zaistnienia,
- podaje przykłady form czynności prawnych,
- potrafi wybrać właściwą formę do dokonania konkretnej czynności,
- określa rodzaje przedstawicielstwa,
- odróżnia przedstawicielstwo ustawowe od pełnomocnictwa,
- potrafi sporządzić upoważnienie do dokonania czynności prawnej,
- określa pojęcie roszczenia,
- określa skutki przedawnienia,
- rozróżnia rzeczy ruchome od nieruchomości, części składowe od przynależności oraz pożytki cywilne od naturalnych,
- określa uprawnienia właściciela w stosunku do rzeczy,
- potrafi odróżnić posiadacza zależnego od samoistnego,
- uczeń potrafi odróżnić sposób nabycia własności pierwotny i pochodny,
- charakteryzuje różnice między współwłasnością łączną i w częściach ułamkowych,
- stosuje odpowiednie akty prawne,
- wie na czym polega ochrona własności,
- potrafi określić uprawnienia właściciela rzeczy,
- zna cechy podobne i odróżniające własność od użytkowania wieczystego,

- zna pojęcie użytkowania, służebności, zastawu, hipoteki, ksiąg wieczystych oraz praw spółdzielczych, wskazuje najważniejsze cechy charakterystyczne,
- potrafi wskazać rodzaje zobowiązań,
- potrafi wskazać źródła zobowiązań,
- zna zdarzenia prawne powodujące powstanie zobowiązań,
- zna pojęcie odpowiedzialności cywilnej,
- zna zasady wykonywania zobowiązań,
- potrafi określić miejsce i czas wykonania zobowiązania,
- zna skutki niewykonania zobowiązania,
- potrafi określić sposoby zabezpieczenia wykonania zobowiązania,
- zna pojęcie wygaśnięcia zobowiązań,
- analizuje zasady dotyczące umów cywilnoprawnych,
- potrafi sporządzić umowę przedwstępną, ofertę,
- wie na czym polega aukcja, przetarg ustny lub pisemny,
- potrafi scharakteryzować umowę,
- potrafi skonstruować umowę w oparciu o wzór i przepisy kodeksu cywilnego,
- wyjaśnia podstawowe pojęcia prawa spadkowego,
- potrafi wyszukać i stosować odpowiednie przepisy prawa w zakresie dziedziczenia ustawowego i testamentowego,
- charakteryzuje zasady prawa rodzinnego,
- określa przesłanki konieczne i formalne zawarcia związku małżeńskiego,
- rozróżnia wspólność i rozdzielność majątkową,
- określa skutki prawne wspólności i rozdzielności majątkowej,
- określa pojęcie władzy rodzicielskiej,
- interpretuje przepisy dotyczące obowiązku alimentacyjnego,
- wskazuje akt prawny regulujący zagadnienia z zakresu prawa karnego,
- potrafi odróżnić zbrodnię od występków i wykroczeń,
- wie co to jest przestępstwo, zna pojęcie odpowiedzialności karnej,
- wymienia stadia (formy) popełnienia przestępstw,
- charakteryzuje rodzaje winy, potrafi je wymienić,
- charakteryzuje okoliczności wyłączające odpowiedzialność karną,
- omawia system kar kodeksu karnego,
- potrafi wymienić kary i środki karne,
- wie na czym polega nadzwyczajne złagodzenie i obostrzenie kary,
- charakteryzuje środki zapobiegawcze w prawie karnym,
- potrafi wymienić okresy ustania karalności ci przestępstwa,
- wie na czym polega postępowanie karne,
- potrafi wskazać etapy postępowania karnego,
- analizuje sposób zakończenia postępowania karnego,
- potrafi wskazać uprawnienia poszkodowanego, uprawnienia oskarżonego,
- wskazać uprawnienia świadka, podejrzanego,
- zna instytucję świadka koronnego w polskim prawie,
- wie co to są przestępstwa gospodarcze,
- potrafi wskazać czynności wykonywane przy ujęciu podejrzanego ,
- wymienia ślady kryminalistyczne,
- potrafi wskazać przyczyny powstawania przestępstw,
- omówić na czym polega funkcja kodeksu wykroczeń,

- zna zasady odpowiedzialności za wykroczenia,
- charakteryzuje formy popełniania wykroczeń,
- wymienia kary i środki karne przewidziane przez kodeks wykroczeń,
- umie analizować przepisy kodeksu wykroczeń,
- rozróżnia okoliczności łagodzące i obciążające sprawcę wykroczenia,
- wie kiedy ustaje karalność wykroczeń ,
- charakteryzuje pojęcie terroryzmu,
- zna przyczyny zamachów terrorystycznych,
- potrafi zachować się w sytuacji zagrożenia aktem terroryzmu,
- wymienia ugrupowania terrorystyczne na świecie,
- wie czym zajmuje się medycyna sądowa,
- rozróżnia pojęcie kryminalistyki i kryminologii,
- zna zasady powstawania portretu pamięciowego,
- wie na czym polega praca techników kryminalistycznych,
- omawia zasady postępowania na miejscu zdarzenia i podczas oględzin,
- wie czym zajmuje się prokurator, sędzia, radca prawny, adwokat,
- charakteryzuje wymogi prawne wykonywania zawodów prawniczych,
- charakteryzuje specyfikę pracy w zawodach prawniczych,
- zna zasady bezpieczeństwa wewnętrznego,
- zna zasady bezpieczeństwa publicznego,
- potrafi scharakteryzować służby mundurowe odpowiedzialne za bezpieczeństwo publiczne,
- zna akt prawny regulujący odpowiedzialność nieletnich,
- omawia zasady odpowiedzialności nieletnich w polskim prawie,
- wskazać działania profilaktyczne i prewencyjne mające na celu zapobieganie zdarzeniom kryminalnym z udziałem nieletnich,
- wymienia inne służby mundurowe współpracujące na rzecz bezpieczeństwa obywateli.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,

umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,

biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,

analizuje i ocenia rozwiązania problemów,

trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,

planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,

wykazuje zainteresowaniem zawodem,

bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,

sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,

potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,

potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Pracownia ekonomiczna klasa I

1. Wymagania ogólne

Po zrealizowaniu zajęć uczeń potrafi:

- sklasyfikować materiały według określonych kryteriów,
- ustalić zapotrzebowanie na materiały w ujęciu ilościowym, jakościowym i czasowym,
- obliczyć i zinterpretować wskaźniki dotyczące zużycia materiałowego, zapasów, zdolności produkcyjnej, rytmiczności produkcji i jakości produkcji,
- określić czynniki występujące w procesie produkcji,
- obliczyć i zinterpretować: normy dotyczące przedmiotów i środków pracy, zdolności produkcyjnej maszyn i urządzeń całego przedsiębiorstwa oraz wskaźniki rytmiczności produkcji,
- ustalić normy zużycia materiałowego i zapotrzebowanie na materiały,
- posłużyć się podstawowymi pojęciami z zakresu handlu,
- określić podstawowe czynności wykonywane w działalności handlowej,
- zidentyfikować wskaźniki dotyczące obrotu towarowego,
- rozróżnić rodzaje zapasów towarowych i zasady ich normowania,
- obliczyć i zinterpretować wskaźniki służące do oceny gospodarki zapasami towarowymi,
- zastosować różne metody kalkulacji cen sprzedaży, w tym rozliczenia z tytułu podatku VAT,
- posłużyć się podstawowymi pojęciami dotyczącymi handlu zagranicznego,
- przeliczyć walutę na inną wykorzystując tabele kursowe,
- obliczyć dodatnie i ujemne różnice kursowe,
- posłużyć się w podstawowym zakresie taryfą celną,
- sporządzić dokumenty związane z obrotem materiałami, towarami i wyrobami gotowymi oraz środkami pieniężnymi,
- ewidencjonować zdarzenia gospodarcze w podatkowej księdze przychodów i rozchodów,
- obliczyć podatki bezpośrednie i pośrednie,
- sporządzać ewidencje i deklaracje podatkowe,
- korzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych.

Pracownia ekonomiczna klasa II

I. Wymagania ogólne

Po zrealizowaniu zajęć uczeń potrafi:

Płace

- dokonać podziału wynagrodzeń i określić ich elementy;
- rozpoznać różne systemy płac;
- obliczyć wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem różnych składników wynagrodzenia w systemie czasowym;

- obliczyć wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem różnych składników wynagrodzenia w systemie akordowym;
- obliczyć wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem różnych składników wynagrodzenia w systemie prowizyjnym;
- obliczyć obligatoryjne potrącenia od wynagrodzeń;
- określić należne pracownikom świadczenia pozapłacowe;
- obliczyć wynagrodzenia za czas nieprzepracowany (urlopy, zwolnienia lekarskie);
- obliczyć podstawę naliczenia zaliczki na podatek dochodowy;
- obliczyć zaliczkę na podatek dochodowy od wynagrodzeń;
- rozróżnić pojęcia: wynagrodzenie brutto, wynagrodzenie netto, wynagrodzenie do wypłaty;
- identyfikować obowiązkowe elementy wynagrodzenia – wynagrodzenie zasadnicze, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, wynagrodzenie za dyżury, za pracę w nocy, za urlop itp.;
- identyfikować zasiłki i świadczenia finansowane ze środków budżetowych;
- identyfikować fakultatywne dodatki do wynagrodzeń, tj., dodatek funkcyjny, stażowy, zmianowy, wyrównawczy, za pracę w szczególnych warunkach, za rozłąkę itp.
- identyfikować potrącenia z listy płac;
- sporządzić listę płac;
- sporządzić imienną kartę wynagrodzeń;
- sporządzić deklarację zgłoszeniową osoby ubezpieczonej, ZUS ZUA
- sporządzić deklarację zgłoszeniową płatnika składek, ZUS ZPA, ZFA
- rozróżnić składki na ubezpieczenie społeczne finansowane przez ubezpieczonego i przez płatnika;
- obliczyć składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika;
- obliczyć składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracodawcę;
- obliczyć składki na ubezpieczenie zdrowotne finansowane przez pracownika, potrącane w liście płac;
- sporządzić deklarację ZUS DRA;
- sporządzić deklarację na podatek dochodowy od osób fizycznych PIT;
- obliczyć i zinterpretować wskaźnik wzrostu wynagrodzeń;
- obliczyć i zinterpretować wskaźnik produktywności wynagrodzeń;
- zastosować programy płacowe;
- zastosować arkusz kalkulacyjny do obliczeń i analiz, prezentacji wskaźników, oraz do tworzenia bazy danych pracowników;
- zastosować edytor tekstów do tworzenia pism;
- zastosować program kadrowy.

Pracownia ekonomiczna klasa III

I. Wymagania ogólne

Po zrealizowaniu zajęć uczeń potrafi:

Analiza ekonomiczna

- wymienić i scharakteryzować kryteria klasyfikowania analizy ekonomicznej;
- przeprowadzić analizę pionową i poziomą sprawozdań finansowych;
- obliczać i interpretować wskaźniki rentowności;
- obliczać i interpretować wskaźniki płynności finansowej;
- obliczać i interpretować wskaźniki sprawności działania;
- określić cele, funkcje i zadania analizy ekonomicznej;
- scharakteryzować istotę analizy ekonomicznej;

- rozróżnić rodzaje i metody analizy ekonomicznej;
- dobrać metody analizy ekonomicznej do przedmiotu i celu badania;
- wyodrębnić obszary analizy ekonomicznej;
- dobierać materiały źródłowe niezbędne do przeprowadzenia analizy ekonomicznej;
- dobierać podstawy porównawcze do przedmiotu i celu analizy;
- dobierać wskaźniki z zakresu analizy finansowej;
- wykorzystać dane ekonomiczne pochodzące z ksiąg rachunkowych;
- wykorzystać wyniki analizy do poprawy konkurencyjności przedsiębiorstwa;
- uzasadnić potrzebę sprawozdawczości;
- zidentyfikować zaplanowane cele i zadania związane z działalnością przedsiębiorstwa;
- porównać wartości planowane z wartościami osiągniętymi na koniec;
- ocenić poziom realizacji zaplanowanych zadań;
- wykorzystywać wyniki analizy do prognozowania działań przedsiębiorstwa

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
wykazuje zainteresowaniem zawodem,
bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,

zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Rachunkowość – klasy prawno-policyjne

Kl. II,III,IV

1.Wymagania ogólne - w czasie całego cyklu nauczania uczeń powinien:

- posługiwać się podstawową terminologią z zakresu rachunkowości,
- rozróżniać elementy rachunkowości,
- rozróżniać i klasyfikować składniki aktywów i pasywów,
- określać formy organizacyjno-prawne jednostek na podstawie ich kapitałów,
- sporządzić bilans, zestawienie obrotów i sald,
- rozróżniać typy operacji gospodarczych, ich wpływ na bilans,
- sporządzać, kontrolować i zadekretować wybrane dowody,
- znać regułę podwójnego zapisu i posługiwać się nią,
- znać zasady funkcjonowania kont bilansowych i wynikowych,
- posługiwać się terminologią związaną z wynikiem działalności jednostki,
- ewidencjonować operacje wynikowe,
- ustalić wynik finansowy,
- znać zasady działania kont szczegółowych,
- posługiwać się pojedynczym zapisem,
- prowadzić ewidencję chronologiczną i systematyczną.
- określić formy organizacyjne rachunkowości,
- określić formy i techniki rachunkowości,
- zasady zapisu chronologicznego i systematycznego,
- zasady obiegu dowodów księgowych,
- projektować zakładowy plan kont,
- przedstawić pojęcie, podział i ewidencję rozrachunków ewidencjonować obrót gotówkowy i bezgotówkowy, znać podstawową dokumentację obrotu gotówkowego i bezgotówkowego
- zasady udzielania i spłaty kredytów, oraz ich rozliczenia z różnymi podmiotami.
- klasyfikację, zasady wyceny i dokumentację obrotu materiałowego,
- ewidencjonować zakup, zużycie i sprzedaż materiałów oraz ustalić i rozliczyć odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów,
- dokonać klasyfikacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz obliczyć metody ich amortyzacji,
- ewidencjonować stawki amortyzacyjne zwiększenia i zmniejszenia w stanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- rozliczyć nakłady inwestycyjne, przedstawić rodzaje leasingu i jego ewidencję u finansującego i korzystającego,
- ewidencję zakupu i sprzedaży udziałów, akcji, obligacji,
- zastosować ewidencję analityczną i pozabilansową,
- metody przeprowadzenia inwentaryzacji i jej rozliczenie,
- tworzyć i rozwiązywać rezerwy,
- klasyfikować, ewidencjonować koszty w różnych układach,
- rozliczyć koszty w czasie,
- wybrać właściwy wariant budowy rachunku kosztów
- przeprowadzić kalkulację kosztów, ustalić koszt jednostkowy produktu przy zastosowaniu różnych metod kalkulacji oraz ewidencjonować wyniki kalkulacji,
- dokumentować przychód i rozchód produktów gotowych oraz ustalić i rozliczyć odchylenia od cen ewidencyjnych produktów i wycenić ich zapas,
- dokumentować, ewidencjonować obrót towarowy w hurcie, detalu, gastronomii z uwzględnieniem podatku VAT,
- obliczyć ceny, marże i wycenić zapas towarów,

- ewidencjonować operacje gospodarcze związane z powstaniem pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych, kosztów i przychodów finansowych oraz wyniki nadzwyczajne,
- ustalić wynik finansowy poprzez porównawczy i kalkulacyjny rachunek zysków i strat i ewidencjonować go,
- ewidencjonować tworzenie i wykorzystanie kapitałów własnych i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- sporządzić sprawozdania finansowe jednostek gospodarczych o różnej działalności analizować je za pomocą wskaźników finansowych i dokonać ich interpretacji,
- ewidencjonować operacje gospodarcze związane z całokształtem działalności podmiotu gospodarczego,
- sporządzić i zrealizować projekt.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem, umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów, biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu, analizuje i ocenia rozwiązania problemów, trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych, planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania, wykazuje zainteresowaniem zawodem, bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem, sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu, potrafi argumentować własne rozwiązania problemów, potrafi dokonać analizy problemu, potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem, wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych, jest aktywny na lekcjach, wykonuje prace w sposób estetyczny, pracuje systematycznie, stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),

braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych, potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania, zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu, zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu, potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego, potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu, dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową, potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,

potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem

**Pracownia rachunkowości
klasa III , IV.**

I. Wymagania ogólne

W czasie cyklu kształcenia uczeń potrafi:

- określić wymagania związane z treścią dowodu księgowego;
- sklasyfikować dowody księgowe ze względu na różne kryteria;
- skontrolować dowody księgowe pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym;
- sporządzić dowody księgowe na stanowisku pracy księgowego;
- zakwalifikować dowody księgowe do ujęcia w księgach rachunkowych;
- sformułować treść operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych;
- wskazać operację gospodarczą na podstawie dowodu księgowego;
- zidentyfikować zbiory podlegające przechowywaniu;

- określić okres przechowywania dowodów księgowych według przepisów ustawy o rachunkowości;
- przewidywać zagrożenia dla zdrowia związane z nieprawidłową pozycją ciała podczas pracy z komputerem;
- przewidywać psychologiczne stresory np.: nadmierne obciążenie, presja terminów, przeciążenie informacyjne, monitorowanie wydajności,
- przewidywać reakcje fizjologiczne podczas pracy z komputerem;
- określić czynniki zwiększające ryzyko uszkodzenia układu ruchu związane z pracą z komputerem;
- określić wpływ długotrwałej pracy w pozycji siedzącej na organizm człowieka;
- zidentyfikować i zastosować przepisy prawa w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe;
- przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania prac biurowych;
- wycenić rzeczowe składniki aktywów obrotowych na dzień bilansowy;
- wycenić niefinansowe aktywa trwałe na dzień bilansowy;
- wycenić środki pieniężne i rozrachunki wyrażone w walucie obcej na dzień bilansowy;
- obliczyć odpis aktualizujący wartość niefinansowych aktywów trwałych, rzeczowych aktywów obrotowych i należności;
- zastosować zasadę otwarcia ksiąg rachunkowych;
- zamknąć księgi rachunkowe;
- zaewidencjonować operacje gospodarcze dotyczące obrotu pieniężnego i papierów wartościowych
- zaewidencjonować rozrachunki tytułu dostaw i usług, publicznoprawne, z pracownikami i pozostałe;
- zaewidencjonować zmiany w stanie i wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- zaewidencjonować operacje gospodarcze dotyczące inwestycji długoterminowych;
- zaewidencjonować operacje gospodarcze związane z obrotem materiałowym i towarowym;
- zaewidencjonować operacje gospodarcze dotyczące wyrobów gotowych;
- zaewidencjonować zmiany kapitałów (funduszy) własnych i specjalnych;
- zaewidencjonować odpisy aktualizujące wartość składników aktywów;
- zinterpretować zapisy na kontach księgowych;
- identyfikować elementy kształtujące wynik finansowy;
- ustalić zmianę stanu produktów;
- obliczyć wynik finansowy metodą księgową w wariantcie porównawczym;
- obliczyć wynik finansowy metodą księgową w wariantcie kalkulacyjnym;
- obliczyć obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego;
- rozliczyć wynik finansowy jednostki w zależności od jej formy organizacyjno-prawnej;
- zastosować zapis korygujący w księgach rachunkowych (storno czarne i czerwone);
- sporządzić zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej;
- sporządzić zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych;
- uzgodnić ewidencję analityczną z ewidencją syntetyczną;
- zastosować oprogramowanie finansowo-księgowe do wprowadzania planu kont jednostki;
- zastosować oprogramowanie finansowo-księgowe do wprowadzania bilansu otwarcia;
- zastosować oprogramowanie finansowo-księgowe do zakładania kartotek kontrahentów, instytucji pracowników;

- zastosować oprogramowanie finansowo-księgowo do księgowania operacji gospodarczych i sporządzania dziennika księgowania oraz do sporządzania zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- scharakteryzować metody przeprowadzenia inwentaryzacji;
- dobrać metodę inwentaryzacji do składników majątku jednostki;
- przeprowadzić inwentaryzację metodą spisu z natury.
- przeprowadzić inwentaryzację metodą potwierdzenia prawidłowości sald;
- przeprowadzić inwentaryzację metodą weryfikacji;
- określić warunki do obliczenia kompensaty niedoborów z nadwyżkami;
- dokonać kompensaty niedoborów z nadwyżkami;
- obliczyć ubytki naturalne;
- rozliczyć niedobory niezawinione;
- rozliczyć niedobory zawinione bezsporne;
- rozliczyć niedobory zawinione sporne;
- sporządzić dokumentację czynności przeprowadzenia inwentaryzacji;
- sporządzić Rozliczenie spisu z natury;
- sporządzić Protokół z weryfikacji;
- sporządzić Potwierdzenie salda;
- zastosować oprogramowanie finansowo-księgowo do sporządzania dostępnych w programie dokumentów oraz różnych zestawień i rozliczeń;

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,

umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,

biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,

analizuje i ocenia rozwiązania problemów,

trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,

planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,

wykazuje zainteresowaniem zawodem,

bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,

sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,

potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,

potrafi dokonać analizy problemu,

potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,

wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,

jest aktywny na lekcjach,

wykonuje prace w sposób estetyczny,

pracuje systematycznie,

stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem

nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad, braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Prowadzenie działalności gospodarczej

Klasa, I, II oraz I semestr klasa III

1. Wymagania ogólne

1.1. Podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw

w czasie całego cyklu nauczania uczeń powinien:

- rozróżnić małe, średnie i duże przedsiębiorstwo,
- zidentyfikować przedsiębiorstwa działające na równych szczeblach działalności,
- scharakteryzować problem samofinansowania i samodzielności przedsiębiorstwa,
- scharakteryzować cechy grup kapitałowych,
- określić kompetencje organów podmiotu gospodarczego,
- wymienić przedsiębiorstwa i instytucje występujące w działalności i powiązania między nimi,
- wyjaśnić powody powstawania związków organizacyjnych przedsiębiorstw,
- scharakteryzować zasady współpracy i współdziałania przedsiębiorstw,
- określić schemat powiązań organizacyjnych, technicznych i innych przedsiębiorstw tej samej branży i przedsiębiorstw spoza branży,
- wymienić czynniki wpływające na wybór rodzajów działalności,
- scharakteryzować różne rodzaje działalności szczególnie produkcyjną, handlową, usługową i budowlaną,
- wskazać czynniki stymulujące rozwój poszczególnych rodzajów działalności gospodarczej,
- dokonać analizy działalności rynku,
- scharakteryzować krajowy obrót towarowy,
- wskazać elementy obrotu pieniężnego,
- scharakteryzować obowiązki przedsiębiorcy wynikające z podejmowania działalności gospodarczej,
- określić działania państwa sprzyjające rozwojowi działalności,
- wyjaśnić różnorodne zadania przedsiębiorcy związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- określić stosowane w polityce personalnej przedsiębiorstw zasady rekrutacji pracowników,
- sporządzić plan kariery zawodowej,
- opracować plan zatrudnienia,
- obliczyć średnie stany i ocenić strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie,
- obliczyć i ocenić płynność kadr,
- obliczyć wydajność pracy i pracochłonność produkcji,
- scharakteryzować czynniki wpływające na wzrost wydajności pracy,
- ocenić stopień wykorzystania czasu pracy,
- wskazać przepisy prawa dotyczące pomocy publicznej (krajowego i wspólnotowego),
- scharakteryzować formy i rodzaje pomocy publicznej,
- wyjaśnić rolę państwa w ochronie własności, umów i konkurencji,
- scharakteryzować rolę organów administracji samorządowej,
- scharakteryzować rolę KRS i rejestru podmiotów gospodarczych,
- określić wady i zalety poszczególnych form działalności,
- określić przydatność form organizacyjno – prawnych do rodzaju działalności,
- scharakteryzować elementy systemu ochrony konkurencji,
- wskazać przepisy dotyczące praktyk ograniczających konkurencję,
- wskazać przepisy dotyczące naruszenia interesu konsumentów,

- wyjaśnić przepisy karne dotyczące stosowania praktyk antykonkurencyjnych i nieuczciwych praktyk rynkowych,
- dokonać analizy kosztów produkcji firm działających w branży,
- określić czynniki działalności firmy na rynku konkurencji doskonałej, monopolu, oligopolu i duopolu,
- określić formy własności organizacji : własność indywidualna, spółdzielcza, komunalna, państwowa, spółka prawa cywilnego, różnego rodzaju spółki występujące w kodeksie handlowym i kodeksie cywilnym,
- wyjaśnić formy organizacyjne zrzeszania się przedsiębiorstw, określić cele i skutki powiązań kooperacyjnych,
- zidentyfikować sytuację prawną i ekonomiczną firmy w przypadku koncentracji przedsiębiorstw,
- wyjaśnić cele konsorcjum, kartelu i syndykatu,
- wskazać typy holdingów,
- wyjaśnić cele i funkcje przedsiębiorstwa: ekonomiczne, techniczne , społeczne,
- wyjaśnić przesłanki determinujące konieczność planowania,
- określić rolę planowania w zarządzaniu przedsiębiorstwem,
- wskazać główne cele planowania,
- scharakteryzować cechy dobrego planu,
- dokonać podziału planów w oparciu o różne kryteria (przedmiotowe i podmiotowe),
- wyjaśnić znaczenie powiązań pomiędzy różnymi rodzajami planów,
- wyjaśnić i scharakteryzować podstawowe zasady planowania,
- określić etapy procesu planowania,
- wyjaśnić podstawowe metody planowania i prognozowania,
- określić pojęcia przedmiotu i podmiotu planowania,
- określić warunki skutecznego planowania,
- dostosować zasady i metody planowania do potrzeb,
- wyjaśnić znaczenie biznesplanu,
- określić cele sporządzania biznesplanu,
- wyjaśnić elementy składowe konstrukcji biznesplanu,
- scharakteryzować treści poszczególnych elementów biznesplanu,
- określić znaczenie zasobów produkcyjnych ,finansów przedsiębiorstwa, produkcji,
- określić elementy stymulujące działalność przedsiębiorstwa i zasoby produkcyjne, finanse przedsiębiorstwa, rodzaj produkcji, produkcja w długim okresie, struktura produkcji ,system produkcji wyrobów, koszty własne produkcji, koszty okazji krótkookresowa analiza kosztów, wybór nakładów, próg rentowności, ocena wyników przedsiębiorstwa,
- obliczyć wartość bieżącą projektu inwestycyjnego,
- zidentyfikować składniki kosztów i przychodów w działalności,
- określić rolę i zadania systemu ubezpieczeń,
- określić rolę i zadania banków komercyjnych,
- wyjaśnić rolę: banku centralnego, rządu ,systemu fiskalnego w gospodarce,
- określić znaczenie produkcji,
- rozdzielić rodzaje decyzji produkcyjnych przy zastosowaniu kryterium produkcyjnego ,
- wskazać możliwości optymalizowania kosztów prowadzonej działalności,
- dokonać analizy wyników, współczynników koncentracji,

Pracownia sprawozdawczości i analizy

klasa IV.

I. Wymagania ogólne

W czasie cyklu kształcenia uczeń potrafi:

- wymienić elementy składowe jednostkowego sprawozdania finansowego;
- zidentyfikować procedury związane z jednostkowym sprawozdaniem finansowym;
- wymienić organy zatwierdzające sprawozdanie finansowe w zależności od formy organizacyjno-prawnej jednostki;
- sporządzić bilans;
- sporządzić rachunek zysków i strat;
- sporządzić informację dodatkową;
- dobrać wskaźniki do oceny płynności finansowej;
- dobrać wskaźniki do oceny wykorzystania majątku;
- dobrać wskaźniki do oceny wypłacalności;
- dobrać wskaźniki do oceny perspektyw rozwojowych organizacji;
- oblicza wskaźniki płynności finansowej;
- oblicza wskaźniki rotacji zapasów i należności;
- oblicza wskaźniki zadłużenia;
- oblicza wskaźniki rentowności;
- zinterpretować wskaźniki płynności finansowej,
- zinterpretować wskaźniki rotacji należności i zapasów, produktywności;
- zinterpretować wskaźniki zadłużenia;
- zinterpretować wskaźniki rentowności;
- ocenić płynność finansową;
- ocenić efektywność wykorzystania majątku;
- ocenić rentowność;
- ocenia wypłacalność organizacji;
- zastosować oprogramowanie finansowo-księgowe do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i –strat.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
wykazuje zainteresowaniem zawodem,
bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,

wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Język obcy zawodowy KL. II , III (specjalność prawno- policyjna)

1. Wymagania ogólne:

A. Porozumiewanie się z klientem i współpracownikami w języku obcym:

Uczeń po potrafi:

- posłużyć się podstawową technologią języka biznesowego
- posłużyć się podstawową terminologią komputerową
- posłużyć się wiedzą z zakresu słownictwa i gramatyki w realizacji zadań zawodowych
- przetłumaczyć wypowiedzi osób posługujących się danym językiem
- zinterpretować poprawnie typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym
- słuchać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku obcym współpracowników zgodnie z zasadami aktywnego słuchania
- porozumiewać się z zespołem współpracowników
- zastosować w prawidłowy sposób zwroty grzecznościowe z rozmowach z kontrahentem
- sporządzić notatkę z przeczytanego i wysłuchanego tekstu
- wydać polecenia w języku obcym dotyczące zakresu prac związanych z zawodem ekonomisty
- porozumiewać się ze współpracownikami w języku obcym wykorzystując słownictwo zawodowe
- komunikować się z przełożonym, podwładnym, współpracownikiem oraz klientem w rozmowie bezpośredniej i telefonicznej
- dokonać autoprezentacji w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej
- zabrać głos w dyskusji na wybrany temat-
- posłużyć się obcojęzycznymi instrukcjami i oprogramowaniem komputerowym

B. Prowadzenie dokumentacji w języku obcym:

Uczeń po potrafi:

- przetłumaczyć na język polski teksty i dokumenty związane z funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej z zachowaniem zasad gramatyki i ortografii
- przetłumaczyć z języka obcego na język polski teksty i dokumenty związane z funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej
- przetłumaczyć obcojęzyczną dokumentację techniczną urządzeń stosowanych w jednostce organizacyjnej
- przeczytać i przetłumaczyć otrzymaną za pomocą poczty elektronicznej korespondencję
- zredagować lub sporządzić dokumenty w sprawach osobowych i handlowych
- zredagować i sporządzić dokumenty związane z obrotem materiałowym krajowym i zagranicznym

- opracować porozumienie o współpracy z kontrahentem
- skorzystać z literatury obcojęzycznej
- skorzystać z obcojęzycznych zasobów multimedialnych

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące spraw życia zawodowego, a w rozmowie z nauczycielem potrafi uzasadnić swoją opinię
- w swojej wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalne i gramatyczne, nie popełniając błędów
 - zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia
- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- jego wypowiedzi pisemne o tematyce zawodowej są bogate i oryginalne pod względem treści i formy oraz mieszczą się w granicach określonych w poleceniu

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi sformułować krótką wypowiedź o tematyce zawodowej w całości spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- zachowuje właściwą formę graficzną
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- zazwyczaj potrafi sformułować krótką wypowiedź, na tematy zawodowe, spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem krótki tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna

- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację
- czasem potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać w większości zrozumiały krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale przeważnie jest ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia
- rzadko udaje mu się zachować właściwą formę graficzną

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale jest ona niespójna, niezrozumiała albo całkowicie nie na temat
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które zakłócają komunikację
- nie bierze udziału w rozmowie
- posługuje się bardzo ograniczonym zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, odbiega od tematu i jest niezrozumiały
- nie zachowuje właściwej formy graficznej

Praktyki zawodowe

Klasa II, III

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- Zastosować obowiązujące regulaminy i przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
- Dostosować wygląd zewnętrzny i kulturę osobistą do sytuacji zawodowej
- Odczytać powiązania organizacyjne ze schematu struktury organizacyjnej
- Znać dokumenty występujące w jednostce organizacyjnej
- Odczytać schemat obiegu dokumentów występujących w jednostkach organizacyjnych
- Sporządzić dokumentację: magazynową, handlową, kasową, kadrowo-płacową
- Skontrolować, zadekretować, zaewidencjonować dokumenty księgowe
- Obliczyć amortyzację, wynagrodzenia, odsetki, podatki
- Sporządzić zeznania podatkowe
- Przeprowadzić proste analizy ekonomiczne i dokonać oceny procesów gospodarczych

- Przyjąć i wysłać korespondencję
- Znać instrukcję kancelaryjną
- Zastosować instrukcję kancelaryjną
- Redagować pisma służbowe w języku ojczystym i obcym
- Zarchiwizować dokumenty
- Dokonać analizy wyników badań marketingowych
- Dokonać analizy strategii produktu, ceny, promocji i dystrybucji
- Dokonać analizy SWOT działań marketingowych
- Znać sprzęt techniczny wykorzystywany w jednostce organizacyjnej
- Posłużyć się sprzętem technicznym wykorzystywanym w jednostce organizacyjnej

Ocenianiu podlega:

- Znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz dyscypliny pracy
- Stopień wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- Umiejętność praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych
- Organizowanie stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
- Posługiwanie się środkami technicznymi oraz specjalistycznymi programami komputerowymi
- Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej (dzienniczek praktyki zawodowej)
- Samodzielność podczas wykonywania pracy i w rozwiązywaniu problemów
- Jakość wykonanej pracy
- Aktywność w wykonywaniu zaleconych praktykantowi zadań
- Odpowiedzialność i dyscyplina pracy, poszanowanie mienia
- Rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań
- Kultura osobista
- Umiejętność organizowania i planowania pracy
- Umiejętności interpersonalne

W ocenianiu stosuje się skalę ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- Nie opanował wiadomości i umiejętności, które niezbędne są do dalszego kształcenia
- Nawet z pomocą opiekuna nie potrafi wykonać bardzo prostych zadań
- Nie zna podstawowych pojęć
- Nie zna przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

2. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia
- Zna podstawowe pojęcia
- Potrafi z pomocą opiekuna wykonać proste zadania
- Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- Opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności programowe
- Zdobyta wiedzę potrafi zastosować pod kontrolą opiekuna praktyk

- Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dyscypliny pracy
 - Organizuje przy pomocy opiekuna stanowisko pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
 - Rozwiązuje zadania z pomocą opiekuna
 - Prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej
4. Ocenę dobra otrzymuje uczeń, który:
- Opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
 - Zdobytą wiedzę potrafi zastosować w typowych sytuacjach
 - Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz dyscypliny pracy
 - Organizuje stanowisko pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
 - Potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy
 - Rozwiązuje samodzielnie zadania
 - Zna nowoczesne techniki i programy komputerowe
 - Zna sprzęt techniczny znajdujący się w podmiocie gospodarczym
 - Prowadzi systematycznie dzienniczek praktyki zawodowej
 - Posiada umiejętności interpersonalne
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- W pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe
 - Zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych dla siebie sytuacjach
 - Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dyscypliny pracy
 - Umiejętnie i sprawnie organizuje stanowisko pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
 - Jest samodzielny i aktywny podczas wykonywania pracy i w rozwiązywaniu problemów
 - Rozwiązuje samodzielnie zadania problemowe o wysokim stopniu trudności
 - Wykorzystuje sprzęt techniczny znajdujący się w podmiocie gospodarczym
 - Wykorzystuje nowoczesne techniki zawodowe, programy komputerowe
 - Rzetelnie i systematycznie prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej
 - Cechuje go wysoka kultura osobista
 - Cechuje go łatwość w nawiązywaniu kontaktów
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
- Potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych
 - Umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk
 - Umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy

Nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego. Zakładowy opiekun praktyk wpisuje ocenę z praktyki zawodowej wraz z uzasadnieniem do dzienniczka praktyk. Pod oceną składa swój podpis oraz umieszcza pieczętkę. Ocenę do dziennika wpisuje kierownik szkolenia praktycznego. Każda ocena uzyskana z praktyki zawodowej jest równoważna. Jeśli praktyka zawodowa odbywa się w dwóch etapach to ocena na koniec roku szkolnego jest średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych etapów (obowiązują matematyczne zasady zaokrąglania liczb). Ewentualna zmiana oceny zakładowego opiekuna praktyk przez kierownika szkolenia praktycznego wymaga pisemnego uzasadnienia.

zawód technik ekonomista – kształcenie modułowe

Moduł 331403. M1

Przygotowanie ekonomiczno-prawne do prowadzenia działalności

Klasa I

1. Wymagania ogólne – w wyniku kształcenia uczeń:

- posługiwać się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii
- stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej
- określa zadania przedsiębiorców, instytucji finansowych, organów administracji rządowej i samorządowej
- rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią
- rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w pracy
- określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych
- określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy
- określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia
- stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego
- stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych
- stosuje przepisy Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy podatkowe w zakresie wykonywanych zadań.
- rozróżnia formy organizacyjno-prawne działania przedsiębiorstw
- organizuje współpracę z kontrahentami i innymi podmiotami
- optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej
- dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej
- rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność
- gromadzi informacje o badanej zbiorowości
- rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne
- przeprowadza analizy statystyczne badanego zjawiska
- opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań
- stosuje strategie marketingowe
- rozróżnia rodzaje i strukturę planów
- przestrzega zasad i metod planowania
- jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań
- przewiduje skutki podejmowanych działań

- jest otwarty na zmiany
- potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań
- wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy
- dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
 umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
 biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
 analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
 trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
 planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
 wykazuje zainteresowaniem zawodem,
 bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
 sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
 potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
 potrafi dokonać analizy problemu,
 potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
 wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
 jest aktywny na lekcjach,
 wykonuje prace w sposób estetyczny,
 pracuje systematycznie,
 stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),

braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
 potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
 zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
 zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
 potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
 potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
 dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
 potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
 potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
 jest aktywny na lekcjach,
 prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),

zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł 331403. M2

Prowadzenie działalności w organizacji (dotyczy tylko klasy I)

1. Wymagania ogólne – w wyniku kształcenia uczniów:

- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;

- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- przechowuje dokumenty;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
- stosuje przepisy Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy podatkowe w zakresie wykonywanych zadań;
- określa zadania przedsiębiorców, instytucji finansowych, organów administracji rządowej i samorządowej;
- rozróżnia formy organizacyjno-prawne działania przedsiębiorców;
- prowadzi sprawy związane z obrotem materiałami, towarami i wyrobami gotowymi oraz środkami pieniężnymi;
- sporządza dokumenty związane z obrotem materiałami, towarami i wyrobami gotowymi oraz środkami pieniężnymi;

Moduł 331403. M2

Prowadzenie działalności w organizacji (dotyczy klasy II)

- stosuje różne metody kalkulacji cen sprzedaży , w tym rozliczenia z tytułu podatku VAT;
- rozróżnia rodzaje zapasów i zasady ich normowania;
- oblicza normy zapasów w celu zachowania ciągłości produkcji i sprzedaży oraz wskaźniki rotacji zapasów;
- oblicza podatki bezpośrednie i pośrednie;
- sporządza ewidencje i deklaracje podatkowe;
- przestrzega zasad i metod planowania;
- sporządza biznesplan;
- oblicza i interpretuje podstawowe miary oraz wskaźniki analizy ekonomicznej;
- rozróżnia metody, rodzaje i etapy analizy ekonomicznej;
- przygotowuje informacje o wykonaniu zadań organizacji niezbędne do analizy ekonomicznej i sprawozdawczości;
- sporządza sprawozdania z wykonania zaplanowanych zadań;
- przygotowuje, w różnych formach prezentacje materiałów planistycznych i analitycznych;
- korzysta z programów komputerowych do obliczeń, analiz i sprawozdań oraz z systemu e-statystyki;
 - stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
 - rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
 - analizuje działania prowadzone przez firmy funkcjonujące w branży;
 - inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
 - obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
 - planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
 - optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.
 - przestrzega zasad kultury i etyki;
 - jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;

- przewiduje skutki podejmowanych działań;
- jest otwarty na zmiany;
- potrafi radzić sobie ze stresem;
- potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- potrafi negocjować warunki porozumień;
- współpracuje w zespole;
- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- komunikuje się ze współpracownikami.
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;
- wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;
- obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- stosuje przepisy Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy podatkowe w zakresie wykonywanych zadań;
- określa zadania przedsiębiorców, instytucji finansowych, organów administracji rządowej i samorządowej;
- organizuje współpracę z kontrahentami i innymi podmiotami;
- stosuje strategie marketingowe;
- oblicza i interpretuje podstawowe miary oraz wskaźniki analizy ekonomicznej;
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- przechowuje dokumenty;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- korzysta z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych;

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,

umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,

biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,

analizuje i ocenia rozwiązania problemów,

trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,

planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,

wykazuje zainteresowanie zawodem,

bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje widzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową

kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł 331403. M2. J5

Posługiwanie się językiem obcym w konwersacji i korespondencji biznesowej (klasa 2)

1. Wymagania szczegółowe:

Uczeń potrafi:

- posłużyć się poprawnie kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w biznesie;
- zabrać głos w dyskusji na tematy biznesowe;
- przetłumaczyć na język obcy dokumenty związane z funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej z zachowaniem zasad gramatyki i ortografii;
- nawiązać współpracę z kontrahentem zagranicznym;
- zaprezentować jednostkę organizacyjną w języku obcym;
- sporządzić w języku obcym ulotkę reklamową jednostki organizacyjnej oraz produktu;
- przeprowadzić spotkanie biznesowe w języku obcym;
- posłużyć się danymi liczbowymi w różnej walucie;
- posłużyć się podstawową terminologią komputerową w języku obcym;
- zinterpretować poprawnie typowe pytania zadawane przez klientów w języku obcym;
- przeprowadzić rozmowę z kontrahentem w języku obcym;
- zastosować obcojęzyczne zwroty grzecznościowe w rozmowach z klientem;
- streścić wysłuchany w języku obcym tekst o tematyce biznesowej;
- odpowiedzieć na pytania dotyczące wysłuchanego tekstu o problematyce zawodowej;
- przeczytać i przetłumaczyć z języka obcego na język polski tekst o tematyce biznesowej;
- przeczytać i przetłumaczyć z języka obcego na język polski umowę o dostawę;
- przeczytać i przetłumaczyć z języka obcego na język polski dokumentację handlową;
- przetłumaczyć z języka obcego na język polski dokumenty związane z prowadzeniem działalności;
- przetłumaczyć z języka obcego na język polski przepisy podatkowe obowiązujące w krajach Unii Europejskiej;
- przetłumaczyć z języka obcego na język polski zapisy faktury VAT UE oraz paragonów;
- przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną dokumentację techniczną i instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w jednostce organizacyjnej;
- przeczytać i przetłumaczyć zaproszenie na spotkanie biznesowe;
- przeczytać i przetłumaczyć z języka obcego na język polski korespondencję otrzymaną za pośrednictwem poczty elektronicznej;

- przeczytać i przetłumaczyć z języka obcego na język polski informacje o kontrahencie umieszczone na jego stronie internetowej;
- redagować w języku obcym dokumentację w sprawach handlowych;
- sporządzić fakturę VAT UE w języku obcym;
- zredagować w języku obcym zaproszenie na spotkanie biznesowe;
- zredagować w języku obcym krótki tekst o tematyce biznesowej;
- zredagować podziękowanie w języku obcym;
- napisać w języku obcym tekst faksu;
- sporządzić w języku obcym korespondencję w sprawach finansowych i ubezpieczeniowych;
- skorzystać z obcojęzycznej literatury fachowej;
- skorzystać z obcojęzycznej prasy o tematyce biznesowej;
- posłużyć się obcojęzycznymi instrukcjami;
- posłużyć się obcojęzycznym oprogramowaniem komputerowym;

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące spraw życia zawodowego, a w rozmowie z nauczycielem potrafi uzasadnić swoją opinię
- w swojej wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalne i gramatyczne, nie popełniając błędów
- zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia
- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- jego wypowiedzi pisemne o tematyce zawodowej są bogate i oryginalne pod względem treści i formy oraz mieszczą się w granicach określonych w poleceniu

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi sformułować krótką wypowiedź o tematyce zawodowej w całości spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- zachowuje właściwą formę graficzną
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur

- zazwyczaj potrafi sformułować krótką wypowiedź, na tematy zawodowe, spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem krótki tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację
- czasem potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać w większości zrozumiały krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale przeważnie jest ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia
- rzadko udaje mu się zachować właściwą formę graficzną

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale jest ona niespójna, niezrozumiała albo całkowicie nie na temat
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które zakłócają komunikację
- nie bierze udziału w rozmowie
- posługuje się bardzo ograniczonym zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają trudności w zrozumieniu

- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, odbiega od tematu i jest niezrozumiały
- nie zachowuje właściwej formy graficznej

Moduł 331403. M3

Zarządzanie zasobami ludzkimi w jednostce organizacyjnej

Klasa II,III

I. Wymagania ogólne

W wyniku realizacji programu jednostki modułowej uczeń potrafi:

- określić wymagania formalno-prawne w zakresie obowiązku tworzenia specjalistycznego stanowiska pracy bhp/służby bhp w jednostce organizacyjnej;
- odszukać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w aktach prawnych;
- określić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpiecznego wykonywania prac zawodowych;
- rozpoznać obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- określić obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony zdrowia pracowników;
- określić odpowiedzialność pracownika i pracodawcy w przypadku niespełnienia wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zidentyfikować i analizować akty prawne z zakresu prawa pracy i ochrony danych osobowych;
- zastosować przepisy o ochronie danych osobowych;
- określić zakres przepisów prawa pracy;
- scharakteryzować rodzaje czasu pracy;
- stosować prawo pracy w prowadzonej działalności;
- stosować zapisy prawa podatkowego i ubezpieczeniowego w sprawach kadrowo-płacowych;
- przewidzieć konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania prawa pracy, ochrony danych, prawa podatkowego w zakresie spraw pracowniczych w prowadzonej działalności;
- rozróżnić pojęcia informacji niejawnej od tajemnicy służbowej (zawodowej);
- zidentyfikować akty prawne regulujące zachowanie tajemnicy służbowej;
- określić skutki niezachowania tajemnicy służbowej dla zakładu pracy i dla pracownika;
- określić zasady, tryb gromadzenia oraz udostępniania danych osobowych pracownika przez pracodawcę;
- określić obowiązki i prawa pracodawcy w zakresie ochrony danych pracownika i kandydata na pracownika;
- przetwarzać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa;
- posługiwać się zbiorami danych osobowych w zakresie ich ochrony;
- zabezpieczyć i przechowywać dokumentację pracowniczą;
- określić pozapłacowe narzędzia motywowania pracowników;
- korzystać z różnych źródeł prawa pracy;
- wyszukać i zinterpretować przepisy prawa pracy dotyczące spraw kadrowych, płacowych i emerytalno-rentowych;
- stosować przepisy Kodeksu pracy i innych aktów prawnych z zakresu prawa pracy podczas wykonywania prac zawodowych;
- określić procedury stosowane w polityce personalnej przedsiębiorstw – zasady rekrutacji pracowników;
- scharakteryzować rodzaje stosunków pracy zawartych na podstawie Kodeksu pracy;
- rozróżniać rodzaje umów cywilnoprawnych;

- dobrać właściwą umowę (umowę o pracę, umowę zlecenia, umowę o dzieło) do zatrudnienia pracownika;
- ustalić prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy;
- określić zasady udzielania urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i bezpłatnego;
- obliczyć wymiar urlopu wypoczynkowego;
- obliczyć okres wypowiedzenia i ustalić termin wypowiedzenia;
- zastosować przepisy prawa pracy przy zatrudnieniu młodocianego pracownika;
- omówić odpowiedzialność porządkową i materialną pracowników;
- dokonać podziału wynagrodzeń i określić ich elementy;
- rozpoznać różne systemy płac;
- zidentyfikować zapisy prawa pracy i ubezpieczeń dotyczące uzyskania praw emerytalno-rentowych
- przygotować treść ogłoszenia o pracy zgodnie z planem zatrudnienia jednostki organizacyjnej;
- dokonać selekcji wstępnej kandydatów;
- wyjaśnić pojęcie system płac;
- omówić możliwe składniki wynagrodzeń osobowych: wynagrodzenie zasadnicze, dodatki za pracę nocną, dodatki za dyżury, nadgodziny, dodatki funkcyjne, dodatki za pracę w uciążliwych warunkach, premie, dodatek wyrównawczy, opodatkowane dodatki fakultatywne;
- zidentyfikować część stałą i ruchomą wynagrodzenia;
- scharakteryzować różne systemy płac;
- określić wymiar czasu pracy;
- obliczyć wynagrodzenie zasadnicze według różnych systemów wynagradzania;
- wyjaśnić zasady obliczania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych;
- obliczyć wynagrodzenie za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych w różnych porach i dniach;
- określić zasady obowiązujące przy wyliczaniu wynagrodzenia w porze nocnej;
- obliczyć wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych;
- wyjaśnić zasady ustalania dodatku wyrównawczego;
- obliczyć dodatek wyrównawczy dla pracownika przesuniętego na inne stanowisko pracy;
- obliczyć premię, dodatek funkcyjny i stażowy ustalony procentowo;
- rozróżnić pojęcia wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego;
- wyjaśnić zasady ustalania wynagrodzenia chorobowego z uwzględnieniem przyczyn powstania niezdolności do pracy;
- obliczyć wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z uwzględnieniem różnych systemów wynagradzania;
- obliczyć wynagrodzenie za czas urlopu przy zmiennych składnikach wynagrodzenia;
- obliczyć ekwiwalent za niewykorzystany urlop;
- obliczyć wynagrodzenie z tytułu ryczału samochodowego;
- obliczyć wynagrodzenie na podstawie umowy zlecenia zawartej na okres dłuższy niż jeden miesiąc z określonym wynagrodzeniem za cały miesiąc w przypadku, jeśli praca rozpoczyna się w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca;
- rozróżnić grupy pracowników w różnych jednostkach organizacyjnych;
- obliczyć średnie stany i ocenić strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie;
- obliczyć i ocenić dynamikę zatrudnienia;
- omówić czynniki fluktuacji kadr;
- obliczyć i ocenić płynność kadr;
- obliczyć wydajność pracy i pracochłonność produkcji;
- scharakteryzować czynniki wpływające na wzrost wydajności pracy;
- ocenić stopień wykorzystania czasu pracy;

- obliczyć i zinterpretować wskaźnik wzrostu wynagrodzeń;
- obliczyć i zinterpretować wskaźnik produktywności wynagrodzeń;
- ustalić liczbę zatrudnionych osób w przeliczeniu na pełne etaty;
- obliczyć wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
- zaplanować zapotrzebowanie na zasoby ludzkie w sensie ilościowym i jakościowym;
- zaplanować system oceniania i motywowania pracowników;
- zaplanować elementy systemu polityki personalnej;
- obliczyć i zinterpretować wskaźniki oceny gospodarowania zasobami ludzkimi;
- wyjaśnić podstawowe zasady kultury osobistej i zawodowej w relacjach ze współpracownikami;
- dokonać analizy przypadków mobbingu w miejscu pracy;
- ocenić wpływ mobbingu w miejscu pracy na image przedsiębiorstwa;
- dokonać analizy ofert szkoleń w zakresie wykonywanych zadań zawodowych;
- pozyskać informacje o możliwościach podwyższania kwalifikacji;
- ocenić własne zapotrzebowanie na przedmiot doksztalcenia;
- wyszukać oferty szkoleń zawodowych;
- dobrać szkolenie do swoich potrzeb;
- określić zasady przestrzegania tajemnicy zawodowej;
- przestrzegać tajemnicy zawodowej związanej z prowadzeniem akt osobowych podległych pracownikom;
- określić skutki podejmowanych działań;
- stosować zasady mediacji;
- wynegocjować korzystne warunki porozumień z pracodawcą;
- stosować zasady kierowania pracą zespołu;
- prowadzić okresową ocenę pracowników;
- być asertywnym;
- wykorzystać w rozmowie podstawowe techniki komunikacji;
- rozpoznać i usuwać bariery w komunikacji z podwładnymi i współpracownikami;
- udzielić poprawnej informacji zwrotnej;
- rozwiązywać konflikty zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej.
- zastosować przepisy dotyczące wydawania zaświadczeń;
- sporządzić pisma dotyczące ubiegania się o pracę;
- sporządzić pisma występujące w fazie zatrudnienia;
- sporządzić pisma występujące w fazie rozwiązania stosunku pracy;
- wyszukiwać i interpretować przepisy prawne dotyczące prowadzenia dokumentacji pracowniczej;
- powiadomić kandydata o planowanym terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- zidentyfikować dokumenty niezbędne do podjęcia pracy przez pracownika;
- zidentyfikować dokumenty wymagane w trakcie zatrudnienia pracownika;
- scharakteryzować strukturę akt osobowych pracownika;
- założyć akta osobowe pracownika;
- wyszukiwać i interpretować przepisy Kodeksu pracy dotyczące zawierania umów o pracę;
- rozróżniać rodzaje umów o pracę;
- sporządzić różne rodzaje umów o pracę, w tym umowę z pracownikiem młodocianym;
- sporządzać oświadczenia składane przez pracownika w trakcie zatrudnienia, w tym:
 - o zapoznaniu się z regulaminem pracy i wynagradzania, o przeszkoleniu w zakresie bhp,
 - o zapoznaniu się z zakresem informacji objętych tajemnicą, o przyjęciu odpowiedzialności materialnej;
- sporządzać zakres czynności pracownika i informację o warunkach zatrudnienia;
- prowadzić ewidencję czasu pracy;

- sporządzić plan urlopów;
- sporządzić karty urlopowe;
- sporządzić imienne karty przychodów pracowniczych;
- sporządzać karty ewidencyjne przydziału odzieży i obuwia ochronnego oraz indywidualnych środków ochrony;
- sporządzać karty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację;
- sporządzać umowy o zakazie konkurencji;
- sporządzić plany kariery zawodowej pracowników zgodnie z przyjętą polityką rozwoju zasobów ludzkich w jednostce organizacyjnej;
- sporządzać umowy szkoleniowe;
- sporządzać pisma informujące dla pracowników, np. o zmianie warunków pracy i płacy, o przyznaniu nagrody, o wymierzeniu kary porządkowej;
- identyfikować dokumenty związane z rozwiązaniem stosunku pracy oraz wygaśnięciem stosunku pracy;
- rozróżnić sposoby rozwiązania stosunku pracy;
- ustalać okres wypowiedzenia w zależności od rodzaju umowy i czasu stażu pracy;
- sporządzić rozwiązanie stosunku pracy;
- wystawić świadectwo pracy;
- zinterpretować przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące zawierania umów cywilnoprawnych;
- zastosować rodzaj umowy cywilnoprawnej do rodzaju zadania powierzonego przez zlecającego;
- dobrać dokumenty w sprawach emerytalno-rentowych;
- analizować spełnienie warunków nabycia prawa do uzyskania emerytury przez pracownika;
- posłużyć się Klasyfikacją Zawodów i Specjalności;
- sporządzić wniosek o przyznanie świadczeń emerytalno-rentowych;
- skompletować dokumenty dowodowe niezbędne do ustalenia prawa do emerytury i jej wysokości oraz renty z tytułu niezdolności do pracy;
- sporządzić kwestionariusz dotyczący okresów składkowych i nieskładkowych (np. Rp-6);
- sporządzić zaświadczenie pracodawcy – płatnika składek o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia (np. Rp-7);
- analizować decyzję o ustaleniu kapitału początkowego;
- doradzić pracownikowi w zakresie wyboru najkorzystniejszych okresów wynagrodzenia do ustalenia podstawy wymiaru emerytury;
- ustalić miejsce złożenia wniosku o nabycie praw emerytalnych lub rentowych;
- wykorzystać zapisy ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych dotyczące poboru i obliczenia zaliczek z tytułu wypłaconych wynagrodzeń;
- wykorzystać zapisy prawa ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w zakresie naliczania składek od wynagrodzeń;
- ustalić podstawę naliczania składek na ubezpieczenia społeczne, w tym z uwzględnieniem wynagrodzeń za czas choroby;
- obliczyć składki ubezpieczeń społecznych w części finansowanej przez osobę ubezpieczoną;
- podać schemat ustalania podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę i umów cywilnoprawnych;
- wskazać cel, termin i skutki złożenia/nie złożenia przez pracownika oświadczenia dla celów obliczenia miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- obliczyć podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych od wynagrodzeń;
- odszukać i zastosować właściwe koszty uzyskania przychodów;
- odszukać i właściwie do sytuacji zastosować kwotę wolną od podatku;

- obliczyć zaliczkę należną na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu umów o pracę;
- ustalić podstawę obliczenia składki na ubezpieczenia zdrowotne;
- obliczyć należne i do odliczenia składki na ubezpieczenie zdrowotne;
- ustalić zaliczkę „do zapłaty” na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu umów o pracę;
- obliczyć zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu umów cywilnoprawnych, w tym zaliczek ryczałtowych;
- obliczyć miesięczną zaliczkę i roczne zobowiązanie na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu zatrudniania pracowników dla płatnika;
- rozróżnić pojęcia: wynagrodzenie brutto, wynagrodzenie netto, wynagrodzenie „do wypłaty”;
- wykorzystać zapisy prawa pracy w zakresie potrąceń komorniczych;
- określić formy wypłacania wynagrodzeń;
- identyfikować dodatki do wynagrodzeń podlegające opodatkowaniu (dodatek funkcyjny, stażowy, zmianowy, wyrównawczy, za pracę w szczególnych warunkach, za rozłąkę);
- identyfikować zasiłki i świadczenia wypłacane ze środków budżetowych;
- określić składniki wynagrodzenia brutto;
- identyfikować obligatoryjne potrącenia z listy płac;
- naliczyć obligatoryjne potrącenia od wynagrodzeń zgodnie z prawem;
- obliczyć wynagrodzenie netto;
- zidentyfikować potrącenia fakultatywne z listy płac;
- zapisać potrącenia fakultatywne na druku listy płac;
- ustalić wynagrodzenie do wypłaty;
- określić schemat obliczania wynagrodzenia „do wypłaty”;
- analizować druk listy płac;
- sporządzić listę płac dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- sporządzić listę płac dla pracowników zatrudnionych na umowy cywilno-prawne na podstawie wystawionych rachunków;
- dobrać dokumentację zgłoszeniową osoby ubezpieczonej z tytułu umowy o pracę oraz z tytułu umów cywilno-prawnych;
- ustalić właściwy kod zgłoszenia;
- sporządzić zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych lub wyłącznie zdrowotnych w terminie zgodnym z prawem;
- sporządzić wyrejestrowanie pracownika z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz wyłącznie zdrowotnych z różnych przyczyn;
- dobrać dokumentację do zestawu rozliczeniowego z tytułu ubezpieczeń;
- rozróżnić składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez ubezpieczonych i płatnika;
- wykorzystać dane o składkach płaconych przez ubezpieczonych obliczonych w sporządzonej liście płac do sporządzenia raportu imiennego w miesięcznym zestawie rozliczeniowym z tytułu ubezpieczeń pracowników;
- zidentyfikować składki ubezpieczeń płacone przez płatników;
- obliczyć składki ubezpieczeń społecznych w części finansowanej przez płatnika;
- sporządzić raporty imienne do deklaracji rozliczeniowej z tytułu ubezpieczeń;
- obliczyć składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych zgodnie z przepisami prawa;
- obliczyć składki na ubezpieczenia zdrowotne;
- wykorzystać informacje ze sporządzonej listy płac o podstawie i wysokości składek naliczonych na ubezpieczenia zdrowotne za pracowników przy sporządzaniu dokumentacji rozliczeniowej z tytułu ubezpieczeń;
- sporządzić deklarację rozliczeniową z tytułu ubezpieczeń

- sporządzić zestaw rozliczeniowy korygujący z tytułu ubezpieczeń;
- ustalić podmioty zobowiązane do składania informacji o danych do ustalenia składki na ubezpieczenia wypadkowe oraz termin jej złożenia;
- wypełnić formularz informacji o danych do ustalenia składki na ubezpieczenia wypadkowe;
- zidentyfikować terminy składania przez płatnika w urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych w związku z wypłacaniem wynagrodzeń;
- podać termin przekazania pracownikowi informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy oraz sporządzonego obliczenia podatku od dochodu uzyskanego przez podatnika;
- podać zgodny z prawem termin złożenia przez pracownika oświadczenia dla celów dokonania rocznego obliczenia podatku dochodowego od dochodu uzyskanego przez podatnika w roku podatkowym;
- wyjaśnić cel i skutki złożenia przez pracownika oświadczenia dla celów dokonania rocznego obliczenia podatku dochodowego od dochodu uzyskanego przez podatnika w roku podatkowym;
- dobrać stosownie do sytuacji odpowiedni formularz deklaracji/zeznania;
- sporządzić deklarację roczną o zryczałtowanym podatku dochodowym pobranym od umów zleceń;
- sporządzić roczną deklarację o pobranych przez płatnika zaliczkach na podatek dochodowy od wynagrodzeń rozliczanych na zasadach ogólnych;
- sporządzić informację o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla pracownika rozliczającego się poza zakładem pracy;
- sporządzić roczne obliczenie podatku od dochodu uzyskanego przez podatnika dla pracownika rozliczanego ostatecznie przez zakład pracy;
- przygotować dokumentację pracowniczą wspomagając się edytorem tekstu;
- zidentyfikować problemy w pracy zawodowej.
- archiwizować dane w programie kadrowo- płacowym i programie obsługującym rozliczenia ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- prowadzić sprawy kadrowo-płacowe w programie kadrowo - płacowym;
- ustawić parametry podatkowe programu kadrowo-płacowego;
- ustawić parametry ZUS w programie kadrowo-płacowym;
- założyć firmę w programie kadrowo-płacowym;
- wprowadzić dane identyfikacyjne i ustalone warunki zatrudnienia pracownika;
- zmodyfikować wprowadzone dane;
- wykorzystać program kadrowo-płacowy do sporządzenia dokumentacji pracowniczej (np. umowy, świadectwa pracy, druki do uzyskania świadczeń z tytułu ubezpieczeń, zaświadczenia);
- ustalić wynagrodzenie za czas choroby/urlopu w programie kadrowo-płacowym;
- sporządzić zbiorczą listę płac pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w programie kadrowo-płacowym;
- sporządzić zbiorczą listę płac pracowników zatrudnionych na umowy cywilno-prawne w programie kadrowo-płacowym;
- wygenerować obliczenie zaliczki miesięcznej z tytułu podatku dochodowego za pracowników, w tym od ryczałtowych umów cywilno-prawnych;
- wygenerować dowód zapłaty zaliczki z tytułu podatku dochodowego za pracowników;
- wygenerować kartę przychodów pracownika;
- sporządzić rozliczenia roczne PIT11, PIT40, PIT4R, PIT8AR w programie kadrowo-płacowym;

- prowadzić rozliczenia z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z wykorzystaniem programu do obsługi ubezpieczeń społecznych;
- uruchomić program do rozliczania ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- ustawić parametry programu do rozliczania ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- założyć rejestr ubezpieczonych w programie do obsługi ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- wpisać dane firmy do rejestru płatników w programie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- sporządzić druk zgłoszenia firmy jako płatnika składek ubezpieczeniowych;
- tworzyć dokumenty zgłoszeniowe osób ubezpieczonych w programie do obsługi ubezpieczeń społecznych;
- tworzyć dokumenty rozliczeniowe w programie do obsługi ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- tworzyć zestawy dokumentów wprowadzonych w programie do obsługi ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- tworzyć zestawy dokumentów wysłanych w programie do obsługi ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- wygenerować i wydrukować dokumenty płatnicze w programie do obsługi ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- ustawić program do obsługi ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych na przekaz elektroniczny;
- omówić zasady przekazu elektronicznego dokumentów w programie do obsługi ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
 umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
 biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
 analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
 trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
 planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
 wykazuje zainteresowaniem zawodem,
 bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
 sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
 potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
 potrafi dokonać analizy problemu,
 potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
 wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
 jest aktywny na lekcjach,
 wykonuje prace w sposób estetyczny,
 pracuje systematycznie,
 stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł M3

M3. J4

Prowadzenie korespondencji w sprawach osobowych w języku obcym (klasa 3)

1) Wymagania szczegółowe

- przeprowadzić rozmowę związaną z podróżą służbową;
- zarezerwować noclegi w języku obcym;
- przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem obcojęzycznym;
- przetłumaczyć z języka obcego na język polski dokumentację aplikacyjną kandydatów na pracownika oraz dokumentację pracowniczą;
- przeczytać i przetłumaczyć z języka obcego na język polski ofertę pracy;
- przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję pracowniczą;
- przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczny tekst dotyczący zasad ubezpieczeń osobowych w innym kraju;
- komunikować się z zespołem pracowników, przełożonym i klientem w języku obcym w rozmowie bezpośredniej, telefonicznej i za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- przetłumaczyć z języka polskiego na język obcy typowe polecenia służbowe w pracy biurowej;
- sporządzić notatkę z przeczytanego tekstu dotyczącego spraw pracowniczych;
- redagować w języku obcym dokumentację w sprawach pracowniczych;
- sporządzić dokumenty aplikacyjne w języku obcym;
- dokonać autoprezentacji w języku obcym w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej;
- udzielić w języku obcym informacji o zadaniach poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki organizacyjnej;
- przeprowadzić instruktaż stanowiskowy na stanowisku komputerowym dla pracownika w języku obcym;
- przygotować w języku obcym ofertę pracy;
- skorzystać z obcojęzycznych źródeł multimedialnych;

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące spraw życia zawodowego, a w rozmowie z nauczycielem potrafi uzasadnić swoją opinię
- w swojej wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalne i gramatyczne, nie popełniając błędów
- zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia
- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- jego wypowiedzi pisemne o tematyce zawodowej są bogate i oryginalne pod względem treści i formy oraz mieszczą się w granicach określonych w poleceniu

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur

- potrafi sformułować krótką wypowiedź o tematyce zawodowej w całości spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- zachowuje właściwą formę graficzną
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- zazwyczaj potrafi sformułować krótką wypowiedź, na tematy zawodowe, spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem krótki tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację
- czasem potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać w większości zrozumiały krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale przeważnie jest ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych

- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia
- rzadko udaje mu się zachować właściwą formę graficzną

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale jest ona niespójna, niezrozumiała albo całkowicie nie na temat
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które zakłócają komunikację
- nie bierze udziału w rozmowie
- posługuje się bardzo ograniczonym zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, odbiega od tematu i jest niezrozumiały
- nie zachowuje właściwej formy graficznej

Moduł 331403. M4

Prowadzenie ksiąg rachunkowych

Klasa III, IV

1) Wymagania ogólne

M4.J1

- rozróżnić pojęcia: dokument, dowód księgowy;
- określić wymagania formalne różnych dowodów księgowych;
- sklasyfikować dowody księgowe ze względu na różne kryteria;
- przeprowadzić kontrolę formalną, merytoryczną i finansową sporządzonych dowodów księgowych;
- zidentyfikować rodzaj dowodu księgowego;
- dobrać dowód księgowy do zaistniałej operacji gospodarczej;
- sporządzać poprawnie dowody księgowe na stanowisku pracy księgowego;
- kwalifikować spośród różnych dokumentów dowody księgowe;
- rozróżniać pojęcia: zdarzenie gospodarcze i operacja gospodarcza;
- wybrać operacje gospodarcze spośród zdarzeń gospodarczych;
- wyjaśnić klasyfikację operacji gospodarczych;
- określić typy operacji wynikowych;
- wykorzystać ogólne zasady archiwizacji w archiwizowaniu i zabezpieczeniu dowodów księgowych;
- analizować zapisy ustawy o rachunkowości i zapisy ordynacji podatkowej mówiące o przechowywaniu i udostępnianiu zbiorów księgowych;
- analizować zapisy polityki rachunkowości dotyczące przechowywania, zabezpieczania i udostępniania zbioru dowodów księgowych;

- zaplanować zapisy polityki rachunkowości w zakresie przechowywania, zabezpieczenia i udostępniania zbiorów księgowych;
- powiadomić urząd skarbowy o miejscu/zmianie miejsca przechowywania dowodów księgowych;
- przygotować dowody księgowe w porządku chronologicznym;
- dobrać do potrzeb jednostki organizacyjnej i potrzeb kontroli sposób segregowania zbioru księgowego do archiwizacji;
- ustalić termin przechowywania zbiorów księgowych;
- przygotować i oznaczyć zbiór księgowy do archiwizacji;
- przekazać zbiory księgowe do archiwum;
- omówić zasady zabezpieczenia informatycznych zbiorów księgowych;
- uzasadnić rolę dowodową i konieczność należytej dbałości o dowody księgowe;
- przygotować instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz ochrony zbiorów;
- omówić sposób postępowania w przypadku zniszczenia zbiorów danych z przyczyn losowych i popełnienia przestępstwa;
- wyjaśnić pojęcia: aktywa i pasywa;
- określić cechy aktywów i pasywów;
- sklasyfikować i scharakteryzować aktywa trwałe;
- sklasyfikować i scharakteryzować aktywa obrotowe;
- przyporządkować podane składniki inwentarza do różnych składników aktyw;
- wyjaśnić pojęcia: kapitały (fundusze) własne, zobowiązania, rezerwy;
- sklasyfikować i scharakteryzować kapitały (fundusze) własne w zależności od formy prawno-organizacyjnej jednostki;
- przyporządkować podane składniki do poszczególnych grup pasywów;
- sporządzić uproszczony bilans jednostki z zachowaniem zasady rosnącej płynności i zasady malejącej wymagalności;
- wyjaśnić i stosować zasadę równowagi bilansowej;
- rozróżnić pojęcia: wydatek, nakład, koszt, strata nadzwyczajna;
- rozróżnić pojęcia: wpływ, przychód, dochód (zysk, strata), zysk nadzwyczajny;
- zaklasyfikować zaistniałą operację gospodarczą do odpowiedniej kategorii wynikowej;
- rozróżnić koszty proste i złożone;
- zdefiniować straty i zyski nadzwyczajne;
- wyjaśnić pojęcie rachunkowości;
- zidentyfikować miejsce rachunkowości w systemie informacyjnym jednostki organizacyjnej i w skali makroekonomicznej;
- opisać zakres rachunkowości;
- uzasadnić wymagane cechy rachunkowości w powiązaniu z jej rolą w praktyce gospodarczej;
- zidentyfikować normy prawne regulujące prowadzenie ksiąg rachunkowych;

- wyjaśnić nadrzędne zasady rachunkowości;
- wyjaśnić pojęcia: konto księgowo, konto syntetyczne, konto analityczne, konto podstawowe, konto korygujące, zasada podwójnego zapisu, zasada zapisu powtarzanego, zasada zapisu pojedynczego na kontach;
- wyjaśnić budowę konta księgowego;
- wyjaśnić określenia obciążyć konto, uznać konto;
- rozróżnić rodzaje kont;
- zastosować zasady funkcjonowania kont bilansowych, wynikowych, rozliczeniowych i pozabilansowych;
- dokonać podziału analitycznego kont;
- określić wpływ konta korygującego na konto podstawowe;
- zastosować zasady funkcjonowania kont podzielonych;
- określić zasadę funkcjonowania kont połączonych;
- dobrać odpowiednią zasadę funkcjonowania do podanych kont księgowych;
- ocenić poprawność zastosowania zasad funkcjonowania kont;
- rozróżnić elementy ksiąg rachunkowych;
- określić powiązanie kont bilansowych z bilansem otwarcia;
- otwierać księgę główną i księgi pomocnicze;
- zamykać konta księgowe;
- określić powiązanie kont bilansowych z bilansem zamknięcia;
- sporządzić uproszczony bilans zamknięcia;
- podać treść ekonomiczną sald początkowych i końcowych;
- określić dzień otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych;
- określić zasady poprawiania błędów księgowych w różnych dowodach księgowych;
- wykryć błędy w dowodach księgowych;
- poprawić błędy w dowodach zewnętrznych własnych i obcych innych niż faktura VAT;
- poprawić błędy w danych identyfikacyjnych i rachunkowych występujące w fakturze VAT;
- poprawić błędy w dowodach wewnętrznych;
- poprawić błędy w dowodach ścisłego zarachowania;
- wyjaśnić zasady poprawiania błędów w księgach rachunkowych;
- uzasadnić wpływ stosowanych metod poprawiania błędów księgowych na obroty i saldo konta;
- dobrać metodę poprawiania błędów w księgach rachunkowych do charakteru konta;
- poprawić błędy w księgach rachunkowych korektą;
- poprawić błędy w księgach rachunkowych stornem czarnym;
- poprawić błędy w księgach rachunkowych stornem czerwonym;
- poprawić błędy w księgach rachunkowych stornem mieszanym;
- omówić zasady sporządzania zestawienia obrotów i sald księgi głównej;
- wskazać częstotliwość sporządzania zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej;
- sporządzić zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej;
- omówić zasady uzgadniania ewidencji analitycznej z syntetyczną;

- sporządzić zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych;
- określić rodzaje błędów wykrywanych i niewykrywanych przez zestawienie obrotów i sald;
- ocenić poprawność księgowania na podstawie sporządzonego zestawienia obrotów i sald;
- zinterpretować powiązanie zestawienia obrotów i sald z bilansem zamknięcia;

M4.J2.

- zdefiniować kategorie przyjęte do potrzeb wyceny: rzeczywistą cenę zakupu, rzeczywistą cenę nabycia, cenę ewidencyjną, rzeczywisty koszt wytworzenia, planowany koszt wytworzenia, techniczny koszt wytworzenia, całkowity koszt wytworzenia, zakładowy koszt wytworzenia, trwałą utratę wartości składników aktyw, odchylenia od cen ewidencyjnych, wartość godziwa;
- wycenić materiały, towary i produkty pracy w systemie cen zmiennych i stałych w ciągu roku obrotowego;
- ustalić i rozliczyć odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów, towarów i produktów pracy;
- wycenić niefinansowe aktywa trwałe w ciągu roku obrotowego;
- omówić zasady wyceny inwestycji i rozrachunków w walutach obcych;
- wycenić inwestycje i rozrachunki, w tym w walutach obcych w ciągu roku obrotowego;
- wycenić rzeczowe składniki aktyw obrotowych na dzień bilansowy;
- wycenić niefinansowe aktywa trwałe na dzień bilansowy;
- wycenić inwestycje i rozrachunki, w tym w walutach obcych na dzień bilansowy;
- obliczyć odpis aktualizujący wartość niefinansowych aktywów trwałych, rzeczowych aktywów obrotowych i należności;
- sklasyfikować koszty i przychody działalności operacyjnej zwykłej jednostki;
- rozróżniać koszty bezpośrednie i koszty pośrednie;
- rozróżnić koszty bieżące oraz koszty związane z innymi okresami i określić ich powiązanie z przychodami;
- sklasyfikować koszty i przychody pozostałej działalności operacyjnej jednostki;
- sklasyfikować koszty i przychody działalności finansowej;
- rozróżnić straty i zyski nadzwyczajne;
- stosować nadrzędne zasady i przepisy prawa obowiązujące w rachunkowości w trakcie wykonywania prac związanych z wyceną;
- wyjaśnić zasady funkcjonowania rachunku kosztów;
- określić miejsce rachunku kosztów w systemie informacji;
- dobrać model prowadzenia rachunku kosztów do rozmiarów i rodzaju prowadzonej działalności;
- rozróżnić układy gromadzenia kosztów działalności operacyjnej jednostki;
- zastosować etapy gromadzenia i rozliczania kosztów działalności operacyjnej zwykłej w uproszczonym i pełnym rachunku kosztów;

- uzasadnić konieczność rozliczania kosztów w czasie w powiązaniu z zasadą współmierności kosztów i przychodów;
- stosować rachunek międzyokresowych rozliczeń kosztów;
- gromadzić i rozliczyć koszty zakupu;
- gromadzić i rozliczyć koszty produkcji pomocniczej;
- gromadzić i rozliczyć koszty pośrednie wydziałów;
- gromadzić i rozliczyć koszty produkcji podstawowej;
- gromadzić i rozliczyć koszty zarządu;
- prowadzić rachunek kosztów na kontach księgowych w prostych przykładach ewidencyjnych;
- sporządzić rozdzielnik kosztów;
- rozróżnić pojęcia: amortyzacja, umorzenie;
- określić ogólne grupy aktywów podlegające amortyzacji;
- wskazać i uzasadnić wyłączenia z procesu amortyzacji niektórych składników należących do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- rozróżnić metody amortyzacji w systemie amortyzacji bilansowej;
- obliczyć odpisy amortyzacyjne środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dla potrzeb bilansowych;
- wskazać różnice pomiędzy amortyzacją bilansową a podatkową;
- sporządzić tabelę amortyzacyjną środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- obliczyć wartość bilansową amortyzowanych składników majątku;
- wyjaśnić pojęcia: kalkulacja, przedmiot kalkulacji, jednostka kalkulacyjna;
- wykazać przydatność prowadzenia kalkulacji kosztów w prowadzeniu działalności;
- dobrać rodzaj obiektu kalkulacyjnego do rodzaju i typu produkcji, usługi;
- sklasyfikować jednostki kalkulacyjne;
- dobrać jednostkę kalkulacyjną do rodzaju i typu działalności;
- omówić rodzaje kalkulacji;
- rozróżniać metody kalkulacji;
- określić czynniki decydujące o wyborze metody kalkulacji;
- dobrać metodę kalkulacji do rodzaju i przedmiotu kalkulacji;
- obliczyć jednostkowy koszt wytworzenia produktu pracy (wyrobu gotowego, półproduktu, usługi, produkcji w toku) w różnych przedsiębiorstwach z zastosowaniem różnorodnych rodzajów i metod kalkulacji;
- zidentyfikować elementy kształtujące wynik finansowy;
- określić poziomy wyniku finansowego;
- ustalić wynik finansowy metodą statystyczną;
- objaśnić procedurę ustalania wyniku finansowego metodą kalkulacyjną i metodą porównawczą;
- określić czynniki decydujące o wyborze metody księgowej ustalania wyniku finansowego;
- ustalić zmianę stanu produktów;
- ustalić wynik finansowy brutto metodą księgową w wariancie porównawczym;

- ustalić wynik finansowy brutto metodą księgową w wariantcie kalkulacyjnym;
- omówić obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego;
- obliczyć obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego z uwzględnieniem różnic trwałych i przejściowych;
- ustalić kwotę podatku wyrównawczego;
- obliczyć wpłaty na PFRON;
- wyjaśnić zasady pokrywania strat z lat ubiegłych w różnych co do formy organizacyjno-prawnej podmiotach;
- rozliczyć wynik finansowy netto jednostki w zależności od jej formy organizacyjno-prawnej;
- ustalić i rozliczyć wynik finansowy na kontach w prostych przykładach ewidencyjnych;
- stosować pojęcie inwentaryzacji;
- określić cel i zadania inwentaryzacji;
- scharakteryzować różne rodzaje inwentaryzacji;
- omówić etapy przeprowadzania inwentaryzacji;
- scharakteryzować zasady inwentaryzacji;
- uzasadnić konieczność stosowania odpowiednich procedur organizacji prac inwentaryzacyjnych;
- uzasadnić potrzebę stosowania zasad inwentaryzacji w trakcie jej przeprowadzania;
- zidentyfikować rodzaj inwentaryzacji;
- dobrać dokumenty inwentaryzacyjne;
- dobrać metodę do rodzaju przedmiotu podlegającego inwentaryzacji;
- przeprowadzić inwentaryzację metodą spisu z natury;
- przeprowadzić inwentaryzację metodą analizy dokumentarnej;
- przeprowadzić inwentaryzację metodą uzgodnienia sald;
- stosować zasady inwentaryzacji podczas wykonywania prac inwentaryzacyjnych;
- wyjaśnić pojęcia: niedobory, nadwyżki, szkody;
- ustalić różnice inwentaryzacyjne;
- zinterpretować różnice inwentaryzacyjne;
- określić przyczyny powstawania różnic;
- stosować pojęcie ubytki naturalne;
- określić związek niedoborów z instytucją odpowiedzialności materialnej pracownika;
- ustalić niedobory zawinione i niezawinione;
- wskazać sposób rozliczenia niedoborów zawinionych bezspornych;
- wskazać sposób rozliczenia niedoborów zawinionych spornych;
- wskazać sposób rozliczenia niedoborów niezawinionych;
- wskazać sposób rozliczenia nadwyżek;
- określić warunki kompensaty niedoborów z nadwyżkami;
- skompensować niedobory z nadwyżkami;
- sporządzić dokumentację związaną z powołaniem zespołów spisowych;

- sporządzić niezbędną dokumentację w trakcie dokonywania inwentaryzacji metodą spisu z natury;
- sporządzić protokół różnic;
- sporządzić protokół weryfikacji dokumentarnej;
- wypełnić druk potwierdzenia salda;
- sporządzić protokół kompensaty niedoborów z nadwyżkami.

M4.J3.

- formułować treść operacji gospodarczych do podanych dowodów księgowych;
- interpretować rodzaje operacji gospodarczych na podstawie podanych dowodów księgowych;
- określić skutki księgowe wywołane na podstawie różnych dowodów księgowych;
- zastosować przepisy prawne dotyczące prowadzenia rachunkowości w przyjętej polityce rachunkowości;
- zaprojektować zakładowy plan kont dla wybranej działalności;
- stosować nadrzędne zasady i przepisy prawa obowiązujące w rachunkowości w trakcie wykonywania prac księgowych;
- uzasadnić konieczność dostosowania przepisów krajowych do norm prawnych stosowanych w krajach unijnych;
- stosować zasadę podwójnego zapisu i zapisu powtarzanego w ewidencjonowaniu operacji gospodarczych;
- stosować zasadę czystości i trwałości w zapisach księgowych;
- przestrzegać zasad otwierania i zamykania ksiąg;
- stosować księgowe zasady poprawiania błędów księgowych podczas ewidencjonowania operacji gospodarczych;
- ewidencjonować operacje gospodarcze zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości w jednostce organizacyjnej;
- dokonać koniecznych przeliczeń w celu ustalenia kwoty do księgowania;
- dekretować operacje gospodarcze zgodnie z planem kont;
- przetworzyć zapis dowodu księgowego w zapis na kontach księgowych;
- ewidencjonować operacje gospodarcze z obszaru inwestycji krótko i długoterminowych;
- ewidencjonować operacje gospodarcze z obszaru księgowego rozrachunków;
- ewidencjonować zmiany w stanie i wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- ewidencjonować operacje gospodarcze dotyczące obrotu materiałowego i towarowego;
- dokonać na kontach grupowania i rozliczeń w obrębie rachunku kosztów;
- ewidencjonować operacje z obszaru produktów pracy z uwzględnieniem wyników kalkulacji;
- ewidencjonować zmiany kapitałów (funduszy) własnych i funduszy specjalnych;
- tworzyć i rozwiązywać rezerwy;
- ewidencjonować odpisy aktualizujące;

- ewidencjonować wyniki inwentaryzacyjne i dokonać ich rozliczeń;
- ewidencjonować rozliczenia w obrębie wyniku finansowego w przykładach od BO do BZ;
- zinterpretować zapisy na kontach księgowych;
- ewidencjonować operacje gospodarcze bilansowe i wynikowe na kontach syntetycznych i analitycznych w przykładach księgowych z różnych jednostek organizacyjnych;
- sporządzić zestawienie obrotów i sald w zadaniu całościowym od BO do BZ;
- stosować różne formy rozliczeń gotówkowych;
- stosować różne formy rozliczeń bezgotówkowych;
- wymienić dowody dokumentujące transakcje gotówkowe;
- wymienić dowody dokumentujące transakcje bezgotówkowe;
- wskazać dopuszczalną kwotę faktury, dla której możliwa jest płatność w formie gotówkowej;
- wskazać powiązanie form bezgotówkowych z powstawaniem rozrachunków;
- stosować rozliczenia walutowe;
- sporządzić dokumenty obrotu gotówkowego;
- sporządzić polecenie przelewu w transakcjach handlowych;
- sporządzić polecenie przelewu z tytułu podatków;
- sporządzić polecenie przelewu z tytułu rozliczeń z ZUS;
- doprowadzić zadanie zawodowe konsekwentnie do końca;
- stosować typowe sposoby radzenia sobie ze stresem;
- doskonalić umiejętności zawodowe;
- przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe.

M4.J4.

- zorganizować rachunkowość w środowisku informatycznym;
- dobrać odporny na zagrożenia informatyczny nośnik danych do archiwizacji zbioru księgowego;
- utworzyć kopie zbiorów danych na informatycznym nośniku danych;
- zabezpieczyć bazę danych księgowych i papierowe zbiory księgowe przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem;
- wprowadzić dane identyfikacyjne firmy do programu finansowo - księgowego;
- ustawić parametry programu finansowo - księgowego pod potrzeby firmy prowadzącej ewidencję przy jego użyciu;
- zmodyfikować utworzony przez program finansowo - księgowy plan kont do potrzeb firmy;
- utworzyć samodzielnie własny plan kont w programie finansowo - księgowym;
- wprowadzić bilans otwarcia do programu finansowo - księgowego;
- założyć kartoteki kontrahentów i instytucji w programie finansowo - księgowym;

- zastosować oprogramowanie finansowo - księgowo do ewidencjonowania operacji gospodarczych z różnych obszarów ewidencyjnych;
- prowadzić ewidencję operacji gospodarczych w programie finansowo-księgowym w powiązaniu z rejestrami zakupu i sprzedaży VAT;
- prowadzić ewidencję środków trwałych w programie finansowo-księgowym;
- zastosować oprogramowanie finansowo - księgowo do sporządzenia zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych oraz kont księgi głównej;
- wygenerować dostępne w programie deklaracje rozliczeniowe, dowody księgowe, sprawozdania finansowe i inne rozliczenia;
- wydrukować utworzone w programie finansowo - księgowym deklaracje podatkowe, dowody księgowe, sprawozdania finansowe, dziennik księgowania, rejestry VAT, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz inne sporządzone rozliczenia.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
wykazuje zainteresowaniem zawodem,
bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w

stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu
i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe
w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań
w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł 331403.M5

Sporządzanie sprawozdań finansowych i prowadzenie analizy finansowej (dotyczy klasy IV)

1)Wymagania ogólne

M5.J.1

- wskazać podstawy prawne sporządzania jednostkowych sprawozdań;
- określić elementy składowe jednostkowego sprawozdania finansowego;
- omówić terminy sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych;
- omówić ogólne zasady sporządzania sprawozdań finansowych;
- scharakteryzować elementy sprawozdania finansowego;
- wskazać obowiązkowe elementy sprawozdania finansowego w różnych podmiotach;
- omówić terminy sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych;
- sporządzić sprawozdawczy rachunek zysków i strat w obydwu wariantach;
- omówić zagadnienia związane z badaniem sprawozdań finansowych;
- sporządzić bilans sprawozdawczy;
- wymienić organy zatwierdzające sprawozdania finansowe w zależności od formy organizacyjno-prawnej jednostki;
- sporządzić informację dodatkową;
- sporządzić rachunek przepływów środków pieniężnych;
- ocenić sytuację jednostki na podstawie analizy wstępnej sprawozdań finansowych i wskaźników struktury kapitałowo-majątkowej;
- omówić powiązanie sprawozdań finansowych z rozliczeniem rocznym w podmiotach o różnych formach organizacyjno-prawnych;

- sporządzić zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym;
- ocenić strukturę i dynamikę zmian w majątku i wynikach podmiotu na podstawie sprawozdań finansowych;
- przeprowadzić analizę wstępną sprawozdań finansowych;
- dobrać i zinterpretować wskaźniki do oceny powiązań kapitałowo-majątkowych;
- nazwać i zinterpretować złotą zasadę finansowania;
- nazwać i zinterpretować złotą zasadę bilansową;
- przekształcić podstawowe sprawozdania finansowe dla potrzeb analizy finansowej;
- przeprowadzić analizę poziomą, pionową i kapitałowo-majątkową bilansu i rachunku zysków i strat;;
- obliczyć złotą zasadę finansowania;
- obliczyć złotą zasadę bilansową;
- obliczyć wskaźniki dynamiki sprawozdań finansowych;
- przekształcić sprawozdania w sprawozdania analityczne.

M5.J2

- zidentyfikować przedmiot analizy finansowej;
- określić zadania analizy finansowej;
- wskazać różnice i podobieństwa pomiędzy analizą finansową a analizą ekonomiczną;
- określić źródła pozyskiwania danych do przeprowadzenia analizy finansowej;
- rozpoznać etapy analizy finansowej;
- rozróżnić metody analizy finansowej;
- ocenić przydatność analityczną różnych metod analizy finansowej;
- dobrać metodę analizy finansowej do potrzeb informacyjnych jednostki organizacyjnej;
- wskazać zalety i wady analizy finansowej;
- dobrać i zinterpretować wskaźniki do przeprowadzenia całościowej analizy zadłużenia;
- dobierać i zinterpretować wskaźniki do przeprowadzenia analizy przepływów strumieni pieniężnych;
- dobrać i zinterpretować wskaźniki do przeprowadzenia analizy płynności;
- dobrać i zinterpretować wskaźniki do oceny sprawności i wykorzystania majątku;
- dobrać i zinterpretować wskaźniki do przeprowadzenia oceny sprawności wykorzystania majątku;
- dobrać i zinterpretować wskaźniki do przeprowadzenia analizy rentowności;
- obliczyć wskaźniki poziomu zadłużenia;
- obliczyć wskaźniki płynności finansowej;
- obliczyć wskaźniki zaangażowania majątku;
- obliczyć wskaźniki obrotowości majątku;
- ocenić rentowność jednostki organizacyjnej;
- obliczyć i zinterpretować dźwignię finansową;

- obliczyć wskaźniki rentowności w postaci wskaźnika opłacalności;
- ocenić płynność finansową jednostki;
- ocenić efektywność wykorzystania majątku jednostki;
- ocenić wypłacalność jednostki organizacyjnej;
- obliczyć wskaźniki rentowności w postaci wskaźnika deficytowości;
- wnioskować na podstawie różnych wskaźników analizy finansowej;
- przeprowadzić analizę z wykorzystaniem piramidy Du Pointa;
- podać przyczyny nieprawidłowości w badanych zjawiskach;
- przeprowadzić całościową analizę opisową jednostki organizacyjnej w oparciu o różne wskaźniki analizy finansowej.

2) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
wykazuje zainteresowaniem zawodem,
bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,

potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania, zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu, zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu, potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego, potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu, dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową, potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny, potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe, jest aktywny na lekcjach, prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%), zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu, przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie, przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy, posługuje się terminologią fachową z błędami, wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu, potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%), braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych, zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować, wykonuje proste czynności zawodowe, stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp. braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu, nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,

nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

M.6. Praktyki zawodowe

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- Zastosować obowiązujące regulaminy i przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
- Dostosować wygląd zewnętrzny i kulturę osobistą do sytuacji zawodowej
- Odczytać powiązania organizacyjne ze schematu struktury organizacyjnej
- Znać dokumenty występujące w jednostce organizacyjnej
- Odczytać schemat obiegu dokumentów występujących w jednostkach organizacyjnych
- Sporządzić dokumentację: magazynową, handlową, kasową, kadrowo-płacową
- Skontrolować, zadekretować, zaewidencjonować dokumenty księgowe
- Obliczyć amortyzację, wynagrodzenia, odsetki, podatki
- Sporządzić zeznania podatkowe
- Przeprowadzić proste analizy ekonomiczne i dokonać oceny procesów gospodarczych
- Przyjąć i wysłać korespondencję
- Znać instrukcję kancelaryjną
- Zastosować instrukcję kancelaryjną
- Redagować pisma służbowe w języku ojczystym i obcym
- Zarchiwizować dokumenty
- Dokonać analizy wyników badań marketingowych
- Dokonać analizy strategii produktu, ceny, promocji i dystrybucji
- Dokonać analizy SWOT działań marketingowych
- Znać sprzęt techniczny wykorzystywany w jednostce organizacyjnej
- Posłużyć się sprzętem technicznym wykorzystywanym w jednostce organizacyjnej

Ocenianiu podlega:

- Znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz dyscypliny pracy
- Stopień wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- Umiejętność praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych
- Organizowanie stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
- Posługiwanie się środkami technicznymi oraz specjalistycznymi programami komputerowymi
- Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej (dzienniczek praktyki zawodowej)
- Samodzielność podczas wykonywania pracy i w rozwiązywaniu problemów
- Jakość wykonanej pracy
- Aktywność w wykonywaniu zaleconych praktykantowi zadań

- Odpowiedzialność i dyscyplina pracy, poszanowanie mienia
- Rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań
- Kultura osobista
- Umiejętność organizowania i planowania pracy
- Umiejętności interpersonalne

W ocenianiu stosuje się skalę ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- Nie opanował wiadomości i umiejętności, które niezbędne są do dalszego kształcenia
- Nawet z pomocą opiekuna nie potrafi wykonać bardzo prostych zadań
- Nie zna podstawowych pojęć
- Nie zna przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

2. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia
- Zna podstawowe pojęcia
- Potrafi z pomocą opiekuna wykonać proste zadania
- Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- Opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności programowe
- Zdobyta wiedzę potrafi zastosować pod kontrolą opiekuna praktyk
- Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dyscypliny pracy
- Organizuje przy pomocy opiekuna stanowisko pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
- Rozwiązuje zadania z pomocą opiekuna
- Prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej

4. Ocenę dobra otrzymuje uczeń, który:

- Opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
- Zdobytą wiedzę potrafi zastosować w typowych sytuacjach
- Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz dyscypliny pracy
- Organizuje stanowisko pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
- Potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy
- Rozwiązuje samodzielnie zadania
- Zna nowoczesne techniki i programy komputerowe
- Zna sprzęt techniczny znajdujący się w podmiocie gospodarczym
- Prowadzi systematycznie dzienniczek praktyki zawodowej
- Posiada umiejętności interpersonalne

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- W pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe
- Zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych dla siebie sytuacjach
- Zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dyscypliny pracy

- Umiejętnie i sprawnie organizuje stanowisko pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i wymagań ergonomii
 - Jest samodzielny i aktywny podczas wykonywania pracy i w rozwiązywaniu problemów
 - Rozwiązuje samodzielnie zadania problemowe o wysokim stopniu trudności
 - Wykorzystuje sprzęt techniczny znajdujący się w podmiocie gospodarczym
 - Wykorzystuje nowoczesne techniki zawodowe, programy komputerowe
 - Rzetelnie i systematycznie prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej
 - Cechuje go wysoka kultura osobista
 - Cechuje go łatwość w nawiązywaniu kontaktów
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
- Potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych
 - Umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk
 - Umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy

Nadzór nad przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego. Zakładowy opiekun praktyk wpisuje ocenę z praktyki zawodowej wraz z uzasadnieniem do dzienniczka praktyk. Pod oceną składa swój podpis oraz umieszcza pieczętkę. Ocenę do dziennika wpisuje kierownik szkolenia praktycznego. Każda ocena uzyskana z praktyki zawodowej jest równoważna. Jeśli praktyka zawodowa odbywa się w dwóch etapach to ocena na koniec roku szkolnego jest średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych etapów (obowiązują matematyczne zasady zaokrąglania liczb). Ewentualna zmiana oceny zakładowego opiekuna praktyk przez kierownika szkolenia praktycznego wymaga pisemnego uzasadnienia.

zawód technik logistyk klasy III, IV (podstawa programowa od 01.09.2017r)
kształcenie modułowe

Moduł 333107.M1

Podstawy działalności przedsiębiorstwa logistycznego

Klasa III

1.Wymagania ogólne:

Uczeń:

- stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej
- stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży
- inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży
- przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej
- planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej
- planuje działania związane z wprowadzeniem innowacyjnych rozwiązań
- stosuje zasady normalizacji
- optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.
- wyjaśnia podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii
- wyjaśnia podstawowe pojęcia z zakresu makroekonomii

- posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii.
- dobiera programy komputerowe niezbędne w pracy biurowej
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej
- wymienia rodzaje pism występujących w korespondencji służbowej
- przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej
- wyjaśnia zasady obowiązujące w trakcie spotkań służbowych
- przestrzega zasad organizowania spotkań służbowych
- planuje organizację spotkania służbowego
- analizuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych
- przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej
- stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych
- wskazuje przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentów
- opisuje zasady przechowywania dokumentów
- stosuje zasady przechowywania dokumentów
- wyjaśnia zasady bhp;
- wyjaśnia zasady ochrony przeciwpożarowej;
- wyjaśnia zasady ochrony środowiska;
- wyjaśnia zasady ergonomii;
- charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy;
- charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska
- wskazuje prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp;
- wskazuje prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;
- opisuje zagrożenia związane z pracą logistyka;
- dobiera metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;
- opisuje czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;
- charakteryzuje metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;
- opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;
- charakteryzuje metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;
- zorganizuje stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- ocenia organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- opisuje rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;
- dobiera środek ochrony indywidualnej i zbiorowej
- wskazuje przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- ocenia przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- opisuje metody udzielania pierwszej pomocy;
- ocenia stan zagrożenia;
- udziela pierwszej pomocy
- planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;
- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;

- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- stosuje metody motywacji do pracy;
- komunikuje się ze współpracownikami;
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;
- rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność
- gromadzi informacje o badanej zbiorowości;
- rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;
- przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;
- opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
- wyjaśnia podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową
- wskazuje zasady funkcjonowania jednostek gospodarczych
- charakteryzuje obszar działania poszczególnych jednostek gospodarczych
- rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw
- wskazuje przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej
- planuje współpracę komórek organizacyjnych w zakresie przepływów logistycznych
- przedstawia korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami
- wyszukuje informację o przedsiębiorstwach z branży
- planuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży
- opisuje rodzaje działań marketingowych
- dobiera narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej
- planuje strategię marketingową
- rozróżnia rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności
- oblicza zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę, energię elektryczną i ciepłą
- wskazuje rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej
- przestrzega zasad redagowania korespondencji służbowej
- wyjaśnia przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej
- wymienia rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej
- korzysta z urządzeń biurowych
- korzysta z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności
- przestrzega zasad kultury i etyki
- jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań
- potrafi planować działania i zarządzać czasem
- przewiduje skutki podejmowanych działań
- ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania
- opisuje zintegrowany system gospodarki odpadami
- opracowuje system recyklingu odpadów komunalnych
- opisuje system utylizacji odpadów opakowaniowych
- stosuje regulacje prawne dotyczące gospodarki odpadami
- opisuje recykling odpadów niebezpiecznych
- wskazuje regulacje prawne polskie i UE w recyklingu odpadów
- planuje proces wywozu i utylizacji odpadów komunalnych oraz oczyszczania ścieków
- wyjaśnia zasady bhp
- wyjaśnia zasady ochrony przeciwpożarowej

- wyjaśnia zasady ochrony środowiska
- wyjaśnia zasady ergonomii
- charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy
- charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska
- opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników
- charakteryzuje metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,

umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,

biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,

analizuje i ocenia rozwiązania problemów,

trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,

planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,

wykazuje zainteresowaniem zawodem,

bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,

sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,

potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,

potrafi dokonać analizy problemu,

potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,

wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,

jest aktywny na lekcjach,

wykonuje prace w sposób estetyczny,

pracuje systematycznie,

stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),

braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,

potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,

zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,

zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,

potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,

potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,

dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,

potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,

potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,

jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%), zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu, przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie, przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy, posługuje się terminologią fachową z błędami, wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu, potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%), braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych, zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować, wykonuje proste czynności zawodowe, stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp. braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu, nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia, nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie, nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela, nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu, nie wykazuje zainteresowania zawodem nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad, braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł 333107.M2

Logistyka zaopatrzenia, produkcji i dystrybucji

Klasa III

1.Wymagania ogólne

W wyniku realizacji uczeń potrafi:

- rozróżnić systemy produkcyjne
- określić strukturę procesu produkcyjnego
- określić formy organizacji produkcji
- sklasyfikować infrastrukturę logistyczną procesów produkcyjnych
- rozróżnić nowoczesne rozwiązania usprawniające proces produkcji
- rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji zgodnie z strukturą wyrobu

- charakteryzować proces planowania przepływów produkcyjnych
- opracować plan zakupów zgodnie z zapotrzebowaniem materiałowym
- opracować harmonogram produkcji
- opracować procedury zakupowe
- dokonać optymalnego wyboru dostawców
- wprowadzić rozwiązania techniczne usprawniające przepływy produkcyjne
- wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania przepływu produkcyjnego
- opisać systemy informatyczne stosowane do planowania przepływów produkcyjnych
- dobrać systemy informatyczne do formy organizacji produkcji
- opisać metodologię projektowania wyrobów przewidzianych w przyszłości do recyklingu
- opisać recykling odpadów niebezpiecznych
- opracować system utylizacji odpadów opakowaniowych
- opisać regulacje prawne polskie i UE dotyczące odpadów
- rozróżnić cechy charakterystyczne surowców i materiałów
- scharakteryzować surowce i materiały
- określić miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji
- dobrać sposób magazynowania surowców i materiałów
- zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej do stanowiska pracy
- organizować przepływ zasobów i informacji między stanowiskami pracy według przyjętego planu
- podać rolę poszczególnych stanowisk pracy w kształtowaniu jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów
- wprowadzić rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów
- opracować harmonogram pracy
- opisać systemy wspomagające zarządzanie przepływami produkcyjnymi
- wyznaczyć parametry oceny sprawności przepływów produkcyjnych
- wyznaczyć parametry do oceny jakości wyrobu
- ocenić jakość przepływu, wyrobu i wykonania przydzielonych zadań
- stosować normy i procedury oceny jakości
- dobrać systemy informatyczne do monitorowania przepływów produkcyjnych
- stosować systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji
- dobrać dane pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej
- przeprowadzić analizę danych dotyczących przepływów produkcyjnych
- stosować programy komputerowe wspomagające analizę i monitorowanie przepływów logistycznych w produkcji
- kompletować materiały do poszczególnych etapów produkcji
- opracować harmonogram zakupów surowców i materiałów
- stosować zasady sporządzania dokumentów
- opracować procedurę dokumentowania przepływu zasobów w procesie produkcji
- sporządzać dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych
- przeprowadzić kontrolę merytoryczną i formalną dokumentacji produkcyjnej
- ewidencjonować przepływy produkcyjne
- wyodrębniać koszty przepływów produkcyjnych
- stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przepływów produkcyjnych

- archiwizować dane dotyczące przepływów produkcyjnych
- przechowywać dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami
- zabezpieczyć dokumenty
- opracować dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej
- sporządzać dokumenty przy pomocy komputera
- scharakteryzować etapy planowania w dystrybucji
- scharakteryzować elementy systemu dystrybucji
- zaplanować potrzeby w sieci dystrybucji
- wskazać potrzeby sieci dystrybucji
- wskazać uwarunkowania będące podstawą planowania etapów dystrybucji
- scharakteryzować jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji
- dobrać kanały dystrybucji
- planować strukturę sieci dystrybucji
- wyznaczyć węzły sieci
- zorganizować przepływ w łańcuchu dystrybucji według opracowanych zasad
- obliczyć koszty przepływu w kanale dystrybucji
- określić wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach
- wskazać czynniki decydujące o tworzeniu centrów logistycznych
- opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych
- planować zaopatrzenie centrów logistycznych
- analizować obroty centrum dystrybucji
- zastosować systemy informatyczne wspomagające procesy dystrybucji
- zorganizować przepływ informacji w kanałach dystrybucji
- sporządzić plan przepływu informacji w kanałach dystrybucji
- wskazać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów
- scharakteryzować systemy identyfikacji towarów
- opisać system elektronicznej wymiany danych
- rozróżnić oznaczenia towarów
- zastosować system identyfikacji towarów
- wskazać dokumenty dotyczące przepływów między ogniwami kanału dystrybucji
- opisać zasady przepływu dokumentów pomiędzy ogniwami kanału dystrybucji
- sporządzić dokumenty przewozowe i handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji
- korzystać z programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań
- stosować zasady przechowywania dokumentów

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,

umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,

biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,

analizuje i ocenia rozwiązania problemów,

trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,

planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,

wykazuje zainteresowaniem zawodem,

bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,

wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.

braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,

nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,

nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,

nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,

nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,

nie wykazuje zainteresowania zawodem

nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,

braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł 333107.M3

Organizowanie gospodarki magazynowej

Klasa III

- znać rodzaje i funkcje magazynów
- opisać urządzenia techniczne stosowane w procesach magazynowych
- dobrać urządzenia techniczne do wykonania czynności magazynowych
- opisać infrastrukturę transportu wewnątrzmagazynowego
- wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania zadań magazynowych
- określić wymagania techniczne dla środków transportu wewnątrzmagazynowego
- wyznaczyć parametry frontu przeładunkowego
- zapobiec błędom i marnotrawstwu w procesach przemieszczania materiałów w magazynie
- dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów
- dokonać odbioru ilościowego i jakościowego
- znać zasady przyjęcia, kompletacji i wydania towarów
- scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów
- dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów
- rozplanować zagospodarowanie przestrzeni magazynu
- określić kryteria zmiany rozplanowania magazynu
- obliczyć niezbędną liczbę miejsc składowania
- obliczyć podstawowy moduł składowania
- stosować przepisy i normy dotyczące zagospodarowania przestrzeni magazynowej
- optymalizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej
- dobrać systemy zabezpieczające magazyn i materiały
- wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp
- wskazuje przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny prawa oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- opisać gospodarkę zapasami
- sklasyfikować zapasy
- zidentyfikować strukturę zapasów
- opisać cykl życia produktu
- zanalizować popyt na towary
- opisać systemy zamawiania towarów

- wyznaczyć poziom obsługi klienta w zarządzaniu zapasami
- dobrać metodę prognozowania popytu do systemu zarządzania zapasami
- obliczyć prognozę popytu i błędy w prognozowaniu
- obliczyć ekonomiczną wielkość dostawy
- zastosować system uzupełniania zapasów dla grup materiałowych
- wyznaczyć poziom bezpieczeństwa i cykliczność zapasów
- opisać zasady zarządzania zapasami
- opisać strategię zarządzania zapasami
- zaplanować optymalne zapasy materiałowe
- zorganizować przyjęcie towarów do magazynu
- przygotować towar do przechowywania w magazynie
- rozmieścić towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów
- zorganizować wydanie towaru z magazynu
- uformować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu
- opisać proces pakowania
- dobrać opakowanie do rodzaju produktu, potrzeb klienta i środków transportu
- oznakować towar i/lub opakowanie
- zagospodarować opakowania transportowe
- stosować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami
- opisać system elektronicznej wymiany danych
- opisać system automatycznej identyfikacji towaru i miejsca składowania
- zgromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji
- dobrać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu
- zarejestrować przepływ towarów
- opracować system lokalizacji towaru
- ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej
- opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu
- opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie
- przeprowadzić spis inwentaryzacyjny
- analizować wyniki spisu inwentaryzacyjnego
- obliczyć koszty magazynowania
- obliczyć koszty tworzenia i uzupełniania zapasów
- analizować koszty magazynowania
- obliczyć cenę usług magazynowych
- opracować taryfikator usług magazynowych
- stosować zasady sporządzania dokumentacji magazynowej
- sporządzać dokumenty przyjęcia i wydania z magazynu
- aktualizować zapisy w dokumentacji magazynowej
- stosować programy do sporządzania dokumentacji materiałowej
- przeprowadzić analizę statystyczną badanego zjawiska
- opracować dane statystyczne
- korzystać z programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań
- analizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej

**2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
Ocena celująca (6)**

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
wykazuje zainteresowaniem zawodem,
bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,

posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem
nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł 333107.M4

Organizowanie transportu w logistyce

Klasa III

1. Wymagania ogólne

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

- rozróżnić rodzaje gałęzi;
- scharakteryzować transport samochodowy, morski, kolejowy, lotniczy, śródlądowy oraz przesyłowy;
- klasyfikować transport według różnych kryteriów
- scharakteryzować środki transportu;
- rozróżniać czynności obsługowo-naprawcze pojazdu;
- wymieniać elementy składowe infrastruktury logistycznej;
- scharakteryzować infrastrukturę punktową i liniową w poszczególnych gałęziach transportu i w transporcie intermodalnym;
- dobierać elementy infrastruktury transportu lotniczego, drogowego, kolejowego, wodnego śródlądowego, portów morskich, infrastruktury logistycznej i intermodalnej oraz infrastruktury inteligentnych sieci transportowych;
- wymienić główne szlaki oraz porty w Polsce istotne dla tranzytu;
- scharakteryzować przewozy międzynarodowe i tranzytowe
- wskazywać lokalizację terminali i centrów logistycznych;
- scharakteryzować punkty sieci transportowej i ich znaczenie dla transportu;

- analizować i interpretować zlecenie klienta
- rozróżniać środki transportu oraz wskazywać właściwe technologie przewozu w zależności od zlecenia klienta;
- scharakteryzować procesy transportowe stosowane w transporcie drogowym, lotniczym, kolejowym, morskim i śródlądowym;
- scharakteryzować proces transportowy stosowany w transporcie kombinowanym;
- oceniać możliwość realizacji danego zlecenia;
- wyjaśniać rolę logistyka w procesie transportowym;
- scharakteryzować fazy procesu transportowego;
- wyjaśniać zależność pomiędzy dystrybucją i procesem transportowym;
- scharakteryzować kanały dystrybucji;
- zaprojektować kanał dystrybucji w celu wykonania zlecenia;
- dobrać kontrahentów do realizacji zlecenia;
- monitorować przebieg procesu transportowego w kanale dystrybucji;
- dobrać technologie przewozowe do towaru i warunków zlecenia;
- scharakteryzować formuły handlowe;
- dobrać formułę handlową do warunków zlecenia
- wskazywać kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku zgodnie z warunkami zlecenia;
- dobierać optymalne miejsca składowania i przeładunku
- dobrać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków zlecenia;
- zorganizować proces transportu wewnętrznego w przedsiębiorstwie;
- określać warunki i wymogi prawne dotyczące przyjęcia zlecenia realizacji procesu transportowego;
- określać elementy planu przebiegu procesu transportowego;
- sporządzać plan czynności realizowanych w procesie transportowym;
- wskazywać lokalizację magazynów przeładunkowych, terminali i centrów logistycznych;
- dobierać optymalne miejsca składowania i przeładunku;
- scharakteryzować szlaki transportowe oraz porty;
- ustalać trasy przewozu;
- dobierać środki transportu do realizacji procesu transportowego;
- opracowywać plan z przebiegu procesu transportowego;
- scharakteryzować wskaźniki dotyczące opłacalności realizacji procesu transportowego;
- dobierać sposoby optymalizacji procesów transportowych;
- wyjaśniać potrzebę opracowywania harmonogramów działania;
- wymieniać elementy harmonogramu;
- rozróżniać harmonogramy w logistyce i wskazywać ich charakterystyczne cechy;
- scharakteryzować i zastosować zasady optymalizacji procesów transportowych;
- wykorzystywać mapy, informatory i rozkłady jazdy podczas planowania przewozu;
- analizować sposoby wyboru optymalnej trasy przewozu;
- analizować wąskie gardła w transporcie;
- określać terminy rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy
- obliczać czas realizacji poszczególnych czynności manipulacyjnych w transporcie;
- obliczać czas pracy kierowcy;
- sporządzać harmonogram procesu transportowego;
- opracować informacje dotyczące optymalnego przygotowania ładunku do transportu;
- analizować rozkłady jazdy przewozów regularnych w celu wypracowania optymalnej trasy;
- scharakteryzować usługi transportowe i spedycyjne;

- wyjaśniać istotę usług logistycznych;
- dokonywać klasyfikacji usług transportowych;
- określać podaż i popyt na rynku usług transportowych;
- wyjaśniać potrzebę organizowania logistycznych przepływów wewnątrz przedsiębiorstwa;
- przedstawiać zakres logistyki wewnętrznej i zewnętrznej;
- przedstawiać zakres usług wykonywanych przez spedytorów na rzecz klientów;
- przygotowywać ofertę usług logistycznych;
- scharakteryzować rodzaj i zakres usługi dodatkowej;
- wymieniać czynniki wpływające na jakość i efektywność usług logistycznych;
- zidentyfikować koszty usługi spedycyjnej;
- zidentyfikować koszty usług dodatkowych;
- obliczać cenę usług dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- zastosować różne sposoby i instrumenty różnicowania cen usług;
- rozróżniać sposoby rozliczeń pomiędzy jednostkami gospodarującymi;
- przedstawiać zobowiązania powstające w związku z prowadzeniem działalności i świadczeniem usług przewozu i obrotu handlowego;
- scharakteryzować sposoby doboru środków technicznych i technologii do wykonywania usługi;
- dokonywać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych;
- scharakteryzować urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne
- dobierać środki techniczne w zależności od warunków zlecenia usługi;
- omówić kryteria doboru środków technicznych;
- optymalizować miary efektywności przydziału środków transportowych do realizacji zadań;
- rozróżniać technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym;
- dobierać technologie ładunkowe w zależności od ładunku, zlecenia i dostępnych środków transportowych;
- dobierać urządzenia załadunkowe i przeładunkowe zgodnie z planem transportu;
- obliczyć wskaźniki użytkowania środków transportu i dokonać ich oceny
- scharakteryzować zasady formowania jednostek ładunkowych;
- analizować normy prawne dotyczące formowania ładunków;
- dobierać urządzenia do formowania jednostek ładunkowych;
- dobierać środki transportu ze względu na specyfikę ładunku;
- analizować własności towarów w celu przygotowania jednostki ładunkowej;
- obliczyć parametry jednostki ładunkowej;
- formować jednostki ładunkowe;
- zabezpieczać jednostki ładunkowe;
- przygotować kartę katalogową jednostki ładunkowej;
- oceniać prawidłowość sformowania jednostki ładunkowej;
- analizować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;
- scharakteryzować pojęcie opakowania transportowego;
- klasyfikować opakowania transportowe według różnych kryteriów;
- scharakteryzować funkcje opakowań transportowych;
- dobierać opakowanie do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta zgodnie z jego funkcją i przeznaczeniem;
- przestrzegać zasad koordynacji wymiarowej opakowań;
- rozróżniać oznaczenia na opakowaniach transportowych;
- odczytywać oznaczenia do wykonywania czynności manipulacyjnych;
- umieszczać oznaczenia na opakowaniach transportowych zgodnie z właściwościami towarów, warunkami zlecenia i zaplanowaną technologią procesu transportowego;
- scharakteryzować normy i zasady oznaczania ładunków i środków transportu;

- scharakteryzować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;
- rozróżniać i odczytywać znaki dotyczące przemieszczania ładunków w opakowaniu transportowym;
- rozróżniać i odczytywać znaki dotyczące przechowywania ładunków w opakowaniu transportowym; ów transportu pod kątem różnych kryteriów;
- dobierać oznaczenia ładunków i środków transportu;
- oznaczyć środki transportu zgodnie z zasadami;
- oznaczyć ładunki zgodnie z zasadami;
- analizować przepisy, normy i procedury w zakresie technologii prac manipulacyjnych;
- wymieniać i scharakteryzować czynności manipulacyjne;
- dobierać technologię procesów manipulacyjnych do warunków zlecenia;
- dobierać optymalne miejsca składowania i przeładunku;
- wskazywać czynności manipulacyjne niezbędne do wykonywania zadania;
- ustalać kolejność i zakres czynności manipulacyjnych do wykonania zadania;
- analizować możliwe trasy przejazdu optymalizując proces transportowy;
- określać terminy rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego z uwzględnieniem czynności manipulacyjnych;
- opracować harmonogram czynności manipulacyjnych;
- analizować przepisy prawne pod kątem manipulacji ładunkiem w procesie transportowym;
- wyjaśniać konieczność zabezpieczenia ładunku;
- wskazywać zagrożenia dla ładunku, środków technicznych, ludzi oraz środowiska w procesie transportowym
- scharakteryzować metody i techniki mocowania ładunku;
- scharakteryzować i dobierać rodzaje mocowań ładunków;
- odczytywać wskazówki dotyczące zabezpieczenia ładunku;
- dobierać sposoby zabezpieczenia ładunków;
- wymieniać czynniki mające wpływ na rozmieszczenie i zabezpieczenie ładunku;
- dobierać środek transportu zapewniający bezpieczeństwo przewozu;
- dobierać techniki manipulacyjne i sprzęt techniczny do czynności manipulacyjnych w transporcie;
- wybierać osprzęt do zabezpieczenia ładunku;
- wskazywać osoby odpowiedzialne za zabezpieczenie ładunku;
- określać zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo ładunku;
- zabezpieczać ładunek;
- sprawdzać poprawność zabezpieczenia ładunków;
- scharakteryzować rynek ubezpieczeń;
- określać rolę ubezpieczeń na rynku TSL
- określać zasady ubezpieczenia ładunków;
- wyjaśniać na czym polega gestia transportowa i gestia ubezpieczeniowa;
- zaproponować formułę Incoterms dla realizacji zlecenia transportowego
- rozróżniać polisy transportowe;
- wskazywać warunki wyłączenia odpowiedzialności za szkody w ładunku;
- dobierać ubezpieczenie do rodzaju ładunków;
- wymieniać dokumenty stosowane w transporcie i spedycji;
- wskazywać przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowo - spedycyjnej;
- posługiwać się ustawą -prawo przewozowe;
- posługiwać się ustawą -prawo lotnicze
- posługiwać się ustawą –Kodeks morski

- posługiwać się międzynarodowymi przepisami dotyczącymi realizacji przewozów (Konwencja COTIF, Konwencja CMR, Umowa SMGS, Konwencja warszawska, Konwencja o ujednoczeniu zasad konosamentów);
- gromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie osób;
- gromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie ładunków;
- gromadzić dokumenty wymagane przy przewozach np. szybko psujących się artykułów żywnościowych, ładunków niebezpiecznych, odpadów i innych;
- prowadzić dokumentację rejestrującą przebieg eksploatacji, naprawy i przeglądy środków technicznych;
- scharakteryzować dokumenty dotyczące środków technicznych;
- odczytywać dokumentację środków technicznych;
- stosować terminologię dotyczącą środków technicznych podczas sporządzania dokumentów;
- sporządzać dokumentację dotyczącą środków technicznych;
- archiwizować dokumentację środków technicznych.
- określać zasady obiegu pism w jednostce gospodarczej;
- scharakteryzować system kancelaryjny w przedsiębiorstwie;
- scharakteryzować obieg dokumentów spedycyjnych;
- wymieniać etapy zatrzymywania się pisma w przedsiębiorstwie;
- wymieniać etapy zatrzymywania się pisma w przedsiębiorstwie;
- określać zasady nadawania oznaczeń i numeracji dokumentom;
- sporządzać schemat obiegu dokumentów spedycyjnych.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,

umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,

biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,

analizuje i ocenia rozwiązania problemów,

trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,

planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,

wykazuje zainteresowaniem zawodem,

bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,

sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,

potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,

potrafi dokonać analizy problemu,

potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,

wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,

jest aktywny na lekcjach,

wykonuje prace w sposób estetyczny,

pracuje systematycznie,

stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
nie wykazuje zainteresowania zawodem

nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad, braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Moduł 333107.M5

Posługiwanie się językiem obcym zawodowym

M5.J2 Posługiwanie się językiem obcym w planowaniu i organizowaniu procesów transportowych

Klasa IV

1. Wymagania szczegółowe:

Uczeń potrafi:

- przedstawić przedmiot działalności firmy logistycznej;
- opisać zadania zawodowe logistyka;
- skorzystać z aktów prawnych dotyczących działań z zakresu logistyki;
- opisać zarządzanie łańcuchem dostaw;
- opisać środki transportu wewnętrznego;
- opisać organizację przewozów w komunikacji miejskiej;
- posłużyć się słownictwem obcym w negocjacjach z klientami;
- uzupełnić dokumenty związane z pracą magazynu;
- tłumaczyć na język obcy teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;
- zinterpretować krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;
- przedstawić ofertę cenową na usługi logistyczne;
- przygotować pisemną ofertę dla klienta;
- posłużyć się językiem obcym przy sporządzaniu dokumentacji handlowej;
- wyszukać informacje w prasie, katalogach, Internecie;
- skorzystać z informacji w obcojęzycznych źródłach;
- zanalizować informacje dla potrzeb zawodowych;
- sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji;
- zastosować terminologię logistyczną w dokumentacji dotyczącej przepływów między kanałami dystrybucji
- sporządzić dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych
- sporządzić dokumentację celną w eksporcie i imporcie
- sporządzić dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące spraw życia zawodowego, a w rozmowie z nauczycielem potrafi uzasadnić swoją opinię
- w swojej wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalne i gramatyczne, nie popełniając błędów
- zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia
- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- jego wypowiedzi pisemne o tematyce zawodowej są bogate i oryginalne pod względem treści i formy oraz mieszczą się w granicach określonych w poleceniu

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi sformułować krótką wypowiedź o tematyce zawodowej w całości spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych - wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- zachowuje właściwą formę graficzną
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- zazwyczaj potrafi sformułować krótką wypowiedź, na tematy zawodowe, spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem krótki tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację
- czasem potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać w większości zrozumiały krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale przeważnie jest ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu

- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia

- rzadko udaje mu się zachować właściwą formę graficzną

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty

- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale jest ona niespójna, niezrozumiała albo całkowicie nie na temat

- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które zakłócają komunikację

- nie bierze udziału w rozmowie

- posługuje się bardzo ograniczonym zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych

- wymowa i intonacja ucznia sprawiają trudności w zrozumieniu

- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, odbiega od tematu i jest niezrozumiała

- nie zachowuje właściwej formy graficznej

Moduł 333107.M6

Posługiwanie się drugim językiem obcym zawodowym

Klasa III

1. Wymagania szczegółowe:

Uczeń potrafi:

- przedstawić przedmiot działalności firmy logistycznej;

- opisać zadania zawodowe logistyka;

- skorzystać z aktów prawnych dotyczących działań z zakresu logistyki;

- opisać zarządzanie łańcuchem dostaw;

- opisać środki transportu wewnętrznego;

- opisać organizację przewozów w komunikacji miejskiej;

- posłużyć się słownictwem obcym w negocjacjach z klientami;

- uzupełnić dokumenty związane z pracą magazynu;

- tłumaczyć na język obcy teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;

- zinterpretować krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;

- przedstawić ofertę cenową na usługi logistyczne;

- przygotować pisemną ofertę dla klienta;

- posłużyć się językiem obcym przy sporządzaniu dokumentacji handlowej;

- wyszukać informacje w prasie, katalogach, Internecie;

- skorzystać z informacji w obcojęzycznych źródłach;

- zanalizować informacje dla potrzeb zawodowych;

- sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji;

- zastosować terminologię logistyczną w dokumentacji dotyczącej przepływów między kanałami dystrybucji

- sporządzić dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych

- sporządzić dokumentację celną w eksporcie i imporcie

- sporządzić dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur

- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące spraw życia zawodowego, a w rozmowie z nauczycielem potrafi uzasadnić swoją opinię
- w swojej wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalne i gramatyczne, nie popełniając błędów
- zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia
- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- jego wypowiedzi pisemne o tematyce zawodowej są bogate i oryginalne pod względem treści i formy oraz mieszczą się w granicach określonych w poleceniu

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi sformułować krótką wypowiedź o tematyce zawodowej w całości spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych - wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- zachowuje właściwą formę graficzną
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- zazwyczaj potrafi sformułować krótką wypowiedź, na tematy zawodowe, spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem krótki tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację
- czasem potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać w większości zrozumiały krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale przeważnie jest ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia
- rzadko udaje mu się zachować właściwą formę graficzną

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale jest ona niespójna, niezrozumiała albo całkowicie nie na temat
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które zakłócają komunikację
- nie bierze udziału w rozmowie
- posługuje się bardzo ograniczonym zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, odbiega od tematu i jest niezrozumiały
- nie zachowuje właściwej formy graficznej

333107.M7

Sporządzanie dokumentacji procesów transportowo-spedycyjnych

M7.J1 Dokumentowanie procesów transportowo-spedycyjnych

M7.J2 Rozliczanie i monitorowanie procesów transportowych.

Klasa IV

1. Wymagania szczegółowe:

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- scharakteryzować infrastrukturę punktową i liniową w poszczególnych gałęziach transportu i w transporcie intermodalnym;
- analizować infrastrukturę transportową;
- scharakteryzować typowe środki transportu;
- scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych;
- scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu i urządzenia przeładunkowe;
- rozróżniać czynności obsługowo-naprawcze pojazdu;
- analizować i interpretować zlecenie klienta;
- dobierać kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku do warunków zlecenia;
- dobierać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków zlecenia;
- wskazać optymalne technologie realizacji zlecenia;
- scharakteryzować przewozy międzynarodowe i tranzytowe;
- wymienić główne szlaki oraz porty w Polsce istotne dla tranzytu;
- wskazać lokalizację terminali i centrów logistycznych w kraju;
- dobierać optymalne miejsca składowania i przeładunku;

- rozróżniać czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu;
- opracować plan z przebiegu procesu transportowego;
- charakteryzować główne szlaki transportowe oraz porty;
- ustalać trasy przewozu;
- dobierać środki transportu do realizacji zadań transportowych;
- stosować metody wyznaczania tras przejazdu;
- dokonać kontroli uprawnień przewoźników;
- zgrywać przeładunki bezpośrednio;
- zaplanować operacje magazynowe;
- dokonać kontroli czasu pracy przewoźników i urządzeń;
- wykonać plan z przebiegu procesu transportowego;
- posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów;
- dokonać analizy rozkładów jazdy przewozów regularnych;
- określić czas realizacji procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy; - sporządzić harmonogram wykonania procesu transportowego;
- analizować drogi transportu w celu wypracowania optymalnej marszruty;
- analizować rozkłady jazdy przewozów regularnych w celu wypracowania optymalnej trasy; - określić termin rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy;
- sporządzić harmonogram procesu transportowego;
- opracować informacje dotyczące optymalnego przygotowania ładunku do transportu;
- wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć statystycznych;
- analizować cechy statystyczne; - rozróżnić programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- określić funkcje programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań;
- obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych;
- dokonać klasyfikacji usług transportowych;
- dokonać klasyfikacji przedsiębiorstw transportowych;
- zaplanować czynności w procesie transportowym;
- zaplanować operacje transportowe;
- wymienić elementy składowe infrastruktury logistycznej;
- dokonać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych;
- rozróżnić technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym;
- analizować zasięg żądanej usługi;
- dobrać środki transportu w poszczególnych gałęziach;
- zaplanować techniki przeładunku;
- dobrać urządzenia załadunkowe, przeładunkowe i wyładownicze;
- dobrać sposób składowania towarów i ich zabezpieczenia;
- dobrać sposoby zamocowania towarów podczas transportu w poszczególnych środkach transportu;
- wyjaśnić na czym polega dobór środków technicznych do wykonania procesów transportowych;
- omówić kryteria doboru środków technicznych;
- optymalizować miary efektywności przydziału środków transportowych do realizacji zadań; - dokonać oceny uzyskanych wskaźników;
- stosować kryteria doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych;
- dobrać optymalne środki techniczne do wykonania procesów transportowych;

- sformować ładunek dla wybranego środka transportu;
- dobrać urządzenia załadunkowe i wyładownicze;
- dobrać sposoby zamocowania towarów podczas transportu;
- wyjaśnić zasady bhp;
- wyjaśniać zasady ochrony przeciwpożarowej;
- wyjaśniać zasady ochrony środowiska;
- wyjaśnić zasady ergonomii;
- opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;
- scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;
- określić obowiązujące wymagania związane z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;
- dokonać analizy wymagań z ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związanych z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;
- ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- zorganizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;
- wskazać najważniejsze polskie i międzynarodowe akty prawne, które regulują przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu oraz omówić dyspozycje w nich zawarte;
- dokonać wykładni formuł handlowych;
- wymienić instytucje uprawnione do nadzoru i kontroli przedsiębiorców transportowych i kierujących pojazdami oraz omówić ich uprawnienia;
- stosować polskie i międzynarodowe akty prawne regulujące przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu;
- identyfikować formuły handlowe;
- potrafić zastosować formuły handlowe;
- wskazać akty prawne regulujące zasady korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;
- omówić przepisy dotyczące korzystania ze środków technicznych w poszczególnych gałęziach transportu;
- wymienić wymagania nadzoru Urzędu Dozoru Technicznego;
- wskazać regulacje dotyczące pracy w transporcie;
- posługiwać się ustawą -prawo przewozowe;
- posługiwać się ustawą -prawo lotnicze;
- posługiwać się ustawą –Kodeks morski;
- posługiwać się międzynarodowymi przepisami dotyczącymi realizacji przewozów (Konwencja COTIF, Konwencja CMR, Umowa SMGS, Konwencja warszawska, Konwencja o ujednoczeniu zasad konosamentów);
- obliczyć średni dobowy czas jazdy i pracy środków transportu;
- odczytać zapis informacji w tachografie; - zinterpretować informacje zapisane w tachografie;
- obliczyć wskaźniki użytkowania środków transportu i dokonać ich oceny;
- sporządzać dokumentację transportową dla obrotów krajowych;
- sporządzać dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych;
- sporządzać dokumentację celną w eksporcie i imporcie;
- gromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie osób;

- gromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie ładunków;
- gromadzić dokumenty wymagane przy przewozach np. szybko psujących się artykułów żywnościowych, ładunków niebezpiecznych, odpadów i innych;
- gromadzić zapisy tachografów;
- prowadzić dokumentację rejestrującą przebieg eksploatacji, naprawy i przeglądy środków technicznych;
- rozróżnić sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- korzystać ze sprzętu i urządzeń techniki biurowej;
- wymieć rodzaje akt;
- wymieć i scharakteryzować kategorie archiwalne;
- sporządzić spis akt i dokumentów;
- zredagować pisma; - określić obieg pism w jednostce gospodarczej;
- wykonać czynności związane z przyjmowaniem korespondencji w różnej formie;
- zinterpretować wady i zalety systemów kancelaryjnych;
- scharakteryzować i zastosować system kancelaryjny;
- wskazać czynniki wpływające na cenę usługi transportowej;
- analizować koszty usługi;
- obliczyć cenę usługi transportowej;
- określić czynniki wpływające na wysokość cen za usługi transportowe;
- wymienić sposoby naliczania opłat w różnych gałęziach transportu;
- opracować kalkulację kosztów użytkowania środków technicznych;
- rozróżniać pojęcia kosztów i przychodów w działalności gospodarczej;
- charakteryzować czynniki wpływające na optymalizację kosztów;
- analizować wpływ poszczególnych czynników na koszty i przychody działalności gospodarczej;
- rozróżnić programy komputerowe stosowane w pracy biurowej;
- określić funkcje programów komputerowych stosowanych w pracy biurowej;
- obsłużyć programy komputerowe wspomagające pracę biurową;
- zidentyfikować oprogramowanie automatyzujące procesy monitorowania i rejestrowania ładunku;
- wymienić warunki wprowadzenia systemu automatycznej identyfikacji;
- wyjaśnić znaczenie rejestrowania pracy środków transportu;
- obsługiwać sprzęt i oprogramowanie automatyzujące procesy monitorowania i rejestrowania ładunku;
- rejestrować pracę środków transportu - rozróżnić i zaplanować czynności obsługowo-naprawcze pojazdów;
- rozróżniać metody automatycznej identyfikacji;
- scharakteryzować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;
- rozróżniać zastosowane kody;
- rozróżniać elementy etykiety logistycznej;
- interpretować informacje zawarte w oznaczeniach przewożonych ładunków;
- stosować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków;
- zidentyfikować i oznaczyć ładunki niebezpieczne;
- stosować międzynarodowe standardy wymiany danych;
- wymienić główne wskaźniki umożliwiające ocenę jakości i efektywności procesów transportowych;
- zinterpretować uzyskane wartości wskaźników;
- stosować zasady zarządzania jakością w procesach transportowych;
- stosować normy jakości obowiązujące w zakładzie;
- ocenić dopasowanie oferty do oczekiwań klienta;

- ocenić uzyskane wartości zagregowanego wskaźnika efektywności procesów transportowych;
- wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć statystycznych;
- analizować cechy statystyczne;
- wskazać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- korzystać z programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
 samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
 umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
 biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
 analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
 trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
 planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
 wykazuje zainteresowaniem zawodem,
 bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
 samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
 sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
 potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
 potrafi dokonać analizy problemu,
 potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
 wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
 jest aktywny na lekcjach,
 wykonuje prace w sposób estetyczny,
 pracuje systematycznie,
 stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
 braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
 potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
 zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
 zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
 potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
 potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
 dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
 potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
 potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
 jest aktywny na lekcjach,

prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%), zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu, przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie, przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy, posługuje się terminologią fachową z błędami, wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązanie problemu, potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%), braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych, zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować, wykonuje proste czynności zawodowe, stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp. braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu, nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia, nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie, nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela, nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu, nie wykazuje zainteresowania zawodem nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad, braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Praktyki zawodowe

W wyniku procesu kształcenia uczeń (słuchacz) powinien umieć:

- określać strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa,
- organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii,
- identyfikować zadania logistyczne dotyczące zaopatrzenia, procesu technologicznego produktu, dystrybucji, gospodarki odpadami i transportu wewnętrznego,
- dokonywać analizy zadań logistycznych realizowanych w przedsiębiorstwie,
- dokonywać analizy kosztów realizacji zadań logistycznych dotyczących działalności przedsiębiorstwa w łańcuchu dostaw,
- dokonywać analizy realizacji zadań logistycznych z zakresu gospodarki magazynowej i zapasami,

- dokonywać analizy kosztów realizacji zadań logistycznych z zakresu gospodarki magazynowej i zapasami,
- sporządzać rachunek kosztów realizowanych zadań logistycznych,
- sporządzać wnioski z przeprowadzonych analiz w przedsiębiorstwie, ze szczególnym uwzględnieniem działań mających na celu optymalizację kosztów i zadowolenia klienta,
- stosować przepisy i zarządzenia wewnętrzne obowiązujące w przedsiębiorstwie,
- prowadzić dokumentację zadań realizowanych w przedsiębiorstwie,
- identyfikować zadania logistyczne w zakresie spedycji i transportu,
- dokonywać analizy realizacji zadań logistycznych przedsiębiorstwa transportowego i transportowo-spedycyjnego,
- dokonywać analizy kosztów zadań logistycznych w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym,
- sporządzać wnioski z analiz w przedsiębiorstwie transportowym i spedycyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem działań mających na celu optymalizację kosztów i zadowolenia klienta,
- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywanej pracy.
- kontrolować realizację zaplanowanych zadań logistycznych
- prowadzić działalność gospodarczą
- korzystać z różnych źródeł informacji oraz doradztwa specjalistycznego
- kierować zespołem pracowników
- stosować przepisy Kodeksu pracy dotyczące praw i obowiązków pracownika i pracodawcy
- przestrzegać zasad etyki
- organizować doskonalenie zawodowe pracowników

Zawód technik handlowiec

Sprzedaż towarów

Klasa III

1) Wymagania ogólne

- charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;
- dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
- dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;
- informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;
- klasyfikuje towary według określonych kryteriów;
- obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
- obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
- określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;
- określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- określa rodzaje zachowań klientów;
- określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;

- określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;
- posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;
- prezentuje ofertę handlową;
- prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;
- przeprowadza inwentaryzację towarów;
- przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczących przechowywania i konserwacji towarów;
- przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;
- przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji;
- przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;
- przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;
- przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;
- przestrzega zasad odbioru towarów;
- przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;
- przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
- przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;
- przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;
- przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;
- przestrzega zasad ustalania cen towarów;
- przewiduje skutki podejmowanych działań;
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;
- rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- rozróżnia rodzaje opakowań towarów;
- rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;
- sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;
- stosuje metody i formy prezentacji towarów;
- stosuje poznane sposoby radzenia sobie ze stresem;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;
- stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
- stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
- stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;
- stosuje różne formy i techniki sprzedaży;
- stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- stosuje właściwe formy komunikacji interpersonalnej.
- stosuje zasady kultury osobistej;
- udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;

- udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia
- wykazuje gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;
- wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;
- zabezpiecza i odprowadza utarg;
- zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;
- zna zasady współpracy w zespole;

Po zrealizowaniu zajęć uczeń:

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),

samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem, umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów, biegłe stosuje terminologię właściwą dla zawodu, analizuje i ocenia rozwiązania problemów, trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych, planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania, wykazuje zainteresowaniem zawodem, bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),

samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem, sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu, potrafi argumentować własne rozwiązania problemów, potrafi dokonać analizy problemu, potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem, wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych, jest aktywny na lekcjach, wykonuje prace w sposób estetyczny, pracuje systematycznie, stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),

braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych, potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,

zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu, zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu, potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego, potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu, dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową, potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny, potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe, jest aktywny na lekcjach,

prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na

rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%), zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu, przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie, przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy, posługuje się terminologią fachową z błędami, wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu, potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%), braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych, zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować, wykonuje proste czynności zawodowe, stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp. braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu, nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia, nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie, nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela, nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu, nie wykazuje zainteresowania zawodem nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad, braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Towar jako przedmiot handlu

Klasa II

1) Wymagania ogólne

Po zrealizowaniu zajęć uczeń potrafi:

- dokonać interpretacji pojęć: jakość, wartość użytkowa, odbiór jakościowy, norma - zgodnie z obowiązującą w przedsiębiorstwach handlowych nomenklaturą;
- uzasadnić przydatność wiedzy o towarach w pracy w handlu;
- rozróżnić kryteria klasyfikacji towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;
- dokonać analizy klasyfikacji wyrobów i usług zgodnie z Polską Klasyfikacją Wyrobów i Usług (PKWiU);
- dokonać charakterystyki towaroznawczej wybranych grup towarowych (żywnościowych i nieżywnościowych);
- zakwalifikować towar do odpowiedniej grupy asortymentowej;
- dokonać analizy cech sprzedawanego asortymentu towarów;

- dobrać asortyment do wybranych grup towarowych;
- sklasyfikować opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami;
- rozróżnić opakowania towarów ze względu na funkcję jaką pełnią;
- określić właściwości materiałów zastosowanych na opakowania artykułów żywnościowych zgodnie z polską normą;
- dobrać opakowanie do wyznaczonego towaru
- wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
- zidentyfikować stosowane w handlu normy towarowe, normy jakości;
- dokonać analizy poznanych norm jakości dla wskazanych grup towarów;
- określić rolę kontroli jakości towarów w działalności handlowej;
- rozróżnić cechy jakościowe wskazanych towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami;
- scharakteryzować stosowane w handlu metody badań instrumentalnych w odniesieniu do wskazanej grupy towarowej;
- dokonać analizy obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego żywności;
- określić procesy fizyczne, chemiczne i biologiczne, które mogą zachodzić w przechowywanych w przedsiębiorstwie handlowym towarach żywnościowych;
- określić zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów stosowanych w handlu
- dokonać szczegółowej analizy przepisów dotyczących jakości wskazanych towarów , w tym HACCP;
- zidentyfikować wskazane znaki jakości stosowane w handlu;
- dokonać analizy informacji zawartych na wskazanych opakowaniach zbiorczych zgodnie z zasadami przyjętymi w handlu;
- określić zasady przeprowadzania kontroli wyrywkowej wybranych towarów stosowane w działalności handlowej;
- ustalić niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym;
- opracować scenariusz rozmowy wyjaśniającej z dostawcą w przypadku ujawnionych niezgodności wskazanych w analizowanym przypadku;
- dokonać charakterystyki powszechnie stosowanych w handlu sposobów zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem;
- rozróżnić wskazane urządzenia magazynowe;
- rozróżnić rodzaje magazynów handlowych i funkcje jakie pełnią;
- określić czynniki wpływające na jakość wskazanych, przechowywanych towarów w magazynie;
- określić sposób magazynowania, przechowywania i transportu wskazanego towaru;
- określić warunki magazynowania dla wybranych grup towarów;
- dobrać sposób przechowywania do rodzaju wskazanych towarów zapewniający zachowanie ich właściwości i jakości ;
- określić warunki transportu dla kilku wskazanych grup towarów;
- dobrać warunki transportu dla wskazanych grup towarowych.
- rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu;
- obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych
- sprzedawcy;
- wyjaśnić, co oznacza określenie „odpowiedzialność za podejmowane działania”
- rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy;
- ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy;
- ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą sprzedawcy;
- ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy;

- określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;
 - rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy;
 - wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;
 - przewidzieć konsekwencje podejmowanych działań
- 2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:**
- **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
wykazuje zainteresowaniem zawodem,
bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.
 - **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.
 - **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

- **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%), zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu, przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie, przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy, posługuje się terminologią fachową z błędami, wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu, potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

- **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
 opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%), braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych, zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować, wykonuje proste czynności zawodowe, stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp. braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

- **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu, nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia, nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie, nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela, nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu, nie wykazuje zainteresowania zawodem nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad, braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Organizacja i techniki sprzedaży

Klasa II

1) Wymagania ogólne

uczeń powinien:

- Wymienić zasady przyjmowania dostaw towarów powszechnie stosowane w handlu
- Rozróżnić rodzaje dokumentów dotyczących dostaw towarów
- Określić na czym polega odbiór ilościowy i jakościowy towarów
- Wymienić i scharakteryzować zasady gospodarowania opakowaniami
- Wymienić i scharakteryzować zasady oznakowania towarów
- Wymienić i scharakteryzować zasady rozmieszczania towarów w sali sprzedażowej i na zapleczu
- Rozróżnić metody i formy prezentacji towarów stosowane w handlu
- Wymienić i scharakteryzować czynniki wpływające na jakość towarów
- Wymienić podstawowe cechy jakościowe towarów

- Scharakteryzować zasady oznakowania towarów w handlu
- Rozróżnić ceny netto od cen brutto
- Rozróżnić urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu
- Rozróżnić formy i techniki sprzedaży powszechnie stosowane
- Rozróżnić rodzaje magazynów
- Wymienić strategie marketingowe
- Znać metody i techniki badań marketingowych
- Rozpoznać źródła zagrożeń dla zdrowia i życia oraz mienia przy wykonywaniu zadań zawodowych związanych z organizacją sprzedaży
- Zidentyfikować typowe choroby zawodowe zagrażające pracownikom przy wykonywaniu zadań zawodowych związanych z organizacją sprzedaży
- Scharakteryzować zasady przyjmowania dostaw towarów powszechnie stosowane w handlu
- Określić rodzaje dokumentów dotyczących stosowanych powszechnie w przedsiębiorstwach handlowych
- Skontrolować otrzymane dokumenty pod względem formalnym i rachunkowym zgodnie z ustalonymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami
- Dokonać prawidłowej interpretacji pojęć: jakość, wartość użytkowa, odbiór jakościowy, norma
- Wymienić zasady rozmieszczania towarów w sali sprzedażowej i na zapleczu
- Zidentyfikować bezbłędnie wskazane znaki jakości stosowane w handlu
- Rozróżnić urządzenia techniczne najczęściej stosowane na stanowiskach pracy
- Rozróżnić rodzaje cen towarów w zależności od stopnia obrotu towarowego
- Scharakteryzować zasady ustalania cen towarów
- Rozróżniać metody kalkulacji ceny
- Dobrać formy sprzedaży
- Zidentyfikować podstawowe zasady oznakowania towarów przygotowanych do sprzedaży w punkcie sprzedaży
- Rozróżnić metody i formy prezentacji towarów powszechnie stosowane w handlu
- Rozróżnić wskazane środki transportu wewnętrznego, które są stosowane powszechnie w magazynach
- Określić wpływ warunków przechowywania towarów na ich właściwości
- Scharakteryzować wskazane zasady przygotowania towarów do sprzedaży
- Rozróżnić rodzaje magazynów
- Wyjaśnić funkcje, jakie pełnią magazyny w handlu
- Scharakteryzować zasady rozmieszczania towarów w sali sprzedażowej i na zapleczu
- Rozróżnić formy i techniki sprzedaży
- Wymienić strategie marketingowe
- Zbadać metody i techniki badań marketingowych
- Zidentyfikować przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej
- Scharakteryzować zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą
- Znać zasady przeprowadzania inwentaryzacji w handlu
- Wyjaśnić skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w pracy sprzedawcy
- Określić sposoby zabezpieczenia się przed czynnikami szkodliwymi przy wykonywaniu zadań zawodowych związanych z organizacją sprzedaży
- Samodzielnie i poprawnie wykonywać proste zdania

- Zidentyfikować przepisy dotyczące jakości, w tym HACCP stosowane w handlu
- Odczytać wskazane oznakowania towarów i opakowań
- Zidentyfikować zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami
- Dokonać analizy zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów
- Określić zależność między ceną towaru a popytem i podażą
- Odczytać oznakowania wskazanych towarów i opakowań
- Określić wpływ warunków przechowywania wskazanych towarów na ich właściwości
- Rozróżnić właściwości przechowywanych w magazynie towarów
- Wyjaśnić zasady konserwacji i przechowywania wskazanych towarów
- Scharakteryzować poprawnie zasady rozmieszczania wskazanych towarów w magazynie i sali sprzedażowej
- Dobrać odpowiedni sprzęt i urządzenia magazynowe do grupy towarów
- Dokonać analizy zasad rozmieszczenia towarów w magazynie i sali sprzedażowej
- Zaplanować rozmieszczenie towarów w magazynie i sali sprzedażowej
- Dokonać bezbłędnie kalkulacji ceny sprzedaży
- Dokonać rozliczenia inwentaryzacji
- Opracowywać algorytm postępowania przy przyjmowaniu dostaw towarów
- Uzasadnić znaczenie oznakowania towarów znakami jakości
- Uzasadnić konieczność przestrzegania racjonalnej gospodarki opakowaniami w trakcie dostaw towarów
- Obliczyć prawidłowo ceny
- Dokonać analizy metod i form prezentacji towarów
- Skorzystać z norm towarowych
- Wskazać sposób postępowania w przypadku towarów wadliwych
- Zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych w handlu
- Rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu
- Dokonać analizy przepisów prawa o odpowiedzialności materialnej
- Uzasadnić znaczenie odpowiedzialności materialnej w handlu
- Dobrać technikę i formę sprzedaży do asortymentu i potrzeb

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

- **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych (100%),
 samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem,
 umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
 biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
 analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
 trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
 planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
 wykazuje zainteresowaniem zawodem,
 bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.
- **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych (od 86 % do 99%),
 samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem,
 sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,

potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
potrafi dokonać analizy problemu,
potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
jest aktywny na lekcjach,
wykonuje prace w sposób estetyczny,
pracuje systematycznie,
stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

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

opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu (od 71 % do 85%),
braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych,
potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
jest aktywny na lekcjach,
prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

- **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 56% do 70%),
zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
posługuje się terminologią fachową z błędami,
wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu,
potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

- **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie (od 40% do 55%),
braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
wykonuje proste czynności zawodowe,
stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

- **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
 - nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
 - nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w zawodzie,
 - nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
 - nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla zawodu,
 - nie wykazuje zainteresowania zawodem
 - nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
 - braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

Wymagania edukacyjne z przedmiotu Przedsiębiorca w handlu Klasa II,III

1.Wymagania ogólne

Po zrealizowaniu zajęć uczeń potrafi:

- rozróżnić pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej: rynek, polityka fiskalna;
- zdefiniować pojęcia: małe, średnie, duże przedsiębiorstwo;
- zidentyfikować obowiązujące przepisy prawa pracy, przepisy o ochronie danych osobowych i prawa autorskiego;
- zidentyfikować obowiązujące przepisy prawa podatkowego;
- dokonać analizy obowiązujących przepisów prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- określić konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- zidentyfikować obowiązujące przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- dokonać analizy przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej;
- przewidzieć konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej;
- skorzystać z obowiązujących przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej handlowej;
- wymienić przedsiębiorstwa i instytucje występujące w handlu i powiązania między nimi;
- zidentyfikować przedsiębiorstwa handlowe na różnych szczeblach obrotu towarowego;
- określić powiązania przedsiębiorstwa handlowego z otoczeniem;
- sporządzić algorytm postępowania przy zakładaniu własnej działalności gospodarczej;
- wybrać właściwą do możliwości przedsiębiorstwa handlowego formę organizacyjno-prawną planowanej działalności handlowej;
- sporządzić dokumenty niezbędne do uruchomienia i prowadzenia działalności handlowej;
- wybrać odpowiednią do zamierzonego przedsięwzięcia formę opodatkowania działalności handlowej;
- sporządzić biznesplan dla wybranej działalności handlowej zgodnie z ustalonymi zasadami;
- wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej w przedsiębiorstwie handlowym;
- rozróżnić powszechnie stosowane środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania;
- wyjaśnić pojęcie ergonomia;
- wymienić instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;

- zidentyfikować podstawowe przepisy dotyczące prawnej ochrony pracy;
- ocenić ryzyko podejmowanych działań;
- zorganizować stanowisko pracy biurowej z zastosowaniem zasad ergonomii;
- rozróżnić ogólne zasady formułowania i formatowania pism;
- sporządzić pisma związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- wykonać czynności związane z przyjmowaniem korespondencji w różnej formie;
- wykonać prace biurowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- obsłużyć biurowe urządzenia techniczne potrzebne do wykonywania zadań zawodowych w działalności handlowej;
- rozpoznać programy komputerowe wspomagające prowadzenie handlowej działalności gospodarczej;
- obsłużyć urządzenia biurowe potrzebne do wykonywania zadań zawodowych w działalności handlowej;
- rozróżnić poznane elementy marketingu mix;
- dobrać działania marketingowe do prowadzonej działalności handlowej;
- opracować kwestionariusz badania ankietowego dotyczącego potrzeb klientów zawierającego minimum 10 pytań;
- dokonać analizy potrzeb klientów na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych;
- zidentyfikować składniki kosztów i przychodów w działalności handlowej;
- określić wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy;
- wskazać możliwości optymalizowania kosztów prowadzonej działalności handlowej;
- określić role działań marketingowych w przedsiębiorstwie handlowym;
- dobrać metody reklamowania towarów do ich rodzaju;
- określić czynniki mające wpływ na dobór środków promocji;
- określić znaczenie gwarancji, łączenia towarów, stosowania próbek, kuponów, rabatów, prezentów dla zwiększenia sprzedaży;
- dokonać analizy działalności handlowej na rynku towarów i usług;
- dokonać analizy czynników kształtujących popyt na sprzedawane towary;
- porównać działania prowadzone przez przedsiębiorstwa konkurencyjne;
- zidentyfikować procedury zakupu i sprzedaży w przedsiębiorstwach handlowych funkcjonujących na rynku;
- zorganizować współpracę z kontrahentami w zakresie zaopatrzenia i sprzedaży;
- ustalić zakres i zasady współpracy z przedsiębiorstwami handlowymi z branży;
- zaplanować wspólne przedsięwzięcia dotyczące promowania towarów na rynku;
- rozpoznać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- rozpoznać obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- opracować procedurę postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie handlowym;
- rozwiązać konflikty w zespole.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące spraw życia zawodowego, a w rozmowie z nauczycielem potrafi uzasadnić swoją opinię
- w swojej wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalne i gramatyczne, nie popełniając błędów
- zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- jego wypowiedzi pisemne o tematyce zawodowej są bogate i oryginalne pod względem treści i formy oraz mieszczą się w granicach określonych w poleceniu

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi sformułować krótką wypowiedź o tematyce zawodowej w całości spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- zachowuje właściwą formę graficzną
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- zazwyczaj potrafi sformułować krótką wypowiedź, na tematy zawodowe, spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem krótki tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację
- czasem potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać w większości zrozumiały krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale przeważnie jest ona niespójna lub nielogiczna

- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia
- rzadko udaje mu się zachować właściwą formę graficzną

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale jest ona niespójna, niezrozumiała albo całkowicie nie na temat
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które zakłócają komunikację
- nie bierze udziału w rozmowie
- posługuje się bardzo ograniczonym zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, odbiega od tematu i jest niezrozumiały
- nie zachowuje właściwej formy graficznej

Obsługa klientów

1. Wymagania ogólne:

W całym cyklu kształcenia uczeń powinien:

- przestrzegać zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;
- określić rodzaje zachowań klientów;
- przestrzegać zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
- udzielić informacji o towarach i warunkach sprzedaży;
- prezentować ofertę handlową;
- realizować zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;
- dokonywać inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;
- wykonywać czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;
- obsługiwać urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
- sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;
- stosować przepisy prawa dotyczące podatku VAT;
- stosować przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
- przestrzegać procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji;
- stosować przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
- przestrzegać procedur postępowania reklamacyjnego;
- określić znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnić jego elementy;
- sporządzić dokumenty związane z wykonywaną pracą;
- stosować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- przewidywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- określić zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;

- określić skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;

2 Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą

otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- a) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych
- b) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk
- c) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy
- d) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych

Ocenę bardzo dobrą

otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe
- b) zdobyta wiedzę potrafi zastosować w nowych dla siebie sytuacjach
- c) jest samodzielny i korzysta z różnych źródeł wiedzy
- d) rozwiązuje samodzielnie zadania problemowe i rachunkowe w wysokim stopniu trudności i interpretuje je
- e) potrafi oceniać skomplikowane zjawiska i procesy gospodarcze

Ocenę dobrą

otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
- b) potrafi stosować wiadomości do rozwiązania typowych zadań lub problemów
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy
- d) potrafi oceniać podstawowe zjawiska i procesy gospodarcze

Ocenę dostateczną

otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności programowe
- b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiadomości do rozwiązania zadań i problemów
- c) zna podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki
- d) zna podstawowe wzory i wielkości ekonomiczne

Ocenę dopuszczającą

otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia
- b) zna podstawowe pojęcia w ramach nauczanych przedmiotów zawodowych
- c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania w ramach nauczanych przedmiotów zawodowych

Ocenę niedostateczną

otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które potrzebne są do dalszego kształcenia
- b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności
- c) nie zna podstawowych praw, pojęć i wielkości ekonomicznych

Symulacyjna firma handlowa

klasa III

1. Wymagania ogólne

Po zrealizowaniu zajęć uczeń potrafi:

- zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii;
- zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- wykonać prace handlowca zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- obsłużyć programy komputerowe stosowane w pracy biurowej w zaopatrzeniu i sprzedaży;
- zidentyfikować strukturę standardowych form korespondencji biurowej stosowanych w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;
- sporządzić pisma w różnych układach graficznych w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;
- sformatować pismo zgodnie z zasadami w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;
- dokonać analizy przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- odebrać i przekazać informacje za pomocą poczty elektronicznej;
- zaplanować spotkanie służbowe w dziale zaopatrzenia i sprzedaży towarów;
- zorganizować spotkanie służbowe w określonej sprawie w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;
- obsłużyć biurowe urządzenia techniczne w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;
- opracować procedurę przestrzegania przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- zanalizować instrukcje obsługi sprzętu i urządzeń techniki biurowej;
- wyszukać informacje niezbędne do wykonywania zadań zawodowych w zaopatrzeniu i sprzedaży;
- zidentyfikować przepisy prawa dotyczące archiwizacji dokumentów;
- określić zasady przechowywania dokumentów w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;
- posegregować dokumenty do przechowywania zgodnie z zasadami;
- rozpoznać programy komputerowe stosowane w firmach handlowych w zaopatrzeniu i sprzedaży;
- obsłużyć programy komputerowe najczęściej stosowane w zaopatrzeniu i sprzedaży;
- określić znaczenie klasyfikacji Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług w działalności handlowej;
- rozpoznać strukturę klasyfikacji Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;
- obsłużyć sprzęt i urządzenia techniki biurowej zgodnie z instrukcją;
- zidentyfikować strukturę oferty handlowej i zapytania ofertowego;
- rozróżnić rodzaje ofert handlowych od potencjalnych dostawców towarów;
- dokonać analizy ofert handlowych prezentowanych przez firmy handlowe pod kątem ich poprawności i atrakcyjności dla klienta;
- opracować zapytanie o ofercie do dostawcy zgodnie z zasadami;
- dokonać analizy przepisów prawa regulujących zawieranie umów w handlu;
- porównać formy sprzedaży w przedsiębiorstwach współpracujących z firmą handlową;
- dobrać formę sprzedaży dla określonej działalności przedsiębiorstwa;
- rozróżnić style negocjacji handlowych;
- prowadzić negocjacje z klientami i kontrahentami;
- dokonać analizy przepisów prawa dotyczących działalności handlowej w zaopatrzeniu i sprzedaży;
- przewidzieć skutki braku znajomości przepisów prawa dotyczących działalności handlowej;
- rozróżnić sprzedaż krajową oraz eksport i import towarów;
- rozróżnić formy sprzedaży stosowane w przedsiębiorstwach handlowych dostarczających towary;
- dokonać analizy procedury celnej w obrocie towarowym;
- rozróżnić rodzaje umów kupna/sprzedaży z dostawcami/odbiorcami towarów;

- dokonać analizy przykładowych umów zawieranych w działalności handlowej z dostawcami i odbiorcami towarów i usług;
- opracować procedurę wyboru dostawców oraz zamawiania towarów;
- sporządzić umowę kupna towarów i usług;
- skalkulować cenę sprzedaży;
- rozróżnić strategię ustalania cen sprzedaży;
- obliczyć cenę sprzedaży towaru zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;
- rozróżnić metody wyboru dostawców i zamawiania towarów;
- sporządzić umowę sprzedaży towarów i usług;
- dokonać wyboru dostawców zgodnie z obowiązującą procedurą;
- zaplanować dostawę towarów zgodnie z procedurą;
- zamówić towary zgodnie z procedurą obowiązującą w przedsiębiorstwie;
- zidentyfikować oznakowania towarów od dostawców;
- określić zasady procesu dystrybucji towarów;
- skorzystać z informacji zawartych w normach jakości;
- uzasadnić wybór kanału dystrybucji;
- określić składniki procesów logistycznych;
- określić rodzaj strategii dystrybucji;
- dobrać odpowiedni kanał dystrybucji dla towaru;
- opracować procedurę przechowywania, magazynowania, transportowania wyrobów gotowych/towarów;
- zorganizować dystrybucję towarów od dostawców oraz do odbiorców towarów;
- dobrać infrastrukturę magazynową do rodzaju przechowywanych towarów;
- określić metody badania poziomu zapasów;
- dokonać analizy wykorzystania powierzchni magazynowej do przechowywania towarów;
- ustalić ilość towarów do przechowywania na powierzchni magazynowania;
- zaplanować sposób magazynowania określonego asortymentu;
- opracować organizację gospodarki magazynowej dla określonej formy działalności handlowej;
- dobrać środki techniczne do wykonywania zadań zawodowych;
- nadzorować prace związane z ilościowym i jakościowym odbiorem towarów;
- opracować algorytm postępowania pracowników przy odbiorze ilościowym i jakościowym towarów;
- określić rodzaje środków technicznych stosowanych w handlu;
- zaprojektować zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
- określić warunki racjonalnego przechowywania i magazynowania towarów i wyrobów;
- dokonać kontroli magazynowania wyrobów i towarów;
- zastosować procedurę postępowania reklamacyjnego;
- dokonać analizy przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentów handlowych;
- sporządzić dokumenty dotyczące transakcji kupna/sprzedaży zgodnie z zasadami;
- opracować zasady archiwizacji dokumentów handlowych;
- przechować dokumenty zgodnie z zasadami;
- dokonać analizy przepisów prawa związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji;
- opracować procedurę postępowania reklamacyjnego w przypadku zakupu towaru wadliwego od dostawcy;
- dokonać analizy przepisów prawa dotyczących sporządzania dokumentów związanych z transakcją zakupu/sprzedaży;
- zidentyfikować składniki wynagrodzenia pracowników;

- dokonać analizy zasad obliczania wynagrodzenia w systemach wynagrodzenia stosowanych w handlu;
- zaprojektować system wynagrodzenia pracowników w handlu;
- obliczyć wydajność pracy pracowników handlu;
- obliczyć wynagrodzenia pracowników według systemów wynagradzania stosowanych w handlu;
- dokonać analizy przepisów dotyczących ustalania zobowiązań z tytułu podatków;
- dokonać analizy przepisów dotyczących ustalania zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych;
- ustalić zobowiązania wobec instytucji publiczno-prawnych zgodnie z zasadami;
- dokonać analizy przepisów prawa dotyczących podatku dochodowego, podatku VAT i innych danin publicznych
- dokonać analizy przepisów prawa dotyczących sporządzania listy płac
- sporządzić zgodnie z zasadami listę płac pracowników przedsiębiorstwa handlowego;
- prowadzić dokumentację wynagrodzeń dla pracowników zgodnie z zasadami;
- wypełnić deklarację podatku dochodowego dla określonego przedsiębiorstwa handlowego;
- obsłużyć zgodnie z instrukcją program komputerowy kadrowo-płacowy, odpowiedni dla przedsiębiorstwa handlowego.

2 Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą

otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- a) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych
- b) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk
- c) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy
- d) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych

Ocenę bardzo dobrą

otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe
- b) zdobyta wiedzę potrafi zastosować w nowych dla siebie sytuacjach
- c) jest samodzielny i korzysta z różnych źródeł wiedzy
- d) rozwiązuje samodzielnie zadania problemowe i rachunkowe w wysokim stopniu trudności i interpretuje je
- e) potrafi oceniać skomplikowane zjawiska i procesy gospodarcze

Ocenę dobrą

otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
- b) potrafi stosować wiadomości do rozwiązania typowych zadań lub problemów
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy
- d) potrafi oceniać podstawowe zjawiska i procesy gospodarcze

Ocenę dostateczną

otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności programowe
- b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiadomości do rozwiązania zadań i problemów
- c) zna podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki
- d) zna podstawowe wzory i wielkości ekonomiczne

Ocenę dopuszczającą

otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia
- b) zna podstawowe pojęcia w ramach nauczanych przedmiotów zawodowych
- c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania w ramach nauczanych przedmiotów zawodowych

Ocenę niedostateczną

otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które potrzebne są do dalszego kształcenia
- b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności
- c) nie zna podstawowych praw, pojęć i wielkości ekonomicznych

Symulacyjna firma handlowa

klasa IV

1. Wymagania ogólne

Po zrealizowaniu zajęć uczeń :

- 1) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej;
- 2) przestrzega zasad funkcjonowania kont bilansowych i kont wynikowych;
- 3) ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych i kontach wynikowych;
- 4) wycenia składniki aktywów i pasywów;
- 5) określa koszty działalności handlowej oraz przychody z działalności handlowej;
- 6) sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży;
- 7) rozlicza i ewidencjonuje różnice inwentaryzacyjne;
- 8) stosuje metody ustalania wyniku finansowego;
- 9) oblicza wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w różnych systemach;
- 10) przestrzega zasad ustalania zobowiązań wobec instytucji publicznych;
- 11) sporządza dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych, rozrachunków z pracownikami i kontrahentami oraz instytucjami publicznymi;
- 12) stosuje metody analizy ekonomicznej;
- 13) interpretuje podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej;
- 14) sporządza sprawozdania z realizacji zadań gospodarczych;
- 15) przestrzega zasad i stosuje metody sporządzania planów rzeczowych i planów finansowych;
- 16) sporządza biznesplan przedsiębiorstwa

2 Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą

otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- a) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych
- b) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk
- c) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy
- d) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych

Ocenę bardzo dobrą

otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe
- b) zdobyta wiedzę potrafi zastosować w nowych dla siebie sytuacjach
- c) jest samodzielny i korzysta z różnych źródeł wiedzy

d) rozwiązuje samodzielnie zadania problemowe i rachunkowe w wysokim stopniu trudności i interpretuje je

e) potrafi oceniać skomplikowane zjawiska i procesy gospodarcze

Ocenę dobrą

otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania

b) potrafi stosować wiadomości do rozwiązania typowych zadań lub problemów

c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy

d) potrafi oceniać podstawowe zjawiska i procesy gospodarcze

Ocenę dostateczną

otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności programowe

b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiadomości do rozwiązania zadań i problemów

c) zna podstawowe mechanizmy funkcjonowania gospodarki

d) zna podstawowe wzory i wielkości ekonomiczne

Ocenę dopuszczającą

otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia

b) zna podstawowe pojęcia w ramach nauczanych przedmiotów zawodowych

c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania w ramach nauczanych przedmiotów zawodowych

Ocenę niedostateczną

otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które potrzebne są do dalszego kształcenia

b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności

c) nie zna podstawowych praw, pojęć i wielkości ekonomicznych

Marketing w działalności handlowej

Klasa II, III i IV TH

1. Wymagania ogólne:

Uczeń potrafi po realizacji materiału z następującej tematyki

I. Podstawy gospodarowania

- rozróżnić zjawiska mikroekonomiczne od zjawisk makroekonomicznych na przykładzie polskiej gospodarki,
- wyjaśnić konieczność dokonywania wyborów ekonomicznych przez gospodarstwa domowe i konsumentów indywidualnych,
- porównać sytuację gospodarczą w Polsce z innymi krajami UE z uwzględnieniem takich wskaźników jak: obroty handlu zagranicznego, Produkt Krajowy Brutto, na 1 mieszkańca, poziom inflacji, stopa bezrobocia,
- dokonać analizy aktualnej sytuacji gospodarczej w Polsce i na świecie i jej wpływu na funkcjonowanie przedsiębiorstw handlowych,
- dokonać analizy otoczenia rynkowego przedsiębiorstwa handlowego,
- dokonać analizy zjawiska elastyczności popytu i podaży,
- zidentyfikować podstawowe czynniki ekonomiczne wpływające na możliwości finansowe nabywców,

- określić decyzje podejmowane przez konsumentów i producentów w procesie gospodarowania,
- dokonać analizy działania mechanizmu rynkowego na przykładzie określonego produktu,
- ustalić wpływ czynników ekonomicznych i kulturowych na popyt,
- zastosować zasady etyki zawodowej,
- zaproponować sposoby rozwiązywania problemów,
- zrealizować działania zgodnie z własnymi pomysłami,
- przewidzieć konsekwencje podejmowanych działań,
- dokonać analizy zmian zachodzących w branży,

II. Statystyka w marketingu

- wybrać dane statystyczne przydatne do analizy badanego zjawiska,
- dokonać analizy danych statystycznych na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa handlowego,
- zidentyfikować rodzaje badań statystycznych,
- rozróżnić miary statystyczne,
- ocenić przydatność badań statystycznych w działalności handlowej,
- zidentyfikować źródła informacji statystycznych,
- zgromadzić dane dotyczące funkcjonowania przedsiębiorstw handlowych,
- zgromadzić dane statystyczne dotyczące poziomu sprzedaży określonych towarów,
- rozróżnić stosowane metody badań statystycznych,
- obliczyć bezbłędnie podstawowe miary statystyczne,
- zinterpretować wskaźniki statystyczne,
- scharakteryzować metody statystyczne w analizie rynku,
- wykorzystać metody statystyczne do analizy danych,
- dobrać miary do przeprowadzenia analizy badanego zjawiska,
- dokonać analizy cen stosowanych w transakcjach kupna i sprzedaży w danym okresie,
- wykonać prace związane z planowaniem i analizą statystyczną,
- skorzystać ze wskazanych materiałów statystycznych,
- przygotować i opracować proste badania statystyczne oraz opracować wyniki,
- rozróżnić poznane formy prezentowania informacji statystycznych,
- ustalić formę prezentowania informacji statystycznych,
- rozróżnić poznane na zajęciach techniki zbierania danych statystycznych,
- opracować wyniki badań statystycznych zgodnie z poznanymi zasadami,
- zaprezentować graficznie wyniki badań statystycznych,
- zastosować zasady etyki zawodowej,
- zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem,
- wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych,
- zastosować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy zawodowej,
- przewidzieć skutki podejmowanych działań

III. Produkt i analiza rynku

- zidentyfikować źródła wiedzy o rynku dostawców i odbiorców,
- dobrać źródła informacji do potrzeb przedsiębiorstwa handlowego,
- określić zakres badań rynku towarów i usług,
- zidentyfikować źródła pozyskiwania informacji o funkcjonowaniu rynku towarów i usług,
- rozróżnić rodzaje informacji o rynku towarów i usług,
- zgromadzić informacje o procesach zachodzących na rynku towarów i usług,
- scharakteryzować sposoby zbierania opinii klientów indywidualnych i zbiorowych,
- rozróżnić metody badań rynku towarów i usług, rynku producentów i konsumentów,
- ustalić wady i zalety różnych rodzajów badań rynku towarów i usług, rynku producentów i konsumentów,
- porównać obserwację rynkową z badaniem motywacyjnym,
- określić istotę różnych metod badania rynku,

- zaprojektować badanie marketingowe w małej firmie handlowej,
- rozróżnić techniki analizy danych,
- uzasadnić konieczność przeprowadzania systematycznej analizy rynku,
- rozróżnić metody i techniki badań marketingowych,
- ustalić cel segmentacji rynku,
- rozróżnić segmenty rynku,
- dokonać analizy korzyści wynikających z zakupu danego produktu,
- sklasyfikować nabywców z uwzględnieniem ich oczekiwań,
- określić czynniki wpływające na decyzje konsumenta,
- dokonać analizy informacji o konkurencji w danym obszarze,
- scharakteryzować zachowania klientów indywidualnych i zbiorowych,
- ustalić czynniki mające wpływ na cykl życia produktu,
- dokonać analizy zachowań nabywców na rynku,
- opracować kwestionariusz ankiety zgodnie z zasadami,
- przeprowadzić badanie rynku z wykorzystaniem ankiety,
- zidentyfikować przepisy prawne regulujące działalność marketingową w Polsce i na świecie,
- dokonać analizy przepisów prawnych regulujących działalność marketingową,
- zidentyfikować możliwości przedsiębiorstwa handlowego w celu wykorzystywania danych osobowych w działalności marketingowej,
- dokonać analizy przepisów prawa w zakresie wykorzystywania znaków towarowych,
- dokonać analizy przepisów prawa o nieuczciwej konkurencji i praktykach monopolistycznych,
- określić zakres przepisów prawnych dotyczących reklamy,
- ustalić wpływ przepisów prawa podatkowego oraz przepisów celnych na działalność reklamową,
- korzystać z różnych źródeł prawa: finansowego, handlowego, cywilnego i prawa pracy

IV. Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego

- określić rolę reklamy w działalności marketingowej,
- wskazać skuteczne i nieskuteczne sposoby reklamowania towarów,
- opracować elementy kampanii reklamowej przedsiębiorstwa handlowego,
- ustalić zasady współpracy z agencją reklamową,
- rozróżnić formy, treści reklamy wybranego produktu,
- zaprojektować apel reklamowy do produktu,
- porównać poznane nośniki reklamy towarów,
- określić czynniki wpływające na wybór nośnika reklamy,
- zbadać skuteczność działalności reklamowej stosowanej przez przedsiębiorstwo handlowe,
- uzasadnić wpływ wizerunku przedsiębiorstwa handlowego na wysokość sprzedaży,
- określić rolę promocji w marketingu,
- zbadać skuteczność działalności reklamowej stosowanej przez przedsiębiorstwo handlowe,
- uzasadnić wpływ wizerunku przedsiębiorstwa handlowego na wysokość sprzedaży,
- określić rolę promocji w marketingu,
- porównać różne formy aktywizacji sprzedaży,
- określić rolę promocji w marketingu,
- rozróżnić rozpoznane narzędzia promocji,
- dobrać odpowiednie narzędzia promocji do oferty handlowej przedsiębiorstwa,
- opracować plan promocji dla małego przedsiębiorstwa handlowego,
- opracować działania promocyjne dla określonej oferty handlowe,
- dokonać redakcji i przetworzenia informacji pozyskanych z przeprowadzonych badań rynku,
- dokonać analizy wyników badań marketingowych,
- opracować ofertę handlową i zapytanie ofertowe wykorzystując informacje z badań rynku,
- opracować prognozy rynkowe na podstawie wyników badań marketingowych,
- opracować budżet kampanii reklamowej,
- dokonać analizy danych statystycznych dotyczących poznanych zjawisk gospodarczych,

- podjąć decyzje handlowe na podstawie przeprowadzonej analizy wyników,
- wykorzystać dane z analizy rynku do sporządzania zamówień na towar,
- ustalić cele marketingowe przedsiębiorstwa handlowego,
- określić istotę i miejsce planów marketingowych w procesie planowania w przedsiębiorstwie,
- scharakteryzować elementy planu marketingowego,
- opracować uproszczony plan marketingowy przedsiębiorstwa handlowego,
- ustalić programy komputerowe stosowane w pracy biurowej,
- obsłużyć programy komputerowe przydatne przy wykonywaniu zadań zawodowych związanych z działalnością marketingową

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- Potrafi on selekcjonować i hierarchizować wiadomości, z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- opanował treści dopełniające. Potrafi on samodzielnie interpretować zjawiska oraz bronić swych poglądów.

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- przyswoił treści rozszerzające, właściwie stosuje terminologię przedmiotową, a także wiadomości w sytuacjach typowych
- rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod, samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałem źródłowym oraz aktywnie uczestniczy w zajęciach.

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- opanował wiadomości podstawowe i z niewielką pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać podstawowe problemy. Analizuje również proste zależności, a także próbuje porównywać, wnioskować i zajmować określone stanowisko.

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- przyswoił treści konieczne. Taki uczeń z pomocą nauczyciela jest w stanie nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach.

Ocena niedostateczna (1)

- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w wymaganiach podstawy programowej,
- z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Język obcy w działalności handlowej (Technik handlowiec 522305)

Klasa II, III, IV

1) Wymagania szczegółowe:

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

- posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w działalności handlowej,
- obsłużyć klienta w języku obcym zgodnie z jego oczekiwaniami,
- zabrać głos w dyskusji na temat wysłuchanego tekstu dotyczącego rozmowy sprzedawcy w klientem,
- przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej,
- określić w języku obcym czynności związane z obsługą klienta,
- zaplanować rozmowę sprzedażową w języku obcym zawodowym,

- przeprowadzić rozmowę sprzedażową z klientem w języku obcym z uwzględnieniem rodzaju sprzedawanego towaru,
- zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach sprzedażowych,
- zastosować terminologię z zakresu towaroznawstwa podczas obsługi klienta,
- zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym,
- dokonać obsługi klienta w języku obcym,
- zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym,
- porozumieć się z uczestnikami procesu pracy w języku obcym wykorzystując słownictwo zawodowe,
- przekazać w języku obcym informacje dotyczące wykonywanych prac,
- porozumiewać się z zespołem współpracowników w języku obcym,
- zastosować zasady kultury osobistej,
- wykazać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego,
- zastosować techniki negocjacji,
- zaprezentować argumenty na poparcie swojego stanowiska,
- przetłumaczyć na język obcy, teksty zawodowe napisane w języku polskim,
- sporządzić notatkę na temat wysłuchanego tekstu,
- przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotyczącą kupna-sprzedaży towarów,
- przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi urządzeń stosowanych w handlu,
- zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego,
- odczytać i dokonać analizy informacji towaroznawczych w języku obcym,
- odczytać informacje zamieszczone na opakowaniach, metkach w języku obcym,
- odczytać instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w handlu,
- skorzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu związanych z tematyką zawodową,
- dokonać analizy informacji zawartych na towarach w języku obcym,
- wyszukać w różnych źródłach informacje towaroznawcze,
- skorzystać z obcojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu ofert szkoleniowych,
- zmodyfikować działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi prawie bezbłędnie wypowiedzieć się w sposób logiczny i spójny na tematy dotyczące spraw życia zawodowego, a w rozmowie z nauczycielem potrafi uzasadnić swoją opinię
- w swojej wypowiedzi stosuje urozmaicone struktury leksykalne i gramatyczne, nie popełniając błędów
 - zawsze rozumie język nauczyciela na lekcji i reaguje na jego polecenia
- doskonale rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- jego wypowiedzi pisemne o tematyce zawodowej są bogate i oryginalne pod względem treści i formy oraz mieszczą się w granicach określonych w poleceniu 151

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- w pełni rozumie teksty bogate pod względem treści i zróżnicowane pod względem struktur
- potrafi sformułować krótką wypowiedź o tematyce zawodowej w całości spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się sporadyczne błędy

gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji

- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja nie sprawiają żadnych trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, w pełni zrozumiały, zgodny z tematem tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- zachowuje właściwą formę graficzną
- pisze teksty mieszczące się w granicach określonych w poleceniu

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- dobrze rozumie większość tekstów zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- zazwyczaj potrafi sformułować krótką wypowiedź, na tematy zawodowe, spójną i logiczną
- wypowiada się komunikatywnie, choć w jego wypowiedzi pojawiają się nieliczne błędy gramatyczne i leksykalne, które jednak nie zakłócają komunikacji
- potrafi zazwyczaj w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość szerokim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają drobne trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać spójny, zrozumiały, zgodny z tematem krótki tekst o tematyce zawodowej w odpowiednio dobranej formie
- przeważnie zachowuje właściwą formę graficzną

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów mało zróżnicowanych pod względem treści i struktur
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale bywa ona niespójna lub nielogiczna
- próbuje wypowiadać się, ale w jego wypowiedzi pojawiają się liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które częściowo zakłócają komunikację
- czasem potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie
- posługuje się dość wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia czasami sprawiają trudności w zrozumieniu
- potrafi napisać w większości zrozumiały krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz czasem brak w nim logicznej ciągłości i nie zachowuje on założonej formy; może nieznacznie odbiegać od tematu
- czasem nie zachowuje właściwej formy graficznej

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale przeważnie jest ona niespójna lub nielogiczna 152

- próbuje wypowiadać się, ale popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które znacznie zakłócają komunikację
- rzadko próbuje wziąć udział w rozmowie
- posługuje się bardzo wąskim zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia często sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz najczęściej brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, znacznie odbiega od tematu i jest trudny do zrozumienia
- rzadko udaje mu się zachować właściwą formę graficzną

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty
- próbuje sformułować krótszą wypowiedź o tematyce zawodowej, ale jest ona niespójna, niezrozumiała albo całkowicie nie na temat
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne i leksykalne, które zakłócają komunikację
- nie bierze udziału w rozmowie
- posługuje się bardzo ograniczonym zakresem struktur leksykalnych i gramatycznych
- wymowa i intonacja ucznia sprawiają trudności w zrozumieniu
- próbuje napisać krótki tekst o tematyce zawodowej, lecz brak w nim logicznej spójności i nie zachowuje on założonej formy, odbiega od tematu i jest niezrozumiały
- nie zachowuje właściwej formy graficznej