

## Wymagania edukacyjne dla klas kształcących się w zawodzie TECHNIK EKONOMISTA

KLASA III

przedmiot: **GOSPODAROWANIE ZASOBAMI PRZEDSIĘBIORSTWA**

Nr programu nauczania ZSE-TE-331403-2021

Nazwa programu: Program nauczania dla zawodu Technik ekonomista

Nauczyciel : mgr Wiesława Lech

| <b>Wymagania na poszczególne oceny</b>  |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <b>Ocena<br/>dopuszczająca (2)</b>  | <b>Ocena<br/>dostateczna (3)</b>  | <b>Ocena<br/>dobra (4)</b>   | <b>Ocena<br/>bardzo dobra (5)</b>  | <b>Ocena<br/>celująca (6)</b>   |
| <b>Uczeń:</b>   |   |  |  |   |
| <b>I. ZASOBY LUDZKIE</b>  |   |  |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>•wymienia sposoby nawiązania i rozwiązania stosunku pracy</li> <li>•zna zasady ustalania, wypłaty i ochrony wynagrodzenia za świadczoną pracę</li> <li>•wymienia prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika</li> <li>•zna zasady rozliczania czasu pracy pracownika</li> <li>•zna umowy cywilnoprawne związane z pracą</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• określa sposoby nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z osobą pełnoletnią i młodocianym</li> <li>• określa zasady ustalania, wypłaty i ochrony wynagrodzenia za świadczoną pracę oraz przyznawania pracownikowi innych świadczeń ze stosunku pracy</li> <li>• określa prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika</li> <li>•rozdziela zasady rozliczania czasu pracy pracownika</li> <li>• omawia uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem</li> <li>• wskazuje obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych pracownika</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• określa metody i etapy procesu rekrutacji pracowników</li> <li>• rozumie przepisy dotyczące nawiązania stosunku pracy</li> <li>• rozumie przepisy dotyczące umów cywilnoprawnych</li> <li>•stosuje przepisy prawa dotyczące udzielania urlopów, np. urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego</li> <li>•zna sposoby postępowania w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających ze stosunku pracy przez pracownika i pracodawcę</li> <li>•zna terminy przechowywania dokumentacji pracowniczej</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozumie przepisy dotyczące nawiązania stosunku pracy</li> <li>• rozumie przepisy dotyczące nawiązania stosunku pracy</li> <li>•stosuje przepisy dotyczące umów cywilnoprawnych</li> <li>•stosuje przepisy prawa dotyczące udzielania urlopów, np. urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego</li> <li>• stosuje zasady wynikające z różnych systemów rozliczania czasu pracy</li> <li>• rozpoznaje sposoby postępowania w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających ze stosunku pracy przez pracownika i pracodawcę</li> <li>• identyfikuje terminy przechowywania dokumentacji pracowniczej</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• redaguje ogłoszenia rekrutacyjne, np. do zamieszczenia w prasie, w aplikacjach multimedialnych</li> <li>• sprawdza formalnie dokumenty kandydata na pracownika zgromadzone w związku z ubieganiem się przez niego o zatrudnienie</li> <li>• wybiera kandydata na pracownika na podstawie analizy dokumentów aplikacyjnych</li> </ul> |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>definiuje pojęcie struktury zatrudnienia i płynności kadr</li> <li>wymienia wskaźniki struktury zatrudnienia</li> <li>wymienia wskaźniki płynności kadr</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>wyjaśnia cel mierzenia struktury zatrudnienia i płynności kadr</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>oblicza średnie stany zatrudnienia i ocenia strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie</li> <li>oblicza i ocenia płynność kadr</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>dokonuje analizy wskaźników struktury zatrudnienia i płynności kadr oraz formułuje wnioski w zakresie efektywności zarządzania zasobami ludzkimi</li> </ul>  | <p>spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stosuje arkusz kalkulacyjny do obliczeń i analiz, prezentacji wskaźników oraz do tworzenia bazy danych pracowników</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>definiuje pojęcie wydajności pracy i pracochłonności produkcji</li> <li>identyfikuje czynniki wpływające na wydajność pracy</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>wyjaśnia cel mierzenia wydajności pracy i pracochłonności produkcji</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>oblicza wydajność pracy i pracochłonność produkcji</li> <li>charakteryzuje czynniki wpływające na wzrost wydajności pracy</li> <li>ocenia stopień wykorzystania czasu pracy</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>dokonuje analizy wskaźników wydajności pracy i pracochłonności produkcji oraz formułuje wnioski w zakresie efektywności zarządzania zasobami ludzkimi</li> </ul>   | <p>spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stosuje arkusz kalkulacyjny do obliczeń i analiz, prezentacji wskaźników oraz do tworzenia bazy danych pracowników</li> </ul>   |
| <b>II. ZASOBY FINANSOWE</b>   |   |   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia źródła finansowania zasobów</li> <li>zna formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>charakteryzuje źródła finansowania zasobów</li> <li>charakteryzuje formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>rozdziela źródła finansowania zasobów</li> <li>rozdziela formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>wskazuje źródła finansowania zasobów w jednostkach o różnych formach prawnych</li> <li>charakteryzuje formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> </ul>  | <p>spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identyfikuje formę organizacyjną prawną jednostki na podstawie nazw kapitałów</li> <li>uzasadnia dobór formy rozliczenia finansowego do konkretnej sytuacji gospodarczej</li> </ul>  |
| <b>III. PRZYCHODY I KOSZTY</b>  |   |   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia rodzaje przychodów i kosztów</li> <li>definiuje pojęcie „wynik finansowy”</li> <li>wyjaśnia istotę progu rentowności</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>rozdziela rodzaje przychodów i kosztów</li> <li>wyjaśnia pojęcie „wynik finansowy” i elementy go tworzące</li> <li>oblicza próg rentowności</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>klasyfikuje przychody i koszty według różnych kryteriów</li> <li>ustala wynik finansowy,</li> <li>oblicza próg rentowności i dokonuje jego interpretacji</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>klasyfikuje przychody i koszty według różnych kryteriów z podaniem stosownych przykładów</li> <li>ustala wynik finansowy i dokonuje jego analizy</li> <li>oblicza próg rentowności, interpretuje go oraz określa jego znaczenie w decyzjach gospodarczych</li> </ul> | <p>spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>na symulacyjnych przykładzie wyodrębnia kategorie przychodów i kosztów, ustala wynik finansowy i ocenia rentowność przedsiębiorstwa</li> <li>ustala wielkość produkcji i sprzedaży w celu osiągnięcia zaplanowanego zysku</li> </ul> |

**Kryteria oceniania z przedmiotu są zgodne ze statutem szkoły. Ocena końcowa jest oceną wystawianą przez nauczyciela.**

