WYMAGANIA EDUKACYJNE Z PRZEDMIOTÓW

**BIZNES I ZARZĄDZANIE**

**PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

1. PODSTAWA PRAWNA

Wymagania edukacyjne opracowano na podstawie:

* Realizowanego w szkole programu nauczania przedmiotu biznes i zarządzanie – „Krok w biznes i zarządzanie – program nauczania biznesu i zarządzania w zakresie podstawowym dla liceum ogólnokształcącego i technikum,”

Autor: Marek Niesłuchowski;

* Statutu Technikum Nr 6 w Olsztynie;
* Podstawy programowej przedmiotu „Biznes i zarządzanie”.

2. KRYTERIA NA OCENY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena** | | **Kryteria** |
| 1 (niedostateczny) | | Uczeń:   * Nie rozumie poleceń nauczyciela; * Nie zapamiętuje podstawowych wiadomości; * Nie wykonuje poleceń, ćwiczeń, prac domowych i nie bierze udziału w kierowanych rozmowach i dyskusjach na lekcji; * Nie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole; * Frekwencja na zajęciach lekcyjnych jest niższa niż 50%; * Oceny z wszystkich prac klasowych i sprawdzianów są niedostateczne. * Nie wykonał większości kart pracy na lekcjach; * Nie prowadzi zeszytu przedmiotowego. |
| 2 (dopuszczający) | | 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 oraz bierze czynny udział w tematycznych dyskusjach na lekcji; * Frekwencja na zajęciach lekcyjnych z przedmiotu przekracza 50%; * Bierze udział w wykonaniu większości kart pracy na lekcjach i otrzymał za te prace pozytywne oceny; * Ma częściowo pozytywne oceny z prac klasowych i sprawdzianów; * Prowadzi zeszyt przedmiotowy. |
| 3 (dostateczny) | | Uczeń:   * Rozumie i wykonuje polecenia i instrukcje; * Zapamiętuje podstawowe wiadomości i odtwarza je samodzielnie; * Rozumie omawiane zagadnienia; * Samodzielnie i poprawnie wykonuje proste ćwiczenia i zadania; * Umie zastosować zdobyte umiejętności w praktyce; * Aktywnie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole; * Otrzymał pozytywne oceny z wszystkich prac klasowych i sprawdzianów, a także z kart pracy na lekcjach; * Systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy. |
| 4 (dobry) | Uczeń   * 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 ćwiczenia i zadania; * Umie poprawnie zastosować zdobyte umiejętności w praktyce; * Wykazuje zainteresowanie problematyką ekonomiczną; * Z prac klasowych i sprawdzianów oraz wykonywanych kart pracy, otrzymał przeważającą ilość ocen co najmniej dobrych; * Systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy. | |
| 5(bardzo dobry) | Uczeń   * Posiada bogate wiadomości z zakresu wszystkich treści nauczania przedmiotu; * 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; * Uzyskuje oceny co najmniej dobre z wszystkich prac klasowych, sprawdzianów i kart pracy na lekcji; * Wzorowo prowadzi zeszyt przedmiotowy; * Uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz uzyskuje wyróżniające wyniki na poziomie co najmniej szkolnym. | |
| 6 (celujący) | Uczeń   * Wykazuje szczególne zainteresowanie gospodarką i ekonomią; * Spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą; * Zdobywa dodatkową wiedzę z zakresu omawianych zagadnień i przekazuje ją innym uczniom; * Podejmuje się wykonania dodatkowych zadań. | |

3. FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY

- karty pracy na lekcji;

- kartkówki obejmujące sprawdzenie wiedzy z ostatniej lekcji;

- odpowiedzi ustne obejmujące sprawdzenie wiedzy z trzech ostatnich lekcji;

- prace klasowe obejmujące sprawdzenie wiedzy z większego zakresu wiedzy, powyżej pięciu tematów lekcji;

- sprawdziany obejmujące prace pisemne z zakresu do pięciu lekcji;

- wykonanie projektu, gdzie oceniane jest zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole oraz efekt realizacji;

- prace domowe;

- ćwiczenia praktyczne, tj. umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, np. obliczenie kosztów kredytu, symulowanie rozmowy kwalifikacyjnej;

- prezentacje;

- olimpiady i konkursy przedmiotowe;

-- praca na lekcji - może być oceniana w formie “+” lub “-”. Najczęściej w ten sposób oceniany jest udział w dyskusji lub rozmowie kierowanej. Otrzymane plusy i minusy zgłasza zainteresowany uczeń sam pod koniec lekcji, a nauczyciel wpisuje je do dziennika lekcyjnego. Na prośbę ucznia są one konwertowane na ocenę wg następującego przelicznika: za 6 ”+” uczeń otrzymuje ocenę celującą, za 5 “+” ocenę bardzo dobrą, za 4 “+” ocenę dobrą.

4. NIEPRZYGOTOWANIE DO LEKCJI

Z przedmiotu BIZNES I ZARZĄDZANIE oraz PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI w półroczu uczeń może zgłosić jeden raz nieprzygotowanie do lekcji. Informację o nieprzygotowaniu do lekcji należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji (po wejściu do sali lekcyjnej). Fakt ten nauczyciel odnotuje w dzienniku podczas sprawdzania obecności. Nieprzygotowanie może dotyczyć:

* Braku wiedzy do napisania niezapowiedzianej kartkówki ;
* Braku wiedzy do odpowiedzi ustnej;
* Braku pracy domowej.

W przypadku braku zeszytu lub podręcznika, uczeń otrzymuje “-”. Minusy także ulegają wymianie na oceny, jak plusy.

5. POPRAWIANIE OCEN BIEŻĄCYCH I “bz”

Uczeń może poprawić niedostateczną ocenę z pracy klasowej jeden raz. Prawo do poprawy wygasa po dwóch tygodniach od daty wpisania jej do dziennika. Poprawy będą odbywały się najczęściej podczas zajęć konsultacyjnych. W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej ucznia, termin ten ulega wydłużeniu i wymaga ustalenia z nauczycielem. Ocena poprawiona będzie wpisana obok oceny poprawianej i obydwie będą miały wpływ na ocenę śródroczną lub roczną.

Zapis w dzienniku w postaci “bz” jest informacją (nie oceną) o zaległości ucznia, braku możliwości wykazania się wiadomościami lub umiejętnościami z określonej partii materiału. Wymagane jest niezwłoczne uzupełnienie tych zaległości. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku w ciągu dwóch tygodni od daty wpisu “bz”, to “bz” będzie zastąpiony oceną niedostateczną.

W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej ucznia, sposób i termin wyrównania braków, uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem. Jednak termin ten nie powinien przekraczać jednego miesiąca od daty wpisu do dziennika „bz”.

6. USTALANIE OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

Ustalenie oceny śródrocznej i rocznej polega na ocenie postępów ucznia i jego zaangażowania podczas realizacji podstawy programowej wg powyższych wymagań na określoną ocenę.

Uczeń może zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia oceny śródrocznej lub rocznej na piśmie. Zakres materiału do sprawdzianu pisemnego podwyższającego ocenę śródroczną obejmuje tematy omówione w pierwszym półroczu, natomiast sprawdzian pisemny na podwyższenie oceny końcowej, będzie obejmował tematykę lekcji z drugiego półrocza.

Efektem osiągnięcia co najmniej 70% wyniku sprawdzianu jest podniesienie oceny o jedną wyżej. Wynik niższy niż 70% nie skutkuje obniżeniem oceny proponowanej.