

Przedmiotowy system oceniania oraz wymagania edukacyjne z przedmiotu: Biznes i zarządzanie

I. Podstawa prawna opracowania PSO i wymagań edukacyjnych

1. Ustawa o systemie oświaty.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Statut Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Bielawie.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania.
5. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla przedmiotu biznes i zarządzania.
6. Autorski program nauczania dla przedmiotu biznes i zarządzanie nr 09/20024.

II. Cele ogólne oceniania

Ocenianie osiągnięć ucznia w przedmiocie Biznes i Zarządzanie pełni funkcję edukacyjną, wychowawczą i diagnostyczną. Jego nadrzędnym celem jest wspieranie rozwoju ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej i wielostronnej informacji zwrotnej.

Cele ogólne oceniania obejmują:

1. Rozpoznawanie przez nauczyciela poziomu wiadomości, umiejętności i postępów ucznia w odniesieniu do wymagań programowych określonych w programie nr 09/20024.
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć, mocnych stronach i brakach, a także wskazywanie kierunków dalszego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do systematycznej pracy, podejmowania inicjatyw oraz samodoskonalenia.
4. Wspieranie samokształcenia, kształtowanie umiejętności samooceny, refleksji nad własną pracą oraz odpowiedzialności za proces uczenia się.
5. Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia w sposób przejrzysty i zgodny z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
6. Dostarczanie nauczycielowi informacji zwrotnej na temat efektywności stosowanych metod nauczania, co umożliwia modyfikację i doskonalenie warsztatu dydaktycznego.
7. Wspieranie wychowawczej funkcji szkoły poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności, rzetelności, przedsiębiorczości i kultury pracy.

III. Formy aktywności i metody sprawdzania wiedzy uczniów

Ocenianiu podlega całokształt pracy ucznia w toku nauki przedmiotu. Dobór form sprawdzania wiedzy i umiejętności dostosowany jest do specyfiki kształcenia biznesowego oraz rozwijania kompetencji przedsiębiorczych i zarządczych.

1. Formy pracy podlegające ocenie:

- **Odpowiedzi ustne i udział w dyskusji** – prezentacja wiedzy w trakcie rozmowy, udział w debacie, argumentowanie stanowiska, reagowanie na sytuacje problemowe.
- **Testy tematyczne i diagnostyczne** – obejmujące większe partie materiału, sprawdzające rozumienie pojęć, zjawisk ekonomicznych i mechanizmów zarządzania.
- **Projekty indywidualne i grupowe** – przygotowanie analiz, studiów przypadku, opracowanie projektu, biznesplanu, planu marketingowego, itp.
- **Prezentacje i referaty** – przedstawienie wniosków z pracy projektowej, analiz rynkowych, rozwiązań problemów biznesowych; rozwijanie kompetencji komunikacyjnych.
- **Prace pisemne krótszego formatu** – np. eseje, notatki problemowe, analizy danych ekonomicznych, komentarze do case studies.
- **Prace domowe i zadania praktyczne** – ćwiczenia utrwalające wiedzę, przygotowanie przykładów rozwiązań problemów gospodarczych, wyszukiwanie i interpretacja informacji ekonomicznych.
- **Aktywność na zajęciach** – zaangażowanie w ćwiczenia, symulacje, gry decyzyjne, prace warsztatowe; inicjatywa i współpraca w grupie.
- **Udział w inicjatywach dodatkowych** – olimpiady, konkursy, projekty szkolne i pozaszkolne, wydarzenia o charakterze przedsiębiorczym i ekonomicznym.

2. Charakterystyka metod sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- Metody mają charakter **praktyczny i problemowy**, nastawiony na analizę i zastosowanie wiedzy w kontekście realnych zjawisk gospodarczych i sytuacji zarządczych.
- Ocena obejmuje zarówno **efekt końcowy** (np. przygotowany projekt, prezentacja, test), jak i **proces pracy** – zaangażowanie, systematyczność, współpracę w zespole.
- Szczególne znaczenie mają **projekty zespołowe i symulacje decyzyjne**, które pozwalają na rozwijanie kompetencji miękkich (liderstwo, komunikacja, rozwiązywanie konfliktów).

- Testy tematyczne i diagnostyczne służą do weryfikacji wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz oceny stopnia opanowania treści programowych w szerszym zakresie.
- Formy oceniania są zróżnicowane, aby umożliwić każdemu uczniowi zaprezentowanie mocnych stron – zarówno w pracy indywidualnej, jak i grupowej, ustnej i pisemnej, teoretycznej i praktycznej.

IV. Kryteria oceniania i skala ocen

1. Zasady ogólne

- Ocenianie odbywa się w skali od 1 do 6 (niedostateczny – celujący).
- Oceny są wynikiem całościowej analizy wiedzy, umiejętności i postaw ucznia, a nie mechanicznego przeliczania punktów czy wyciągania średniej.
- Nauczyciel dostosowuje kryteria do indywidualnych możliwości ucznia, biorąc pod uwagę jego rozwój, tempo pracy i zaangażowanie.

2. Progi procentowe stosowane w testach:

- ocena niedostateczna: poniżej 30% punktów
- ocena dopuszczająca: 31–50% punktów
- ocena dostateczna: 51–70% punktów
- ocena dobra: 71–89% punktów
- ocena bardzo dobra: 90–94% punktów
- ocena celująca: 95–100% punktów

W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. 4+, 5–), jeśli pozwala na to wewnętrzny system oceniania.

3. Opisowe kryteria oceniania:

Ocena 1 (niedostateczna):

Uczeń: • nie rozumie poleceń nauczyciela • nie zapamiętuje podstawowych wiadomości • odrzuca pomoc nauczyciela i kolegów w trakcie zajęć • nie wykonuje poleceń, ćwiczeń, prac domowych • nie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole • nie prowadzi zeszytu przedmiotowego

Ocena 2 (dopuszczająca)

Uczeń: • częściowo rozumie polecenia nauczyciela • zapamiętuje podstawowe wiadomości i potrafi je odtworzyć z pomocą nauczyciela • rozpoznaje, nazywa i charakteryzuje z pomocą nauczyciela poznane pojęcia i dokumenty • wykonuje z pomocą nauczyciela proste polecenia i ćwiczenia • uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole • prowadzi zeszyt przedmiotowy

Ocena 3 (dostateczna)

Uczeń: • rozumie polecenia i instrukcje • zapamiętuje podstawowe wiadomości i odtwarza je samodzielnie • rozumie omawiane zagadnienia • samodzielnie i poprawnie wykonuje proste zadania • umie zastosować zdobyte umiejętności w praktyce • aktywnie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole • systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy

Ocena 4 (dobra)

Uczeń: • rozumie polecenia i instrukcje • zna omawiane na lekcjach zagadnienia i potrafi je zaprezentować w sposób logiczny i spójny • rozumie omawiane na lekcjach zagadnienia i umie je wyjaśnić innym osobom • potrafi formułować wnioski • uczestniczy w dyskusjach i broni swojego stanowiska • aktywnie uczestniczy w lekcjach • poprawnie i sprawnie wykonuje zadania • umie poprawnie zastosować zdobyte umiejętności w praktyce • wykazuje zainteresowanie problematyką ekonomiczną • systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy

Ocena 5 (bardzo dobra)

Na ocenę bardzo dobrą uczeń spełnia kryteria jak na ocenę dobrą oraz dodatkowo: • posiada bogate wiadomości z zakresu wszystkich treści nauczania biznesu i zarządzania i wykazuje zainteresowanie zjawiskami ekonomicznymi oraz dodatkowymi źródłami informacji dotyczącymi omawianych treści nauczania • umie samodzielnie poszukiwać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować • właściwie interpretuje zjawiska gospodarcze • potrafi w sposób twórczy rozwiązywać problemy • kieruje pracą zespołu

Ocena 6 (celująca)

Na ocenę celującą uczeń spełnia kryteria jak na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo: • wykazuje szczególne zainteresowanie gospodarką i ekonomią • zdobywa dodatkową wiedzę z zakresu omawianych zagadnień i przekazuje ją innym uczniom • podejmuje się (indywidualnie lub w zespole) wykonania dodatkowych zadań znacznie wykraczających poza program nauczania.

4. Indywidualizacja oceniania

- Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają prawo do modyfikacji form i zakresu sprawdzania osiągnięć.
- Uczniowie mogą otrzymać ocenę celującą za realizację zadań wykraczających poza wymagania podstawowe (np. udział w projektach, konkursach, olimpiadach, rozszerzonych analizach).
- Nauczyciel uwzględnia postęp ucznia: ocena końcowa może być wyższa niż sugerowałyby to wyniki początkowe, jeśli uczeń wykazał znaczną poprawę i wysiłek.

- Przy ocenie projektów i dłuższych zadań, analizie podlega zarówno efekt końcowy, jak i proces pracy (systematyczność, zaangażowanie, współpraca).
- Uczeń ma możliwość autooceny lub krótkiej refleksji nad własną pracą, co wspiera proces kształcenia przedsiębiorczości i samodzielności.

5. Ocena klasyfikacyjna

- Ocena półroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych. Nauczyciel ustala ją w sposób całościowy, biorąc pod uwagę:
 - stopień opanowania wymagań programowych,
 - wyniki różnych form aktywności,
 - aktywność i systematyczność,
 - postęp i zaangażowanie ucznia w ciągu roku.
- Ocena końcowa powinna odzwierciedlać nie tylko wiedzę, ale także kompetencje praktyczne i rozwój osobisty ucznia.
- Brak zaliczenia obowiązkowych zadań programowych (np. projektu, testu diagnostycznego) może skutkować obniżeniem oceny klasyfikacyjnej.

6. Zasady szczególne

- Za niesamodzielną pracę (plagiat, ściąganie) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez prawa poprawy.
- Uczeń nieobecny w czasie testu lub innej formy sprawdzania ma obowiązek uzupełnienia zaległości w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem.
- W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może zaproponować alternatywną formę zadania, pozwalającą na sprawdzenie tych samych umiejętności.
- Plusy i minusy: za aktywność uczeń otrzymuje plusy, za brak pracy – minusy.
 - 5 plusów = ocena bardzo dobra (5) z aktywności,
 - 5 minusów = ocena niedostateczna (1) z aktywności.
 - Prowadzona jest redukcja minusów na plusy (np. 1 plus niweluje 1 minus).
- Praca domowa: praca domowa jest praktyczną, pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych podczas lekcji. Uczeń wykonuje ją w formie zleconej przez nauczyciela. Zadania domowe mogą być wpisywane do dziennika elektronicznego.
- Testy: uczeń jest informowany o planowanym teście co najmniej dwa tygodnie wcześniej.
 - a) Termin testu ustalany jest wspólnie z uczniami i wpisywany do dziennika elektronicznego.
 - b) Test obejmuje szerszy zakres materiału i pozwala sprawdzić wiadomości oraz umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych.
 - c) Po sprawdzeniu test jest omawiany, a uczeń zapoznaje się ze swoją

oceną i błędami.

- Prace domowe, testy i wybrane projekty są obowiązkowe. Brak oddania pracy domowej w terminie odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym.
- Nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania (np) w semestrze.
- Udział w projektach i konkursach: szczególne osiągnięcia uczniów (np. olimpiady, konkursy, inicjatywy biznesowe) mogą podnosić ocenę z przedmiotu.

V. Zasady informowania ucznia i rodziców o ocenach

1. Zapoznanie z PSO i wymaganiami edukacyjnymi – na pierwszej lekcji organizacyjnej w danym roku szkolnym nauczyciel przedstawia uczniom przedmiotowy system oceniania oraz wymagania edukacyjne.
2. Wszystkie oceny są **jawne** – zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
4. Udostępnianie poprawionych prac odbywa się w następujący sposób:
 - uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną pracę na lekcji, podczas której nauczyciel omawia wyniki i wskazuje błędy,
 - w przypadku nieobecności ucznia praca jest udostępniana w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace ucznia na wywiadówkach oraz w inny przyjęty sposób.
6. Wszystkie oceny cząstkowe i klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika elektronicznego, co zapewnia bieżący dostęp zarówno uczniowi, jak i jego rodzicom.
7. Informacje o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są rodzicom przede wszystkim podczas zebrań klasowych w trybie i czasie ustalonym przez szkołę, a także podczas spotkań indywidualnych.
8. **Zasady współpracy** – w procesie oceniania obowiązuje wzajemny szacunek, kultura wypowiedzi i dobra komunikacja między nauczycielem, uczniem i rodzicami/opiekunami ucznia.

VI. Szczegółowe kryteria oceniania – Biznes i Zarządzanie

Ocena 2 – dopuszczający	Ocena 3 – dostateczny	Ocena 4 - dobry	Ocena 5 - bardzo dobry	Ocena 6 - celujący
Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:
I. Osoba przedsiębiorcza we współczesnym świecie				
zna podstawowe pojęcie przedsiębiorczości i potrafi wskazać proste przykłady zachowań przedsiębiorczych wymienia wybrane cechy osoby przedsiębiorczej odróżnia podstawowe kompetencje potrzebne w pracy lub w działalności przedsiębiorczej potrafi rozpoznać proste zachowania interpersonalne w pracy lub w grupie odróżnia komunikację werbalną od niewerbalnej, wskazuje przykłady barier komunikacyjnych oraz zna podstawowe sposoby perswazji i techniki negocjacji potrafi wskazać proste decyzje związane z codzienną aktywnością przedsiębiorczą lub organizacją własnej pracy	wyjaśnia czym jest przedsiębiorczość i dlaczego jest istotna w życiu codziennym oraz potrafi identyfikować swoje mocne i słabe strony jako przyszłego pracownika/przedsiębiorcy charakteryzuje cechy osoby przedsiębiorczej i potrafi je odnieść do własnego zachowania oraz określa kompetencje przedsiębiorcze np. kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność wyjaśnia znaczenie kompetencji interpersonalnych w pracy zespołowej wyjaśnia znaczenie skutecznej komunikacji w pracy zespołowej i biznesie, rozpoznaje sytuacje manipulacji i presji oraz stosuje podstawowe	analizuje związki między postawą przedsiębiorczą a możliwościami rozwoju w gospodarce rynkowej w prostych przykładach opracowuje plan rozwoju własnych kompetencji przedsiębiorczych w podstawowym zakresie potrafi współpracować w zespole i stosować podstawowe kompetencje interpersonalne stosuje podstawowe techniki negocjacji i perswazji oraz rozpoznaje manipulację i presję w typowych sytuacjach podejmuje decyzje świadomie w codziennych zadaniach wskazuje przykłady innowacyjnych działań osób przedsiębiorczych	samodzielnie rozwija zagadnienia związane z przedsiębiorczością w ramach zajęć szkolnych inspiruje innych do aktywności przedsiębiorczej i potrafi ocenić skuteczność własnych działań stosuje kompetencje interpersonalne w praktyce w pracy zespołowej potrafi stosować techniki negocjacji i perswazji oraz przeciwdziałać manipulacji i presji w typowych zadaniach grupowych podejmuje przemyślane decyzje w prostych projektach i zadaniach grupowych stosuje strategie zarządzania czasem w pracy indywidualnej i grupowej	samodzielnie analizuje i interpretuje mechanizmy przedsiębiorczości w gospodarce rynkowej oraz wyznacza własne kierunki rozwoju zawodowego i przedsiębiorczego świadomie rozwija wszystkie kompetencje przedsiębiorcze, doradza innym i planuje własny rozwój w sposób złożony doskonale wykorzystuje kompetencje interpersonalne w praktyce i wpływa na rozwój zespołu skutecznie stosuje techniki negocjacji, perswazji, przeciwdziała manipulacji i presji w różnych sytuacjach, także trudnych i nietypowych podejmuje decyzje w oparciu o analizę ryzyka i konsekwencji w długoterminowych projektach

wymienia przykłady kreatywnych działań w codziennym życiu	strategie obrony przed nimi, potrafi stosować proste techniki negocjacji i perswazji	w najbliższym otoczeniu lub lokalnym kontekście		tworzy innowacyjne projekty, rozwiązania i przedsięwzięcia edukacyjne lub biznesowe, wdraża nowe pomysły w skali szkolnej / lokalnej
rozpoznaje znaczenie punktualności i podstaw organizacji własnego czasu oraz wskazuje proste sposoby gospodarowania czasem (np. lista zadań, priorytetyzacja)	potrafi wskazać sposoby podejmowania decyzji w codziennych sytuacjach związanych z pracą lub aktywnością przedsiębiorczą	planuje i kontroluje swój czas pracy w krótkoterminowych zadaniach		efektywnie zarządza czasem w pracy indywidualnej i zespołowej, rozwija własne metody optymalizacji czasu
	przedstawia przykłady zastosowania kreatywności i innowacyjności w praktyce			
	stosuje podstawowe metody zarządzania czasem (np. metoda Eisenhowera, zasada Pareto)			

II. Zarządzanie projektami

zna podstawowe pojęcie projektu i wymienia jego proste przykłady	wyjaśnia czym jest projekt i podaje przykłady projektów szkolnych lub prostych projektów lokalnych	analizuje projekt, wskazuje jego główne cele i potrafi opracować je zgodnie z kryteriami SMART	poprawnie definiuje projekt i jego cele w oparciu o kryteria SMART oraz potrafi je dokładnie rozpisać	tworzy kompleksowy i szczegółowy schemat projektu, definiując cele SMART w różnych kontekstach i scenariuszach
rozpoznaje podstawowe elementy celu projektu, zna ogólne znaczenie kryteriów SMART		potrafi zaplanować zadania zespołu projektowego i współpracować z innymi członkami zespołu	potrafi rozpisać role i zadania w zespole projektowym, uwzględniając kompetencje członków zespołu	dokładnie przygotowuje podział ról i zadań zespołu, uwzględniając kompetencje członków oraz współzależności między zadaniami
wymienia członków zespołu projektowego i proste role w zespole	potrafi opisać cel projektu zgodnie z kryteriami SMART w podstawowym zakresie	potrafi opisać etapy projektu	dokładnie rozpisuje wszystkie etapy realizacji projektu i potrafi zastosować	
potrafi wskazać		identyfikuje		

podstawowe etapy realizacji projektu potrafi rozpoznać proste ryzyka w projekcie i podać przykłady sposobów ich unikania wymienia podstawowe sposoby raportowania postępów projektu	rozumie znaczenie zespołu projektowego i wskazuje podstawowe zadania poszczególnych członków zespołu opisuje główne etapy realizacji projektu i potrafi wykonać proste zadania w każdym etapie potrafi wskazać typowe ryzyka projektu i zastosować podstawowe sposoby ich minimalizacji potrafi sporządzić prosty raport z realizacji projektu, opisując postępy i problemy	potencjalne ryzyka projektu i stosuje metody ich ograniczania w typowych sytuacjach przygotowuje raport z projektu obejmujący etapy realizacji, osiągnięcia i pojawiające się problemy	je w praktyce podczas pracy w zespole rozpoznaje potencjalne ryzyka projektu i umie je uwzględnić w praktycznych działaniach zespołowych sporządza raport projektu, który odzwierciedla szczegółową rozpiskę etapów, ról i zadań oraz uwzględnia ryzyka i wnioski do dalszej pracy	szczegółowo opracowuje wszystkie etapy realizacji projektu i potrafi zastosować je w praktyce w trudniejszych lub złożonych sytuacjach przeprowadza zaawansowaną analizę ryzyk i potrafi zastosować strategię ich minimalizacji lub reagowania w praktycznych działaniach zespołu sporządza profesjonalny raport projektu, który obejmuje szczegółowy plan realizacji etapów, alokację zadań, analizę ryzyk oraz wnioski i rekomendacje do kolejnych działań
--	---	--	---	---

III. Gospodarka rynkowa

zna podstawowe pojęcia popytu i podaży rozpoznaje przykłady towarów i usług rozdziela podstawowe formy pieniądza zna podstawowe cechy gospodarki rynkowej zna podstawowe	wyjaśnia w prosty sposób mechanizm popytu i podaży analizuje proste zależności między popytem a podażą na wykresie charakteryzuje konkurencję jako mechanizm regulujący rynek wyjaśnia rolę	interpretuje dane ekonomiczne (tabele, wykresy, wskaźniki) dotyczące popytu i podaży analizuje skutki inflacji i bezrobocia, wskazuje ich wpływ na cechy gospodarki rynkowej omawia przykłady	analizuje i rozumie aktualne zjawiska gospodarcze związane z popytem i podażą samodzielnie wyszukuje i analizuje dane statystyczne dotyczące rynku i cech gospodarki rynkowej formułuje własne wnioski i prognozy	analizuje złożone zależności między popytem a podażą, interpretuje dane ekonomiczne i przewiduje skutki zmian w rynku samodzielnie bada i opisuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki rynkowej i cechy rynku w różnych
---	---	--	--	---

formy rynku (rynek dóbr, usług, pracy) wymienia instytucje wspierające gospodarkę (np. bank, urząd pracy) wskazuje, kim jest konsument wymienia podstawowe prawa konsumenta potrafi napisać prosty wniosek lub pismo konsumenckie (np. prośba o informację)	państwa w gospodarce rynkowej zna instytucje chroniące konsumentów podaje przykłady sytuacji, w których konsument może dochodzić swoich praw potrafi sporządzić prostą reklamację lub pismo konsumenckie	instytucji i podmiotów rynku, wyjaśnia ich funkcje wyjaśnia mechanizmy funkcjonowania gospodarki otwartej (handel międzynarodowy) omawia przykłady sporów konsumenckich i sposoby ich rozwiązywania potrafi sporządzić poprawną reklamację lub inne pismo konsumenckie	na podstawie analizy rynku i działań podmiotów gospodarczych potrafi szczegółowo rozpisać wszystkie etapy działań instytucji wspierających gospodarkę i zastosować je w praktyce sporządza poprawne pisma konsumenckie, analizuje przypadki naruszeń praw konsumenta i proponuje rozwiązania	kontekstach wskazuje rolę wszystkich podmiotów gospodarki i analizuje ich wzajemne zależności tworzy szczegółowe opracowania instytucji i podmiotów rynku oraz proponuje działania w praktyce formułuje profesjonalne pisma konsumenckie i rekomendacje dotyczące ochrony konsumentów w Polsce i na świecie
--	--	--	---	---

IV. Finanse osobiste

wie, czym jest pieniądź i zna jego podstawową funkcję w gospodarce zna pojęcie rynku finansowego, konta osobistego, kredytu i pożyczki potrafi wskazać podstawowe zasady gospodarowania finansami osobistymi wie, że budżet domowy obejmuje przychody i wydatki zna podstawowe formy oszczędzania i inwestowania zna pojęcie	potrafi wymienić funkcje pieniądza w gospodarce rynkowej potrafi wskazać rodzaje rynków finansowych i podstawowe instrumenty finansowe potrafi sporządzić prosty budżet domowy, uwzględniający przychody i wydatki rozdzieli różne rodzaje kont i kart płatniczych zna podstawowe	wyjaśnia znaczenie pieniądza w gospodarce rynkowej i podaje przykłady jego funkcjonowania potrafi omówić funkcjonowanie rynku finansowego oraz przykłady instrumentów finansowych umie przygotować budżet domowy z kontrolą wydatków i oszczędności potrafi korzystać z konta osobistego i karty płatniczej	potrafi analizować rolę pieniądza w gospodarce rynkowej, wpływ inflacji i siłę nabywczą wyjaśnia funkcjonowanie różnych rynków finansowych i instrumentów finansowych oraz skutki ich zmian przygotowuje szczegółowy budżet domowy i plan finansowy z uwzględnieniem optymalizacji wydatków i oszczędności	potrafi samodzielnie analizować mechanizmy pieniądza i rynku finansowego oraz przewidywać skutki zmian gospodarczych tworzy kompleksowe plany finansowe obejmujące budżet domowy, inwestycje, oszczędności, kredyty i pożyczki potrafi wybierać optymalne rozwiązania finansowe w różnych
--	--	---	---	--

ubezpieczenia i emerytury	różnice między kredytem a pożyczką wymienia podstawowe formy oszczędzania i inwestowania zna podstawowe rodzaje ubezpieczeń i pojęcie emerytury	rozumie zasady działania kredytów i pożyczek potrafi wybrać odpowiednią formę oszczędzania lub inwestowania w zależności od celu zna funkcje ubezpieczeń i podstawowe zasady systemu emerytalnego	potrafi wybrać najbardziej odpowiedni typ konta i karty płatniczej, uwzględniając bezpieczeństwo transakcji potrafi porównać oferty kredytów i pożyczek i wskazać najkorzystniejszą tworzy plan oszczędzania i inwestowania, uwzględniając ryzyko i zyski potrafi opracować plan ubezpieczeniowy i emerytalny dla siebie lub rodziny	sytuacjach życiowych potrafi doradzać innym w zakresie zarządzania finansami osobistymi i planowania ubezpieczeń oraz emerytur aktywnie śledzi zmiany na rynku finansowym i wykorzystuje wiedzę do planowania finansowego
---------------------------	--	--	--	--

V. Osoba przedsiębiorcza na rynku pracy

wie, czym są CV i list motywacyjny, potrafi wskazać ich podstawową funkcję wie, na czym polega rozmowa rekrutacyjna zna podstawowe pojęcia związane z rynkiem pracy (pracodawca, pracownik) wymienia zawody występujące na lokalnym rynku pracy wie, że istnieją różne formy wykonywania pracy zna pojęcie wynagrodzenia	potrafi wymienić elementy, które powinny znaleźć się w CV i liście motywacyjnym potrafi wskazać podstawowe zasady zachowania podczas rozmowy rekrutacyjnej wyjaśnia różnice między umową o pracę a umowami cywilnoprawnymi zna podstawowe prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy wymienia formy zatrudnienia	potrafi przygotować CV i list motywacyjny na podstawie wzoru opisuje etapy rozmowy kwalifikacyjnej charakteryzuje oczekiwania pracodawców wobec pracowników oblicza wysokość wynagrodzenia netto na podstawie kwoty brutto wyjaśnia normy czasu pracy i pojęcie godzin	samodzielnie opracowuje poprawne dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) symuluje rozmowę kwalifikacyjną z użyciem technik autoprezentacji, analizuje sytuację na rynku pracy (popyt/podaż na zawody) porównuje wynagrodzenie brutto i netto w różnych formach zatrudnienia omawia okres rozliczeniowy czasu	tworzy portfolio własnych osiągnięć zawodowych i edukacyjnych, w tym wzorcowe dokumenty aplikacyjne aktywnie poszukuje informacji o możliwościach zatrudnienia i rozwoju kariery przeprowadza analizę mocnych i słabych stron kandydata podczas symulacji rekrutacji analizuje przykładowe listy
--	--	---	--	--

rozdziela pracownika młodocianego od osoby dorosłej wie, że pracownikowi przysługują dni wolne od pracy zna podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) w miejscu pracy rozumie, że należy przestrzegać podstawowych zasad etyki w pracy (uczciwość, odpowiedzialność)	(pełny etat, część etatu, umowa-zlecenie, umowa o dzieło) wskazuje obowiązek wypłaty wynagrodzenia wymienia rodzaje urlopów przysługujących pracownikowi (wypoczynkowy, macierzyński, bezpłatny) wyjaśnia znaczenie przestrzegania zasad BHP w miejscu pracy oraz wskazuje przykłady ryzyk związanych z ich ignorowaniem podaje przykłady etycznych zachowań w pracy i proste działania zgodne z zasadami społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR)	nadliczbowych omawia zasady udzielania urlopów pracownikowi dorosłemu i młodocianem analizuje wpływ przestrzegania zasad BHP na bezpieczeństwo własne i zespołu omawia znaczenie etyki w pracy oraz wyjaśnia proste przykłady społecznej odpowiedzialności biznesu w firmach i instytucjach	pracy i jego znaczenie charakteryzuje obowiązki i prawa pracowników młodocianych ocenia działania pracodawcy i pracownika w zakresie przestrzegania BHP w podanych studiach przypadku wskazuje przykłady dobrych praktyk w zakresie etyki biznesu i Społecznej Odpowiedzialności Biznesu (CSR)	plan i potrafi krytycznie ocenić składniki wynagrodzenia porównuje normy czasu pracy i zasady udzielania urlopów w różnych systemach prawnych (np. w Polsce i w UE) stosuje zasady BHP w zadaniach wykonywanych indywidualnie i zespołowo, np. przygotowując stanowisko pracy zgodnie z przepisami i dbając o bezpieczeństwo kolegów potrafi identyfikować sytuacje wymagające etycznego postępowania w pracy lub projekcie, np. uczciwe przydzielanie zadań w zespole w prostych projektach lub zadaniach zespołowych uwzględnia działania związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu, np. dbanie o środowisko, wspieranie lokalnej społeczności
---	---	---	--	--

VI. Przedsiębiorstwo

zna definicję przedsiębiorstwa wymienia podstawowe formy prowadzenia przedsiębiorstwa (jednoosobowa działalność gospodarcza, spółki) rozpoznaje zasoby przedsiębiorstwa (np. ludzie, sprzęt) wskazuje przychody i podstawowe wydatki przedsiębiorstwa rozróżnia podstawowe elementy otoczenia przedsiębiorstwa zna podstawowe zasady etyki w biznesie (uczciwość, odpowiedzialność) potrafi opisać prosty pomysł na własną firmę w formie projektu, podając cel i rodzaj działalności	wyjaśnia, czym zajmuje się przedsiębiorstwo i jakie są jego podstawowe funkcje opisuje podstawowe formy prowadzenia przedsiębiorstwa i ich cechy wyjaśnia różnicę między przychodami a kosztami oraz wskazuje wynik finansowy w prostym przykładzie opisuje znaczenie płynności przedsiębiorstwa wskazuje przykłady elementów otoczenia przedsiębiorstwa i ich wpływ na działalność podaje przykłady działań zgodnych z zasadami etyki w biznesie sporządza projekt własnej firmy, opisując podstawowe etapy działalności i podstawowe zasoby, przychody i koszty	charakteryzuje przedsiębiorstwo, jego zasoby, przychody, koszty i wynik finansowy potrafi w prosty sposób analizować płynność przedsiębiorstwa omawia wpływ otoczenia przedsiębiorstwa na działalność (konkurencja, rynek, regulacje) wskazuje przykłady społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) i etycznych praktyk w firmach sporządza projekt własnej firmy, uwzględniając zasoby, przychody, koszty, formę prawną i podstawowe działania	analizuje działalność przedsiębiorstwa, przedstawiając szczegółowo przychody, koszty, wynik finansowy i płynność potrafi wskazać i scharakteryzować elementy otoczenia przedsiębiorstwa oraz ich wpływ na decyzje biznesowe podaje przykłady wdrażania etyki i społecznej odpowiedzialności biznesu w praktyce sporządza projekt własnej firmy w sposób szczegółowy, rozpisując zasoby, przychody, koszty, wynik finansowy, formę działalności i plan działań	analizuje złożone zależności między przychodami, kosztami, wynikiem finansowym i płynnością przedsiębiorstwa w różnych scenariuszach bada wpływ otoczenia przedsiębiorstwa na decyzje strategiczne i potrafi wnioskować w skomplikowanych sytuacjach opracowuje złożone przykłady wdrażania etyki w biznesie i społecznej odpowiedzialności firm w Polsce i na świecie tworzy profesjonalny projekt własnej firmy, uwzględniając wszystkie elementy: zasoby, przychody, koszty, wynik finansowy, płynność, formę działalności, otoczenie oraz etykę, i potrafi zastosować go w praktycznych i złożonych zadaniach symulacyjnych
--	--	--	---	---

Ocena niedostateczna (1) – brak osiągnięć ucznia

Uczeń otrzymuje ocenę **niedostateczną**, gdy nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą, to znaczy:

- nie potrafi posługiwać się podstawowymi terminami
- nie rozpoznaje ani nie potrafi klasyfikować podstawowych pojęć i zjawisk ekonomicznych i biznesowych
- nie wykonuje samodzielnie prostych ćwiczeń ani zadań praktycznych, w tym zadań projektowych i symulacji biznesowych
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej
- nie wykazuje zainteresowania przedmiotem, nie angażuje się w projekty, zadania grupowe ani aktywności praktyczne
- nie podejmuje żadnej próby poprawy swoich wyników ani uczenia się.