

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotu: Komunikacja interpersonalna

Tematyka zajęć	Ocena celujący	Ocena bardzo dobry	Ocena dobry	Ocena dostateczny	Ocena dopuszczający
1 Klasyfikacja oraz charakterystyka potrzeb człowieka. Zaspakajanie potrzeb klienta w konkretnym zawodzie.	Uczeń: -zna definicję potrzeby; -potrafi wymienić wszystkie potrzeby człowieka; -umie scharakteryzować potrzeby fizjologiczne, bezpieczeństwa, przynależności, uznania i szacunku, poznawcze oraz samorealizacji oraz podać ich przykłady; -umie powiedzieć na podstawie swojego zawodu, jakie potrzeby klienta zaspakaja.	Uczeń: -zna definicję potrzeby; -potrafi wymienić potrzeby człowieka; -umie scharakteryzować potrzeby; -potrafi powiedzieć na przykładzie swojego zawodu, jakie potrzeby klienta zaspakaja;	Uczeń; -zna definicję potrzeby; -wymienia potrzeby człowieka; -mówi na przykładzie swojego zawodu, jakie potrzeby klienta zaspakaja;	Uczeń: -wie, co oznacza słowo: potrzeba, -wymienia niektóre potrzeby człowieka; -wie, jakie potrzeby klienta może zaspokoić w swoim zawodzie;	Uczeń: -wie, co oznacza słowo potrzeba; -wie, jakie potrzeby klienta może zaspokoić w swoim zawodzie;
2.Kompetencje zawodowe w konkretnym zawodzie.	Uczeń: -potrafi podać definicję kompetencji zawodowych oraz podać ich przykłady; -umie wymienić osiem kategorii kompetencji zawodowych; -potrafi	Uczeń: -potrafi podać definicję kompetencji zawodowych oraz podać kilka przykładów; -umie wymienić kategorie kompetencji zawodowych; -potrafi	Uczeń: -potrafi podać definicję kompetencji zawodowych oraz kilka przykładów; -wymienia kategorie kompetencji zawodowych; -potrafi	Uczeń: -potrafi powiedzieć, co rozumie pod pojęciem kompetencje oraz potrafi podać niektóre przykłady; -wymienia kategorie kompetencji zawodowych;	Uczeń: -umie powiedzieć, co rozumie pod pojęciem kompetencje; -podaje niektóre przykłady; -wymienia niektóre

	szczegółowo scharakteryzować kompetencje związane z uzdolnieniami, kompetencje związane z umiejętnościami, kompetencje związane z wiedzą, kompetencje związane ze stylem działania, kompetencje fizyczne, kompetencje związane z osobowością, kompetencje związane z zasadami i wartościami oraz kompetencje związane z zainteresowaniami.	scharakteryzować kompetencje związane z uzdolnieniami, z umiejętnościami, z wiedzą, ze stylem działania, kompetencje fizyczne, kompetencje związane z osobowością, kompetencje związane z zasadami i wartościami oraz kompetencje związane z zainteresowaniami.	scharakteryzować niektóre kompetencje;	-potrafi ogólnie scharakteryzować niektóre kompetencje;	kategorie kompetencji zawodowych;
3. Predyspozycje psychofizyczne i interpersonalne w konkretnym zawodzie. Konfrontacja własnych predyspozycji z wymaganiami zawodu.	Uczeń: -potrafi zdefiniować i scharakteryzować predyspozycje psychofizyczne i interpersonalne; -umie szczegółowo podać przykłady predyspozycji psychofizycznych i interpersonalnych;	Uczeń; -potrafi zdefiniować i scharakteryzować predyspozycje psychofizyczne i interpersonalne; -umie podać przykłady predyspozycji psychofizycznych i interpersonalnych; -potrafi skonfrontować	Uczeń; -potrafi zdefiniować predyspozycje psychofizyczne i interpersonalne; -podaje przykłady predyspozycji psychofizycznych i interpersonalnych; -konfrontuje własne	Uczeń: -wie, co oznacza słowo predyspozycje psychofizyczne i interpersonalne; -podaje przykłady predyspozycji psychofizycznych i interpersonalnych; -wie, co oznacza słowo kompetencje	Uczeń: -wie, co znaczy słowo predyspozycje psychofizyczne i interpersonalne; -potrafi odróżnić znaczenie kompetencji personalnych i społecznych;

	-potrafi szczegółowo skonfrontować własne predyspozycje z wymaganiami swojego zawodu; -bardzo szczegółowo definiuje i podaje przykłady kompetencji personalnych i społecznych;	ć własne predyspozycje z wymaganiami swojego zawodu; -szczegółowo definiuje i podaje przykłady kompetencji personalnych i społecznych;	predyspozycje z wymaganiami zawodu; -definiuje i podaje przykłady kompetencji personalnych i społecznych ;	personalne i społeczne;	
4. Typy osobowości- mocne i słabe strony.	Uczeń: -potrafi wymienić wszystkie typy osobowości w zespole; -zna definicję zespołu; -umie szczegółowo scharakteryzować wszystkie typy osobowości; -na podstawie konkretnych przykładów potrafi szczegółowo opisać mocne i słabe strony wszystkich typów osobowości;	Uczeń: -potrafi wymienić wszystkie typy osobowości w zespole; -zna definicję zespołu; -umie scharakteryzować wszystkie typy osobowości; -potrafi opisać mocne i słabe strony wszystkich typów osobowości;	Uczeń: -potrafi wymienić wszystkie typy osobowości w zespole; -jest w stanie scharakteryzować wszystkie typy osobowości; -opisuje mocne i słabe strony wszystkich typów osobowości;	Uczeń; -wymienia wszystkie typy osobowości w zespole; -ogólnie charakteryzuje typy osobowości; -wymienia mocne i słabe strony typów osobowości;	Uczeń; -zna typy osobowości w zespole; -mówi ogólnie, czym charakteryzują się typy osobowości w zespole;
5. Istota i elementy procesu komunikacji.	Uczeń; -potrafi podać definicję komunikacji; -umie szczegółowo podać elementy	Uczeń: -potrafi podać definicję komunikacji; -umie podać elementy procesu komunikacji	Uczeń: -potrafi podać definicję komunikacji ; -podaje większość	Uczeń: -potrafi podać definicję komunikacji; -wymienia elementy procesu komunikacji;	Uczeń: -wie, co to jest komunikacja; -potrafi wymienić najważniej

	procesu komunikacji oraz je scharakteryzować (kontekst, intencje, uczestnicy, kodowanie, przekaz, odbiór, odkodowanie, sprzężenie zwrotne, szumy informacyjne oraz bariery; -omawia szczegółowo proces komunikacji interpersonalnej;	oraz je scharakteryzować; -omawia proces komunikacji interpersonalnej;	elementów procesu komunikacji ;		sze elementy procesu komunikacji;
6.Bariery w porozumiewaniu się ludzi.	Uczeń; -potrafi wymienić bariery w porozumiewaniu się ludzi; -umie szczegółowo scharakteryzować i omówić na podstawie przykładów bariery komunikacyjne (nieostrożność, zniekształcenie, egocentryzm, poczucie zagrożenia, brak zaufania, nastawienie, emocje, różnice językowe;	Uczeń; -potrafi wymienić bariery w porozumiewaniu się ludzi; -potrafi omówić i scharakteryzować bariery komunikacyjne;	Uczeń; -wymienia bariery w porozumiewaniu się ludzi; -omawia i charakteryzuje bariery komunikacyjne;	Uczeń: -wymienia bariery w porozumiewaniu się ludzi; -omawia bariery komunikacyjne;	Uczeń: -zna, jakie są bariery w porozumiewaniu się ludzi; -omawia niektóre bariery komunikacyjne;
7.Rola	Uczeń;	Uczeń;	Uczeń;	Uczeń;	Uczeń;

pierwszego wrażenia w procesie komunikacji.	-umie omówić szczegółowo, jaką rolę pełni pierwsze wrażenie w procesie komunikacji; -mówi szczegółowo, na co zwraca uwagę w procesie komunikacji;	-umie powiedzieć, jaką rolę pełni pierwsze wrażenie w procesie komunikacji, -potrafi dość szczegółowo powiedzieć, na co zwraca uwagę w procesie komunikacji;	-mówi, jaką rolę pełni pierwsze wrażenie w procesie komunikacji ; -potrafi powiedzieć, na co zwraca uwagę w procesie komunikacji ;	-wie, jaką rolę pełni pierwsze wrażenie w procesie komunikacji; -mówi, na co zwraca uwagę w procesie komunikacji;	-zna rolę pierwszego wrażenia w procesie komunikacji -wie, na co trzeba zwrócić uwagę w procesie komunikacji;
8.Język i style komunikowania się.	Uczeń: -zna szczegółową definicję, co to jest język; -umie wyróżnić cztery style komunikacji; -szczegółowo charakteryzuje styl agresywny, asertywny, pasywny oraz pasywno-agresywny; -potrafi uzasadnić, który styl jest najlepszy, a który najgorszy;	Uczeń: -zna definicję, co to jest język; -umie wymienić cztery style komunikacji; -potrafi dokładnie scharakteryzować wszystkie style komunikacji; -potrafi uzasadnić, który styl jest najlepszy, a który najgorszy;	Uczeń: -zna definicję, co to jest język; -umie wymienić cztery style komunikacji ; -potrafi scharakteryzować wszystkie style komunikacji ; -uzasadnia, który styl jest najlepszy, a który najgorszy;	Uczeń- rozumie definicję języka; -wymienia style komunikacji; -potrafi opisać style komunikacji;	Uczeń- rozumie definicję języka; -wymienia style komunikacji;
9.Inteligencja emocjonalna, a skuteczność działania.	Uczeń: -potrafi bardzo szczegółowo zdefiniować inteligencję emocjonalną; -umie bardzo szczegółowo scharakteryzować inteligencję	Uczeń: -potrafi podać dokładną definicję inteligencji emocjonalnej; -umie scharakteryzować inteligencję emocjonalną; -potrafi	Uczeń; -potrafi podać definicję inteligencji emocjonalnej; -potrafi ogólnie scharakteryzować inteligencję	Uczeń; -wie, co oznacza słowo inteligencja emocjonalna; -potrafi bardzo ogólnie scharakteryzować inteligencję	Uczeń; -wie, co oznacza słowo inteligencja emocjonalna; -zna cechy inteligencji emocjonal

	emocjonalną; -potrafi wymienić pięć cech inteligencji emocjonalnej -umie szczegółowo opisać wszystkie cechy inteligencji emocjonalnej;	wymienić pięć cech inteligencji emocjonalnej; -umie opisać wszystkie cechy inteligencji emocjonalnej;	emocjonalną; -umie opisać większość cech inteligencji emocjonalnej;	emocjonalną; -umie opisać niektóre cechy inteligencji emocjonalnej;	nej;
10.Komunikacja werbalna i niewerbalna.	Uczeń: -potrafi podać definicję komunikacji werbalnej i niewerbalnej; -umie szczegółowo scharakteryzować komunikację werbalną i niewerbalną; -umie podać przykłady oraz scharakteryzować komunikację pisemną, ustną bezpośrednią, pośrednią oraz komunikację elektroniczną; -podaje szczegółowe przykłady komunikacji niewerbalnej;	Uczeń: - potrafi podać definicję komunikacji werbalnej i niewerbalnej; -umie scharakteryzować komunikację werbalną i niewerbalną; -podaje przykłady oraz charakteryzujące wszystkie rodzaje komunikacji; -podaje szczegółowe przykłady komunikacji niewerbalnej;	Uczeń- potrafi podać definicje komunikacji werbalnej i niewerbalnej; - charakteryzuje komunikację werbalną i niewerbalną; ; -podaje przykłady na wszystkie rodzaje komunikacji; ; -podaje przykłady komunikacji niewerbalnej;	Uczeń: -definiuje komunikację werbalną i niewerbalną; -podaje przykłady na komunikację werbalną i niewerbalną;	Uczeń: -potrafi rozróżnić komunikację werbalną i niewerbalną oraz podać przykłady;
11.Narzędzia ułatwiające skuteczną komunikację.	Uczeń: -potrafi wymienić i omówić narzędzia ułatwiające	Uczeń; -potrafi wymienić i omówić narzędzia ułatwiające	Uczeń: -wymienia i omawia narzędzia ułatwiające skuteczną	Uczeń; -wymienia narzędzia ułatwiające skuteczną komunikację;	Uczeń; -zna narzędzia ułatwiające skuteczną

	skuteczną komunikację; -umie szczegółowo omówić, co jest ważne w porozumiewaniu się ludzi; -omawia szczegółowo słuchanie otwarte, aktywne (parafraza, doprecyzowanie, informacja zwrotna, gotowość, wzajemne relacje, warunki, wiedza, informacja, konkret, komunikat, kontekst, cel, oferta, opłacalność, oczekiwania), słuchanie empatyczne oraz słuchanie świadome; -szczegółowo potrafi scharakteryzować, co to znaczy dobry słuchacz;	skuteczną komunikację; -umie powiedzieć, co ważne jest w porozumiewaniu się ludzi; -omawia słuchanie otwarte, aktywne, empatyczne oraz świadome; -potrafi szczegółowo scharakteryzować, co to znaczy dobry słuchacz;	komunikację; -umie powiedzieć, co ważne jest w porozumiewaniu się ludzi; -potrafi dokładnie powiedzieć, co to znaczy dobry słuchacz.	-wie, co ważne jest w porozumiewaniu się ludzi; -mówi, co to znaczy dobry słuchacz;	komunikację; -wie, jaki jest dobry słuchacz;
12.Dyskusja konstruktywna oraz zasady dyskusji.	Uczeń: -potrafi szczegółowo scharakteryzować dyskusję konstruktywną; -umie szczegółowo na podstawie konkretnych	Uczeń: -potrafi dokładnie scharakteryzować dyskusję konstruktywną; -potrafi na podstawie konkretnych przykładów	Uczeń: -potrafi scharakteryzować dyskusję konstruktywną; -wymienia warunki dyskusji konstruktywnej	Uczeń: -charakteryzuje dyskusję konstruktywną; -wymienia warunki dyskusji konstruktywnej;	Uczeń: -wie, co to jest dyskusja konstruktywna; -zna niektóre podstawowe zasady dyskusji

	przykładów wymienić wszystkie warunki dyskusji konstruktywnej; -omawia bardzo szczegółowo, jakie warunki muszą być spełnione, aby odbywała się dyskusja konstruktywnej; -podaje szczegółowo zasady, które obowiązują podczas dyskusji konstruktywnej;	wymienić wszystkie warunki dyskusji konstruktywnej; -omawia, jakie warunki muszą być spełnione, aby odbywała się dyskusja konstruktywnej; -podaje zasady, które obowiązują podczas dyskusji konstruktywnej;	nej; -wymienia niektóre zasady, które obowiązują podczas dyskusji konstruktywnej;	-zna zasady, które obowiązują podczas dyskusji konstruktywnej;	konstruktywnej;
13.Argumentacja- rodzaje i jej znaczenie.	Uczeń: -potrafi podać definicję argumentacji oraz wyjaśnić, na czym polega argumentacja; -umie wymienić i szczegółowo opisać argumenty logiczne, emocjonalne oraz rzeczowe; -potrafi powiedzieć, co jest zadaniem argumentacji i celem argumentacji oraz potrafi	Uczeń: -potrafi podać definicję argumentacji oraz wie; na czym polega argumentacja; -umie wymienić i opisać wszystkie rodzaje argumentów; -zna zadanie, cel argumentacji oraz znaczenie argumentacji;	Uczeń; -podaje definicję argumentacji oraz wie, na czym polega argumentacja; -wymienia wszystkie rodzaje argumentów ; -zna zadanie, cel oraz znaczenie argumentacji;	Uczeń: -zna definicję argumentacji oraz wie, na czym polega argumentacja; -zna rodzaje argumentów; -wie, jakie argumentacja ma zadanie oraz znaczenie.	Uczeń: -wie, co oznacza słowo argumentacja; -zna znaczenie argumentacji;

	powiedzieć, jakie znaczenie ma argumentacja;				
14.Konflikty międzyludzkie- rodzaje, fazy rozwoju, skutki oraz sposoby rozwiązywania konfliktów.	Uczeń; -potrafi podać definicję konfliktu międzyludzki ego; -umie wymienić rodzaje konfliktów; -wymienia i opisuje cztery fazy konfliktów; -potrafi wymienić i szczegółowo opisać pozytywne i negatywne skutki konfliktu; -opisuje bardzo szczegółowo na podstawie konkretnych przykładów: Jak można rozwiązać konflikt międzyludzki ?	Uczeń: -potrafi podać definicję konfliktu międzyludzki ego; -wymienia rodzaje konfliktów; -wymienia fazy konfliktów; -potrafi opisać pozytywne i negatywne skutki konfliktu; -opisuje na podstawie przykładów, jak można rozwiązać konflikt międzyludzki ?	Uczeń: -potrafi podać definicję konfliktu międzyludz kiego; -wymienia niektóre rodzaje i fazy konfliktów; -podaje przykłady, jak można rozwiązać konflikt;	Uczeń; -wie, co to jest konflikt międzyludzki; -zna niektóre rodzaje konfliktów; -zna sposoby rozwiązania konfliktów;	Uczeń; -wie, co to jest konflikt międzylud zki; -zna sposoby rozwiązani a konfliktów; w;
15.Negocjacje- strategie, techniki oraz etapy. Ćwiczenia dotyczące negocjacji.	Uczeń: -umie podać szczegółową definicję słowa negocjacje; -potrafi szczegółowo wymienić cechy negocjacji; -umie wymienić i	Uczeń: -potrafi podać definicję słowa negocjacje; -potrafi wymienić cechy negocjacji; -umie wymienić i opisać trzy etapy	Uczeń: -zna definicję słowa negocjacje; -umie wymienić cechy negocjacji; -zna style negocjowan ia; -umie	Uczeń: -wie, co oznacza słowo negocjacje; -wymienia cechy negocjacji; -umie przedstawić odnośnie do swojego zawodu	Uczeń: -wie, co znaczy słowo negocjacje ; -umie przedstawić odnośnie do swojego zawodu ćwiczenia

	opisać trzy etapy negocjowania; -wymienia wszystkie techniki negocjowania; -potrafi wymienić oraz scharakteryzować styl kooperacyjny, rywalizacyjny oraz rzeczowy; -potrafi przedstawić odnośnie do swojego zawodu ćwiczenia dotyczące negocjacji;	negocjowania; -wymienia techniki negocjowania; -potrafi wymienić style negocjowania; -umie przedstawić odnośnie do swojego zawodu ćwiczenia dotyczące negocjacji.	przedstawić odnośnie do swojego zawodu ćwiczenia dotyczące negocjacji;	ćwiczenia dotyczące negocjacji;	dotyczące negocjacji ;
16. Wizerunek zawodowy na przykładzie konkretnego zawodu. Podstawowe zasady ubioru.	Uczeń: -umie szczegółowo powiedzieć, co to jest wizerunek zawodowy oraz szczegółowo omówić, co zalicza się do wizerunku zawodowego; -potrafi określić, jaki powinien być strój do pracy; -potrafi szczegółowo scharakteryzować, jaką rolę odgrywa strój w pracy oraz omawiana na przykładzie swojego	Uczeń: -potrafi powiedzieć, co to jest wizerunek zawodowy oraz omówić, co zalicza się do wizerunku zawodowego; -umie powiedzieć, jaki powinien być strój do pracy; -charakteryzuje, jaką rolę odgrywa strój w pracy;	Uczeń: -wie, co to jest wizerunek zawodowy; -omawia, co zalicza się do wizerunku zawodowego; -wie, jaki powinien być do pracy oraz charakteryzuje jego rolę;	Uczeń: -wie, co oznacza słowo wizerunek zawodowy; -potrafi scharakteryzować strój do pracy i ogólnie powiedzieć, co zalicza się do wizerunku zawodowego;	Uczeń: -wie, co znaczy słowo; wizerunek zawodowy oraz potrafi scharakteryzować strój do pracy;

	zawodu;				
17. Kultura osobista i etyka zawodowa. Zasady dobrego wychowania.	Uczeń: -potrafi podać definicję kultury i etyki; -zna zasady dobrego wychowania oraz potrafi je wymienić na podstawie konkretnych przykładów; -podaje cechy osoby dobrze wychowanej;	Uczeń: -potrafi podać definicję kultury i etyki; -zna zasady dobrego wychowania oraz podaje konkretne przykłady; -zna cechy osoby dobrze wychowanej;	Uczeń: -wie, co oznacza słowo kultura i etyka; -zna zasady dobrego wychowania ; -zna cechy osoby dobrze wychowanej ;	Uczeń; -wie, co oznacza słowo kultura i etyka; -zna ogólnie zasady dobrego wychowania; -wymienia cechy osoby dobrze wychowanej;	Uczeń: -wie, co oznacza słowo kultura i etyka; -wymienia cechy osoby dobrze wychowanej;
18.Zasady pracy w grupie. Zadania lidera.	Uczeń: -potrafi podać szczegółową definicję grupy i zespołu; -wymienia warunki sprzyjające pracy w zespole; -zna role zespołowe; -potrafi scharakteryzować ludzi w zespole: - poszukiwacz źródeł, krytyk wartościujący, dusza zespołu, realizator, koordynator(lider), lokomotywa, myśliciel, specjalista, skrupulatny wykonawca; -wymienia zadania lidera;	Uczeń: -potrafi podać definicję grupy i zespołu; -wymienia warunki sprzyjające pracy w zespole; -potrafi scharakteryzować ludzi w zespole; -wymienia zadania lidera;	Uczeń; -podaje definicję grupy i zespołu; -potrafi wymienić warunki sprzyjające pracy w zespole; -opisuje ludzi w zespole; -zna zadania lidera;	Uczeń: -rozumie różnicę między definicją grupy i zespołu; -wymienia warunki sprzyjające pracy w zespole; -zna zadania lidera;	Uczeń: -wie, co to jest grupa i zespół, -wie , jakie warunki sprzyjają pracy w zespole;
19.Rodzaje	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń;	Uczeń:

stylów kierowania. Styl kierowania autokratyczny, demokratyczny oraz liberalny- wady i zalety	-potrafi wymienić style kierowania; -potrafi szczegółowo scharakteryzować styl autokratyczny, demokratyczny oraz liberalny; -umie wymienić wszystkie zalety oraz wady stylu autokratycznego, demokratycznego oraz liberalnego;	-potrafi wymienić style kierowania; -potrafi scharakteryzować wszystkie style; -potrafi wymienić zalety oraz wady stylów kierowania;	-potrafi wymienić style kierowania; -potrafi ogólnie scharakteryzować style kierowania; -potrafi wymienić najważniejsze zalety oraz wady stylów kierowania;	-zna style kierowania; -potrafi powiedzieć, co jest charakterystyczne dla stylu kierowania, -wymienia niektóre zalety i wady stylów kierowania;	-zna style kierowania; -wie, co jest charakterystyczne dla stylów kierowania;
20.Stres i jego wpływ na organizm człowieka.	Uczeń: -potrafi podać definicję stresu; -umie powiedzieć, jaki wpływ ma stres na organizm człowieka; -wymienia oraz charakteryzuje wszystkie poziomy stresu; -potrafi szczegółowo powiedzieć, jak można radzić sobie ze stresem;	Uczeń: -potrafi podać definicję stresu; -wie, jaki wpływ ma stres na organizm człowieka; -potrafi wymienić wszystkie poziomy stresu; -potrafi powiedzieć, jak można radzić sobie ze stresem;	Uczeń: -wie, co oznacza słowo stres; -wie, jaki wpływ ma stres na organizm człowieka; -wymienia poziomy stresu; -wie, jak można radzić sobie ze stresem;	Uczeń: -wie, co znaczy słowo stres; -wie, jak stres wpływa na organizm człowieka; -wie, jak można radzić sobie ze stresem;	Uczeń: -wie, co oznacza słowo stres; -wie jak można radzić sobie ze stresem;
21.Mocne i słabe strony konkretnym zawodzie.	Uczeń; -potrafi powiedzieć, jakie są	Uczeń: -potrafi powiedzieć, jakie są	Uczeń: -mówi, jakie są mocne i słabe strony	Uczeń: -mówi, jakie są mocne i słabe strony w	Uczeń: -zna mocne i słabe

	mocne i słabe strony w jego zawodzie; -umie szczegółowo opisać mocne i słabe strony w swoim zawodzie oraz wymienić swoje mocne i słabe strony;	mocne i słabe strony w jego zawodzie; -umie opisać mocne i słabe strony w swoim zawodzie oraz wymienia swoje mocne i słabe strony;	w jego zawodzie; -potrafi je opisać oraz wymienić;	jego zawodzie; -potrafi je ogólnie opisać oraz wymienić;	strony w swoim zawodzie;
--	--	--	--	--	---------------------------------