

WYMAGANIA EDUKACYJNE I KRYTERIA OCENIANIA

Podstawy działalności gospodarczej - CKZ

Nauczyciel: Magdalena Kur

OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

OCENA	KRYTERIA
1 (niedostateczna)	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• nie rozumie poleceń nauczyciela;• nie zapamiętuje podstawowych wiadomości;• odrzuca pomoc nauczyciela i kolegów w trakcie zajęć;• nie wykonuje poleceń, ćwiczeń, prac domowych;• nie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole;• nie prowadzi zeszytu przedmiotowego
2 (dopuszczająca)	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• częściowo rozumie polecenia nauczyciela;• zapamiętuje podstawowe wiadomości i potrafi je odtworzyć z pomocą nauczyciela;• rozpoznaje, nazywa i charakteryzuje z pomocą nauczyciela poznane pojęcia i dokumenty;• wykonuje z pomocą nauczyciela proste polecenia i ćwiczenia;• uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole;• prowadzi zeszyt przedmiotowy.
3 (dostateczna)	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• rozumie polecenia i instrukcje;• zapamiętuje podstawowe wiadomości i odtwarza je samodzielnie;• rozumie omawiane zagadnienia;• samodzielnie i poprawnie wykonuje proste ćwiczenia i zadania;• umie zastosować zdobyte umiejętności w praktyce;• aktywnie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole;• systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy.

4 (dobra)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozumie polecenia i instrukcje; • zna omawiane na lekcjach zagadnienia i potrafi je zaprezentować w sposób logiczny i spójny; • rozumie omawiane na lekcjach zagadnienia i umie je wyjaśnić innym osobom; • potrafi formułować wnioski; • uczestniczy w dyskusjach i broni swojego stanowiska; • aktywnie uczestniczy w lekcjach; • poprawnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia i zadania; • umie poprawnie zastosować zdobyte umiejętności w praktyce; • wykazuje zainteresowanie problematyką ekonomiczną; • systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy
5 (bardzo dobra)	<p>Na ocenę bardzo dobrą uczeń powinien spełnić kryteria jak na ocenę dobrą oraz dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada bogate wiadomości z zakresu wszystkich treści nauczania; • wykazuje zainteresowanie zjawiskami ekonomicznymi oraz dodatkowymi źródłami informacji dotyczącymi omawianych treści nauczania; • umie samodzielnie poszukiwać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować; • właściwie interpretuje zjawiska gospodarcze; • potrafi w sposób twórczy rozwiązywać problemy; • kieruje pracą zespołu.
6 (celująca)	<p>Na ocenę celującą uczeń powinien spełnić kryteria jak na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazuje szczególne zainteresowanie gospodarką; • zdobywa dodatkową wiedzę z zakresu omawianych zagadnień i przekazuje ją innym uczniom; • podejmuje się (indywidualnie lub w zespole) wykonania dodatkowych zadań znacznie wykraczających poza program nauczania.

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA EDUKACYJNE

Dział programu	Ocena dopuszczająca	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
Powtórzenie podstawowych wiadomości o rynku i działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> - Wyjaśnia pojęcia: rynek, popyt, podaż, równo-waga rynkowa. - Wyjaśnia pojęcie „działalność gospodarcza - Wymienia rejestry, w których ewidencjonowane są w Polsce podmioty prowadzące działalność gospodarczą P 	<ul style="list-style-type: none"> - Wyjaśnia pojęcia: rynek, popyt, podaż, równo-waga rynkowa - Wyjaśnia pojęcie „organ osoby prawnej” - Na podstawie numeru NIP lub REGON sprawdza we właściwym rejestrze informacje o wpisanym do niego przedsiębiorcy - Wyjaśnia różnice między spółkami osobowymi, a spółkami kapitałowymi 	<ul style="list-style-type: none"> - Wyjaśnia działanie mechanizmu rynkowego PP • Wyznacza graficznie punkt równowagi rynkowej • Określa sytuacje panującą na rynku na podstawie relacji popytu i podaży 	<ul style="list-style-type: none"> - Na podstawie przedstawionego opisu sytuacji identyfikuje, czy określony rodzaj aktywności człowieka stanowi działalność gospodarczą - Na podstawie formy organizacyjno-prawnej działalności gospodarczej wskazuje rejestr, w którym powinna być ona zarejestrowana - Stosuje zasadę swobody umów

Biznesplan	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia pojęcie „biznesplan” • Wymienia adresatów biznesplanu 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia elementy biznesplanu • Wymienia i charakteryzuje elementy analizy SWOT 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia cele sporządzania biznesplanu • Charakteryzuje zawartość poszczególnych elementów biznesplanu 	<ul style="list-style-type: none"> • Sporządza analizę SWOT na podstawie przed-stawionego opisu
-------------------	---	--	---	--

<p>Źródła finansowania wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia źródła finansowania wydatków, z jakich mogą korzystać osoby podejmujące działalność gospodarczą • Wyjaśnia pojęcie „zdolność kredytowa” • Rozumie warunki, jakie należy spełnić, ubiegając się o kredyt bankowy lub o pożyczkę czy poręczenie 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyszukuje informacje na temat warunków uzyskania dotacji dla osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą • Wyszukuje informacje o funduszach europejskich dostępnych dla osób podejmujących działalność gospodarczą • Wyszukuje oferty banków, funduszy pożyczkowych i funduszy poręczeniowych dla osób podejmujących działalność gospodarczą 	<ul style="list-style-type: none"> • Charakteryzuje źródła finansowania, z jakich mogą korzystać osoby podejmujące działalność gospodarczą • Rozumie wymagania, jakie należy spełnić ubiegając się o środki z funduszy europejskich na podjęcie działalności gospodarczej • Wyszukuje informacje o funduszach europejskich dostępnych dla osób podejmujących działalność gospodarczą. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizuje wymagania, jakie należy spełnić, podejmując współpracę z funduszem venture capital lub z aniołem biznesu • Przygotowuje dokumenty niezbędne do uzyskania dotacji dla osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą • Analizuje wymagania, jakie należy spełnić podejmując współpracę z funduszem venture capital lub z aniołem biznesu.
--	--	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Znajduje informacje o funduszach venture capital i aniołach biznesu • Przewiduje konsekwencje niedotrzymywania terminów płatności w przypadku korzystania z kredytu kupieckiego. • Wymienia rodzaje spółek, które mogą pozyskiwać środki na finansowanie działalności gospodarczej z rynku kapitałowego. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opisuje formy pozyskiwania środków finansowych potrzebnych do prowadzenia działalności z rynku kapitałowego. • Wyjaśnia podstawowe różnice między akcjami a obligacjami. 	
--	--	--	---	--

<p>Uruchomienie działalności gospodarczej</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia czynności związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa osoby fizycznej • Znajduje adresy urzędów, w których może załatwić formalności związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa osoby fizycznej • Wyszukuje informacje o bankach prowadzących rachunki bankowe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej • Wyjaśnia pojęcie „profil zaufany”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnia formularz CEIDG-1 z załącznikami • Na podstawie wskazanych kryteriów dokonuje wyboru banku oferującego najlepsze warunki prowadzenia rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą • Wybiera formularze potrzebne do zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego: osoby prowadzącej działalność gospodarczą pracowników, zleceniobiorców i członków ich rodzin • Wyjaśnia istotę podatku od towarów i usług • Rozumie różnice między podatkiem naliczonym a podatkiem należnym • Sprawdza, czy określony podatnik ma obowiązek rejestrowania sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdza, czy określony podatnik może korzystać ze zwolnienia od podatku od towarów i usług • Porównuje oferty banków w zakresie prowadzenia rachunków bankowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej • Wypełnia formularze potrzebne do zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego osoby prowadzącej działalność gospodarczą, pracowników, zleceniobiorców i członków ich rodzin • Wskazuje jakie formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej podlegają wpisowi do CEIDG, a jakie wpisowi do KRS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Załatwia formalności potrzebne do uzyskania profilu zaufanego • Wyjaśnia konsekwencje bycia podatnikiem zwolnionym od podatku od towarów i usług • Wyjaśnia konsekwencje bycia czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług • Opisuje tryb wyboru – przez wspólników spółek osobowych – formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych. • Wypełnia wnioski do KRS potrzebne do zarejestrowania poszczególnych spółek prawa handlowego • Charakteryzuje formę i treść umów (statutów) poszczególnych spółek. • Sporządza umowę spółki prawa cywilnego i spółki jawnej.
--	--	---	--	--

Zatrudnianie pracowników	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia i charakteryzuje różne formy zatrudnienia. • Przedstawia wady i zalety pracy tymczasowej z punktu widzenia pracodawcy. • Wyjaśnia różnicę między umową o dzieło a umową zlecenie. • Wymienia części akt osobowych. • Charakteryzuje obowiązki pracodawcy zatrudniającego młodocianych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Korzysta z kodeksu pracy i innych ustaw i rozporządzeń związanych z zatrudnianiem pracowników • Przedstawia korzyści pracodawcy związane z zatrudnianiem pracowników na podstawie innych form zatrudnienia niż umowa o pracę. • Odróżnia instruktaż stanowiskowy od instruktażu ogólnego. • Wymienia obowiązki pracodawcy związane z pełnieniem roli płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłacanych pracownikom wynagrodzeń. • Charakteryzuje obowiązki pracodawcy zatrudniającego kobiety i pracowników wychowujących dzieci. 	<ul style="list-style-type: none"> • Porównuje różne formy zatrudnienia. • Wybiera najkorzystniejszą dla pracodawcy formę zatrudnienia pracowników w przedstawionej sytuacji. • Wyjaśnia pojęcie ryzyka zawodowego i przedstawia obowiązki pracodawcy z nim związane. • Kompletuje akt osobowe pracownika z przedstawionych mu pojedynczych dokumentów. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia działanie zasady nadrzędności prawa pracy. • Ocenia, czy w opisanych warunkach zawarcie innej umowy niż umowa o pracę jest zgodne z obowiązującymi przepisami • Sporządza świadectwo pracy. • Sporządza pismo pracodawcy o wypowiedzeniu pracownikowi umowy o pracę. • Sporządza pismo pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. • Wyjaśnia działanie zasady nadrzędności prawa pracy. • Ocenia, czy w opisanych warunkach zawarcie innej umowy niż umowa o pracę jest zgodne z obowiązującymi przepisami.
Marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia narzędzia marketingu. • Wyjaśnia pojęcia: „marketing”, „produkt”, „dystrybucja”, „cena”, „promocja”, „badania marketingowe”. • Wymienia cechy produktu. • Wymienia rabaty cenowe. • Wymienia i charakteryzuje środki i nośniki reklamy • Wymienia metody badań marketingowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia i charakteryzuje rodzaje dystrybucji. • Wymienia i charakteryzuje cechy produktu. • Wymienia i charakteryzuje rabaty cenowe. • Wymienia i charakteryzuje techniki promocji (aktywizacji) sprzedaży. • Wyjaśnia pojęcie „public relations” i podaje przykłady działań mających na celu ich kształtowanie. • Wyjaśnia pojęcie sponsoringu i podaje przykłady sponsoringu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazuje na konkretnych przykładach, jak poszczególne cechy produktu wpływają na jego ocenę przez nabywców. • Wymienia i charakteryzuje czynniki, jakie należy uwzględnić ustalając cenę. • Formułuje warunki, jakie powinna spełniać skuteczna reklama. • Na podstawie opisu sytuacji proponuje zastosowanie różnych technik promocji (aktywizacji) sprzedaży. • Rozróżnia metody badań marketingowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Na podstawie opisu sytuacji proponuje zastosowanie różnych rabatów cenowych. • Wymienia i opisuje przyczyny zmniejszania i zwiększania ceny produktu. • Na podstawie opisu sytuacji proponuje rodzaj dystrybucji. • Identyfikuje rodzaj badań marketingowych na podstawie przedstawionego opisu. • Opracowuje formularz ankiety, jaki może być wykorzystany do prostych badań marketingowych. • Wyjaśnia wpływ planowania podejmowanych działań marketingowych na ich powodzenie.

		<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia różnice między wywiadem a badaniem ankietowym • Klasyfikuje produkty według sposobu ujawniania się korzyści związanych z ich użytkowaniem. • Klasyfikuje produkty według sposobu ich wykorzystania przez ostatecznego nabywcę. • Klasyfikuje produkty według częstotliwości dokonywania zakupów i oczekiwań konsumentów dotyczących warunków zakupów. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia dodatkowe korzyści, jakie może zaoferować przedsiębiorca sprzedający wskazany produkt. • Wymienia i charakteryzuje czynniki, jakie należy uwzględnić ustalając cenę. 	
Obsługa klientów	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia pojęcie „standard obsługi klienta” zarówno w szerszym, jak i w węższym znaczeniu. • Wymienia i charakteryzuje podstawowe formy płatności. • Opisuje sposób zachowania sprzedawcy przyjmującego płatność gotówkową. • Opisuje sposób zachowania sprzedawcy przyjmującego płatność kartą płatniczą. • Wyjaśnia pojęcie „tajemniczy klient”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia i charakteryzuje dokumenty potwierdzające sprzedaż. • Sporządza rachunek i fakturę. • Wymienia obowiązki przedsiębiorcy wynikające z prowadzonej przez niego sprzedaży konsumenckiej, sprzedaży poza lokalem przedsiębiorstwa i sprzedaży na odległość. • Wymienia sposoby kontroli procesu obsługi klientów przez pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia i charakteryzuje dokumenty korygujące faktury. P • Proponuje zastosowanie określonych form płatności w przedstawionych sytuacjach. • Sporządza dokument polecenia przelewu i wpłaty gotówkowej 	<ul style="list-style-type: none"> • Sporządza fakturę korygującą i notę korygującą • Wskazuje dokument korygujący, jaki powinien być wystawiony na podstawie przedstawionego opisu sytuacji. • Na podstawie przedstawionych opisów sytuacji ocenia prawidłowość postępowania przedsiębiorców pod względem wypełniania przez nich obowiązków wynikające z prowadzonej przez niego sprzedaży konsumenckiej, sprzedaży poza lokalem przedsiębiorstwa i sprzedaży na odległość. • Opracowuje standard obsługi klienta na podstawie przedstawionych założeń. • Analizuje zapisy regulaminów sklepów internetowych z punktu widzenia spełniania przez nie wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawnych.

<p>Konkurencja i współpraca z innymi przedsiębiorstwami</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia pojęcie branży. • Wskazuje przedsiębiorstwa należące do branży fryzjerskiej • Wskazuje organy władz publicznych, organizacje, stowarzyszenia i fundacje prowadzące działalność na rzecz branży • Wyjaśnia pojęcie konkurencji. • Wyjaśnia, na czym polega outsourcing. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identyfikuje powiązania między przedsiębiorstwami należącymi do branży fryzjerskiej a innymi podmiotami działającymi na rzecz branży. • Wyjaśnia pojęcie nieuczciwej konkurencji. • Identyfikuje działania prowadzone w ramach konkurencji cenowej i poza cenowej. • Wyjaśnia pojęcie kooperacji • Przedstawia przykłady korzystania z outsourcingu w przedsiębiorstwach prowadzących działalność w branży 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazuje przedsiębiorstwa z innych branż oferujące produkty, którymi zainteresowane są firmy z jego branży. • Stosuje kryteria wyboru dostawcy i dokonuje wyboru dostawcy w opisanej sytuacji. • Wyjaśnia pojęcie konsorcjum. • Przedstawia wady i zalety outsourcingu. • Wyszukuje informacje o sankcjach za czyny nieuczciwej konkurencji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazuje możliwe do zrealizowania przedsięwzięcia z innymi przedsiębiorstwami z jego branży. • Analizuje działania firm konkurencyjnych do wskazanej firmy. • Wskazuje na przedstawionych przykładach czyny nieuczciwej konkurencji. • Wyjaśnia, na czym polega współpraca na zasadzie podwykonawstwa • Przedstawia wady i zalety outsourcingu. • Wyjaśnia pojęcie Corporate Social Responsibility (CSR). • Identyfikuje na przedstawionych przykładach rodzaje powiązań kooperacyjnych między różnymi firmami.
--	---	--	--	---

<p>Obowiązki przedsiębiorcy wynikające z prawa podatkowego</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia pojęcia „podatek”, „podatnik”, „płatnik”, „inkasent”, „obowiązek podatkowy”, „zobowiązanie podatkowe”, „organ podatkowy”. • Identyfikuje podmioty zobowiązane do płacenia podatku dochodowego od osób fizycznych. • Ustala wysokość podatku płaconego w formie karty podatkowej na podstawie przedstawionego opisu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych na podstawie zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów. • Oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych na podstawie zapisów w ewidencji przychodów. • Oblicza podatek należny i naliczony. • Oblicza kwoty podatku do zapłacenia na podstawie informacji o podatku należnym i podatku naliczonym. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokonuje zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów. • Dokonuje zapisów w ewidencji przychodów. • Oblicza podatek dochodowy od osób prawnych na podstawie przedstawionych informacji • Wymienia i charakteryzuje cechy podatku. • Wymienia obowiązki przedsiębiorców wynikające z podatku dochodowego od osób prawnych i z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rozróżnia formularze podatkowe wykorzystywane do dokonywania rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i wybiera właściwe formularze na podstawie przedstawionego opisu sytuacji. • Wymienia obowiązki przedsiębiorców wynikające z podatku od towarów i usług. • Sporządza deklarację podatkową VAT-7 na podstawie informacji o wielkości sprzedaży, podatku należnego, wielkości zakupu i podatku naliczonego.
---	--	---	--	--

<p>Ubezpieczenia społeczne osób prowadzących działalność gospodarczą. Ubezpieczenia społeczne pracowników.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia obowiązki wobec ZUS osób prowadzących działalność gospodarczą związane z własnym ubezpieczeniem społecznym oraz z ubezpieczeniem pracowników. • Ustala terminy płatności składek w różnych, opisanych sytuacjach. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rozróżnia formularze ubezpieczeniowe. • Korzysta ze źródeł informacji dotyczących obowiązków wobec ZUS osób prowadzących działalność gospodarczą. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oblicza składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i na Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą. • Oblicza składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i na Fundusz Pracy pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnia formularze ubezpieczeniowe • Na podstawie przedstawionego opisu sytuacji dokonuje wyboru potrzebnych formularzy ubezpieczeniowych.
<p>Korespondencja prowadzona przez przedsiębiorcę</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia pojęcia „pismo”, „korespondencja”, „papier firmowy”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazuje w piśmie jego elementy składowe. • Wyszukuje informacje o wymaganiach, jakie powinien spełniać papier firmowy 	<ul style="list-style-type: none"> • Píše e-maile w sprawach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, przestrzegając zasad pisania e-maili służbowych. • Píše SMS-y w sprawach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, przestrzegając zasad pisania e-maili służbowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Sporządza pisma przy wykorzystaniu edytora tekstu (pismo przewodnie, ofertę). • Projektuje papier firmowy, zwracając przy tym uwagę na wszystkie niezbędne informacje, jakie powinien on zawierać.
<p>Prawo a działalność gospodarcza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia pojęcie „prawo”. • Potrafi korzystać z przysługujących mu praw. 	<ul style="list-style-type: none"> • Korzysta z różnych źródeł prawa. • Wymienia gałęzie prawa. • Wskazuje najważniejsze zapisy Konstytucji RP dotyczące działalności gospodarczej. • Wyjaśnia rolę prawa cywilnego w gospodarce • Wskazuje różne umowy zawierane przez przedsiębiorcę i wyjaśnia ich znaczenie dla prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyszukuje wskazany akt normatywny. • Wyszukuje wskazany przepis prawa. • Charakteryzuje gałęzie prawa i wskazuje gałęzie prawa najważniejsze dla przedsiębiorcy. Wyjaśnia znaczenie zasad: „nieznajomość prawa szkodzi”, i „nieznajomość prawa ni-kogo nie usprawiedliwia”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia poszczególne zapisy Konstytucji dotyczące działalności gospodarczej. • Wymienia i charakteryzuje obowiązki przedsiębiorcy związane z ochroną danych osobowych. • Potrafi zachować się w urzędzie. • Wyjaśnia na czym polega domniemanie powszechnej znajomości prawa.

		<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia rolę prawa pracy, prawa administracyjnego, prawa karnego, prawa gospodarczego, prawa podatkowego oraz prawa w zakresie ochrony własności intelektualnej i ochrony danych osobowych w działalności gospodarczej. 		
--	--	--	--	--

SPOSOBY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNI

*Testy, sprawdziany pisemne podsumowujące dział materiału

kartkówki – ok. 15 min. – z bieżących wiadomości – różne formy, diagramy, rebusy, zagadki

- * ćwiczenia projektowe
- * odpowiedzi ustne
- * aktywność na lekcji
- * praca w grupach
- * praca z tekstem

Prace pisemne oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:

- 00 – 25 % = niedostateczny
- 25 – 30 % = niedostateczny +
- 30 – 45 % = dopuszczający
- 45 – 50 % = dopuszczający +
- 50 – 65 % = dostateczny
- 65 – 70 % = dostateczny +
- 70 – 85 % = dobry
- 85 – 90 % = dobry +
- 90 – 95 % = bardzo dobry
- 95 – 100% = bardzo dobry +
- 100% = celujący

DOSTOSOWANIE FORM I METOD PRACY NA LEKCJACH PODEJMOWANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ DO MOŻLIWOŚCI UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI WYMAGANIAMI EDUKACYJNYMI.

Wymagania edukacyjne w ramach zajęć podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej należy dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

opracowała: Magdalena Kur