

Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

Przedmiot **Rachunkowość finansowa**

Klasa **2bt**

I. Wymagania ogólne

Technik ekonomista potrafi:

- ewidencjonować i analizować operacje gospodarcze,

II. Wymagania szczegółowe

Rachunkowość finansowa

- 4.1 Majątek i kapitały jednostki organizacyjnej
- 4.2 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
- 4.3 Rachunek kosztów

4.1. Majątek i kapitały jednostki organizacyjnej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programo wych	Kategoria taksonomicz na	Materiał nauczania
A.36.1(4)1 określić cechy aktywów;	P	C	– Zasoby majątkowe jednostki organizacyjnej. – Źródła finansowania zasobów majątkowych. – Bilans. Zasada równowagi bilansowej. – Źródła przychodów i ich klasyfikacja. – Koszty uzyskania przychodów. – Inwentaryzacja: rodzaje, etapy i zasady. – Analiza finansowa: przedmiot, zadania, etapy i metody.
A.36.1(4)2 sklasyfikować i scharakteryzować aktywa trwałe;	P	C	
A.36.1(4)3 sklasyfikować i scharakteryzować aktywa obrotowe;	P	C	
A.36.1(4)4 rozróżnić kapitały (fundusze) własne w zależności od formy organizacyjno-prawnej;	P	B	
A.36.1(4)5 sklasyfikować i scharakteryzować zobowiązania;	P	C	
A.36.1(4)6 powiązać strukturę zasobów majątkowych i kapitałów z formami organizacyjno-prawnymi jednostek;	PP	D	
A.36.1(4)7 sporządzić uproszczony bilans jednostki organizacyjnej;	P	C	
A.36.1(6)1 zidentyfikować pojęcia: koszt, wydatek, nakład, przychód, wpływ, dochód;	P	A	
A.36.1(6)2 sklasyfikować i scharakteryzować koszty w poszczególnych segmentach działalności;	P	C	
A.36.1(6)3 sklasyfikować i scharakteryzować przychody w poszczególnych segmentach działalności;	P	C	
A.36.1(6)4 scharakteryzować straty i zyski nadzwyczajne;	P	C	
A.36.2(1)1 określić cel i zadania inwentaryzacji;	P	C	
A.36.2(1)2 rozróżnić rodzaje inwentaryzacji;	P	B	
A.36.2(1)3 wymienić etapy przeprowadzenia inwentaryzacji;	P	A	
A.36.2(1)4 scharakteryzować zasady inwentaryzacji;	P	C	
A.36.3(2)1 określić przedmiot analizy finansowej;	P	C	
A.36.3(2)2 określić zadania analizy finansowej;	P	C	
A.36.3(2)3 rozpoznać etapy analizy finansowej;	PP	A	
A.36.3(2)4 rozróżnić metody analizy finansowej;	P	A	
Planowane zadania			
Przygotowanie inwentaryzacji			

4.1. Majątek i kapitały jednostki organizacyjnej

Na podstawie otrzymanego zestawienia zasobów majątkowych i źródeł ich finansowania jednostki organizacyjnej, dobierz rodzaj (formę) i termin przeprowadzenia inwentaryzacji do składników aktywów i pasywów, sporządź bilans tej jednostki na dzień kończący rok obrotowy oraz zaproponuj metody przeprowadzenia analizy finansowej, które może wykorzystać jednostka organizacyjna w oparciu o sporządzony bilans. Wykonaj zadanie w zeszycie przedmiotowym.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

W dziale programowym „Majątek jednostki organizacyjnej” powinny być kształtowane umiejętności rozróżniania aktywów, pasywów i kategorii wynikowych, zrozumienia celu przeprowadzenia inwentaryzacji majątku oraz planowania przeprowadzenia analizy finansowej. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w sali, w której znajduje się komputer z dostępem do Internetu, z pakietem standardowych programów biurowych z edytorem tekstu, programem Excel i Power Point oraz rzutnik multimedialny i biblioteczka zawodowa.

Środki dydaktyczne

Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. — tekst ujednolicony w Dz. U. Nr 76, poz. 794 z 2002 r. z późniejszymi zmianami. Zestawy ćwiczeń. Instrukcje do ćwiczeń. Czasopisma branżowe. Prezentacje multimedialne. Pakiety edukacyjne dla uczniów. Formularze *Bilansu* i *Rachunku zysków i strat* jednostki organizacyjnej. Tablice, foliogramy, plansze przedstawiające klasyfikację aktywów i pasywów, podział przychodów i kosztów ich uzyskania.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinny być ćwiczenia poprzedzone wykładem informacyjnym. Uczniowie powinni otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności klasyfikowania zasobów majątkowych i źródeł ich finansowania, rozróżniania kategorii wynikowych i sporządzania bilansu jednostki organizacyjnej.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy uczniów: indywidualnie oraz grupowo.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia może być przeprowadzone na podstawie prezentacji wykonanego zadania. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną (uszeregowanie aktywów i pasywów według określonych kryteriów), zastosowanie zasad przy sporządzaniu bilansu, dobór form i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji do składników majątku jednostki oraz dobór metod wykonania analizy finansowej do danych wynikających ze sporządzonego bilansu

Ponadto, do oceny osiągnięć edukacyjnych uczących się proponuje się przeprowadzenie testu pisemnego z zadaniami zamkniętymi: wyboru wielokrotnego i na dobieranie, testu pisemnego z zadaniami otwartymi: z luką, krótkiej odpowiedzi i rozszerzonej odpowiedzi, sprawdzianu ustnego przeprowadzonego w formie pytań i dyskusji oraz obserwacje pracy wykonywanej przez uczniów podczas ćwiczeń ze szczególnym zwróceniem uwagi na umiejętność analizy struktury aktywów i pasywów oraz struktury kosztów i przychodów.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

4.2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.36.1(5)1 rozróżnić kategorie przyjęte dla potrzeb wyceny: cenę zakupu, cenę nabycia, cenę sprzedaży netto, cenę ewidencyjną, koszt wytworzenia, wartość godziwą, trwałą utratę wartości składnika aktywów,	P	B	<ul style="list-style-type: none">– Zasady i przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości.– Typy operacji gospodarczych.– Konto księgowo: elementy, rodzaje i zasady funkcjonowania.
A.36.1(5)2 wycenić materiały, towary i wyroby gotowe w systemie cen zmiennych i stałych w ciągu roku obrotowego;	P	C	<ul style="list-style-type: none">– Dzielenie i łączenie kont księgowych.– Zasady ewidencji na kontach syntetycznych
A.36.1(5)3 ustalić i rozliczyć odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów, towarów i	PP	C	<ul style="list-style-type: none">– i analitycznych.– Ewidencja pozabilansowa.

4.2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych			
wyrobów gotowych;			<ul style="list-style-type: none"> - Rozliczenia pieniężne: formy i zasady ewidencji. - Zasady wyceny i ewidencji innych środków pieniężnych, papierów wartościowych i kredytów. - Zasady wyceny i ewidencji rozrachunków. - Zasady wyceny i ewidencji aktywów trwałych. - Zasady wyceny i ewidencji rzeczowych składników aktywów obrotowych. - Zasady wyceny i ewidencji kapitałów (funduszy) własnych i specjalnych. - Zasady ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania. - Procedura ustalania wyniku finansowego.
A.36.1(5)4 wycenić aktywa trwałe w ciągu roku obrotowego;	P	C	
A.36.1(5)5 wycenić środki pieniężne i rozrachunki wyrażone w walucie krajowej i obcej w ciągu roku obrotowego;	P	C	
A.36.1(7)1 zidentyfikować przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości;	P	A	
A.36.1(7)2 wymienić elementy zasad (polityki) rachunkowości;	P	A	
A.36.1(7)3 zaprojektować zakładowy plan kont;	PP	D	
A.36.1(7)4scharakteryzować i zastosować nadrzędne zasady rachunkowości;	PP	C	
A.36.1(8)1 zidentyfikować elementy składowe konta księgowego;	P	A	
A.36.1(8)2 zastosować zasadę funkcjonowania kont: aktywnych, pasywnych, aktywno-pasywnych, wynikowych, bilansowo-wynikowych, korygujących, rozliczeniowych i pozabilansowych;	P	C	
A.36.1(9)1 rozróżnić elementy ksiąg rachunkowych;	P	B	
A.36.1(9)2 określić dzień otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych;	P	C	
A.36.1(9)3 określić treść ekonomiczną sald początkowych i końcowych;	P	C	
A.36.1(10)1 rozróżnić typy operacji gospodarczych;	P	B	
A.36.1(10)2 określić wpływ operacji gospodarczych na składniki majątku i kapitału;	P	C	
A.36.1(10)3 rozróżnić elementy zapisu księgowego;	P	B	
A.36.1(10)4 zastosować zasadę podwójnego księgowania na kontach syntetycznych;	P	C	
A.36.1(10)5 określić warunki, jakie powinna spełniać ewidencja syntetyczna;	PP	C	
A.36.1(10)6 zastosować zasadę powtarzanego zapisu na kontach analitycznych;	P	C	
A.36.1(10)7 określić konsekwencje stosowania zapisu powtarzanego;	PP	C	
A.36.1(10)8 zinterpretować zapisy na kontach księgowych;	PP	C	
A.36.1(10)9 sformułować treść operacji gospodarczych;	P	C	
A.36.1(14)1 zidentyfikować elementy kształtujące wynik finansowy;	P	A	
A.36.1(14)2 określać procedurę ustalania wyniku finansowego;	P	C	
A.36.1(14)3 ustalić wynik finansowy metodą	P	C	

4.2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

statystyczną;			
A.36.1(17)1 rozróżnić formy rozliczeń pieniężnych;	P	B	
A.36.1(17)2 scharakteryzować rozliczenia gotówkowe;	P	C	
A.36.1(17)3 scharakteryzować formy rozliczeń bezgotówkowych;	P	C	
KPS(6)1 przejawiać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;	P	C	
KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;	P	C	
KPS(7)1 przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe;	P	C	
KPS(7)2 respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy zawodowej;	P	C	
KPS(7)3 określić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy zawodowej;	P	C	

Planowane zadania

Ewidencja operacji gospodarczych na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych

Na podstawie załączonego wykazu operacji gospodarczych za okres sprawozdawczy, zaksięguj na kontach teowych operacje gospodarcze z działalności jednostki organizacyjnej, zamknij konta bilansowe i sformułuj treść ekonomiczną sald końcowych tych kont, oblicz wynik finansowy metodą statystyczną, sporządź wykaz kont bilansowych, wynikowych, bilansowo – wynikowych oraz określ typ i wpływ operacji gospodarczych na majątek tej jednostki. Zadanie wykonaj samodzielnie, korzystając z Zakładowego Planu Kont, ustawy o rachunkowości i schematu księgowania. Zapisz rozwiązanie w zeszycie przedmiotowym.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

W dziale programowym „Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” powinny być kształtowane umiejętności księgowania operacji gospodarczych na kontach bilansowych i wynikowych księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych, interpretowania zapisów księgowych oraz otwierania i zamykania kont teowych.

Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w sali, w której znajduje się komputer z oprogramowaniem finansowo - księgowym i pakietem standardowych programów biurowych z edytorem tekstu, z dostępem do Internetu oraz rzutnik multimedialny i biblioteczka zawodowa. Oprogramowanie finansowo – księgowe w kształceniu zawodowym teoretycznym może być wykorzystane przez nauczyciela do prezentacji księgowania wykonanych przez uczniów na kontach teowych w celu pokazania spójności ewidencji księgowej w technice ręcznej i technice komputerowej.

Środki dydaktyczne

Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. — tekst ujednolicony w Dz. U. Nr 76, poz. 794 z 2002 r. z późniejszymi zmianami. Wzorcowy Plan Kont. Zestawy ćwiczeń. Instrukcje do ćwiczeń. Czasopisma branżowe. Literatura dla uczniów. Pakiety edukacyjne dla uczniów. Prezentacje multimedialne dotyczące form rozliczeń pieniężnych. Plansze, foliogramy i prezentacje przedstawiające zasady funkcjonowania różnych rodzajów kont. Plansze, foliogramy i prezentacje przedstawiające schematy księgowania operacji gospodarczych związanych ze środkami pieniężnymi, rozrachunkami, papierami wartościowymi, aktywami trwałymi, rzeczowymi składnikami aktywów obrotowych, kapitałów (funduszy) własnych i specjalnych oraz przychodów i kosztów ich uzyskania.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującymi metodami powinny być: metoda ćwiczeń, metoda tekstu przewodniego, które zawierają opisy czynności niezbędne do wykonania zadania oraz metoda dyskusji związanej z wykładem, mająca na celu wyjaśnienie wątpliwości uczących się, co do tez i sformułowań zawartych w wykładzie oraz uzyskiwanie od nich informacji zwrotnej dotyczącej zrozumienia treści. Uczniowie powinni otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności księgowania operacji gospodarczych.

W procesie kształcenia należy zwrócić uwagę na kształtowanie cech osobowości niezbędnych w pracy ekonomisty, takich jak: staranność, dokładność i rzetelność w wykonywaniu zadań oraz na kształtowanie

4.2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

kompetencji personalnych i społecznych.

Formy organizacyjne

Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Kryteria oceny powinny uwzględniać prawidłowe posługiwanie się terminologią ekonomiczną i nabytą wiedzą w zakresie funkcjonowania kont księgowych oraz prawidłowego ewidencjonowania operacji bilansowych i wynikowych na kontach syntetycznych i analitycznych oraz interpretowania zapisów księgowych.

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczących się proponuje się przeprowadzenie testu pisemnego z zadaniami zamkniętymi: wyboru wielokrotnego i na dobieranie, testu pisemnego z zadaniami otwartymi: z luką, krótkiej odpowiedzi i rozszerzonej odpowiedzi, sprawdzianu ustnego przeprowadzonego w formie pytań i dyskusji oraz obserwacje pracy wykonywanej przez uczniów podczas ćwiczeń ze zwróceniem uwagi na poprawność: otwierania kont, doboru kont do księgowania operacji gospodarczych i zamykania kont oraz na umiejętność obliczania obrotów i sald na koncie księgowym.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

4.3. Rachunek kosztów

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymaga ń program owych	Kategoria taksonom iczna	Materiał nauczania
A.36.1(11)1 rozróżnić układy gromadzenia kosztów podstawowej działalności operacyjnej;	P	B	<ul style="list-style-type: none">– Istota, zakres i zadania rachunku kosztów.– Przekroje klasyfikacyjne kosztów.– Warianty rachunku kosztów.– Etapy ewidencji i rozliczania kosztów.– Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczanie.– Rozliczenia międzyokresowe kosztów.– Ewidencja i rozliczanie kosztów zakupu.– Ewidencja i rozliczanie kosztów wydziałowych.– Ewidencja i rozliczanie kosztów produkcji pomocniczej.– Ewidencja i rozliczanie kosztów produkcji podstawowej.– Ewidencja i rozliczanie kosztów zarządu.– Ewidencja i rozliczanie kosztów sprzedaży.– Metody amortyzacji środków
A.36.1(11)2 zastosować etapy ewidencji i rozliczania kosztów;	P	C	
A.36.1(11)3 rozliczyć koszty układu rodzajowego	P	C	
A.36.1(11)4 rozliczyć koszty w czasie;	PP	C	
A.36.1(11)5 rozliczyć koszty zakupu;	P	C	
A.36.1(11)6 rozliczyć koszty wydziałowe;	P	C	
A.36.1(11)7 rozliczyć koszty produkcji pomocniczej;	PP	C	
A.36.1(11)8 rozliczyć koszty produkcji podstawowej;	P	C	
A.36.1(11)9 rozliczyć koszty zarządu;	P	C	
A.36.1(11)10 rozliczyć koszty sprzedaży;	P	C	
A.36.1(12)1 rozróżnić metody amortyzacji w systemie amortyzacji bilansowej i podatkowej;	P	B	
A.36.1(12)2 obliczyć amortyzację środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dla potrzeb bilansowych i podatkowych;	P	C	
A.36.1(12)3 sporządzić plan amortyzacji środków trwałych;	P	C	
A.36.1(13)1 rozróżniać metody kalkulacji kosztów;	P	B	

4.3. Rachunek kosztów

A.36.1(13)2 dobrać metodę kalkulacji kosztów produkcji do rodzaju produkcji;	P	C	trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. – Kalkulacja: pojęcie, rodzaje i metody. – Ewidencja wyników kalkulacji.
A.36.1(13)3 obliczyć koszt jednostkowy wyrobu gotowego stosując różne metody kalkulacji kosztów;	P	C	
A.36.1(13)4 zaksięgować wyniki kalkulacji;	P	C	
KPS(8)1 ocenić ryzyko podejmowanych działań	P	C	
KPS(8)2 przyjąć na siebie odpowiedzialność za podejmowane działania	P	C	
KPS(8)3 wyciągać wnioski z podejmowanych działań	P	C	

Planowane zadania

Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenie

Jesteś pracownikiem działu księgowości w jednostce organizacyjnej. Zaksięguj operacje gospodarcze dotyczące kosztów podstawowej działalności operacyjnej, przyjmując założenie, że każda operacja gospodarcza zarejestrowana na kontach kosztów według rodzaju powinna być jednocześnie (na podstawie tego samego dokumentu) zaksięgowana na kontach prowadzonych dla innych przekrojów klasyfikacyjnych kosztów. Wykonaj zadanie samodzielnie dokonując zapisów księgowych w zeszycie przedmiotowym. Przy wykonywaniu zadania wykorzystaj z: wykazu operacji gospodarczych z zakresu kosztów podstawowej działalności operacyjnej, Zakładowego Planu Kont i schematu księgowania operacji gospodarczych.

Ewidencja i rozliczanie kosztów według miejsc powstawania

Zadaniem uczniów będzie: kontrola i dekretacja dowodów księgowych, księgowanie operacji kosztowych wynikających z tych dowodów oraz rozliczenie kosztów i zamknięcie „kręgu kosztów”.

Uczniowie powinni otrzymać wskazania dotyczące wariantu ewidencji kosztów, Zakładowy Plan Kont i dowody księgowe potwierdzające operacje gospodarcze z zakresu kosztów podstawowej działalności operacyjnej. Uczniowie mogą być podzieleni na zespoły wykonujące oddzielne zadania:

- zespół I przygotowuje dowody do księgowania (skontroluje i zakwalifikuje je do ujęcia w księgach rachunkowych);
- zespół II zaksięguje operacje gospodarcze na podstawie dowodów przygotowanych przez Zespół I;
- zespół III dokona rozliczenia kosztów (zamknięcia „kręgu kosztów”).

Wykonane zadania będą zaprezentowane przez liderów zespołów na forum grupy. Czas na prezentację zadania 10 minut na każdy zespół. Po prezentacji powinna być przeprowadzona dyskusja pod kierunkiem nauczyciela w celu weryfikacji zadań.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

W dziale „Rachunek kosztów” powinny być kształtowane umiejętności księgowania operacji kosztowych na podstawie dowodów księgowych i rozliczania kosztów. Do osiągnięcia zaplanowanych efektów należy wykorzystać nabyte przez uczniów umiejętności z działu programowego „Dokumentacja księgowa” i „Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych”. W dziale programowym „Rachunek kosztów” powinno się kształtować postawę odpowiedzialności za podejmowane działania.

Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w sali, w której znajduje się komputer z oprogramowaniem finansowo - księgowym i pakietem standardowych programów biurowych z edytorem tekstu, z dostępem do Internetu oraz rzutnik multimedialny i biblioteczka zawodowa. Oprogramowanie finansowo – księgowe w kształceniu zawodowym teoretycznym może być wykorzystane przez nauczyciela do prezentacji księgowania wykonanych przez uczniów na kontach teowych w celu pokazania spójności ewidencji księgowej w technice ręcznej i technice komputerowej.

Środki dydaktyczne

Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. — tekst ujednolicony w Dz. U. Nr 76, poz. 794 z 2002 r. z późniejszymi zmianami. Zakładowy Plan Kont. Zestawy ćwiczeń. Instrukcje do ćwiczeń. Literatura dla ucznia. Pieczęcie dekretacyjne. Czasopisma branżowe. Prezentacje multimedialne. Pakiety edukacyjne dla uczniów. Pieczęcie potwierdzające dokonanie kontroli dokumentów. Plansze, foliogramy i prezentacje

4.3. Rachunek kosztów

przedstawiające schematy księgowania operacji gospodarczych związanych kosztami podstawowej (zwykłej) działalności operacyjnej.

Zalecane metody dydaktyczne

Dział programowy „Rachunek kosztów” wymaga stosowania aktywizujących metod kształcenia. Dominującymi metodami powinny być: metoda ćwiczeń, metoda tekstu przewodniego, które zawierają opisy czynności niezbędne do wykonania zadania oraz metoda gry dydaktycznej, która uczy przyjęcia roli księgowego pracującego w dziale księgowości jednostki organizacyjnej. Uczniowie powinni otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności ewidencji i rozliczania kosztów. Dobór metod nauczania ma na celu aktywizowanie i zachęcanie uczniów do samodzielnego uczenia się koniecznego do oceny procesów gospodarczych zachodzących w jednostce organizacyjnej.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie zapisów w zeszytych przedmiotowym (zadanie 1) oraz prezentacji wykonanego zadania i udziału w dyskusji (zadanie 2). W ocenie należy uwzględnić posługiwanie się terminologią ekonomiczną oraz nabytymi wiadomościami i umiejętnościami w zakresie przekrojów klasyfikacyjnych kosztów.

Ponadto do oceny osiągnięć edukacyjnych uczących się proponuje się przeprowadzenie testu pisemnego z zadaniami zamkniętymi: wielokrotnego wyboru i na dobieranie, testu pisemnego z zadaniami otwartymi: z luką, krótkiej odpowiedzi i rozszerzonej odpowiedzi; sprawdzianu ustnego przeprowadzonego w formie pytań i dyskusji oraz obserwacje pracy wykonywanej przez uczniów podczas ćwiczeń ze zwróceniem uwagi na prawidłową ewidencję i rozliczanie kosztów podstawowej działalności operacyjnej.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

III. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
- samodzielnie rozwiązuje problemy związane z przedmiotem,
- umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów do rozwiązywania problemów zawodowych,
- biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
- analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
- trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
- planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
- wykazuje zainteresowanie zawodem, rozwija swoje zainteresowania samodzielnie biorąc udział w pozaszkolnych formach kształcenia,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z przedmiotem,
- sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,

- potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
- potrafi dokonać analizy problemu,
- potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
- wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
- jest aktywny na lekcjach,
- wykonuje prace w sposób estetyczny,
- pracuje systematycznie,
- stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu
- 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,
- zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
- potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
- potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd 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,
- prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie,
- zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
- przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
- przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
- 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.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie,
- braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
- zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
- wykonuje proste czynności zawodowe,
- stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
- braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
- nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia
- nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w przedmiocie,
- nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
- nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla przedmiotu,
- nie wykazuje zainteresowania przedmiotem,
- nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
- braki, jakie wykazuje, nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

IV. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie ma na celu:

- a) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- b) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
- c) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- d) Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Jawność ocen:

- a) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać do wglądu do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
- b) Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia wystawionej oceny.
- c) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (ocena roczna) nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej ocenie rocznej.

3. Główne obszary aktywności podlegające ocenianiu:

- 1) Wypowiedź ustna.
- 2) Prace domowe
- 3) Aktywność ucznia
- 4) Prace pisemne (sprawdziany i niezapowiadane kartkówki)

Przy ustalaniu oceny z pracy pisemnej bierze się pod uwagę następujące kryteria procentowe:

- ocena poniżej 35% niedostateczny
- od 36% poniżej 50% dopuszczający
- od 51%, poniżej 70% dostateczny
- od 71%, poniżej 85% dobry
- od 86%, poniżej 100%
za dodatkowe zadanie celujący

4. Warunki poprawiania (zaliczania):

- 1) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, zgłaszając chęć poprawy nauczycielowi. Nauczyciel określa termin i formę poprawy. Ocena, którą uczeń poprawia ulega zamianie na tą, jaką uzyskał w drugim terminie.
- 2) Uczeń ma możliwość zaliczenia pracy klasowej, sprawdzianu, jeżeli był na nich nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych. Wówczas traktowane jest to jako pierwsze zaliczenie. Termin i formę poprawy określa nauczyciel. Uczeń poprawia ocenę tylko raz.
- 3) W przypadku, gdy nieobecność ucznia na pracy klasowej jest nieusprawiedliwiona, to uczeń może ją napisać, ale wynik tej pracy jest ostateczny – bez możliwości poprawy.
- 4) Uczeń, który podczas prac pisemnych korzysta ze źródeł niedozwolonych przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma możliwości poprawy tej pracy.
- 5) Oceny z odpowiedzi ustnych uczeń może poprawiać na swoją prośbę w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny. Jest zobowiązany do zgłoszenia przed lekcją gotowości.

6) Poprawie nie podlegają oceny niedostateczne za zadania domowe.

7) Uczeń ma możliwość poprawy oceny rocznej. Warunkiem poprawy jest uzyskanie przez ucznia pozytywnych ocen obowiązkowych w ciągu całego roku szkolnego. Termin poprawy ustala nauczyciel. Poprawa oceny odbywa się na wniosek ucznia, złożony nie później niż na 12 dni przed terminem wystawienia ocen rocznych w celu ustalenia terminu pracy sprawdzającej wiedzę i umiejętności. Praca sprawdzająca przeprowadzana jest w formie pisemnej i obejmuje zakres materiału zawarty w podstawie programowej w danym roku szkolnym.

6. Sposoby wystawiania oceny śródrocznej (rocznej):

- 1) Podstawą wystawienia oceny śródrocznej (rocznej) jest średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego semestru (roku).
- 2) Zasady obliczania średniej ważonej ocen.

Oceny za:

- a) aktywność na lekcjach, prace domowe, prace w grupach, frekwencję mają wagę $a=1$
- b) odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany mają wagę $b=2$
- c) sprawdziany z dużej partii materiału (działu) mają wagę $c=3$

3) Oceny okresowe podawane są zgodnie z poniższymi zasadami:

ocena	Niedostat eczna	Dopuszczająca	Dostateczna	Dobra	Bardzo dobra	Celująca
Śr. ocen	do 1,5	1,6-2,5	2,6-3,5	3,6-4,4	4,5-5,0	5,1-6,0