

**Zasady oceniania wewnątrzszkolnego z przedmiotu biznes i zarządzanie
w Zespole Szkół Społecznych SPLOT w Nowym Sączu**

I. Ogólne zasady oceniania z przedmiotu:

1. Ocenie podlegają różne formy aktywności i umiejętności ucznia wymienione w ZOW, przy czym za obowiązkowe uznaje się sprawdziany oraz odpowiedzi ustne, karty pracy ucznia.
2. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości poprzez rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Nauczyciel powiadamia uczniów o sprawdzianach z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisując je do dziennika.
4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub teście, z przyczyn losowych, ma on obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu jeżeli jest to ocena niedostateczna. Uczeń powinien poprawić ocenę niedostateczną do tygodnia czasu oddania pracy pisemnej i po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi. Wszystkie oceny zostają wpisane do dziennika.
6. Krótkie sprawdziany wiadomości, zwane kartkówkami, mogą obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Kartkówki nie są traktowane jako zadania klasowe i nie muszą być zapowiadane. Wszystkie oceny wraz z niedostatecznymi są wpisywane do dziennika, zaś oceny niedostateczne uzyskane przez ucznia nie ulegają poprawie, ponieważ sprawdzają wiedzę i umiejętności z bieżącego materiału w danym dniu.
7. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń podczas sprawdzianu korzysta z niedozwolonych pomocy praca ta zostaje anulowana. Nauczyciel ustala inny termin napisania pracy.
8. Jeżeli uczeń sam nie zgłosi gotowości napisania zaległego sprawdzianu pisze go podczas obecności na kolejnych zajęciach lekcyjnych. Nauczyciel przygotowuje sprawdzian obejmujący te same zagadnienia, które obowiązywały w pierwszym terminie.
9. Nie ocenia się uczniów z bieżącego materiału do trzech dni po dłuższej (trwającej co najmniej tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole pod warunkiem, że uczeń zgłosi ten fakt nauczycielowi przed lekcją.
10. Uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w półroczu. Fakt ten jest odnotowywany w dzienniku pod datą zgłoszenia (nie dotyczy to zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych).
11. Uczeń ma prawo do jednego zgłoszenia braku zadania (kart pracy lub zeszytu). Fakt ten jest odnotowywany w dzienniku pod datą zgłoszenia.
12. Uczeń, który opuścił co najmniej 50% obowiązkowych zajęć może być nieklasyfikowany.
13. Ocenę ze sprawdzianów są wpisywane na czerwono.
14. Wszystkie oceny otrzymane przez ucznia są jawne.

II. Formy pracy na lekcjach:

1. Odpowiedzi ustne:
 - wiedza i umiejętności z poprzednich lekcji,
 - na lekcji: udział w dyskusji, pogadance, prezentowanie wyników własnej pracy.
2. Sprawdziany pisemne, lekcje problemowe – rozwiązywanie zadań, odpowiedzi ustne na pytania.
3. Sprawozdania, referaty, lekcje ćwiczeniowe.
4. Zadania domowe.
5. Praca uczniów z podręcznikiem – wdrażająca do samodzielnego uczenia się oraz kształtująca umiejętność rozumienia czytanego tekstu, analizowania i wnioskowania.
6. Praca w grupach – może przybierać różne formy.
7. Praca z wykorzystaniem różnych źródeł informacji ekonomicznej, np. encyklopedii, słowników, czasopism popularnonaukowych, roczników statystycznych i źródeł informacyjno – komunikacyjnych. Uczeń analizuje i przetwarza dane dotyczące zjawisk i procesów zachodzących w gospodarce.
8. Wzajemne odpytywanie, pozwalające kształtować zasady myślenia przyczynowo – skutkowego.

III. Obszary oceniania

Oceniając osiągnięcia ucznia bierzemy pod uwagę, w jakim stopniu uczeń:

1. Rozumie podstawowe terminy (pojęcia) ekonomiczne, potrafi podać przykłady, zna definicje, podejmuje próby klasyfikowania i definiowania pojęć.
2. Zna podstawowe prawidłowości funkcjonowania gospodarki.
3. Zna i potrafi zinterpretować wskaźniki społeczno – ekonomiczne dotyczące problemów współczesnego świata.
4. Potrafi posługiwać się językiem ekonomicznym, używając właściwej terminologii, korzysta z wielu opisanych wskaźników ekonomicznych zapisanych w postaci danych statystycznych.
5. Potrafi stosować wiedzę i umiejętności ekonomiczne w rozwiązywaniu problemów.
6. Opanował umiejętności czytania tekstu ze zrozumieniem – precyzyjne formułowanie myśli.
7. Uczestniczy w lekcji, przygotowując materiały. Potrafi je we właściwy sposób zaprezentować na lekcji.
8. Bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych m.in. w konkursach, olimpiadach ekonomicznych.
9. Opanował materiał nauczania w danej klasie.

IV. Sposoby dokumentowania informacji o uczniu

Wyniki postępów ucznia są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym. Należą do nich:

- prace pisemne w postaci sprawdzianów, kartkówek,
- odpowiedź ustna, ćwiczenia wykonane w kartach pracy ucznia,
- zadania domowe,
- przygotowane prezentacje i referaty,
- praca podczas lekcji,
- nie przygotowanie do lekcji.

V. Sposoby sprawdzania postępów ucznia

Sprawdzanie stopnia znajomości i zrozumienia materiału dydaktycznego poprzez odpytywanie lub wykonanie kart pracy ucznia	- minimum jedna odpowiedź w półroczu.
Kartkówki	- minimum jedna w półroczu.
Sprawdziany	- po każdym dziale.
Prace domowe	- sprawdzanie zadań domowych minimum raz w półroczu.
Samodzielność w zdobywaniu informacji z różnych źródeł informacji ekonomicznej (słownik pojęć ekonomicznych, media, prezentacje, roczniki statystyczne)	- w razie potrzeby, podczas realizowania lekcji problemowych.
Zaangażowanie ucznia w przebieg lekcji, umiejętność pracy w zespole, myślenie przyczynowo skutkowe podczas rozwiązywania zadań typowych i problemowych	- na każdej lekcji (może być wpisana jako ocena za pracę podczas lekcji).
Uzupełnianie map konturowych	- w zależności od potrzeb w trakcie realizacji materiału nauczania.

VI. Kryteria oceniania

1. Odpowiedź ustna:

- bezbłędna, samodzielna i wyczerpująca odpowiedź potwierdzająca indywidualne zainteresowania i własną pracę – **celujący**
- bezbłędna, samodzielna i wyczerpująca – **bardzo dobry**
- bezbłędna, samodzielna ale nie pełna odpowiedź – **dobry**
- niewielkie braki w opanowaniu wiadomości, samodzielna – **dostateczny**
- wskazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, rozwiązuje zadania typowe tylko przy pomocy nauczyciela – **dopuszczający**
- brak lub całkowicie błędna odpowiedź wskazująca na brak wiadomości i umiejętności przewidzianych do opanowania przez ucznia na danym etapie nauczania – **niedostateczny**

2. Oceny częściowe z kartkówek:

- 0% – 40% – **niedostateczny**
- 41% – 50% – **dopuszczający**
- 51% – 70% – **dostateczny**
- 71% – 93% – **dobry**
- 94% – 100% – **bardzo dobry**

W kartkówkach pomijamy ocenę celującą.

W zależności od poziomu klasy nauczyciel ma prawo obniżyć punktację.

Uczeń, który nie pisał kartkówki jest zobowiązany zgłosić się do odpowiedzi na następnej lekcji (do odpowiedzi ustnej obowiązuje ten sam zakres materiału, który był ustalony na kartkówce).

3. Oceny częściowe ze sprawdzianów:

- 0% – 40% – **niedostateczny**
- 41% – 50% – **dopuszczający**
- 51% – 70% – **dostateczny**
- 71% – 90% – **dobry**
- 91% – 97% – **bardzo dobry**
- 98% – 100% – **celujący**

W zależności od poziomu klasy nauczyciel ma prawo obniżyć punktację.

VII. Semestralną i końcoworoczną ocenę nauczyciel wystawia obliczając średnią ważoną z ocen częściowych:

- sprawdzian – waga 3
- odpowiedź, kartkówka – waga 2

- aktywność, zadanie domowe, ćwiczenia praktyczne, prezentacja – waga 1.

VIII. Oceny semestralne i końcoworoczne wystawiane wg następujących przedziałów:

- celujący – średnia ważona od 5,51
- bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,50
- dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50
- dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50
- dopuszczający – średnia ważona 1,51 – 2,50
- niedostateczny – średnia ważona 1,50 i mniej

Ocena końcowa jest średnią ważoną z ocen I i II semestru (tj. wszystkich uzyskanych w ciągu roku ocen).

IX. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie

Ocena dopuszczająca

- częściowo rozumie polecenia nauczyciela,
- zapamiętał wiadomości konieczne do elementarnej orientacji w treściach danego działu tematycznego i z pomocą nauczyciela potrafi je odtworzyć,
- poprawnie, z pomocą nauczyciela, rozpoznaje, nazywa i klasyfikuje poznane pojęcia, zjawiska, procesy, dokumenty,
- wykonuje samodzielnie lub z pomocą nauczyciela proste ćwiczenia i polecenia,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy, ale ma luki w zapisach lekcji i pracach domowych.

Ocena dostateczna

- rozumie polecenia i instrukcje,
- zapamiętuje podstawowe wiadomości dla danego działu tematycznego i samodzielnie je prezentuje,
- rozumie omawiane zagadnienia,
- dokonuje selekcji i porównania poznanych zjawisk,
- samodzielnie i poprawnie wykonuje proste ćwiczenia i zadania,
- aktywnie uczestniczy w pracach i zadaniach zespołowych i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy.

Ocena dobra

- wykazuje się szczegółową wiedzą pochodzącą ze źródeł podstawowych (podręcznik, lekcja),
- zna omawianą na lekcjach problematykę oraz w sposób logiczny i spójny ją prezentuje,
- rozumie omawiane treści i potrafi je wytłumaczyć innym, uogólnia i formułuje wnioski,
- rozumie związki przyczynowo – skutkowe występujące w życiu społecznym i gospodarczym.

Ocena bardzo dobra

- ma bogate wiadomości na poziomie ponadpodstawowym,
- wykazuje zainteresowanie przedmiotem,
- umie samodzielnie poszukiwać informacji w różnych źródłach i je selekcjonować,
- właściwie interpretuje nowe sytuacje i zjawiska, w sposób twórczy rozwiązywać problemy,
- umie oceniać otaczającą rzeczywistość gospodarczą zgodnie z przyjętymi kryteriami wartości,
- kieruje pracą zespołu rówieśników,
- samodzielnie i poprawnie interpretuje wykresy, dane statystyczne, mapy i inne środki poglądowe,
- uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Ocena celująca

- wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem oraz literaturą popularnonaukową i specjalistyczną zgodną z omawianą na zajęciach problematyką,
- potrafi dokonać trafnej konfrontacji teorii z praktyką i wyciągnąć prawidłowe wnioski,
- swobodnie i poprawnie posługuje się terminologią fachową przy omawianiu zjawisk i procesów społeczno – ekonomicznych, samodzielnie je interpretuje, ocenia i uzasadnia, co wyraźnie wykracza poza treści nauczania,
- podejmuje się wykonania zadań dodatkowych znacznie wykraczających poza podstawę programową,
- uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

- X. Tryb podwyższania ocen końcoworocznych** regulują ogólne przepisy WSO. Jeśli uczeń spełni formalne kryteria zapisane w WSO, przystępuje do specjalnego testu. Test ten składa się z zadań z poziomu oceny, na którą uczeń się ubiega i niższych, a jego poziom zaliczenia wynosi 80% wszystkich możliwych do zdobycia punktów. Zakres testu obejmuje cały rok szkolny.

WYMAGANIA EDUKACYJNE W PRZYPADKU PRACY ZDALNEJ

1. Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej wykorzystując platformę edukacyjną Moodle / Microsoft Teams.
2. Nauczyciel udostępniając zadania, określa terminy, warunki i formy zaliczenia. Zaznacza, które treści nie są obowiązkowe i mają na celu poszerzenie lub utrwalenie wiadomości.
3. Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie przez platformę edukacyjną Moodle / Microsoft Teams.
4. Zaliczenie danej partii materiału odbywać się będzie w formie ustalonej z nauczycielem (sprawdzian, test, odpowiedź ustna przy wykorzystaniu kamer internetowych).
5. Ocenie podlegać będą również:
 - zadania / karty pracy w formie pisemnej, z uwzględnieniem terminowości, samodzielności i poprawności,
 - prezentacje multimedialne, z uwzględnieniem poprawności i atrakcyjności projektu,
 - aktywność i zaangażowanie, z uwzględnieniem terminowości. Uczeń może uzyskać ocenę za aktywność podczas zajęć online (3 plusy ocena bdb).

W przypadku dwóch zaległych zadań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z aktywności.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą na bieżąco informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Wszelkie prace umieszczone przez ucznia na platformie internetowej, będą otrzymywać informację zwrotną w komentarzu.
8. Nieobecność ucznia w terminie zaplanowanej lekcji, brak kamery, trudności z połączeniem czy inne przyczyny techniczne, nie mają żadnego wpływu na ocenę pracy, tylko wtedy, gdy zdarzają się losowo. Nieobecność lub trudności techniczne muszą zostać zgłoszone lub usprawiedliwione.
9. Podczas wideokonferencji uczeń ma obowiązek włączenia mikrofonu i kamery internetowej.
10. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną, a uczeń traci możliwość poprawienia oceny.
11. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, uwzględnione zostaną dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
12. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny (wskaźniki procentowe) pozostają zgodne, z tymi, które obowiązują podczas zajęć stacjonarnych.

Nowy Sącz dnia 1 września 2023r.

Wymagania edukacyjne
z przedmiotu BIZNES I ZARZĄDZANIE – zakres podstawowy
(podręcznik Krok w biznes i zarządzanie)

Wymagania edukacyjne Krok w biznes i zarządzanie 1. Zakres podstawowy (klasa 1)

Wymagania na poszczególne oceny				
konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń:	rozszerzające (ocena dobra) Uczeń:	dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń:	wykraczające (ocena celująca) Uczeń:
I. Osoba przedsiębiorcza				
• wyjaśnia, czym jest przedsiębiorczość, • wyjaśnia różnice między komunikacją społeczną a komunikacją interpersonalną, • odróżnia komunikację werbalną od komunikacji niewerbalnej, • wyjaśnia, na czym polega wywieranie wpływu na ludzi,	• wymienia cechy osoby przedsiębiorczej, • identyfikuje elementy, które składają się na kompetencje osoby przedsiębiorczej, • wyjaśnia, czym są bariery komunikacyjne i podaje ich przykłady, • wymienia techniki pozytywnego wywierania wpływu na ludzi,	• identyfikuje swoje mocne i słabe strony, a następnie posiadane cechy osoby przedsiębiorczej, • określa własne kompetencje przedsiębiorcze, • określa, jakie znaczenie ma umiejętność komunikacji jako element kompetencji przedsiębiorczych, • wymienia zasady skutecznych negocjacji,	• określa związek między zachowaniami osoby przedsiębiorczej a szansami, które stwarza jej gospodarka rynkowa, • rozpoznaje wybrane techniki manipulacji i stosuje sposoby obrony przed manipulacją,	• opracowuje plan rozwoju własnych kompetencji przedsiębiorczych,
II. Podejmowanie decyzji, praca zespołowa i kreatywne myślenie				
• wyjaśnia, na czym polega zarządzanie czasem, • wyjaśnia znaczenie pracy zespołowej, • wyjaśnia, czym są innowacje,	• charakteryzuje etapy podejmowania decyzji, • wyjaśnia, na czym polega kreatywne myślenie i dlaczego pomaga ono w rozpoznawaniu szans rynkowych, • charakteryzuje główne bariery ograniczające kreatywne myślenie, • rozróżnia rodzaje innowacji, • wymienia przykłady źródeł innowacji,	• stosuje wybrane metody wspomagające podejmowanie decyzji (np. burzę mózgów), • stosuje wybrane techniki pobudzające kreatywność, • wyjaśnia na podstawie wybranych przykładów, jak innowacje wpływają na zdolności konkurencyjne przedsiębiorstw,	• stosuje wybrane techniki zarządzania czasem (m.in. planuje zadania z uwzględnieniem swoich ról życiowych), • rozpoznaje i omawia bariery oraz problemy w tworzeniu i funkcjonowaniu zespołów,	• organizuje jako lider pracę hipotetycznego zespołu,
III. Zarządzanie projektami				
• wyjaśnia istotę projektu, • wymienia przykładowe cechy lidera zespołu projektowego, • wymienia możliwe źródła finansowania projektu,	• charakteryzuje czynniki decydujące o dobrej organizacji pracy zespołu, • wymienia i charakteryzuje role w projekcie,	• definiuje cele projektu za pomocą metody SMART, • określa i charakteryzuje poszczególne etapy projektu na wybranym przykładzie,	• przygotowuje strukturę prac projektowych, w tym określa zadania projektowe, • określa zadania i role poszczególnych członków zespołu	• weryfikuje na wybranym przykładzie harmonogram i budżet projektu oraz wprowadza konieczne zmiany w harmonogramie

			na przykładzie wybranego projektu, • przygotowuje harmonogram i prosty budżet projektu,	i budżecie, • identyfikuje główne problemy oraz ryzyka pojawiające się podczas realizacji projektu, a następnie dokonuje ich analizy w sprawozdaniu częściowym, • przygotowuje sprawozdanie z realizacji wybranego projektu,
--	--	--	--	--

IV. Gospodarka rynkowa				
• wyjaśnia, na czym polega rozwój społeczno-gospodarczy, • wymienia przejawy współczesnego patriotyzmu gospodarczego w życiu codziennym, • wymienia filary gospodarki rynkowej i je charakteryzuje, • wyjaśnia, czym są budżet państwa, nadwyżka budżetowa, deficyt budżetowy i dług publiczny, • wyjaśnia, czym jest rynek i jakie pełni funkcje w gospodarce, • wyjaśnia, na czym polega prawo popytu i prawo podaży, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>konsument, gwarancja, reklamacja, zakupy na odległość</i>,	• określa rolę przedsiębiorczości w rozwoju społeczno-gospodarczym w skali lokalnej, regionalnej, krajowej i globalnej, • wykazuje zalety gospodarki rynkowej, • analizuje dochody i wydatki budżetu państwa i przykładowej jednostki samorządu terytorialnego, • klasyfikuje rodzaje rynków według wybranych kryteriów, • wymienia i charakteryzuje pozacenowe czynniki kształtujące wielkość popytu, • wymienia i charakteryzuje pozacenowe czynniki kształtujące wielkość podaży, • wymienia i charakteryzuje podstawowe prawa konsumenta,	• wymienia i omawia podstawowe parametry charakteryzujące gospodarkę (PKB, inflację, zatrudnienie, bezrobocie), • wyjaśnia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na funkcjonowanie państwa i gospodarki, • wymienia i charakteryzuje główne modele struktur rynkowych (monopol, oligopol, konkurencję monopolistyczną, konkurencję doskonałą), • wyjaśnia zjawiska nadwyżki rynkowej i niedoboru rynkowego, • wymienia instytucje zajmujące się ochroną konsumentów oraz określa cele i zadania tych instytucji, • określa, czym jest patriotyzm zakupowy oraz jakie są jego przejawy w życiu codziennym,	• określa zależności między podmiotami gospodarki rynkowej, • analizuje na przykładzie przebieg krzywej podaży i krzywej popytu, • podaje różnice między reklamacją niezgodności towaru z umową a gwarancją,	• wykazuje negatywne skutki ograniczonej konkurencji i potrzebę przeciwdziałania jej, • wyznacza na prostych przykładach punkt równowagi rynkowej, • sporządza przykładową reklamację,
V. Finanse osobiste				
• wyjaśnia, czym jest pieniądz, • wyjaśnia, czym jest postawa wobec pieniędzy, • wymienia i wyjaśnia podstawowe zasady tworzenia budżetu gospodarstwa domowego,	• wymienia cechy pieniądza, • rozróżnia wybrane typy postaw ludzi wobec pieniędzy, • wymienia zalety i wady wybranych typów postaw ludzi wobec pieniędzy, • określa podstawowe kategorie	• charakteryzuje funkcje i formy pieniądza, • wyjaśnia zjawisko inflacji, • określa własną postawę wobec pieniędzy, • wyjaśnia, czym jest dojrzałość finansowa,	• omawia obieg pieniądza w gospodarce, • podaje przyczyny i skutki inflacji, • charakteryzuje poziomy dojrzałości finansowej, • formułuje rady dotyczące unikania spirali zadłużenia oraz	• wymienia sposoby przeciwdziałania inflacji, • wyjaśnia, czym jest inteligencja finansowa, • omawia wpływ podatków na funkcjonowanie gospodarki, przedsiębiorstw oraz gospodarstw

• wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>podatki, osoba fizyczna, osoba prawna</i>, • wymienia podstawowe rodzaje podatków w Polsce, • wyjaśnia, kto i od czego płaci podatek PIT, • definiuje dochód, przychód i kwotę wolną od podatku.	dochodów i wydatków gospodarstwa domowego, • określa i omawia funkcje podatków, • przedstawia sposoby obliczania podatku PIT.	• omawia praktyczne sposoby zarządzania budżetem domowym, • wymienia i opisuje podatki opłacane przez członków gospodarstwa domowego, • dobiera sposób rozliczeń podatku PIT i ulgi możliwe do zastosowania.	możliwości wyjścia z niej, • charakteryzuje rolę podatku VAT.	domowych.
--	---	--	--	-----------

Wymagania edukacyjne Krok w biznes i zarządzanie 2. Zakres podstawowy (klasa 2)

Wymagania na poszczególne oceny				
konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń:	rozszerzające (ocena dobra) Uczeń:	dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń:	wykraczające (ocena celująca) Uczeń:
I. Usługi finansowe i ubezpieczenia społeczne				
• dokonuje podziału instytucji rynku finansowego w Polsce, • wyjaśnia znaczenie terminów: <i>limit debetowy, kapitalizacja odsetek, karta płatnicza, gwarancja depozytów</i>, • wymienia podstawowe rodzaje usług bankowych, • wymienia i rozumie podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z bankowości elektronicznej, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>kredyt, kredyt konsumencki, rzeczywista roczna stopa oprocentowania, pożyczka, zastaw hipoteczny, zdolność kredytowa</i>, • identyfikuje rodzaje kredytów według różnych kryteriów, • wymienia zasady bezpieczeństwa i zagrożenia przy korzystaniu z systemów elektronicznych związanych kredytami, • wyjaśnia, czym jest ubezpieczenie,	• przedstawia międzysektorowe instytucje rynku finansowego w Polsce, • rozróżnia rodzaje kont osobistych, • porównuje oferty wybranych usług bankowych, • omawia podstawowe prawa przysługujące kredytobiorcy w wypadku umowy kredytu konsumenckiego, • wymienia najważniejsze kryteria oceny zdolności kredytowej stosowane przez banki, • podaje różnice między kredytem a pożyczką, • porównuje oferty banków i pozabankowych instytucji pożyczkowych w zakresie kredytów i pożyczek, • wymienia i charakteryzuje rodzaje ubezpieczeń według różnych kryteriów, • porównuje oferty zakładów ubezpieczeń na przykładzie ubezpieczenia nieruchomości,	• wyjaśnia zasady funkcjonowania lokat bankowych, wymienia i charakteryzuje ich rodzaje, • identyfikuje rodzaje kart płatniczych, • wyjaśnia zasady wyboru najlepszej lokaty, z uwzględnieniem realnej stopy procentowej, • ocenia możliwość spłaty zaciągniętego kredytu przy określonym dochodzie, • wskazuje rolę Biura Informacji Kredytowej (BIK) w procesie przyznawania kredytów, • wyjaśnia relację zakresu ochrony i sumy ubezpieczenia do wysokości składki, • charakteryzuje system zabezpieczenia społecznego (ubezpieczenia społeczne i zdrowotne), • wymienia i charakteryzuje wybrane rodzaje ubezpieczeń osobowych,	• charakteryzuje najważniejsze instytucje rynku finansowego w Polsce oraz objaśnia ich znaczenie w funkcjonowaniu gospodarki, przedsiębiorstw i konsumentów, • wyjaśnia konieczność wczesnego rozpoczęcia systematycznego oszczędzania i inwestowania środków finansowych na emeryturę,	• analizuje przykładową umowę pożyczki,

• wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>ubezpieczyciel, ubezpieczony, polisa ubezpieczeniowa, ogólne warunki ubezpieczenia, suma ubezpieczenia</i>, • wymienia i rozumie zasady bezpieczeństwa i zagrożenia przy korzystaniu z elektronicznych usług ubezpieczeniowych, • wymienia sposoby oszczędzania na emeryturę,				
--	--	--	--	--

II. Oszczędzanie i inwestowanie				
• wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>inwestowanie, oszczędzanie, instrument finansowy, papiery wartościowe, obligacje, akcje</i>, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>makler, indeks giełdowy, ceduła giełdowa, hossa, bess</i>, • wymienia i charakteryzuje instytucje rynku kapitałowego w Polsce, • określa miejsce GPW w systemie rynku kapitałowego, • wyjaśnia, czym są fundusze inwestycyjne, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>jednostka uczestnictwa, certyfikat inwestycyjny</i>, • wymienia i charakteryzuje postawy oszczędzających i inwestorów,	• identyfikuje rodzaje inwestycji według różnych kryteriów (przedmiot inwestycji, podmiot inwestowania), • wymienia i omawia rynki giełdowe na GPW, • wymienia i charakteryzuje rodzaje funduszy inwestycyjnych, uwzględniając potencjalne zyski roczne oraz ryzyko wystąpienia strat, • charakteryzuje prawdziwego inwestora,	• rozróżnia i charakteryzuje inwestycje rzeczowe i finansowe, • wskazuje różnice między poszczególnymi rodzajami papierów wartościowych, • analizuje tabele z informacjami giełdowymi, • wyjaśnia mechanizm inwestowania w akcje na giełdzie papierów wartościowych na przykładzie GWP, • wyjaśnia wagę podstawowych wskaźników giełdowych w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie, • wymienia i charakteryzuje kryteria wyboru formy inwestycji, • definiuje inwestowanie spekulacyjne w inwestycje alternatywne, • wykazuje różnice między inwestowaniem a hazardem,	• wyjaśnia zależność między czasem i ryzykiem a zyskiem z inwestycji, • wyjaśnia, dlaczego ważne jest korzystanie z wiarygodnych informacji przed podjęciem decyzji finansowych, • omawia działania podejmowane przed rozpoczęciem inwestowania na giełdzie, • dostrzega zróżnicowanie stopnia ryzyka i wysokości potencjalnych zysków w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania, • opisuje sposoby zachowania w sytuacji straty i zysku,	• omawia rolę giełdy w gospodarce, • przeprowadza symulowaną alokację środków finansowych w wybrane formy oszczędzania i inwestowania, • ocenia przykłady praktyk i zachowań etycznych oraz nieetycznych na rynku finansowym i formułuje rekomendacje, co zrobić, żeby nie paść ofiarą nieuczciwych praktyk,

III. Osoba przedsiębiorcza na rynku pracy				
• definiuje planowanie własnej kariery zawodowej, • wyjaśnia, czym są kompetencje zawodowe i kompetencje edukacyjne, • wymienia i omawia sposoby poszukiwania pracy, • wyjaśnia, czym jest aktywne poszukiwanie pracy, • wymienia i omawia elementy dokumentów aplikacyjnych (uwzględniając Europass), • wymienia zasady pisania CV i listu motywacyjnego, • definiuje rozmowę kwalifikacyjną, • wymienia i charakteryzuje zasady rozmowy kwalifikacyjnej, • definiuje różnice pomiędzy zatrudnieniem a samozatrudnieniem oraz podaje ich zalety i wady, • wymienia rodzaje umów o pracę, • wymienia formy rozwiązania umowy o pracę, • wymienia umowy cywilnoprawne (umowę-zlecenie, umowę o dzieło), • rozróżnia zachowania etyczne i nieetyczne zarówno pracodawcy, jak i pracownika,	• formułuje swoje cele zawodowe zgodnie z zasadą SMART, • wyjaśnia, na czym polega rozpoznanie rynku pracy (uwzględniając zawody deficytowe i nadwyżkowe, najczęstsze oczekiwania pracodawców), • wymienia najczęstsze błędy w CV i listach motywacyjnych, • eksponuje swoje zalety, • wymienia najczęściej popełniane błędy podczas rozmowy kwalifikacyjnej, • wymienia podstawowe prawa i obowiązki pracowników (w tym pracowników młodocianych) oraz pracodawcy, • charakteryzuje reguły moralne i normy prawne jako elementy etycznego postępowania, • wymienia, rozróżnia oraz charakteryzuje podstawowe wartości etyczne w biznesie, • definiuje, czym jest mobbing,	• analizuje przykładowe kariery zawodowe znanych ludzi, • rozpoznaje i ocenia własne kompetencje, • uzasadnia konieczność jednoczesnego korzystania z kilku metod szukania pracy, • przygotowuje dokumenty aplikacyjne związane z ubieganiem się o pracę, • dokonuje autoprezentacji podczas symulowanej rozmowy kwalifikacyjnej, • wymienia przejawy mobbingu, jego skutki oraz sposoby przeciwdziałania mu, • wymienia zasady etycznego pracownika (kodeks etyczny),	• planuje swoją karierę zawodową, wyróżniając jej etapy, • porównuje swoje kompetencje z oczekiwaniami pracodawców celem oceny własnych szans i zagrożeń na rynku pracy, • charakteryzuje trudności, z którymi borykają się osoby bezrobotne poszukujące pracy, • koryguje swoje wystąpienie na podstawie konstruktywnej informacji zwrotnej, • wyjaśnia, z czego wynikają różnice między wynagrodzeniem brutto a wynagrodzeniem netto, • wymienia konsekwencje nieetycznych zachowań w relacjach pracownik – pracodawca,	• opracowuje plan swojej ścieżki edukacyjnej adekwatny do planu kariery zawodowej, • analizuje formy zatrudnienia na podstawie umów cywilnoprawnych, a następnie wskazuje podstawowe cechy odróżniające je od umowy o pracę, • analizuje poszczególne rodzaje umów o pracę, a następnie wskazuje ich zalety i wady z punktu widzenia pracownika oraz pracodawcy,
IV. Przedsiębiorstwo				
• wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>styl kierowania, motywowanie, efekt synergii</i>, • wymienia cechy dobrego przywódcy (kierownika lub lidera) zespołu, • wymienia główne sposoby motywowania pracowników,	• wymienia i charakteryzuje elementy oraz przebieg procesu zarządzania, • wymienia i omawia zasady organizacji pracy w przedsiębiorstwie, • wymienia style zarządzania i wyjaśnia, na czym one polegają,	• dowodzi skuteczności łączenia różnych sposobów motywowania i kontrolowania podwładnych, • wyjaśnia, na czym polega kontrolowanie w procesie zarządzania przedsiębiorstwem, • znajduje pomysł na własną działalność gospodarczą na	• wykazuje znaczenie zarządzania w osiąganiu celów przedsiębiorstwa, • dokonuje oceny pomysłu na własną działalność gospodarczą pod względem innowacyjności, • identyfikuje mocne i słabe strony oraz szanse	• wykazuje znaczenie ochrony własności intelektualnej w prowadzonej działalności, • dokonuje prezentacji koncepcji własnego biznesu i na podstawie komunikatów zwrotnych modyfikuje jej elementy,

• wymienia sposoby poszukiwania pomysłu na własny biznes, • wyjaśnia, czym jest biznesplan, • definiuje mikro- i makrootoczenie projektowanego przedsiębiorstwa, • definiuje, czym są przychód, koszty i dochód, • wyjaśnia znaczenie pojęcia <i>etyka zawodowa</i>, • wymienia działania etyczne i nieetyczne w biznesie, • wyjaśnia znaczenie pojęcia <i>korupcja</i>, • definiuje i omawia istotę i cele społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.	• wymienia i opisuje możliwe źródła finansowania działalności gospodarczej, • wskazuje najczęstsze przyczyny niepowodzeń przedsiębiorstwa, • wymienia i omawia zasady sporządzania biznesplanu, • wymienia i charakteryzuje elementy biznesplanu, • wymienia i charakteryzuje rodzaje kosztów, • wymienia, rozróżnia oraz charakteryzuje podstawowe wartości etyczne w biznesie, • identyfikuje rodzaje korupcji, • wymienia przyczyny i skutki oraz sposoby przeciwdziałania korupcji, • wymienia i charakteryzuje korzyści dla otoczenia wynikające ze społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw, • wymienia i charakteryzuje korzyści dla firm wynikające ze społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.	podstawie analizy rynku i doświadczenia innych przedsiębiorców, • wymienia i charakteryzuje etapy zakładania własnej działalności gospodarczej, • uzasadnia przydatność sporządzania biznesplanu niezależnie od etapów rozwoju przedsiębiorstwa, • sporządza w zespole wstępną koncepcję własnego biznesu, • analizuje mikro- i makrootoczenie projektowanego przedsiębiorstwa, • dowodzi negatywnego wpływu szarej strefy na gospodarkę.	i zagrożenia projektowanego przedsiębiorstwa, wykorzystując metodę SWOT,	• dokonuje rachunku zysków i strat, • tworzy i analizuje plan finansowy projektowanego przedsiębiorstwa.
--	---	--	---	---