Przedmiotowy system oceniania z przedmiotu **biznes i zarządzanie**

I Podstawa prawna

Przedmiotowe zasady oceniania opracowano na podstawie:
- Realizowanego w szkole programu nauczania przedmiotu biznes i zarządzanie – „Krok w biznes i zarządzanie – program nauczania biznesu i zarządzania w zakresie podstawowym dla liceum ogólnokształcącego i technikum,"
Autor: Marek Niesłuchowski
- Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
- Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Nowej Rudzie (zwany dalej Statutem Szkoły)
- Podstawy programowej przedmiotu „biznes i zarządzanie"

II Ogólne zasady oceniania uczniów

1. Cele przedmiotowego systemu oceniania
- Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
- Niesienie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
- Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- Umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły.
4. Poprawione prace są udostępniane uczniom na lekcji, podczas której nauczyciel omawia sprawdzian. Jeśli uczeń jest nieobecny, praca jest udostępniana w czasie konsultacji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu podczas wywiadówek lub konsultacji.
6. Prowadzenie zeszytu jest nieobowiązkowe. Wymagane są „Karty pracy ucznia" - samodzielnie prowadzone przez ucznia podczas zajęć i uzupełniane w domu.

III Formy aktywności i metody sprawdzania wiedzy uczniów

1. Ocenie podlegają:
- sprawdziany pisemne obejmujące szersze partie materiału,
- kartkówki z zakresu materiału przerabianego na ostatnich lekcjach (np. poświęcone trzem ostatnim tematom),
- minimatury – sprawdziany z większej części materiału z zadaniami podobnymi do zadań obowiązujących na egzaminie maturalnym,

- odpowiedzi ustne – z bieżącego materiału lub z innych form ustalonych wspólnie przez nauczyciela i uczniów
- dodatkowa praca ucznia (np. udział w konkursach przedmiotowych),

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności:

- sprawdziany i kartkówki

Ocena	Przelicznik procentowy
6	98-100%
5	78-97% (drobne błędy, które jednak nie zmieniają liczby otrzymanych punktów)
4	62-77%
3	48-61%
2	35-47%
1	0-34%

- aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane stopniem lub zapisami dopuszczonymi w WSO (plusy/minusy, nieprzygotowania itp.). Poprzez „aktywność na lekcjach" rozumie się: pracę samodzielną, pracę w parach i grupach nad zadaniami wyznaczonymi przez nauczyciela, tworzenie krótkich wypowiedzi ustnych i pisemnych w trakcie lekcji.

3 plusy – ocena bardzo dobra z pracy na lekcji.

3 minusy – ocena niedostateczna z pracy na lekcji.

3. Jeden raz w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji bez podawania powodu, co zostaje oznaczone w dzienniku wpisem w rubryce pod symbolem „np".

4. Szczególne osiągnięcia uczniów, w tym udział w konkursach przedmiotowych są oceniane zgodnie z zasadami zapisanymi w WSO.

5.Testy diagnostyczne/badanie wyników mogą być przeprowadzane pod koniec I lub II semestru.

6. Za niesamodzielną pracę (np. korzystanie z telefonu komórkowego) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z danej formy sprawdzającej oraz nie może przystąpić do poprawy.

7. Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

a) Termin sprawdzianu jest ustalany z uczniami i wpisywany do dziennika elektronicznego.

b) Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.
c) Sprawdzian umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych.
d) Zadania ze sprawdzianu są przez nauczyciela omawiane po oddaniu prac.
8. Kartkówki są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych.
a) Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.
b) Termin kartkówki i jej zakres może być jednak wpisany do dziennika elektronicznego.
9. Praca domowa jest praktyczną, pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji. Pracę domową uczeń wykonuje w formie zleconej przez nauczyciela.
10. Uczeń musi uzyskać oceny ze wszystkich pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy ustalonych w danej klasie w danym semestrze.

IV Sposoby informowania ucznia i rodzica o ocenie.

Zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

V Zasady uzupełniania braków i poprawy ocen

1. Jeśli uczeń jest nieobecny w czasie sprawdzianu lub kartkówki ma dwa tygodnie na zaliczenie tej partii materiału. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności termin zaliczenia ustala się indywidualnie z uczniem, ewentualnie w porozumieniu z wychowawcą, rodzicem i pedagogiem szkolnym.
2. Uczniowie mają prawo poprawiać ocenę w ciągu dwóch tygodni od jej wpisania do dziennika. Poprawa odbywa się w czasie lekcji (pierwszy termin) lub poza lekcjami w czasie konsultacji (kolejne terminy).
3. Warunki uzyskania oceny wyższej niż proponowana na koniec roku określa Statut Szkoły.

VI Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

W zależności od dysfunkcji – według wytycznych przekazanych przez Pedagoga Szkolnego.
Sprawdzanie wiedzy w ramach zadań maturalnych – minimatury, oceniane są zgodnie z wytycznymi CKE dla uczniów z dostosowaniami wymagań oceniania.

VII Dodatkowe informacje wpisywane do dziennika mające charakter informacyjny

- nieprzygotowanie do lekcji – oznaczone symbolem „np.”
- nieobecność ucznia na lekcji, na której była przeprowadzana forma sprawdzenia wiadomości (np. w postaci diagnozy/sprawdzianu wiadomości) – oznaczone symbolem „nb.”,

• wynik procentowy z testów diagnostycznych, próbnych egzaminów itp.
• ocena za pracę bieżącą (bdb za 3 plusy, ndst za 3 minusy).

Kryteria oceniania

ocena	Umiejętności i aktywność	wiedza
celujący	Uczeń: · inicjuje dyskusje na określony temat · przedstawia własne (racjonalne) koncepcje rozwiązań, działań, przedsięwzięć · systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, dzieli się nimi z grupą · odnajduje analogie, wskazuje szanse i zagrożenia określonych działań · wyraża własny, krytyczny, twórczy stosunek do omawianych zagadnień · argumentuje własne poglądy, swobodnie i bezbłędnie posługując się zdobytą wiedzą · odnosi sukcesy w rywalizacji pozaszkolnej/pozalekcyjnej w konkursach, których tematyka pokrywa się z treściami kształcenia realizowanymi na zajęciach przedmiotu biznes i zarządzanie . uczestniczy z zaangażowaniem we wszystkich zajęciach uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów	Uczeń bezbłędnie opanował wiedzę z zakresu programu nauczania.
bardzo dobry	Uczeń: · sprawnie korzysta z wszystkich dostępnych źródeł informacji · samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy postawione przez nauczyciela · jest aktywny na lekcjach i uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych z zakresu przedmiotu biznes i zarządzanie (zawody, konkursy) lub zajęciach pozaszkolnych o specyfice zbliżonej do przedmiotu · bezbłędnie wykonuje zadania, koryguje błędy kolegów, odpowiednio	Uczeń opanował wszystkie treści programu i sprawnie wykorzystuje wiedzę z innych przedmiotów do wykonywania zadań z zakresu przedmiotu biznes i zarządzanie.

	wykorzystuje sprzęt i środki dydaktyczne · sprawnie wyszukuje w różnych źródłach informacje o sposobach alternatywnego działania (także doraźnego) · umie pokierować grupą rówieśników · uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów	
dobry	Uczeń: · samodzielnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji · poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo -skutkowych · samodzielnie wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu złożoności · podejmuje wybrane zadania dodatkowe · jest aktywny na lekcjach · poprawnie wykonuje działania, umie dobrać sprzęt i środki do rodzaju zadania · uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów	Uczeń opanował wszystkie podstawowe treści programu i umie w miarę swobodnie się nimi posługiwać.
dostateczny	Uczeń: · pod kierunkiem nauczyciela wykorzystuje podstawowe źródła informacji · samodzielnie wykonuje proste zadania w trakcie zajęć · przejawia przeciętną aktywność · uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów	Uczeń opanował podstawowe treści programu.
dopuszczający	Uczeń: · z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania · opanował najbardziej elementarne umiejętności z zakresu przedmiotu	Uczeń ma braki w wiedzy, które jednak nie uniemożliwiają dalszej edukacji i mogą zostać usunięte.
niedostateczny	Uczeń: · nie potrafi wykonać najprostszych poleceń, wymagających zastosowania elementarnych umiejętności	Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą

Wymagania edukacyjne

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	• stosuje wybrane metody wspomagające podejmowanie decyzji (np. burzę mózgów), • stosuje wybrane techniki pobudzające kreatywność, • wyjaśnia na podstawie wybranych przykładów, jak	• stosuje wybrane techniki zarządzania czasem (m.in. planuje zadania z uwzględnieniem swoich ról życiowych), • rozpoznaje i omawia bariery oraz problemy w tworzeniu i funkcjonowaniu	• organizuje jako lider pracę hipotetycznego zespołu,

	bariery ograniczające kreatywne myślenie, • rozróżnia rodzaje innowacji, • wymienia przykłady źródeł innowacji,	innowacje wpływają na zdolności konkurencyjne przedsiębiorstw,	zespołów,	
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 na przykładzie wybranego projektu, • przygotowuje harmonogram i prosty budżet projektu,	• weryfikuje na wybranym przykładzie harmonogram i budżet projektu oraz wprowadza konieczne zmiany w harmonogramie i budżecie, • identyfikuje główne problemy oraz ryzyka pojawiające się podczas realizacji projektu, a następnie dokonuje ich analizy w sprawozdaniu cząstkowym, • 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: *konsument*, *gwarancja*, *reklamacja*, *zakupy na odległość*,	• 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,

IV. Finanse osobiste				
• wyjaśnia, czym jest pieniądz, • wyjaśnia, czym jest postawa wobec pieniędzy, • wymienia i wyjaśnia podstawowe zasady tworzenia budżetu gospodarstwa domowego, • wyjaśnia znaczenie pojęć: *podatki*, *osoba fizyczna*, *osoba prawna*, • wymienia podstawowe rodzaje podatków w Polsce, • wyjaśnia, kto i od czego płaci podatek PIT, • definiuje dochód, przychód i kwotę wolną od podatku.	• wymienia cechy pieniądza, • rozróżnia wybrane typy postaw ludzi wobec pieniędzy, • wymienia zalety i wady wybranych typów postaw ludzi wobec pieniędzy, • określa podstawowe kategorie dochodów i wydatków gospodarstwa domowego, • określa i omawia funkcje podatków, • przedstawia sposoby obliczania podatku PIT.	• charakteryzuje funkcje i formy pieniądza, • wyjaśnia zjawisko inflacji, • określa własną postawę wobec pieniędzy, • wyjaśnia, czym jest dojrzałość finansowa, • 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.	• omawia obieg pieniądza w gospodarce, • podaje przyczyny i skutki inflacji, • charakteryzuje poziomy dojrzałości finansowej, • formułuje rady dotyczące unikania spirali zadłużenia oraz możliwości wyjścia z niej, • charakteryzuje rolę podatku VAT.	• wymienia sposoby przeciwdziałania inflacji, • wyjaśnia, czym jest inteligencja finansowa, • omawia wpływ podatków na funkcjonowanie gospodarki, przedsiębiorstw oraz gospodarstw domowych.
V. Usługi finansowe i ubezpieczenia społeczne				

• dokonuje podziału instytucji rynku finansowego w Polsce, • wyjaśnia znaczenie terminów: *limit debetowy*, *kapitalizacja odsetek*, *karta płatnicza*, *gwarancja depozytów*, • wymienia podstawowe rodzaje usług bankowych, • wymienia i rozumie podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z bankowości elektronicznej, • wyjaśnia znaczenie pojęć: *kredyt*, *kredyt konsumencki*, *rzeczywista roczna stopa oprocentowania*, *pożyczka*, *zastaw hipoteczny*, *zdolność kredytowa*, • 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	• 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: *ubezpieczyciel*, *ubezpieczony*, *polisa ubezpieczeniowa*, *ogólne warunki ubezpieczenia*, *suma ubezpieczenia*, • wymienia i rozumie zasady bezpieczeństwa i zagrożenia przy korzystaniu z elektronicznych usług ubezpieczeniowych, • wymienia sposoby oszczędzania na emeryturę,	nieruchomości,			
VI. Oszczędzanie i inwestowanie				
• wyjaśnia znaczenie pojęć: *inwestowanie*, *oszczędzanie*, *instrument finansowy*, *papiery wartościowe*, *obligacje*, *akcje*, • wyjaśnia znaczenie pojęć: *makler*, *indeks giełdowy*, *ceduła giełdowa*, *hossa*, *bessa*, • wymienia i charakteryzuje instytucje rynku kapitałowego w Polsce, • określa miejsce GPW	• 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,	• 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 zależność między czasem i ryzkiem 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	• 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,

w systemie rynku kapitałowego, • wyjaśnia, czym są fundusze inwestycyjne, • wyjaśnia znaczenie pojęć: *jednostka uczestnictwa*, *certyfikat inwestycyjny*, • wymienia i charakteryzuje postawy oszczędzających i inwestorów,	• charakteryzuje prawdziwego inwestora,	• 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,	stopnia ryzyka i wysokości potencjalnych zysków w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania, • opisuje sposoby zachowania w sytuacji straty i zysku,	żeby nie paść ofiarą nieuczciwych praktyk,
VII. 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),	• 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	• 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,	• 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	• 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

• 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,	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,	• wymienia przejawy mobbingu, jego skutki oraz sposoby przeciwdziałania mu, • wymienia zasady etycznego pracownika (kodeks etyczny),	konstruktywnej informacji zwrotnej, • wyjaśnia, z czego wynikają różnice między wynagrodzeniem brutto a wynagrodzeniem netto, • wymienia konsekwencje nieetycznych zachowań w relacjach pracownik – pracodawca,	widzenia pracownika oraz pracodawcy,
VIII. Przedsiębiorstwo				
• wyjaśnia znaczenie pojęć: *styl kierowania*, *motywowanie*, *efekt synergii*, • wymienia cechy dobrego przywódcy (kierownika lub lidera) zespołu,	• wymienia i charakteryzuje elementy oraz przebieg procesu zarządzania, • wymienia i omawia zasady organizacji pracy w przedsiębiorstwie, • wymienia style	• dowodzi skuteczności łączenia różnych sposobów motywowania i kontrolowania podwładnych, • wyjaśnia, na czym polega kontrolowanie w procesie	• wykazuje znaczenie zarządzania w osiąganiu celów przedsiębiorstwa, • dokonuje oceny pomysłu na własną działalność gospodarczą pod względem innowacyjności,	• wykazuje znaczenie ochrony własności intelektualnej w prowadzonej działalności, • dokonuje prezentacji koncepcji własnego biznesu i na podstawie

• wymienia główne sposoby motywowania pracowników, • 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 *etyka zawodowa*, • wymienia działania etyczne i nieetyczne w biznesie, • wyjaśnia znaczenie pojęcia *korupcja*, • definiuje i omawia istotę i cele społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.	zarządzania i wyjaśnia, na czym one polegają, • 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	zarządzania przedsiębiorstwem, • znajduje pomysł na własną działalność gospodarczą na 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.	• identyfikuje mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia projektowanego przedsiębiorstwa, wykorzystując metodę SWOT,	komunikatów zwrotnych modyfikuje jej elementy, • dokonuje rachunku zysków i strat, • tworzy i analizuje plan finansowy projektowanego przedsiębiorstwa.

	ze społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.			