

ROK SZKOLNY 2024/2025

WYMAGANIA EDUKACYJNE PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ZAKRES PODSTAWOWY KLASA III

ZRÓDŁO: NOWA ERA

TYP SZKOŁY: TECHNIKUM

KLASA III: TH, TOT, TŻ

Temat lekcji	Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny				
	Ocena dopuszczająca Uczeń:	Ocena dostateczna Uczeń:	Ocena dobra Uczeń:	Ocena bardzo dobra Uczeń:	Ocena celująca Uczeń:
V PRACA					
Rynek pracy	- definiuje pojęcia: praca, aktywność zawodowa, współczynnik aktywności zawodowej, wskaźnik zatrudnienia, bezrobocie, stopa bezrobocia - wyjaśnia, czym jest rynek pracy i wymienia jego podmioty	- wymienia i omawia bodźce skłaniające człowieka do pracy - wymienia przyczyny nierównowagi na rynku pracy	- wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka - charakteryzuje przyczyny nierównowagi na rynku pracy	analizuje popyt na pracę i podaż pracy, uwzględniając czynniki wpływające na wielkość popytu i jej podaży	omawia bezrobocie w Polsce – jego poziom i metody pomiaru
Poszukiwanie pracy	- wyjaśnia, czym jest aktywne poszukiwanie pracy - wyjaśnia, na czym polega rozpoznanie własnych predyspozycji i możliwości zawodowych	- wymienia kompetencje miękkie, na które najczęściej zwracają uwagę pracodawcy - wymienia sposoby zdobycia doświadczenia zawodowego - wymienia sposoby poszukiwania pracy	- wyjaśnia, na czym polega rozpoznanie rynku pracy (uwzględniając zawody deficytowe i nadwyżkowe, najczęstsze oczekiwania pracodawców) - omawia sposoby poszukiwania pracy	- uzasadnia konieczność jednoczesnego korzystania z kilku metod szukania pracy - wyszukuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy	identyfikuje wiarygodne oferty pracy
Jak przygotować dokumenty aplikacyjne?	identyfikuje najczęstsze błędy w CV i listach motywacyjnych	- wyjaśnia, czym jest Europass CV - wymienia elementy dokumentów aplikacyjnych	omawia zasady pisania CV i listu motywacyjnego	- wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje - tworzy dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy	wypełnia na stronie www.eruopass.cedefop.europa.eu/p1 formularz Europass CV
Rozmowa kwalifikacyjna	wyjaśnia znaczenie terminu rozmowa kwalifikacyjna	- wyjaśnia znaczenie rozmowy kwalifikacyjnej w procesie rekrutacji - wymienia zasady	- wymienia zasady dobrego zaprezentowania się na rozmowie kwalifikacyjnej - analizuje najczęstsze pytania pojawiające się	stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska	dokonuje analizy przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej w warunkach symulowanych

		przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej	w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej	•uczestniczy w rozmowie kwalifikacyjnej w warunkach symulowanych	
Zatrudnienie	•wyjaśnia znaczenie terminów: Kodeks pracy, stosunek pracy, świadectwo pracy, płaca •rozdziela formy zatrudnienia •wymienia rodzaje umów o pracę •wymienia umowy cywilnoprawne (umowę-zlecenie i umowę o dzieło) •wymienia i omawia funkcje płacy	•wyjaśnia znaczenie Kodeksu pracy jako podstawowego aktu prawnego regulującego prawa i obowiązki pracowników i pracodawców •wymienia formy rozwiązania stosunku pracy w tym umowy o pracę •wymienia i charakteryzuje rodzaje płacy (minimalna, netto, brutto)	•wymienia i omawia podstawowe zasady prawa pracy •wymienia i charakteryzuje rodzaje systemów płac •analizuje formy wynagrodzenia wynikające z systemu płac, a następnie wskazuje wady i zalety każdej z nich z punktu widzenia pracownika i pracodawcy	•analizuje formy zatrudnienia w oparciu o umowy cywilnoprawne, a następnie wskazuje podstawowe cechy odróżniające je od umowy o pracę •analizuje poszczególne rodzaje umów o pracę, a następnie wskazuje ich wady i zalety z punktu widzenia pracownika oraz pracodawcy •oblicza płacę netto oraz całkowite koszty płacy	•analizuje argumenty za i przeciw stosowaniu płacy minimalnej
Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy	•definiuje pojęcia: czas pracy, regulamin pracy, świadectwo pracy, układ zbiorowy pracy •wymienia rodzaje urlopów pracowniczych	•przedstawia zasady dobrej organizacji oraz bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie zawodowego kierowcy samochodu ciężarowego •wymienia podstawowe prawa i obowiązki pracownika (w tym dla pracowników młodocianych) oraz pracodawcy	•analizuje zapisy Kodeksu pracy dotyczące rodzajów urlopów przysługujących pracownikowi •omawia prawa przysługujące rodzicom małych dzieci	•omawia specyfikę zatrudnienia osób niepełnosprawnych	•wyszukuje informacje na temat zasad dobrej organizacji oraz bezpieczeństwa i higieny pracy na innym stanowisku niż zawodowego kierowcy samochodu ciężarowego
Etyka w pracy i ochrona praw pracowniczych	•wyjaśnia na czym polega etyka w pracy •podaje przykłady etycznego i nieetycznego zachowania pracodawcy i pracownika •wymienia przejawy mobbingu	•wymienia wartości którymi kieruje się etyczny pracodawca •wymienia sposoby przeciwdziałania mobbingowi	•omawia rolę Państwowej Inspekcji Pracy oraz związków zawodowych w ochronie praw pracowniczych	•analizuje straty, jakie powoduje mobbing w firmie	•wyjaśnia, na czym polega molestowanie seksualne

VI PRZEDSIĘBIORSTWO

Cele i rodzaje działalności gospodarczej	- wymienia ekonomiczne cele działalności gospodarczej - wymienia społeczne cele działalności gospodarczej - wyjaśnia, kim jest przedsiębiorca - wyjaśnia znaczenie terminów: zdolność prawna i osobowość prawna, zdolność do czynności prawnych	- charakteryzuje ekonomiczne cele działalności gospodarczej - charakteryzuje społeczne cele działalności gospodarczej	- wymienia i charakteryzuje formy własności przedsiębiorstw - omawia klasyfikację wielkościową przedsiębiorstw	- wymienia i charakteryzuje rodzaje działalności gospodarczej - omawia znaczenie mikroprzedsiębiorstw w polskim systemie gospodarki - charakteryzuje innowacyjne modele biznesu, w tym start-upy	- określa rodzaj działalności gospodarczej według PKD - określa rolę przedsiębiorstw z sektora MŚP w funkcjonowaniu polskiej gospodarki
Biznesplan	wyjaśnia, czym jest biznesplan	wymienia i charakteryzuje elementy biznesplanu	uzasadnia przydatność sporządzania biznesplanu niezależnie od etapów rozwoju przedsiębiorstwa	wymienia i omawia zasady sporządzania biznesplanu	sporządza biznesplan firmy, którą chciałby założyć
Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej	wymienia formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej	wymienia i charakteryzuje podmioty przedsiębiorczości społecznej	charakteryzuje formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej	- klasyfikuje rodzaje spółek - dobiera formę organizacyjno-prawną do profilu projektowanego przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia	wymienia i charakteryzuje formy związków spółek (korporacje, monopole, holdingi, koncerny)
Zakładanie przedsiębiorstwa	wymienia źródła finansowania działalności gospodarczej lub projektowanego przedsięwzięcia	- wymienia i charakteryzuje etapy zakładania własnej działalności gospodarczej - wskazuje najczęstsze przyczyny niepowodzeń przedsiębiorstwa	- wymienia i omawia czynniki warunkujące sprawne funkcjonowanie przedsiębiorstwa określa funkcje inkubatorów przedsiębiorczości w powstawaniu i rozwoju małych firm, w tym start-upów - określa funkcje akceleratorów biznesu w powstawaniu i rozwoju małych firm	prezentuje pomysł na własną działalność gospodarczą lub przedsięwzięcie społeczne	- wypełnia zintegrowany wniosek CEIDG-1 - przedstawia procedurę likwidacji działalności gospodarczej
Analiza otoczenia	definiuje makrootoczenie i mikrootoczenie	wyjaśnia, na czym polega analiza rynku	przeprowadza prostą analizę rynku, na którym ma działać projektowane przedsiębiorstwo	analizuje mikro- i makrootoczenie projektowanego przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia	wybiera miejsce działalności przedsiębiorstwa na podstawie analizy rynku

	przedsiębiorstwa • wyjaśnia pojęcia: analiza rynku i rynek potencjalny		• wyjaśnia, na czym polega analiza strategiczna SWOT	• identyfikuje mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia projektowanego przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia	
Zarządzanie przedsiębiorstwem	• definiuje terminy: styl kierowania, motywowanie, efekt synergii • wymienia i omawia zasady pracy zespołowej	• wymienia i omawia zasady organizacji pracy w firmie • wymienia cechy dobrego kierownika (lidera zespołu)	• wymienia i charakteryzuje elementy oraz przebieg procesu zarządzania wymienia style kierowania i wyjaśnia, na czym polegają • wymienia zasady skutecznego zarządzania ludźmi oparte na koncepcji przywództwa	• dowodzi skuteczności łączenia różnych sposobów motywowania podwładnych • wymienia i omawia cechy dobrego wykonawcy	• ocenia zastosowanie różnych stylów kierowania w zależności od rodzaju przedsiębiorstwa i przedmiotu działalności
Marketing	• wyjaśnia, czym jest marketing oraz wymienia jego cele • wymienia rodzaje mediów reklamowych	• wyjaśnia, czym jest promocja oraz charakteryzuje narzędzia promocji • wyjaśnia, czym jest reklama oraz omawia cele działań reklamowych	• wyjaśnia znaczenie terminu „marketing mix” oraz charakteryzuje jego elementy	• wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów • odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych	• omawia zjawisko kreowania marki firmy, uwzględniając znaczenie barw firmowych • projektuje działania promocyjne planowanego przedsiębiorstwa lub przedsięwzięcia
Efekty finansowe działalności przedsiębiorstwa	• definiuje pojęcia: aktywa przedsiębiorstwa, pasywa przedsiębiorstwa, bilans, amortyzacja, rachunek zysków i strat, próg rentowności, koszt całkowity, całkowity koszt jednostkowy, koszty uzyskania przychodu	• identyfikuje rodzaje kosztów w przedsiębiorstwie • wymienia elementy sprawozdań finansowych	• podaje przykłady wskaźników rentowności	• analizuje strukturę wyniku finansowego przedsiębiorstwa	• wyznacza próg rentowności na prostych przykładach
Księgowość przedsiębiorstwa	• definiuje rachunkowość przedsiębiorstwa • wymienia podstawowe	• omawia funkcje rachunkowości • wymienia podstawowe	• uzasadnia konieczność prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie	• uzupełnia fakturę VAT na podstawie dostarczonych danych • wymienia oraz omawia wady i	• wypełnia książkę przychodów i rozchodów na potrzeby rozliczenia podatku dochodowego

	zasady księgowości •klasyfikuje i opisuje dowody księgowe	dokumenty księgowe firmy	•podaje różnice między księgowością pełną a księgowością uproszczoną	zalety poszczególnych form opodatkowania przedsiębiorstwa podatkiem dochodowym oraz wymienia inne podatki, którymi może być objęty przedsiębiorca	
Etyka w biznesie i społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw	•wyjaśnia znaczenie terminu etyka zawodowa, kodeks etyczny, korupcja •wymienia narzędzia realizacji zasad odpowiedzialności biznesu	•wymienia zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie •identyfikuje rodzaje korupcji •wyjaśnia istotę i cele społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw	•wymienia przyczyny i skutki oraz sposoby przeciwdziałania korupcji •przedstawia korzyści dla otoczenia i dla firmy wynikające z podejmowanych przez przedsiębiorstwa działań z zakresu społecznej odpowiedzialności •analizuje przebieg kariery zawodowej osoby, która zgodnie z zasadami etyki odniosła sukces w życiu zawodowym	•wymienia, rozróżnia oraz charakteryzuje podstawowe wartości etyczne w biznesie •określa przyczyny rozwoju „szarej strefy” w Polsce podaje przykłady sukcesów polskich przedsiębiorstw osiąganych zgodnie z prawem i etyką biznesu	•dowodzi negatywnego wpływu „szarej strefy” na gospodarkę przeprowadza wywiad z przedsiębiorcą w celu zebrania informacji o podejmowanych przez niego działaniach innowacyjnych i działaniach w zakresie społecznej odpowiedzialności biznesu