

WYMAGANIA EDUKACYJNE W ROKU SZKOLNYM 2015/2016

Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach

Zawód: **Technik logistyk** – nr programu nauczania: 333107_P

Przedmiot: **Przedsiębiorstwo logistyczne w gospodarce rynkowej**

Opracowała: **mgr Magdalena Dragan**

Ocena dopuszczająca

Uczeń powinien:

- Posługiwać się podstawowymi pojęciami dotyczącymi gospodarki rynkowej,
- Opisać podstawowe pojęcia z zakresu mikro- i makroekonomii,
- Wskazać zależność pomiędzy popytem a podażą,
- Zapamiętać wiadomości konieczne do elementarnej orientacji w treściach danego działu tematycznego i z pomocą nauczyciela umieć je odtworzyć,
- Zdefiniować pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- Wymienić prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bhp,
- Wymieniać dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- Znać formy korespondencji służbowej,
- Wymieniać dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- Znać zasady i normy zachowania w miejscu pracy,
- Wymienić strategie marketingowe,
- Znać metody i techniki badań marketingowych,
- Poprawnie, z pomocą nauczyciela, rozpoznawać, nazywać i klasyfikować poznane pojęcia statystyczne;

Ocena dostateczna - jak wyżej i ponadto:

Uczeń powinien:

- Opanować podstawowe wiadomości i umiejętności z przedmiotu,
- Przejawiać zainteresowanie przedmiotem,
- Opisać formy organizacyjno-prawne prowadzonej logistycznej działalności gospodarczej,
- Scharakteryzować podstawowe regulacje prawne w aspekcie: ochrony danych osobowych, prawa autorskiego czy prawa podatkowego,
- Zapamiętać podstawowe wiadomości dla danego działu tematycznego i samodzielnie je prezentować,
- Rozróżnić pojęcia związane z bhp, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią,
- Rozróżniać formy korespondencji służbowej,
- Rozróżniać zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
- Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,

- Rozróżnić prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bhp,
- Przygotować dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- Rozpoznać dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- Charakteryzować prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych,
- Znać przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych,
- Rozpoznać elementy marketingu mix oraz strategie marketingowe,
- Znać zasady archiwizacji dokumentacji przedsiębiorstwa oraz ochrony baz danych,
- Posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych - czasami z pomocą nauczyciela,
- Dokonywać selekcji i porównania poznanych zjawisk,
- Samodzielnie i poprawnie wykonywać proste ćwiczenia i zadania,
- Umieć wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce,
- Aktywnie uczestniczyć w pracach i zadaniach zespołowych;

Ocena dobra - jak wyżej i ponadto:

Uczeń powinien:

- Wykazać się dużą aktywnością i kreatywnością,
- Prawidłowo posługiwać się zdobytymi wiadomościami,
- dokonywać selekcji i porównania poznanych zjawisk, samodzielnie i poprawnie wykonywać proste ćwiczenia i zadania,
- Znać omawianą na zajęciach problematykę na poziomie rozszerzonym oraz w sposób logiczny i spójny ją prezentować,
- Stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych,
- Określać skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka,
- Określać zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy,
- Przygotować korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- Przygotować standardowe formy korespondencji służbowej,
- Przygotować harmonogram i plan spotkania,
- Wykonać prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych,
- Obsługiwać sprzęt i urządzenia techniki biurowej,
- Dobrać działania marketingowe do prowadzonej działalności gospodarczej,
- Rozumieć omawiane treści i umieć wyjaśnić je innym,
- Uogólniać i formułować wnioski,
- Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- Poprawnie i sprawnie wykonywać ćwiczenia i inne zadania,
- Umieć poprawnie wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce,
- Znać oprogramowanie specjalistyczne, oraz metody jego wykorzystania w praktyce,
- Sprawnie wykorzystywać wiedzę z innych przedmiotów zawodowych,
- Poprawnie (pod względem informatycznym) przygotować dokumentację;

Ocena bardzo dobra - jak wyżej i ponadto:

Uczeń powinien:

- Wyszukiwać potrzebne informacje w Internecie dokonać ich selekcji, agregacji oraz na ich podstawie wnioskowania swobodnie dokonać interpretacji wskaźników ekonomicznych,
- Umieć samodzielnie poszukiwać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować,

- Udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia,
- Przewidywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych,
- Organizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- Dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania prac biurowych,
- Przydzielać dokumenty do określonych kategorii archiwalnych,
- Stosować przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych,
- Opracowywać i prezentować dane statystyczne i wyniki badań,
- Właściwie interpretować nowe sytuacje i zjawiska, w sposób twórczy rozwiązywać problemy
- Swobodnie posługiwać się oprogramowaniem użytkowym, trafnie i umiejętnie dobierając je do wykonywania zadań w nowych sytuacjach,
- Dobrze znać pojęcia specjalistyczne występujące w materiale nauczania i swobodnie je stosować,
- Stosować posiadaną wiedzę w wykonywanych samodzielnie zadaniach teoretycznych i praktycznych,
- Samodzielnie proponować metody i rozwiązywać złożone zadania i problemy (ujęte programem nauczania) wykorzystując różnorodne rozwiązania,
- W pełni samodzielnie budować wypowiedzi, popełniając sporadyczne drobne pomyłki,
- Stosować programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;

Ocena celująca - jak wyżej i ponadto:

Uczeń powinien:

- Współpracować z nauczycielem w tworzeniu pomocy dydaktycznych,
- Samodzielnie i twórczo rozwijać własne uzdolnienia,
- Biegłe posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- Posiadać dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania pracowni ekonomicznej, samodzielnie i twórczo rozwijać swoje zainteresowania,
- Biegłe posługiwać się zdobytymi wiadomościami używając terminologii fachowej, oraz proponować rozwiązania nietypowe,
- Wykazywać szczególne zainteresowanie przedmiotem i tematyką omawianą na zajęciach,
- Uczestniczyć w konkursach i olimpiadach właściwych dla przedmiotu i uzyskiwać wyróżniające wyniki, godnie reprezentując szkołę,
- Podejmować się wykonania zadań (indywidualnie lub w zespole) dodatkowych, znacznie wykraczających poza podstawę programową