



XXV Liceum Ogólnokształcące

Im. Stefana Żeromskiego

w Krakowie

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA EDUKACYJNE PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

**Klasa 3 a, 3 b, 3 c, 3 d
rok szkolny 2023/2024**

Cele kształcenia – wymagania ogólne.

I. Wiedza.

1. Poznanie elementarnych pojęć z zakresu podstaw przedsiębiorczości.
2. Rozumienie istoty przedsiębiorczości oraz poznanie jej roli w gospodarce i życiu człowieka.
3. Wyjaśnianie mechanizmów funkcjonowania gospodarki rynkowej, powiązań między jej podmiotami oraz poznanie roli państwa w procesach gospodarczych.
4. Zaznajomienie się z prawami i instytucjami chroniącymi konsumenta.
5. Rozumienie roli pieniądza, rynków i instytucji finansowych w gospodarce, funkcjonowaniu przedsiębiorstw i życiu człowieka.
6. Poznanie rodzajów podatków, ich wpływu na budżety państwa, przedsiębiorstw i gospodarstw domowych.
7. Dostrzeganie znaczenia ubezpieczeń w działalności gospodarczej i życiu człowieka.
8. Rozumienie funkcjonowania rynku pracy, zasad aktywnego poszukiwania pracy, przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej, poznanie praw oraz obowiązków pracownika i pracodawcy.
9. Poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa w gospodarce rynkowej, form organizacyjno-prawnych, innowacyjnych modeli biznesowych i procedury rejestracji działalności gospodarczej.
10. Rozumienie zasad zarządzania, roli marketingu oraz społecznej odpowiedzialności w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa

II. Umiejętności i stosowanie wiedzy w praktyce.

1. Wyszukiwanie informacji z różnych źródeł, ich selekcja i analizowanie.
2. Stosowanie w praktyce kluczowych pojęć związanych z przedsiębiorczością.
3. Podejmowanie przemyślanych decyzji na podstawie wskaźników ekonomicznych oraz samodzielne obserwacje zjawisk zachodzących w gospodarce.
4. Odpowiedzialne gospodarowanie pieniędzmi, analizowanie, ocenianie i świadome korzystanie z usług finansowych oraz inwestowanie kapitału z wykorzystaniem wiedzy na temat praw klienta usług finansowych.
5. Podejmowanie niezależnych, odpowiedzialnych decyzji finansowych w odniesieniu do własnych zasobów.
6. Podnoszenie kompetencji osobistych i społecznych niezbędnych na rynku pracy oraz wzmacnianie motywacji do pracy.
7. Analizowanie oferty rynku pracy, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych, dokonywanie autoprezentacji oraz korzystne prezentowanie się podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Rozróżnianie skutków wynikających z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy oraz wykonywania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych i analizowanie przepisów Kodeksu pracy.
9. Analizowanie otoczenia przedsiębiorstwa, w tym rynku, na którym działa.
10. Projektowanie działań w zakresie zakładania własnego przedsiębiorstwa lub podejmowania innych przedsięwzięć o charakterze społeczno-ekonomicznym.
11. Przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
12. Efektywne uczestniczenie w pracy zespołowej z wykorzystaniem umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej oraz wdrażanie zasad skutecznego przywództwa w organizacji.
13. Rozpoznawanie działań etycznych i nieetycznych w życiu gospodarczym oraz przejawów społecznej odpowiedzialności biznesu

III. Kształtowanie postaw.

1. Wykorzystanie zdobytej wiedzy ekonomicznej do rozwijania własnej postawy przedsiębiorczej jako jednego z podstawowych warunków aktywnego uczestnictwa w życiu społeczno-gospodarczym, w tym skutecznego wykonywania pracy najemnej i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
2. Korzystanie z szans pojawiających się na rynku, podejmowanie inicjatywy, pomysłowość oraz zdolność do pokonywania barier wewnętrznych i zewnętrznych.
3. Docenianie postaw przedsiębiorczych w życiu codziennym, gotowość do czynnego uczestnictwa w życiu społeczno-gospodarczym kraju oraz współodpowiedzialność za jego rozwój.
4. Docenianie roli przedsiębiorców budujących w sposób odpowiedzialny konkurencyjną gospodarkę oraz dostrzeganie znaczenia wolności gospodarczej i własności prywatnej jako filarów gospodarki rynkowej.
5. Przyjmowanie postaw patriotyzmu gospodarczego, rozumianego jako odpowiedzialność konsumentów i ludzi biznesu za dobrobyt gospodarczy i społeczny kraju.
6. Dostrzeganie konsekwencji działań nieetycznych związanych z finansami, w tym obowiązkami podatkowymi.
7. Kształtowanie w sobie odpowiedzialnych postaw jako przyszłych pracowników i pracodawców oraz należytego wypełnienia obowiązków, a także sprawiedliwego, opartego na prawości i dążeniu do prawdy traktowania pracowników.
8. Kształtowanie proaktywności, odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętnego godzenia własnego dobra z dobrem innych ludzi.
9. Zainteresowanie prowadzeniem własnej działalności gospodarczej oraz motywacja do ciągłego samorozwoju i inwestowania w siebie.
10. Kształtowanie postawy otwartości i szacunku do innych osób oraz zdolności podejmowania dialogu i współpracy.
11. Przyjmowanie postaw etycznych, społecznej solidarności i odpowiedzialności w życiu gospodarczym.

	OCENA				
Temat	dopuszczający	dostateczny jak na ocenę dopuszczający a ponad to:	dobry jak na ocenę dostateczny a ponad to:	bardzo dobry jak na ocenę dobry ponad to:	celujący jak na ocenę bardzo dobry a ponad to:
I. Prawne podstawy zatrudnienia					
1. Formy zatrudnienia	- wskazuje podstawowe źródło prawa pracy - zna zasady zatrudnienia	- wyróżnia formy zatrudnienia pracowników - rozdziela rodzaje umów przy zatrudnieniu - wyróżnia okresy zawierania umowy o pracę - rozdziela rodzaje umów cywilno-prawnych	- wyróżnia elementy umowy o pracę - wyróżnia sposoby rozwiązywania umowy o pracę - ustala okresy wypowiedzenia umowy o pracę - rozdziela skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy	- interpretuje korzyści z wyboru konkretnej formy zatrudnienia i umowy - charakteryzuje skutki wykonywania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych	- interpretuje korzyści z wyboru konkretnej formy zatrudnienia i umowy - charakteryzuje skutki wykonywania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych
2. Systemy płac	wyjaśnia pojęcia: płaca, płaca brutto, płaca netto	- rozdziela systemy płac - charakteryzuje różne systemy płac: czasowy, akordowy, prowizyjny	- charakteryzuje potrącenia od płacy brutto - oblicza wynagrodzenie netto	- identyfikuje składki ZUS, NFZ, zaliczkę na podatek dochodowy PIT - identyfikuje koszty płac dla pracodawcy	analizuje obciążenie pracodawców kosztami osobowymi
3. Obowiązki i prawa pracownika oraz pracodawcy	- wskazuje źródło praw i obowiązków pracodawcy i pracownika - wyjaśnia pojęcie: młodoćniany pracownik, osoba niepełnosprawna	- interpretuje podstawowe prawa i obowiązki pracownika - analizuje podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy - charakteryzuje warunki zatrudnienia młodoćnianego pracownika - analizuje prawa i obowiązki pracodawcy wobec młodoćnianego pracownika	- analizuje prawa i obowiązki młodoćnianego pracownika - omawia specyfikę zatrudnienia osób niepełnosprawnych	- identyfikuje wymagania i obowiązki pracodawcy wobec młodoćnianego - identyfikuje obowiązki i korzyści pracodawcy przy zatrudnianiu niepełnosprawnego	analizuje relacje między prawami pracownika a obowiązkami pracodawcy przy zatrudnianiu młodoćnianych i niepełnosprawnych

4. Rodzaje urlopów	• wyjaśnia pojęcie: urlop • wskazuje źródło udzielania urlopu	• wskazuje ustawowy czas pracy • wymienia rodzaje urlopów przysługujące pracownikowi • rozróżnia wymiar urlopów wypoczynkowych	• oblicza wymiar urlopu, uwzględniając staż pracy i wykształcenie • charakteryzuje urlop na żądanie i jego wymiar • omawia okoliczności umożliwiające udzielenie urlopu szkoleniowego	• oblicza urlop proporcjonalny	• analizuje sytuacje problemowe związane z wymiarami urlopu i udzielaniem urlopu przy umowach cywilnoprawnych i w okresie pobierania zasiłku
5. Bezpieczeństwo i higiena pracy	• wskazuje instytucje przestrzegania prawa pracy w Polsce • wyjaśnia pojęcie: stanowisko pracy w branży	• wyjaśnia pojęcie: ergonomia • identyfikuje obowiązki pracodawcy dotyczące BHP na stanowisku pracy • rozróżnia zasady dobrej organizacji pracy • wyjaśnia rolę instrukcji stanowiskowych	• charakteryzuje ergonomiczne stanowisko pracy • przedstawia zasady dobrej organizacji oraz bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie konkretnego stanowiska	• określa zadania związków zawodowych	• analizuje zadania ergonomii pracy
6. Ochrona praw pracowniczych	• wskazuje źródła prawa i instytucje ochrony praw pracowniczych • wyjaśnia pojęcie: mobbing	• rozpoznaje przejawy mobbingu w pracy • charakteryzuje skutki mobbingu • wyjaśnia konsekwencje zatrudniania bez umowy	• przedstawia sposoby przeciwdziałania mobbingowi • wyjaśnia sposób postępowania etycznego • charakteryzuje skutki korupcji i sposoby jej przeciwdziałania	• dostrzega rolę związków zawodowych w ochronie praw pracowniczych • ocenia zachowania etyczne i nieetyczne pracodawców i pracowników	• analizuje problemowe sytuacje łamania praw pracowniczych i sposoby ich zapobiegania
Sprawdzian – podstawy prawne zatrudnienia	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)
II. Przedsiębiorstwo					
1. Klasyfikacja przedsiębiorstw	• wskazuje akt prawny dotyczący prowadzenia działalności gospodarczej • rozróżnia formy własności przedsiębiorstwa	• definiuje działalność gospodarczą • wyjaśnia pojęcie: przedsiębiorca • określa rodzaj działalności w branży według Polskiej	• charakteryzuje pojęcie przedsiębiorstwa według Kodeksu cywilnego • wyróżnia cechy przedsiębiorstwa	• charakteryzuje funkcje przedsiębiorstwa • wyjaśnia elementy schematu modelu biznesowego	• analizuje przepisy Konstytucji Biznesu • charakteryzuje innowacyjne modele e-biznesu

		Klasyfikacji Działalności (PKD 2007) • klasyfikuje przedsiębiorstwa według kryterium rodzaju prowadzonej działalności	• klasyfikuje przedsiębiorstwa według form własności • klasyfikuje przedsiębiorstwa według wielkości: mikroprzedsiębiorstwa, małe, średnie i duże	• charakteryzuje innowacyjne modele biznesu	• wyszukuje i analizuje startupy z branży
2. Struktura biznesplanu	• wyjaśnia pojęcie: biznesplan • pytania, na które odpowiada biznesplan (kto?, co?, jak?, ile to będzie kosztowało?)	• wskazuje adresatów biznesplanu • wyróżnia elementy biznesplanu	• przedstawia strukturę biznesplanu • objaśnia poszczególne elementy biznesplanu • uzasadnia przydatność sporządzania biznesplanu	• charakteryzuje etapy opracowania biznesplanu • formułuje streszczenie biznesplanu przedsiębiorstwa z branży	• analizuje biznesplany wybranych firm w branży
3. Pomysł na własną działalność gospodarczą	• podaje przykłady pomysłów na biznes znanych przedsiębiorców	• formułuje pytania wpływające na wygenerowanie pomysłu na biznes	• wskazuje źródła pomysłu na własną działalność gospodarczą • charakteryzuje własny pomysł na działalność gospodarczą lub przedsięwzięcie gospodarcze	• ocenia innowacyjność własnego pomysłu	• projektuje oczekiwania rynku jako podstawy pomysłu na własny biznes
4. Biznesplan własnego przedsiębiorstwa	• wskazuje cel sporządzania biznesplanu	• określa podstawowe zasady sporządzania biznesplanu	• sporządza biznesplan projektu własnego przedsiębiorstwa lub innego przedsięwzięcia o charakterze społeczno-ekonomicznym	• prezentuje projekt własnego pomysłu w formie biznesplanu	• analizuje uzasadnienie biznesowe i ryzyko własnego przedsięwzięcia
5. Otoczenie przedsiębiorstwa	• wyjaśnia słowo: otoczenie • rozróżnia rodzaje otoczenia przedsiębiorstwa • wyjaśnia cel zbierania informacji z rynku	• rozróżnia elementy otoczenia konkurencyjnego • rozróżnia elementy makrootoczenia • wyjaśnia cel analizy SWOT jako narzędzia planistycznego	• rozpracowuje mikrootoczenie i makrootoczenie wybranego przedsiębiorstwa z branży • identyfikuje mocne i słabe strony przedsiębiorstwa	• analizuje mikrootoczenie i makrootoczenie wybranego przedsiębiorstwa z branży, uwzględniając jego lokalizację	• analizuje mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia projektowanego przedsięwzięcia • analizuje sytuację wybranego przedsiębiorstwa w

		wymienia formy zbierania informacji marketingowych	- identyfikuje szanse i zagrożenia - określa rolę lokalizacji firmy w osiągnięciu sukcesu - formułuje pytania ankietowe dotyczące badania rynku	podejmuje decyzje na podstawie zebranych informacji rynkowych	otoczeniu konkurencyjnym na podstawie zebranych informacji
6. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw	- wskazuje przykłady prowadzenia indywidualnej działalności - wskazuje źródła funkcjonowania spółek, spółdzielni, stowarzyszeń i fundacji	- rozdziela rodzaje spółek - rozdziela spółki prawa handlowego - rozdziela spółki kapitałowe - charakteryzuje spółkę cywilną - wymienia przedsiębiorstwa przedsiębiorczości społecznej - charakteryzuje indywidualną działalność gospodarczą	- charakteryzuje podstawowe formy organizacyjno-prawne spółek - charakteryzuje cel i zasady funkcjonowania spółdzielni pracy i spółdzielni społecznych	- charakteryzuje odpowiedzialność prawną i majątkową właścicieli w podstawowych formach organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw - charakteryzuje cel i zasady funkcjonowania fundacji i stowarzyszeń	analizuje aspekty decyzji o wyborze formy organizacyjno-prawnej przedsiębiorstwa
7. Podejmowanie indywidualnej działalności gospodarczej	- wskazuje podstawowy akt prawny dotyczący przedsiębiorców - objaśnia pojęcie: firma na próbę	- wyjaśnia pojęcie: nierejestrowana działalność gospodarcza - wskazuje podstawowy dokument rejestracji przedsiębiorstwa	przedstawia procedury związane z rejestracją indywidualnej działalności gospodarczej i jej likwidacją	omawia wniosek CEIDG-1	analizuje różnice między działalnością nierejestrowaną a okazjonalną
8. Finansowanie działalności gospodarczej	wskazuje możliwe źródła finansowania działalności gospodarczej	- rozdziela rodzaje źródeł finansowania - rozdziela rodzaje finansowania zewnętrznego	- charakteryzuje źródła finansowania zewnętrznego z instytucji finansowych - charakteryzuje formy finansowania z urzędów pracy i funduszy unijnych	- dokonyuje wyboru możliwości finansowania przedsięwzięcia - charakteryzuje <i>venture capital</i> - wyjaśnia rolę „aniołów biznesu”	- określa funkcje inkubatorów przedsiębiorczości w powstawaniu i rozwoju małych firm - analizuje startupy lokalnego rynku

9. Zarządzanie przedsiębiorstwem	• wyjaśnia istotę zarządzania i motywowania na przykładach • rozróżnia zasoby przedsiębiorstwa • wyjaśnia na przykładach pojęcia: zespół, praca zespołowa • wskazuje lidera w różnych zespołach	• charakteryzuje zasoby rzeczowe, ludzkie, finansowe i informacyjne przedsiębiorstwa • wyjaśnia istotę procesu zarządzania różnymi zasobami przedsiębiorstwa • określa elementy zasobów ludzkich • określa cechy pracy zespołowej • określa role w zespole • identyfikuje cechy dobrego lidera i wykonawcy	• wyjaśnia zasady skutecznego zarządzania ludźmi oparte na koncepcji przywództwa • objaśnia przebieg procesu zarządzania • wyróżnia style kierowania • stosuje zasady pracy zespołowej w przedsięwzięciach • uczestniczy w pracy zespołowej	• charakteryzuje zarządzanie zasobami ludzkimi • objaśnia zarządzanie ludźmi oparte na przywództwie • projektuje podział pracy w zespole w konkretnym przedsięwzięciu • wdraża zasady skutecznego przywództwa w organizacji	• projektuje cechy dobrego lidera • analizuje funkcje zarządzania i funkcje przywództwa • charakteryzuje efekt synergii pracy zespołowej
Sprawdzian – Przedsiębiorstwo	j.w. (pkt od 1-9)	j.w. (pkt od 1-9)	j.w. (pkt od 1-9)	j.w. (pkt od 1-9)	j.w. (pkt od 1-9)
III. Efekty finansowe przedsiębiorstwa					
1. Główne instrumenty marketingowe	• wyjaśnia na przykładzie pojęcie „marketing” według wyszukanych definicji • wskazuje odbiorcę działań marketingowych przedsiębiorstwa	• wymienia elementy marketingu miks (4P) • charakteryzuje elementy marketingu miks wybranego przedsiębiorstwa z branży	• określa rynek docelowy danego przedsiębiorstwa • charakteryzuje elementy marketingu miks przedsiębiorstwa wybranej branży z punktu widzenia klienta (4P)	• określa rolę produktu, ceny, promocji i dystrybucji w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa na rynku • charakteryzuje grupy docelowe klientów wybranego produktu przedsiębiorstwa z branży	• definiuje pojęcie: zarządzanie marketingowe • projektuje cele zarządzania marketingowego przedsiębiorstwa ze swojej branży
2. Działania promocyjne	• wyjaśnia pojęcia: promocja, reklama • wyjaśnia cel działań promocyjnych • wskazuje sposoby reklamowania produktów	• rozróżnia podstawowe narzędzia promocji i e-promocji • charakteryzuje rodzaje reklam	• rozróżnia funkcje reklamy: informacyjną, perswazyjną, konkurencyjną • charakteryzuje pozareklamowe narzędzia promocji	• przedstawia pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na klientów • uzasadnia rolę działań promocyjnych w funkcjonowaniu	• projektuje kreatywne działania promocyjne produktu wybranego przedsiębiorstwa ze swojej branży

		- wymienia pozareklamowe narzędzia promocji - charakteryzuje formy promocji sprzedaży - charakteryzuje eventy jako formę promocji firmy	- wyjaśnia rolę internetu i mediów społecznościowych w działaniach promocyjnych firmy - wskazuje przykłady marketingu bezpośredniego	przedsiębiorstwa ze swojej branży	
3. Efekty finansowe przedsiębiorstwa	- wyjaśnia na przykładzie pojęcie: efekt finansowy - rozdziela rodzaje wyniku finansowego	- wyjaśnia sposób obliczania wyniku finansowego - wskazuje elementy przychodów ze sprzedaży w przedsiębiorstwie - definiuje koszty uzyskania przychodów	- wymienia koszty rodzajowe - charakteryzuje koszty rodzajowe wybranego przedsiębiorstwa ze swojej branży - charakteryzuje przychody wybranego przedsiębiorstwa ze swojej branży	oblicza wynik finansowy przedsiębiorstwa według podanych przychodów i kosztów ich uzyskania	prognozuje efekty finansowe przedsiębiorstwa na podstawie zestawienia planowanych przychodów i kosztów
4. Formy opodatkowania indywidualnej działalności gospodarczej	wymienia podatki obciążające przedsiębiorcę	- rozdziela formy opodatkowania indywidualnej działalności gospodarczej - wymienia uproszczone formy opodatkowania - omawia opodatkowanie na zasadach ogólnych (PIT)	- charakteryzuje uproszczone formy opodatkowania: kartę podatkową i ryczałt od przychodów ewidencjonowanych - charakteryzuje formę opodatkowania PIT	- ocenia wady i zalety poszczególnych form opodatkowania indywidualnej działalności gospodarczej w zakresie podatku dochodowego - charakteryzuje opodatkowanie VAT	projektuje wybór formy opodatkowania własnej indywidualnej działalności gospodarczej na tle systemu podatkowego w Polsce
5. Podstawowe zasady księgowości	- wymienia cele prowadzenia księgowości w przedsiębiorstwie - podaje przykłady podstawowych dokumentów księgowych przedsiębiorstwa	- wskazuje podstawę prawną obowiązku prowadzenia ewidencji księgowej w przedsiębiorstwie - podaje przykłady dokumentów księgowych - omawia funkcje dowodów księgowych	charakteryzuje zasady: rzetelności, bezbłędności, sprawdzalności, bieżącego prowadzenia księgowości	wypełnia dowody księgowe i prowadzi książkę przychodów i rozchodów lub ewidencję przychodów w komputerowym programie użytkowym	prowadzi ewidencję zdarzeń gospodarczych w przedsiębiorstwie na potrzeby rozliczenia podatku dochodowego

		wymienia podstawowe zasady księgowości			
Sprawdzian – efekty finansowe przedsiębiorstwa	j.w. (pkt od 1-5)	j.w. (pkt od 1-5)	j.w. (pkt od 1-5)	j.w. (pkt od 1-5)	j.w. (pkt od 1-5)
IV. Etyka biznesu					
1. Negocjacje w biznesie	podaje przykłady negocjacji: zwyczajnych, handlowych, prawnych	- rozdziela rodzaje negocjacji: zwyczajne, handlowe, prawne - rozdziela pięć strategii negocjacji - rozdziela style negocjacji	- charakteryzuje zasady, etapy i reguły prac negocjacyjnych - charakteryzuje strategię „wygrana-wygrana”	- rozdziela strategie radzenia sobie z konfliktami - przedstawia przykłady technik manipulacyjnych stosowanych podczas negocjacji - objaśnia skutki stosowania manipulacji w negocjacjach	projektuje najlepszą alternatywę negocjowanego porozumienia – BATNA
2. Zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie	- wyjaśnia pojęcie: korupcja i skrót CBA - podaje przykładowe okoliczności stosowania korupcji	- rozdziela zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie w swojej branży - charakteryzuje korupcję - charakteryzuje kodeks etyczny wybranej firmy jako przykład odpowiedzialnego biznesu - ocenia zachowania etyczne i nieetyczne pracodawcy i pracowników	- definiuje etykę w działalności gospodarczej - wymienia akty prawne dotyczące działań nieetycznych - wymienia organizacje promujące etykę biznesu - projektuje kodeks etyczny zawodu	- charakteryzuje działania nieetyczne w biznesie - charakteryzuje formy przeciwdziałania zachowaniom nieetycznym	- charakteryzuje zasady Strategii Antykorupcyjnej OECD - dostrzega możliwości rozwoju przedsiębiorstwa i osiągnięcia sukcesu rynkowego przy pełnym poszanowaniu zasad etycznych w biznesie
3. Etyka na rynku finansowym	- wyjaśnia pojęcie: etyka - wskazuje miejsca przestępstw na rynku finansowym	- wyjaśnia pojęcie: pranie brudnych pieniędzy - objaśnia przestępstwa giełdowe	charakteryzuje zasady postępowania domów maklerskich w stosunkach z klientami	charakteryzuje zasady etyki zawodowej maklerów i doradców	prezentuje zakres działalności instytucji (GIIF i KBF) i formy przeciwdziałania praniu

		wskazuje podstawy prawne etyki na rynku finansowym	wskazuje instytucje odpowiedzialne za etykę na rynku finansowym	objaśnia zakres tajemnicy zawodowej maklerów i informacji poufnych	pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
4. „Szara strefa” w Polsce	- wskazuje działalność gospodarczą jako jedyny obszar szarej strefy - podaje przykłady szarej strefy	- charakteryzuje szarą strefę na rynku pracy - określa rozmiary szarej strefy w Polsce według GUS	- wyjaśnia negatywne skutki rozwoju szarej strefy - wyróżnia działalności nielegalne i działalności ukryte	- podaje przyczyny istnienia szarej strefy - charakteryzuje działalność nielegalną, działalność ukrytą i działalność nieformalną	analizuje metody ograniczania szarej strefy przez państwo
5. Kariera zawodowa przedsiębiorcy	- wyjaśnia pojęcie: przedsiębiorca - wyszukuje informacje o sukcesach polskich przedsiębiorstw - wskazuje firmy rynku lokalnego, które odniosły sukces	analizuje przebieg kariery zawodowej przedsiębiorcy – osoby, która w zgodzie z zasadami etycznymi odniosła sukces	analizuje informacje o sukcesach regionalnych przedsiębiorstw na rynku regionalnym, krajowym i międzynarodowym	charakteryzuje elementy planu kariery: misja, cele zawodowe, stanowiska pracy, horyzont czasowy oraz określa metody realizacji tych celów	opracowuje plan własnej kariery zawodowej
6. Społeczna odpowiedzialność biznesu na rynku lokalnym	wskazuje przykłady aktywności przedsiębiorstw lokalnych w dziedzinie ochrony środowiska	- wyjaśnia pojęcie: społecznie odpowiedzialny biznes - rozumie istotę i cele społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw	- wyszukuje informacje o działaniach lokalnych przedsiębiorstw w ramach społecznej odpowiedzialności biznesu - wyróżnia obszary społecznej odpowiedzialności biznesu według normy ISO 26000	wyszukuje informacje PR i publicity o działaniach innowacyjnych lokalnych przedsiębiorstw w dziedzinie społecznej odpowiedzialności biznesu	objaśnia warunki wstępne standardu SA 8000
Sprawdzian – etyka w biznesie	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)	j.w. (pkt od 1-6)

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIA z PODSTAW PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Metody dydaktyczne: Zgodnie z podstawą programową zajęcia mają na celu zapoznanie uczniów z zjawiskami życia gospodarczego oraz wyrobienie u nich umiejętności praktycznych, kreatywności i przedsiębiorczości.. Służy temu nie tylko program, ale przede wszystkim forma prowadzenia zajęć. Oprócz tradycyjnej rozmowy nauczającej prowadzonej przy zastosowaniu materiałów multimedialnych, przewiduje się samodzielną pracę uczniów, pracę uczniów w grupach a także zajęcia w pracowni komputerowej oraz w formie projektu edukacyjnego.

Postępy uczniów w nauce są sprawdzane poprzez oceny bieżące:

obligatoryjnie:

- pisemna odpowiedź testowa z danego działu (**UWAGA:** Sprawdziany pisane niesamodzielnie będą oceniane na ocenę niedostateczny; uczeń ma prawo do ponownego zaliczenia sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę niedostateczny, w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny; W razie nieobecności na sprawdzianie, uczeń pisze zaległą pracę na najbliższej lekcji)
- obowiązkowy projekt edukacyjny w ramach Olimpiady „Zwolnieni z teorii”

fakultatywnie:

- odpowiedź ustna – z trzech ostatnich tematów lekcyjnych
- niezapowiedziana lub zapowiedziana kartkówka z trzech ostatnich tematów lekcyjnych
- udział w lekcji, odpowiedzi na nowe pytania – aktywność oceniana raz w semestrze
- referat
- udział w dyskusjach, debatach, konkursach

Przy ustalaniu oceny z pisemnej odpowiedzi testowej bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) zaliczenie wszystkich zadań na danym poziomie (75% poprawnych odpowiedzi z zadania lub min. 80% punktów uzyskanych na danym poziomie) lub

2) wykazanie się umiejętnościami na wyższych poziomach i uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów według następującej punktacji

poziom procentowy	ocena
0 –39 %	niedostateczny
40 –50 %	dopuszczający
51 –70 %	dostateczny
71 –89 %	dobry
90 –98 %	bardzo dobry
99-100 %	celujący

W każdym okresie uczeń musi otrzymać minimum 3 oceny według następującej skali:

- 1 –niedostateczny
- 2 –dopuszczający
- 3 –dostateczny
- 4 –dobry
- 5 –bardzo dobry
- 6 –celujący

Przewiduje się również wpis „-”, który informuje ucznia i opiekuna prawnego o braku wykonania konkretnego zadania lub innych zaległościach. Wszystkie oceny są opisane w dzienniku elektronicznym.

Uczeń może być nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego frekwencja na lekcjach wyniosła poniżej 50 % i nie ma podstaw do wystawienia oceny zgodnie z procedurami WSO.

Procedury uzyskania ocen okresowych i oceny końcoworocznej oraz sposób odwołania od tych ocen reguluje Statut szkoły.

UWAGA! Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z każdego tematu są dostępne na stronie szkoły, u nauczyciel prowadzącego oraz w bibliotece.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Praca z uczniem zdolnym:

Indywidualizacja pracy poprzez:

- ❖ przydzielanie uczniom zdolnym trudniejszych zadań podczas pracy grupowej lub indywidualnej
- ❖ stwarzanie uczniom zdolnym sytuacji wyboru zadań, ćwiczeń o większej skali trudności lub prac dodatkowych
- ❖ różnicowanie stopnia trudności prac domowych
- ❖ stopniowe zwiększanie wymagań, także wykraczających poza podstawę programową
- ❖ przydzielanie uczniom zdolnym specjalnych ról: asystenta, lidera itd.
- ❖ wsparcie w przygotowaniach do konkursów, olimpiad i matury

2. Dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia o inteligencji niższej niż przeciętna:

- ❖ omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności,
- ❖ pozostawianie więcej czasu na jego utrwalenie,
- ❖ podawanie poleceń w prostszej formie,
- ❖ unikanie trudnych, czy bardzo abstrakcyjnych pojęć,
- ❖ częste odwoływanie się do konkretnego, przykładu,
- ❖ unikanie pytań problemowych, przekrojowych,
- ❖ wolniejsze tempo pracy,
- ❖ prowadzenie raz w tygodniu zajęć dodatkowych.

3. Dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia z specyficznymi trudnościami w uczeniu się: dysortografia, dysleksja, dysgrafia:

- ❖ uwzględnienie trudności z zapamiętywaniem pojęć,
- ❖ w czasie odpowiedzi ustnych uczeń wspomagany jest poprzez otrzymanie pytań naprowadzających,
- ❖ więcej czasu na przypomnienie, wydobycie z pamięci nazw, terminów,
- ❖ częstsze powtarzanie i utrwalanie materiału,
- ❖ przy ocenie prac pisemnych nie uwzględnia się poprawności ortograficznej ,
- ❖ sprawdzeniu podlega wiedza merytoryczna a nie treść,
- ❖ akceptowanie pisma drukowanego na kartkówkach i sprawdzianach,
- ❖ akceptowanie pisma drukowanego przy zadaniu domowego lub napisanego na komputerze,
- ❖ możliwość zamiany pracy pisemnej na ustną lub uzupełnienia odpowiedzi pisemnej wypowiedzią ustną,
- ❖ prowadzenie raz w tygodniu zajęć dodatkowych.

PRAWA, PRZYWILEJE I OBOWIĄZKI UCZNIA:

Uczeń ma prawo:

- ❖ do nauki
- ❖ wolności przekonań i religii
- ❖ wolności wypowiedzi i wyrażania opinii
- ❖ wolności od przemocy fizycznej i psychicznej
- ❖ ochrony prywatności
- ❖ ochrony zdrowia
- ❖ proceduralne (dochodzenie swoich praw w odpowiednich instytucjach)

Przywileje ucznia:

W związku z realizacją rozległej podstawy programowej na jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu przewiduje się tylko **jedno** zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji w ciągu **semestru**. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć zgłoszenia w przypadku, gdy uczeń nie posiada ocen niezbędnych do uzyskania oceny okresowej lub końcoworocznej.

Uczeń ma obowiązek:

- ❖ zachowywać się podczas zajęć w sposób odpowiedzialny,
- ❖ rzetelnie poszerzać wiedzę i umiejętności,
- ❖ postępować w sposób uczciwy i prawy
- ❖ przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie drugiego człowieka.
- ❖ wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne rejestrujące i odtwarzające obraz lub dźwięk przed wejściem do sali na zajęcia lekcyjne. (UWAGA: na lekcjach obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych, tabletów, dyktafonów, itp., o ile nauczyciel wyraźnie nie poleci posługiwania się ww. urządzeniami).