

PRZEDMIOTOWE OCENIANIE
Ekonomika klasa 3 TE
w zawodzie technik ekonomista
Rok szkolny 2025/2026

1. Przedmiotowe ocenianie zostało opracowane w oparciu i zgodnie z:

- Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- Wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w Statucie Technikum.

2. Celem przedmiotowego oceniania jest:

- informowanie ucznia o poziomie osiągnięć i postępach edukacyjnych,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom/ i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy.

3. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- odpowiedź ustna, sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału / 15 minut/, kartkówka, sprawdzian obejmujący moduł programowy, test, pokaz- prezentacja, praca w grupach,
- projekty samodzielne i grupowe,
- aktywność na zajęciach, praca pozalekcyjna / konkursy, olimpiady/.

Nie można zgłosić nieprzygotowania grupowego przed zapowiedzianymi pisemnymi formami wiedzy i umiejętności (kartkówka, sprawdzian, karta pracy, analiza tekstu prawnego, praca z zeszytem ćwiczeń) oraz po ogłoszeniu na lekcji przez nauczyciela konieczności pisania niezapowiedzianej kartkówki.

4. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

Kartkówka – obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich godzin lekcyjnych, materiał będący tematem lekcji bieżącej, którą nauczyciel może przeprowadzić bez uprzedzenia. Krótkie wypowiedzi pisemne uczniów (kartkówki) mogą być stosowane w ciągu semestru w dowolnych ilościach bez wcześniejszego informowania uczniów. Jeżeli w czasie kartkówki uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pracuje niesamodzielnie lub przeszkadza innym otrzymuje ocenę niedostateczną.

Sprawdzian – obejmujący zakres materiału z działu/rozdziału, który nauczyciel może przeprowadzić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym ma on obowiązek zaliczenia go w ciągu 2 tygodni, w szczególnych przypadkach losowych uczniów może mieć ustalony drugi termin. Nieobecność na sprawdzianie pisemnym w I i w II terminie uprawnia nauczyciela do wpisania uczniowi oceny niedostatecznej. W przypadku pisania sprawdzianu w II terminie kryteria oceny nie ulegają zmianie. Jeżeli w czasie sprawdzianu

uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pracuje niesamodzielnie lub przeszkadza innym otrzymuje ocenę niedostateczną. Czas napisania sprawdzianu będzie uzależniony od jego formy, jednak nie będzie dłuższy niż czas trwania jednostki lekcyjnej.

Poprawione prace pisemne są oddawane uczniom do wglądu oraz omówione, w terminie nieprzekraczającym 14 dni roboczych, licząc od dnia ich napisania.

Jeżeli klasa swoim niestosownym zachowaniem uporczywie uniemożliwia pracę nauczycielowi, ma on prawo przerwać prowadzenie lekcji i zadać przewidziany na nią materiał do samodzielnego opracowania, a na następnej lekcji sprawdzić przygotowanie uczniów (np. w formie kartkówki) i ocenić je.

5. Ocenę cząstkowe, śródroczne i roczne wystawiane są według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny -1.

Uzyskana przez ucznia ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.

6. Kryteria oceny wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia:

- oceny ustalane są w stopniach szkolnych w skali od 1 do 6;
- prace pisemne oceniane są w systemie punktowym przeliczonym na oceny:

0% - 49% ocena niedostateczna (1)

50% - 60% ocena dopuszczająca (2)

61% - 75% ocena dostateczna (3)

76% - 90% ocena dobra (4)

91% - 99% ocena bardzo dobra (5)

100% ocena celująca (6)

Nie stosuje się znaków: plus „+” oraz minus „-” przy ocenach bieżących.

Uzyskana przez ucznia ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.

Aktywność ucznia na lekcji

- Za poprawność odpowiedzi, wykonywanie ćwiczeń i czynny udział w lekcji uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub „+”, a za pasywną postawę na zajęciach uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną lub „-„. Za uzyskanie pięciu „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Analogicznie uczeń może również otrzymać ocenę niedostateczną za trzy „-” np. w przypadku braku udziału w lekcji. Plusy i minusy nie są przenoszone na kolejny okres.

Na zajęciach obowiązuje kultura dyskusji. Uczniowie są zobowiązani aktywnie uczestniczyć w lekcjach, nie przeszkadzać kolegom i nauczycielowi w trakcie zajęć oraz przestrzegać zasad BHP.

Jeżeli klasa swoim niestosownym zachowaniem uporczywie uniemożliwia pracę nauczycielowi, ma on prawo przerwać prowadzenie lekcji i zadać przewidziany na nią materiał do samodzielnego opracowania, a na następnej lekcji sprawdzić przygotowanie uczniów (np. w formie kartkówki) i ocenić je.

Prace długoterminowe/projekty

Ocenie podlegać będzie samodzielna praca długoterminowa ucznia, tj. gromadzenie i dokumentacja różnych źródeł informacji, czytanie i twórcze wykorzystanie literatury, osiągnięcia w konkursach czy olimpiadach. Za udział w konkursie bądź olimpiadzie na szczeblu szkolnym – uczeń uzyskuje ocenę częściową bardzo dobrą, za udział w etapie wojewódzkim bądź okręgowym – ocenę częściową celującą. Za uzyskanie tytułu laureata w konkursie (olimpiadzie) na szczeblu krajowym uczeń otrzymuje roczną ocenę celującą.

Zeszyt przedmiotowy

- jest obowiązkowy;
- brak notatek podawanych przez nauczyciela do zeszytu przedmiotowego może być podstawą do wstawienia częściowej oceny niedostatecznej.

Kryteria oceniania

W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają wiadomości ucznia, umiejętności poszukiwania wiedzy, praktycznego działania, umiejętność komunikowania się i postawy. W sali lekcyjnej obowiązuje wszystkich przestrzeganie zasad BHP, przedstawionych przez nauczyciela na pierwszej lekcji we wrześniu.

7. Zasady sprawdzania osiągnięć i oceniania uczniów:

- systematycznie na lekcjach ocenianie wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału,
- każdy moduł kończy się zapowiadzanym sprawdzianem w terminie ustalonym z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem,
- sprawdzian/kartkówka z bieżącego materiału (3 ostatnie lekcje) trwa 15 minut, nie musi być zapowiadana,
- prace pisemne są oddawane w ciągu dwóch tygodni,
- podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są stopnie szkolne otrzymane przez ucznia w ciągu danego okresu,
- uczeń powinien poprawić każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu,
- ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- projekt można oddać w innym terminie niż termin wyznaczony (po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem), nie można jednak poprawić oceny z pracy na lekcji,
- ocenie podlegają również ustne wypowiedzi ucznia, analiza źródeł prawnych i rozwiązywanie problemów prawnych,
- ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych,
- przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej największe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów,
- każda niezaliczona pisemna forma sprawdzania wiedzy, obniża ocenę śródroczną i roczną o jeden stopień niżej.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

Tematyka działu	Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który	Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który	Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który	Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który	Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który
Ogólne kryteria oceny	- opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań z ekonomiki - braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych - wykonuje proste czynności zawodowe - stosuje nieudolnie język zawodowy - zna podstawowe pojęcia, wzory itp. - braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie	- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań z ekonomiki - zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla zawodu - przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie - przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy	- opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zadań z ekonomiki - braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych - potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania - zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu - potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego - potrafi poprawić wskazany przez	- opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z zawodem - sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu - potrafi argumentować własne rozwiązania problemów - potrafi dokonać analizy problemu - potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem - wykorzystuje widzę teoretyczną do	- spełnia wymagania na stopień bardzo dobry oraz: - posiada dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania ekonomiki - samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania - charakteryzuje ekonomiczny aspekt działania człowieka z wykorzystaniem pojęć ekonomicznych i praw ekonomicznych - charakteryzuje zjawiska ekonomiczne posługując się kategoriami ekonomicznymi - posługuje się prawidłowo narzędziami i miarami ekonomicznymi

	kształcenia zawodowego.	- posługuje się terminologią fachową z błędami - wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu - potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.	nauczyciela błęd w wykonywanym zadaniu - dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową - potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny - potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe - jest aktywny na lekcjach, zlecone zadania, ćwiczenia wykonuje starannie z niewielkimi błędami.	rozwiązywania zadań praktycznych - jest aktywny na lekcjach, wykonuje prace w sposób estetyczny - pracuje systematycznie, stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.	- analizuje zjawiska i procesy gospodarcze w otaczającej go rzeczywistości - biegle posługuje się terminologią z zakresu ekonomiki - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych - wykonuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy III - potrafi wykorzystać wskaźniki ekonomiczne i finansowe do analizy sytuacji firmy oraz procesu decyzyjnego - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych - proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania.
--	-------------------------	---	---	---	--

Plan techniczny przedsięwzięcia	-definiuje pojęcie planu, planowania - wymienia metody planowania - wymienia zasady planowania - wymienia elementy układu planu gospodarczego - wymienia części planu gospodarczego - wymienia elementy planowania rzeczowego, finansowego - definiuje pojęcie organizacji i wskazuje cel organizacji pracy - podaje definicję działania zorganizowanego - wie jakie znaczenie ma podział pracy w przedsiębiorstwie - definiuje pojęcie stanowiska pracy - definiuje pojęcie struktury organizacyjnej, schematu organizacyjnego	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dopuszczającą a ponadto: - zna kryteria podziału i rodzaje planów - zna potrzebę planowania w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach - wskazuje cele planowania - wyjaśnia metody planowania - wyjaśnia podstawowe zasady planowania - rozróżnia różne rodzaje planów - wskazuje etapy procesu planowania - wyjaśnia pojęcia przedmiotu i podmiotu planowania - wyjaśnia część rzeczową (techniczną) oraz część ekonomiczną (finansową) planowania - wskazuje działania, które należy wykonać przed podjęciem decyzji	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dostateczną a ponadto: - określi na przykładzie cele i środki planowania - uzasadnia konieczność planowania w przedsiębiorstwie - wskazuje zastosowanie metod planowania - charakteryzuje różne rodzaje planów - dostosuje metodę do przykładów planów - wskazuje cechy dobrego planu - wskazuje warunki skutecznego planowania - charakteryzuje proces planowania strategicznego - odróżnia planowanie strategiczne od zarządzania strategicznego - zna mierniki (ilościowe i wartościowe) określające wielkość sprzedaży	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą a ponadto: -poda przykłady dla poszczególnych rodzajów planów - dobiera metody planowania do działań planistycznych - dobiera zasady i metody planowania do potrzeb przedsiębiorstwa - analizuje powiązania pomiędzy różnymi rodzajami planów - zaplanuje wielkość zakupu materiałów, wielkość sprzedaży, zatrudnienia pracowników, przepływów środków pieniężnych - obliczy planowane przychody, koszty oraz wynik finansowy - zaplanuje wielkość zużycia materiałów - potrafi określić wielkość zapotrzebowania na środki finansowe	- spełnia wymagania na stopień bardzo dobry oraz: - posiadał dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania ekonomiki - samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania - charakteryzuje ekonomiczny aspekt działania człowieka z wykorzystaniem pojęć ekonomicznych i praw ekonomicznych - charakteryzuje zjawiska ekonomiczne posługując się kategoriami ekonomicznymi - posługuje się prawidłowo narzędziami i miarami ekonomicznymi - analizuje zjawiska i procesy gospodarcze w otaczającej go rzeczywistości - biegle posługuje się terminologią z zakresu ekonomiki
--	---	---	---	--	---

		dotyczącej planowania produkcji, sprzedaży, zatrudnienia - zna algorytm planowania - przychodów, kosztów, wyniku finansowego - wyjaśnia pojęcie ergonomii i wymienia jej rodzaje - wymienia typy więzi organizacyjnych występujących w przedsiębiorstwach - wymienia rodzaje struktur organizacyjnych - wymieni typowe symbole graficzne stosowane w przypadku budowania schematu organizacyjnego przedsiębiorstwa	- omawia zasady organizacji pracy na dowolnym przykładzie - wymienia etapy cyklu działania zorganizowanego - charakteryzuje rodzaje ergonomii - wymienia więzi łączące pracowników w ramach stosunków formalnych i nieformalnych - charakteryzuje poszczególne struktury organizacyjne - wymienia funkcje struktur - wyjaśni pojęcie formalizacji i wymieni jej rodzaje	- sporządzi samodzielnie plan roczny - konstruuje schemat powiązań organizacyjnych, technicznych i innych przedsiębiorstw tej samej branży i przedsiębiorstw spoza branży - analizuje i ocenia skutki współpracy przedsiębiorstw - omawia etapy cyklu działania zorganizowanego - wskaże korzyści z podziału pracy - dokona podziału pracy - podaje przykłady rodzajów ergonomii i jej zastosowania w praktyce - omawia więzi łączące pracowników w ramach stosunków formalnych i nieformalnych - wymienia wady i zalety poszczególnych struktur	- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych - wykonuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy III - potrafi wykorzystać wskaźniki ekonomiczne i finansowe do analizy sytuacji firmy oraz procesu decyzyjnego - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych - proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania.
--	--	--	---	--	---

				- wymienia i omawia funkcje struktur organizacyjnej i jej członów - samodzielnie sporządza strukturę organizacyjną wybranego podmiotu - scharakteryzuje rodzaje formalizacji	
Plan zatrudnienia i płac	- definiuje pojęcie rynku pracy - definiuje pojęcie pracownika i pracodawcy - zna istotę i pojęcie polityki personalnej - wskaże akty prawne regulujące sprawy zatrudnienia - wskaże sposoby dotarcia do informacji o pracy - wymieni instytucje i urzędy wspomagające pracowników - wymieni instytucje wspomagające walkę z bezrobociem - wymieni elementy procesu zarządzania	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dopuszczającą a ponadto: - wymienia zasady prawa pracy - określa podmioty występujące na rynku pracy - omówi działanie instytucji wspomagających walkę z bezrobociem - wymieni i omówi metody doboru pracowników - wskaże zasady doboru rekrutacji pracowników - wyjaśni cechy stosunku pracy - rozróżni podstawę	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dostateczną a ponadto: - wymieni przyczyny bezrobocia - określi na czym polega proces doboru pracowników - scharakteryzuje rekrutację wewnętrzną i zewnętrzną - charakteryzuje rodzaje umów o pracę - charakteryzuje umowy cywilnoprawne - obliczy średnie stany zatrudnienia i oceni strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie - obliczy i oceni płynność kadr	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą a ponadto: - porówna bezrobocie w kraju i regionie - uzasadni konieczność walki z bezrobociem - opracowuje plan zatrudnienia - obliczy planowane zatrudnienie pracowników na podstawie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa - obliczy planowany stan pracowników na koniec roku - dobiera właściwą umowę (umowę	- spełnia wymagania na stopień bardzo dobry oraz: - posiadał dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania ekonomiki - samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania - charakteryzuje ekonomiczny aspekt działania człowieka z wykorzystaniem pojęć ekonomicznych i praw ekonomicznych - charakteryzuje zjawiska ekonomiczne posługując się

	kadrami - wymieni źródła rekrutacji - wymieni zasady przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej - wymienia sposoby rekrutacji i naboru pracowników - identyfikuje informacje i dokumenty, których może żądać pracodawca od kandydata na pracownika - wymieni elementy planu zatrudnienia - wymieni rodzaje umów o pracę - wymieni rodzaje umów cywilnoprawnych - wymieni sposoby rozwiązania stosunku pracy - identyfikuje źródła praw i obowiązków pracownika - identyfikuje źródła praw i obowiązków pracodawcy	zatrudnienia na zasadach stosunku pracy i stosunku cywilno-prawnego - wyjaśni etapy procesu zarządzania kadrami w tym procesu rekrutacji - wyjaśni cel planowania zatrudnienia - rozróżni rodzaje umów o pracę - rozróżni rodzaje umów cywilnoprawnych - wyjaśni sposoby rozwiązania stosunku pracy i terminy wypowiedzenia - rozpoznaje prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - rozpoznaje prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - wyjaśnia zasady prowadzenia akt osobowych pracownika	- obliczy wydajność pracy i pracochłonność produkcji - charakteryzuje czynniki wpływające na wzrost wydajności pracy - oceni stopień wykorzystania czasu pracy - obliczy należne pracownikowi obowiązkowe i fakultatywne elementy wynagrodzenia - obliczy wynagrodzenie brutto w różnych systemach płac z uwzględnieniem obowiązkowych i fakultatywnych elementów wynagrodzenia - obliczy składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika - obliczy składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracodawcę - obliczy składkę na	o pracę, umowę zlecenia lub umowę o dzieło) do charakteru podstawy zatrudnienia - charakteryzuje poznane czynniki motywacyjne i de motywacyjne - poda przykłady stosowania ergonomii w przedsiębiorstwie - dokona analizy wskaźników struktury zatrudnienia i płynności kadr oraz formułuje wnioski w zakresie efektywności zarządzania zasobami ludzkimi - dokonuje analizy wskaźników wydajności pracy i pracochłonności produkcji oraz formułuje wnioski w zakresie efektywności zarządzania zasobami ludzkimi - obliczy wynagrodzenie netto z uwzględnieniem	kategoriami ekonomicznymi - posługuje się prawidłowo narzędziami i miarami ekonomicznymi - analizuje zjawiska i procesy gospodarcze w otaczającej go rzeczywistości - biegle posługuje się terminologią z zakresu ekonomiki - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych - wykonuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy III - potrafi wykorzystać wskaźniki ekonomiczne i finansowe do analizy sytuacji firmy oraz procesu decyzyjnego - osiąga sukcesy w konkursach
--	---	--	---	---	--

	- identyfikuje akty prawne regulujące zasady i zakres prowadzenia przez pracodawców dokumentacji pracowniczej - wymienia rodzaje dokumentacji jaką pracodawca ma obowiązek prowadzić w związku z zatrudnieniem pracowników - poda definicję stylu kierowania - wymieni podstawowe style kierowania - definiuje pojęcie stanu, struktury zatrudnienia i płynności kadr - wymieni wskaźniki struktury zatrudnienia - wymieni wskaźniki płynności kadr - definiuje pojęcie wydajności pracy i pracochłonności produkcji - identyfikuje czynniki wpływające na wydajność pracy	- wyjaśnia zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy - wyjaśnia zasady prowadzenia ewidencji wynagrodzeń - wymienia czynniki motywacyjne - wyjaśni cel mierzenia struktury zatrudnienia i płynności kadr - wyjaśni cel mierzenia wydajności pracy i pracochłonności produkcji - omówi funkcje płacy - wyjaśni obowiązkowe i fakultatywne elementy wynagrodzenia - omówi rodzaje płac - wyjaśni systemy płac - dobierze systemy płac do rodzaju wykonywanej pracy - rozróżni pojęcia: wynagrodzenie brutto, wynagrodzenie netto, - wyjaśni obligatoryjne i fakultatywne potrącenia z listy płac - rozróżni składki na ubezpieczenie	- ubezpieczenie zdrowotne - obliczy podstawę naliczenia zaliczki na podatek dochodowy - obliczy zaliczkę na podatek dochodowy od wynagrodzeń - sporządzi listę płac z uwzględnieniem różnych elementów należnych i potrąceń - wskaże liczbę etatów dla pracowników o określonych kwalifikacjach - ustali zapotrzebowanie na zasoby ludzkie - oszacuje kwotę wynagrodzenia	- obowiązkowych i fakultatywnych elementów wynagrodzenia - bezbłędnie wskaże liczbę etatów dla pracowników o określonych kwalifikacjach - ustali zapotrzebowanie na zasoby ludzkie na podstawie struktury organizacyjnej jednostki organizacyjnej i planowanych zadań - bezbłędnie oszacuje kwotę potrzebną na wynagrodzenia	- i olimpiadach przedmiotowych - proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania.
--	--	---	---	---	--

	- wyjaśni pojęcie płacy i wymieni jej funkcje - wymieni obowiązkowe i fakultatywne elementy wynagrodzenia - wymieni systemy płac - wymieni rodzaje płac - wymieni sytuacje nieprzepracowania czasu, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia - wymieni należne pracownikom świadczenia pozapłacowe - wymienia elementy składające się na wynagrodzenie pracownika - identyfikuje obligatoryjne i fakultatywne potrącenia z listy płac	społeczne finansowane przez ubezpieczonego i przez płatnika - potrafi wskazać liczbę pracowników potrzebnych na dane stanowisko - z pomocą nauczyciela potrafi obliczyć zapotrzebowanie na zasoby ludzkie			
Plan finansowy działalności	definiuje pojęcia: - wyjaśni pojęcie gospodarki finansowej	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dopuszczającą a ponadto:	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dostateczną a ponadto:	Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą a ponadto:	- spełnia wymagania na stopień bardzo dobry oraz:

	koszt, nakład, wydatek, strata - wymieni rodzaje kosztów - definiuje pojęcia: kosztu, nakładu przychodu, dochodu - definiuje pojęcie wyniku finansowego - potrafi wymienić źródła finansowania działalności gospodarczej	- definiuje system finansowy przedsiębiorstw - rozróżni pojęcia: koszt, nakład, wydatek, strata - klasyfikuje koszty według wybranych kryteriów - wyjaśnia znaczenie kosztów produkcji - charakteryzuje koszty proste, złożone, stałe, zmienne - klasyfikuje przychody - wyjaśni cel ustalania wyniku finansowego - zna schemat ustalania wyniku finansowego - wyjaśni zasady obliczania obowiązkowych obciążeń wyniku finansowego - potrafi wskazać nakłady finansowe niezbędne do realizacji przedsięwzięcia - z pomocą nauczyciela potrafi wskazać źródła finansowania planowanej	- charakteryzuje elementy systemu finansowego - podaje przykłady kosztów, nakładów, wydatków, strat w przedsiębiorstwie - charakteryzuje i identyfikuje koszty według wybranych kryteriów - ustali strukturę kosztów - charakteryzuje przychody według poznanej klasyfikacji - obliczy wynik finansowy - oszacuje nakłady finansowe niezbędne do realizacji przedsięwzięcia - wskaże źródła finansowania planowanej działalności - oblicza koszty i przychody planowanej działalności - obliczy planowany dochód - obliczy próg rentowności	- wskaże powiązania między systemem finansowym przedsiębiorstw, a systemem finansowym bankowym, ubezpieczeniowym i budżetowym - wyjaśni, dlaczego w działalności gospodarczej tak ważne jest dokładne zdefiniowanie kosztów i dokładne ich ustalenie - odróżni koszty w różnych układach - przeprowadzi klasyfikację kosztów i ustali ich strukturę w układach: rodzajowym, funkcjonalnym i kalkulacyjnym - dokona podziału kosztów na: proste, złożone, stałe, zmienne - analizuje koszty w różnych typach działalności gospodarczej - analizuje znaczenie przychodów w działalności	- posiadał dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania ekonomiki - samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania - charakteryzuje ekonomiczny aspekt działania człowieka z wykorzystaniem pojęć ekonomicznych i praw ekonomicznych - charakteryzuje zjawiska ekonomiczne posługując się kategoriami ekonomicznymi - posługuje się prawidłowo narzędziami i miarami ekonomicznymi - analizuje zjawiska i procesy gospodarcze w otaczającej go rzeczywistości - biegle posługuje się terminologią z zakresu ekonomiki - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami
--	--	--	---	---	--

		działalności - wyjaśni pojęcie próg rentowności		- bezbłędnie oszacuje nakłady finansowe niezbędne do realizacji przedsięwzięcia - precyzyjnie określi źródła finansowania planowanej działalności - sporządzi zestawienie kwotowe zasobów rzeczowych i źródeł finansowania - bezbłędnie obliczy koszty i przychody planowanej działalności - sporządzi zestawienie kwotowe planowanych kosztów i przychodów - obliczy planowany dochód - obliczy i zinterpretuje próg rentowności - oceni opłacalność przedsięwzięcia, wyciągnie wnioski	w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych - wykonuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy III - potrafi wykorzystać wskaźniki ekonomiczne i finansowe do analizy sytuacji firmy oraz procesu decyzyjnego - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych - proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania.
--	--	---	--	---	--

Wystawianie oceny śródrocznej i rocznej

- ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel zgodnie z terminem podanym w zarządzeniu dyrektora szkoły;
- ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej największe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów;
- ocena niedostateczna powinna być podana do wiadomości ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcową;
- w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej za pierwszy okres, uczeń ma możliwość jej poprawienia w terminie określonym przez nauczyciela. Pozytywna ocena roczna uzależniona jest od opanowania materiału w stopniu co najmniej dopuszczającym w I i II okresie;
- ocenę celującą roczną otrzymuje uczeń, który otrzymał oceny cząstkowe celujące lub otrzymał w toku nauczania oceny semestralne bardzo dobre i wykonał pracę dodatkową na ocenę celującą.

Nieprzygotowanie do zajęć

Uczeń ma prawo, przed lekcją, zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, dwa razy w ciągu danego okresu. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza niezwłocznie po wejściu do klasy, zanim nauczyciel rozpocznie odpytywanie lub sprawdzanie prac pisemnych. Nieprzygotowanie uczeń winien zgłosić w przypadku:

- a) braku przygotowania się do odpowiedzi ustnej;
- b) braku zeszytu ćwiczeń.

Klasyfikowanie uczniów

Uczeń może być niesklasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie szkolnym. Jeżeli są podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (uczeń zdał materiał nauczania realizowany na opuszczonych przez niego lekcjach), to nauczyciel może ucznia klasyfikować.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Przedmiotowym Ocenianiem mają zastosowanie przepisy Wewnątrzszkolnego Oceniania zawarte w Statucie Technikum.

Opracowała:
Dominika Krawczyk

