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

KLASA II

przedmiot: **PRACOWNIA EKONOMICZNA**

Nr programu nauczania ZSE-TE-331403-2021

Nazwa programu: Program nauczania dla zawodu Technik ekonomista

Nauczyciel : mgr Wiesława Lech

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wymagania na poszczególne oceny** | | | | |
| **Ocena**  **dopuszczająca (2)** | **Ocena**  **dostateczna (3)** | **Ocena**  **dobra (4)** | **Ocena**  **bardzo dobra (5)** | **Ocena**  **celująca (6)** |
| Uczeń : |  |  |  |  |
| **I. USTALANIE CEN I MARŻ** | | | | |
| -zna elementy ceny sprzedaży  -zna metody obliczania ceny sprzedaży z uwzględnieniem zysku producenta i marży handlowej z zastosowaniem rachunku „w stu” i „od sta”  -rozróżnia cenę netto i brutto | -zna zasady obliczania cenę sprzedaży z uwzględnieniem zysku producenta i marży handlowej z zastosowaniem rachunku „w stu” i „od sta”  -oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem podatku od towarów i usług  -oblicza wynik ze sprzedaży | -oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem zysku producenta i marży handlowej z zastosowaniem rachunku „w stu” i „od sta”  -oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem podatku od towarów i usług  -oblicza i interpretuje wynik ze sprzedaży | oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem zysku producenta i marży handlowej z zastosowaniem rachunku „w stu” i „od sta”  -oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem podatku od towarów i usług  -porównuje metody obliczania cen i wskazuje różnice  -oblicza, interpretuje i ocenia wynik ze sprzedaży | -ustala ceny, marże, narzut zysku oraz wynik ze sprzedaży na symulowanych danych związanych z funkcjonowaniem jednostki |
| **II. DOKUMENTACJA KSIĘGOWA** | | | | |
| -definiuje pojęcia dowód księgowy i dokumentacja księgowa  -identyfikuje akty prawne regulujące zasad sporządzania, korygowania przechowywania i archiwizowania dowodów księgowych | - rozróżnia kategorie dowód księgowy i dokumentacja księgowa  - wyjaśnia kryteria klasyfikacji dowodów księgowych  - wyjaśnia funkcje dowodów księgowych  - wyjaśnia formy kontroli dowodów księgowych, | -klasyfikuje dowody księgowe według różnych kryteriów  -charakteryzuje zasady sporządzania dowodów księgowych  -kontroluje dowody księgowe pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym | -dobiera odpowiednie dowody księgowe do rodzaju operacji gospodarczej  -sporządza dowody księgowe  -kontroluje dowody księgowe pod względem merytorycznym formalnym i rachunkowym | -spełnia wymagania przewidziane na ocenę bardzo dobrą a ponadto:  -wyszukuje i interpretuje przepisy prawne dotyczące zasad sporządzania, korygowania, przechowywania i archiwizowania dowodów księgowych |
| **III. WYKORZYSTANIE ARKUSZA KALKULACYJNEGO W ZAKRESIE GOSPODAROWANIA ZASOBAMI RZECZOWYMI** | | | | |
| - z pomocą nauczyciela stosuje arkusz kalkulacyjny do wykonywania obliczeń z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi  - z pomocą nauczyciela stosuje arkusz kalkulacyjny do prezentacji danych z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi | - stosuje przy niewielkim wsparciu nauczyciela arkusz kalkulacyjny do wykonywania obliczeń z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi  -stosuje przy niewielkim wsparciu nauczyciela arkusz kalkulacyjny do prezentacji danych z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi | -stosuje arkusz kalkulacyjny do wykonywania obliczeń z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi  -stosuje arkusz kalkulacyjny do prezentacji danych z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi | - samodzielnie wykorzystuje możliwości arkusza kalkulacyjnego do obliczeń z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi  - stosuje arkusz kalkulacyjny do prezentacji danych z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi wykorzystując różne metody prezentowania danych | -tworzy gotowe tabele zawierające formuły do obliczania wielkości związanych z obliczeniami związanymi z zakresu gospodarowaniem zasobami rzeczowymi i prezentowaniem danych z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi |
| **IV. OPROGRAMOWANIE DO OBSŁUGI GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ I SPRZEDAŻY** | | | | |
| -stosuje przy pomocy nauczyciela oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania dokumentów  -stosuje przy pomocy nauczyciela oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania różnych zestawień | -stosuje przy niewielkim wsparciu nauczyciela oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania dokumentów  -stosuje przy niewielkim wsparciu nauczyciela oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania różnych zestawień | -stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania dokumentów  -stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania różnych zestawień | -sprawnie stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania dokumentów  -sprawnie stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania różnych zestawień | -spełnia wymagania przewidziane na ocenę bardzo dobrą, a ponadto  - odnajduje błędy w wykonywanych przez innych uczniów zadaniach i potrafi je naprawić |

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