

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (kształcenie zawodowe) z uwzględnieniem materiału nauczania oraz kryteriów weryfikacji i efektów kształcenia ujętych w podstawie programowej dla zawodu technik ekonomista z przedmiotu : **Podstawy działalności gospodarczej**.

Przedmiot: Podstawy działalności gospodarczej

Zawód: Technik ekonomista

na podbudowie szkoły podstawowej
w cyklu 5 – letnim

Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
Podstawa programowa. Program nauczania. Materiał nauczania. Wymagania edukacyjne. Ocena. Sprawy organizacyjne. Organizacja pracy w pracowni.	1. Definiowanie pojęć: „podstawa programowa”, „program nauczania”, „materiał nauczania”. 2. Definiowanie pojęcia „wymagania edukacyjne”. 3. Wyciąganie źródeł, z których uczeń będzie korzystał w czasie nauki (podręcznik, ćwiczenia, inne źródła). 4. Wyjaśnianie zasad oceniania.	
Rynek. Popyt. Podaż. Mechanizm rynkowy. Równowaga rynkowa. Punkt równowagi rynkowej. Umowa sprzedaży. Zasada swobody umów.	• Wyjaśnia pojęcia: rynek, popyt, podaż, równowaga rynkowa.	• Wyjaśnia działanie mechanizmu rynkowego. • Wyznacza graficznie punkt równowagi rynkowej. • Określa sytuację panującą na rynku na podstawie relacji popytu i podaży.
Działalność gospodarcza. Osoba fizyczna. Osoba prawna. Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej. Formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Krajowy Rejestr Sądowy (KRS). Spółki osobowe i spółki kapitałowe.	• Rozróżnia osoby fizyczne od osób prawnych. • Wyjaśnia pojęcie „działalność gospodarcza”. • Wyjaśnia pojęcie „organ osoby prawnej”. • Wymienia rejestry, w których ewidencjonowane są w Polsce podmioty prowadzące działalność gospodarczą. • Na podstawie numeru NIP lub REGON sprawdza we właściwym rejestrze informacje o wpisanym do niego przedsiębiorcy. • Wyjaśnia różnicę pomiędzy spółkami osobowymi a spółkami kapitałowymi.	• Na podstawie przedstawionego opisu sytuacji identyfikuje, czy określony rodzaj aktywności człowieka stanowi działalność gospodarczą. • Na podstawie formy organizacyjno-prawnej działalności gospodarczej wskazuje rejestr, w którym powinna być ona zarejestrowana. • Stosuje zasadę swobody umów.
Zalety i wady osoby przedsiębiorczej. Cechy ułatwiające i utrudniające prowadzenie działalności gospodarczej. Motywy podejmowania działalności prowadzenie działalności gospodarczej, a życie osobiste. Etyka w biznesie. Obraz przedsiębiorcy w mediach. Nastawienie proklienckie.	• Na podstawie obserwacji rzeczywistości potrafi wskazać etyczne i nieetyczne zachowania przedsiębiorców. • Przedstawia motywy podejmowania działalności gospodarczej. • Charakteryzuje zjawisko „samozatrudnienia”. • Wymienia i charakteryzuje zalety prowadzenia działalności gospodarczej. • Wymienia i charakteryzuje wady prowadzenia działalności gospodarczej. • Wskazuje cechy ułatwiające prowadzenie działalności gospodarczej. • Wskazuje cechy utrudniające prowadzenie działalności gospodarczej.	• Wyjaśnia jaki wpływ może mieć prowadzenie działalności gospodarczej na życie osobiste przedsiębiorcy. • Wyszukuje w Internecie informacje o polskich przedsiębiorcach, którzy odnieśli sukces w świecie i na podstawie przedstawionych informacji identyfikuje czynniki, które spowodowały ten sukces. • Wyjaśnia na czym polega nastawienie pro klienckie i wskazuje przykłady osób i firm posiadających takie nastawienie.
Nisza rynkowa. Ograniczenia prawne w zakresie swobody podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej – działalność koncesjonowana, działalność wymagająca zezwolenia i działalność regulowana. Polska Klasyfikacja Działalności. Rynek docelowy.	• Wyjaśnia pojęcie niszy rynkowej. • Wymienia formy ograniczeń prawnych w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. • Korzysta z wyszukiwarki symboli PKD na stronie internetowej www.stat.gov.pl. • Wyjaśnia, na czym polega działalność typu B2B i typu B2C.	• Na podstawie opisów sytuacji umie wskazać nisze rynkowe. • Wyjaśnia różnicę między działalnością wymagającą koncesji, działalnością wymagającą zezwolenia a działalnością regulowaną. • Ustala symbol PKD dla opisanego rodzaju działalności gospodarczej. • Wskazuje zalety i wady prowadzenia działalności na podstawie umowy franczyzy.

Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
Zysk. Strata. Płynność. Rentowność. Wskaźniki rentowności. Wskaźniki płynności. Próg rentowności.	- Wyjaśniania wpływ kosztów na zysk przedsiębiorcy. - Oblicza zysk i stratę. - Wyjaśniania pojęcia rentowność i płynność.	- Oblicza i interpretuje próg rentowności. - Oblicza i interpretuje wskaźniki płynności i rentowności.
Podatek. Prawo podatkowe. Podstawowe pojęcia prawa podatkowego. Obowiązki wynikające z podatku dochodowego od osób prawnych. Deklaracje podatkowe. Obowiązki wynikające z podatku dochodowego od osób fizycznych. Podatkowa księga przychodów i rozchodów i jej prowadzenie. Ewidencja przychodów i jej prowadzenie. Karta podatkowa i związane z nią obowiązki.	- Wyjaśnia pojęcia: „podatek”, „podatnik”, „płatnik”, „inkasent”, „obowiązek podatkowy”, „zobowiązanie podatkowe”, „organ podatkowy”. - Identyfikuje podmioty zobowiązane do płacenia podatku dochodowego od osób prawnych i podmioty zobowiązane do płacenia podatku dochodowego od osób fizycznych. - Oblicza podatek dochodowy od osób prawnych na podstawie przedstawionych informacji. - Ustala wysokość podatku płaczonego w formie karty podatkowej na podstawie przedstawionego opisu. - Oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych na podstawie zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów. - Oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych na podstawie zapisów w ewidencji przychodów.	- Wyminienia i charakteryzuje cechy podatku. - Wyminienia obowiązków przedsiębiorców wynikające z podatku dochodowego od osób prawnych i z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. - Dokonuje zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów. - Dokonuje zapisów w ewidencji przychodów. - Rozróżnia formularze podatkowe wykorzystywane do dokonywania rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i wybiera właściwe formularze na podstawie przedstawionego opisu sytuacji.
Obowiązki przedsiębiorców wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług. Deklaracje podatkowe. Ewidencja sprzedaży i ewidencja zakupu. Pozostałe obowiązki podatkowe przedsiębiorcy.	- Oblicza podatek należny i naliczony. - Oblicza kwoty podatku do zaplacenja na podstawie informacji o podatku należnym i podatku naliczonym.	- Wyminienia obowiązków przedsiębiorców wynikające z podatku od towarów i usług. - Sporządza deklaracje podatkową VAT-7 na podstawie informacji o wielkości sprzedaży, podatku należnego, wielkości zakupu i podatku naliczonego.
Ubezpieczenia społeczne osób prowadzących działalność gospodarczą. Ubezpieczenia społeczne pracowników.	- Wyminienia obowiązków wobec ZUS osób prowadzących działalność gospodarczą związane z własnym ubezpieczeniem społecznym oraz z ubezpieczeniem pracowników. - Ustala terminy płatności składek w różnych, opisanych sytuacjach. - Rozróżnia formularze ubezpieczeniowe. - Korzysta ze źródeł informacji dotyczących obowiązków wobec ZUS osób prowadzących działalność gospodarczą.	- Oblicza składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i na Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą. - Oblicza składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i na Fundusz Pracy pracowników. - Na podstawie przedstawionego opisu sytuacji dokonuje wyboru potrzebnego formularza ubezpieczeniowych. - Wypełnia formularze ubezpieczeniowe.

Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
Pojęcie branży. Podmioty tworzące branżę i inne podmioty działające na rzecz branży. Konkurencja. Kooperacja. Pojęcie samorządu gospodarczego.	- Wyjaśnia pojęcie branży. - Wskazuje przedsiębiorstwa należące do jego branży (chodzi o branżę związaną ze zdobywanym zamówieniem). - Wskazuje organy władz publicznych, organizacje, stowarzyszenia i fundacje prowadzące działalność na rzecz jego branży.	- Wskazuje przedsiębiorstwa z innych branż oferujące produkty, którymi zainteresowane są firmy z jego branży. - Wyjaśnia pojęcie Corporate Social Responsibility (CSR). - Wskazuje możliwe do zrealizowania przedsięwzięcia z innymi przedsiębiorstwami z jego branży.
Izby gospodarcze. Organizacje pracodawców. Cechy i izby rzemieślnicze. Zrzeszenia handlu i usług.	- Identyfikuje powiązania pomiędzy przedsiębiorstwami należącymi do jego branży a innymi podmiotami działającymi na rzecz branży. - Wyjaśnia pojęcie konkurencji. - Wyjaśnia pojęcie nieuczciwej konkurencji. - Identyfikuje działania prowadzone w ramach konkurencji cenowej i pozacenowej. - Wyjaśnia pojęcie kooperacji. - Zna organizacje zrzeszające przedsiębiorstwa z jego branży i cele prowadzonej przez nie działalności - Wskazuje obszary, w jakich mogą być podejmowane wspólne działania przez różne przedsiębiorstwa z jego branży. - Wymienia organizacje zrzeszające przedsiębiorców z jego branży. - Wskazuje obszary, w jakich mogą być podejmowane wspólne działania przez różne przedsiębiorstwa z jego branży.	- Analizuje działania firm konkurencyjnych do wskazanej firmy. - Wskazuje na przedstawionych przykładach czyny nieuczciwej konkurencji. - Wyszukuje informacje o sankcjach za czyny nieuczciwej konkurencji. - Identyfikuje na przedstawionych przykładach rodzaje powiązań kooperacyjnych pomiędzy różnymi firmami. - Stosuje kryteria wyboru dostawcy i dokonuje wyboru dostawcy w opisanej sytuacji. - Wyjaśnia pojęcie konsorcjum. - Wyjaśnia, na czym polega współpraca na zasadzie podwykonawstwa - Wyszukuje informacje dotyczące działań podejmowanych przez organizacje zrzeszające przedsiębiorstwa z jego branży.
Środki gospodarcze. Klasyfikacja środków gospodarczych. Składniki aktywów trwałych i ich charakterystyka. Zużycie fizyczne. Zużycie ekonomiczne. Amortyzacja. Umorzenie.	- Klasyfikuje składniki majątku na składniki majątku trwałego i składniki majątku obrotowego. - Klasyfikuje składniki majątku na składniki majątku rzeczowego i składniki majątku finansowego. - Określa cechy aktywów trwałych. - Wymienia grupy aktywów trwałych wyodrębnione według ich postaci. - Definiuje pojęcia: „amortyzacja”, „umorzenie”, wartość bieżąca środka trwałego”, „zużycie fizyczne”, „zużycie ekonomiczne”. - Oblicza amortyzację, umorzenie i wartość bieżącą środka trwałego.	- Wymienia podstawy prawne korzystania ze środków gospodarczych należących do innego przedsiębiorcy. - Opisuje i charakteryzuje poszczególne składniki majątku trwałego. - Klasyfikuje składniki aktywów trwałych. - Oblicza stawki amortyzacji.
Inwestycje i ich rodzaje. Okres zwrotu inwestycji. Składniki aktywów obrotowych i ich charakterystyka. Zarządzanie należnościami. Zabezpieczanie należności. Factoring. Pojęcie przychodu i wpływu. Pojęcie kosztu i wydatku. Klasyfikacja rodzajowa kosztów. Obniżanie kosztów. Optymalizowanie przychodów i kosztów.	- Definiuje pojęcia: „inwestycja”, „nakłady inwestycyjne”, „nadwyżka finansowa”. - Klasyfikuje inwestycje wg przedmiotu inwestowania i wg charakteru inwestycji. - Określa cechy aktywów obrotowych. - Wymienia grupy aktywów obrotowych według ich postaci. - Charakteryzuje poszczególne składniki aktywów obrotowych. - Wyjaśnia pojęcie „cykl obrotowy”. - Wymienia formy zabezpieczenia należności. - Rozróżnia pojęcia: „koszt”, „wydatek” oraz „przychód” i „wpływ”.	- Oblicza okresu zwrotu inwestycji. - Dokonuje oceny planowanej inwestycji na podstawie okresu zwrotu. - Klasyfikuje składniki aktywów obrotowych według postaci, w jakiej występują. - Wyjaśnia wpływ długości cyklu obrotowego na zysk przedsiębiorstwa. - Sporządza wezwanie do zapłaty. - Wyjaśnia termin „factoring”. - Na podstawie przedstawionych opisów sytuacji proponuje możliwe do podjęcia działania wpływające na zmniejszenie kosztów i zwiększenie przychodów z prowadzonej działalności gospodarczej.

Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
Pojęcie i zadania marketingu. Narzędzia marketingu. Badania marketingowe. Produkt: pojęcie, klasyfikacja, cechy, dodatkowe korzyści związane z jego nabyciem. Cena: pojęcie ceny, rabaty cenowe i ich rodzaje, zmiany cen. Dystrybucja: pojęcie dystrybucji, rodzaje dystrybucji. Promocja: pojęcie i narzędzia promocji. Reklama. Formy i nośniki reklamy. Sprzedaż osobista i jej formy. Promocja sprzedaży i jej narzędzia. Public relations. Sponsorng. Promocja małej firmy. Planowanie działań marketingowych i ocena osiągniętych efektów.	- Wymienienia narzędzia marketingu. - Wyjaśnienia pojęcia: „marketing”, „produkt”, „dystrybucja”, „cena”, „promocja”, „badania marketingowe”. - Wymienienia metody badań marketingowych. - Wyjaśnienia różnic między wywiadem a badaniem ankietowym. - Klasyfikuje produkty według sposobu ujawniania się korzyści związanych z ich użytkowaniem. - Klasyfikuje produkty według sposobu ich wykorzystania przez ostatecznego nabywcę. - Klasyfikuje produkty według częstotliwości dokonywania zakupów i oczekiwań konsumentów dotyczących warunków zakupów. - Wymienienia i charakteryzuje cechy produktu. - Wymienienia i charakteryzuje niawy cenowe. - Wymienienia i charakteryzuje rodzaje dystrybucji. - Wymienienia i charakteryzuje środki i nośniki reklamy. - Wymienienia i charakteryzuje techniki promocji (aktywizacji) sprzedaży. - Wyjaśnienia pojęcie „public relations” i podaje przykłady działań mających na celu ich kształtowanie. - Wyjaśnienia pojęcie sponsoringu i podaje przykłady sponsoringu.	- Rozróżnia metody badań marketingowych. - Identyfikuje rodzaj badań marketingowych na podstawie przedstawionego opisu. - Opracowuje formularz ankiety, jaki może być wykorzystany do prostych badań marketingowych. - Wskazuje na konkretnych przykładach, jak poszczególne cechy produktu wpływają na jego ocenę przez nabywców. - Wskazuje na wybranych przykładach dodatkowe korzyści, jakie otrzymuje nabywca określonego produktu. - Wymienienia dodatkowe korzyści, jakie może zaoferować przedsiębiorca sprzedający wskazany produkt. - Wymienienia i charakteryzuje czynniki prz ustalaniu ceny. - Na podstawie opisu sytuacji proponuje zastosowanie różnych rabatów cenowych. - Wymienienia i opisuje przyczyny zmniejszania i zwiększania ceny produktu. - Na podstawie opisu sytuacji proponuje rodzaj dystrybucji. - Formułuje warunki, jakie powinna spełniać skuteczna reklama. - Na podstawie opisu sytuacji proponuje zastosowanie różnych technik promocji (aktywizacji) sprzedaży. - Wyjaśnienia wpływ planowania podejmowanych działań marketingowych na ich powodzenie.

Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
Konsekwencje wyboru zwolnienia z VAT i rezygnacji ze zwolnienia. Rejestracja na potrzeby podatku od towarów i usług. VAT-R. Obowiązek posiadania kasy fiskalnej. Miejsce wykonywania działalności gospodarczej. Wymagania dotyczące pomieszczeń, w których zatrudniani są pracownicy. Rodzaj działalności gospodarczej, a wymagania dotyczące lokalu. Lokale podlegające kontroli sanitarnej. Budowa i przebudowa lokalu. Oczekiwanie klientów dotyczące lokalu. Odtwarzanie muzyki w lokalu. Abonament RTV. Biuro jako część lokalu. Czynności biurowe. Urządzenia biurowe. Komputer. Oprogramowanie komputerowe wspierające prowadzenie działalności gospodarczej. Legalność oprogramowania. Wolne licencje. Warunki licencji. Telefon. Skaner. Telefaks. Drukarka. Kserokopiarka. Urządzenie wielofunkcyjne. Niszczarka. Projektor multimedialny. Bindownica. Termobindownica. Środki biurowe do przechowywania dokumentów papierowych. Tablice biurowe. Drobny sprzęt biurowy.	• Wymienia, w jaki sposób można uzyskać prawo do wykorzystywania do prowadzonej działalności gospodarczej lokalu będącego własnością innych osób. • Znajduje firmy oferujące krótkookresowy wynajem powierzchni biurowej, usługi biurowe oraz analizuje i porównuje ich oferty. • Wskazuje rodzaj działalności gospodarczej, jakie mogą być prowadzone w mieszkaniu lub domu osoby ją prowadzącej. • Korzysta z przepisów prawnych określających wymagania, jakie musi spełniać lokal, w którym zatrudnieni są pracownicy. • Znajduje adres i stronę internetową Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego (sanpidu). • Znajduje adres i stronę internetową starostwa powiatowego, urzędu gminy (miasta), powiatowego inspektora nadzoru budowlanego. • Identyfikuje oczekiwania klientów dotyczące lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (dla branży w jakiej uczeń zdobywa zawód). • Wyjaśnia pojęcie „czynności biurowe”. • Wymienia i charakteryzuje urządzenia biurowe. • Wymienia i charakteryzuje środki biurowe do przechowywania dokumentów. • Wymienia i charakteryzuje programy komputerowe potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej (dla branży w jakiej uczeń zdobywa zawód). • Zna sposoby zdobycia legalnego oprogramowania. • Wyjaśnia pojęcia „wolne oprogramowanie” i „chmura obliczeniowa”.	• Charakteryzuje sposoby wykorzystywania do prowadzonej działalności gospodarczej lokali będących własnością innych osób. • Wyszukuje przepisy prawne dotyczące wymagań jakie powinien spełnić lokal, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (dla branży w której się kształci). • Sprawdza, na stronach internetowych Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w przypadku jakich rodzajów działalności gospodarczej lokal, w którym jest ona prowadzona, musi spełniać szczególne wymagania sanitarne. • Znajduje informacje o tym, jakie formalności i w jakich urzędach powinien zatawić, gdyby lokal, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, wymagał budowy, przebudowy albo zmiany sposobu użytkowania. • Analizuje lokalizację i sposób urządzenia różnych lokali, w których prowadzona jest działalność gospodarcza pod kątem spełnienia przez nie oczekiwań klientów. • Obsługuje urządzenia biurowe. • Korzysta ze środków biurowych do przechowywania dokumentów. • Obsługuje programy komputerowe potrzebne do prowadzenia działalności (dla branży w jakiej uczeń zdobywa zawód). • Analizuje warunki licencji na programy komputerowe. • Wyszukuje informacje o programach komputerowych potrzebnych do prowadzenia działalności gospodarczej, które są udostępniane na podstawie wolnych licencji (dla branży w jakiej uczeń zdobywa zawód). • Przedstawia wady i zalety korzystania z chmury obliczeniowej.

Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
podlegających działalności gospodarczej. Kredyty i pożyczki bankowe. Fundusze pożyczkowe i poręczenia. Fundusze venture capital i aniołowie biznesu. Leasing i franczyza jako sposoby ograniczenia wydatków ponoszonych w momencie uruchamiania działalności gospodarczej. Finansowanie działalności gospodarczej po jej uruchomieniu. Kredyty kupieckie. Factoring. Emission papierów wartościowych.	- Rozumie warunki, jakie należy spełnić ubiegając się o kredyt bankowy lub o pożyczkę, czy poręczenie. - Wyjaśnia pojęcie „zdolność kredytowa”. - Znajduje informacje o funduszach venture capital i aniołach biznesu. - Wyjaśnia, dlaczego leasing i franczyza mogą zmniejszyć zapotrzebowanie na środki finansowe potrzebne do uruchomienia działalności gospodarczej. - Wyjaśnia pojęcia „kredyt kupiecki” i factoring. - Przewiduje konsekwencje niedotrzymywania terminów płatności w przypadku korzystania z kredytu kupieckiego. - Wymienia rodzaje spółek, które mogą pozyskiwać środki na finansowanie działalności gospodarczej z rynku kapitałowego.	- Przygotowuje proste dokumenty potrzebne do uzyskania dofinansowania działalności gospodarczej z funduszy europejskich. Wyszukuje informacje o funduszach europejskich dostępnych dla osób podejmujących działalność gospodarczą. - Analizuje wymagania, jakie należy spełnić podejmując współpracę z funduszem venture capital lub z aniołem biznesu. - Opisuje formy pozyskiwania środków finansowych potrzebnych do prowadzenia działalności z rynku kapitałowego. - Wyjaśnia podstawowe różnice pomiędzy akcjami a obligacjami.
Wniosek o wpis do CEIDG i załączniki do niego. Umowa spółki. Wnioski o wpis do KRS. Formularze NIP-2 i REGON. Etapy powstawania spółek prawa handlowego. Pieczęć przedsiębiorstwa. Podpis elektroniczny. Rachunek bankowy.	- Wymienia czynności związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa osoby fizycznej. - Znajduje adresy urzędów, w których może załatwić formalności związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa osoby fizycznej. - Znajduje informacje o najbliższej położonym wydziale Krajowego Rejestru Sądowego. - Wypełnia formularz CEIDG-1 z załącznikami. - Wyszukuje informacje o rodzajach i nazwach formularzy KRS, jakie należy wypełnić przy rejestrowaniu poszczególnych spółek prawa handlowego. - Wyszukuje informacje o bankach prowadzących rachunki bankowe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. - Na podstawie wskazanych kryteriów dokonuje wyboru banku oferującego najlepsze warunki prowadzenia rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą. - Wyjaśnia pojęcie „Podpis elektroniczny” i „profil zaufany”	- Wymienia czynności związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w formie spółki i znajduje adresy urzędów, w których może je załatwić. - Wskazuje, jakie formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej podlegają wpisowi do CEIDG, a jakie wpisowi do KRS. - Charakteryzuje formę i treść umów (statutów) poszczególnych spółek. - Sporządza umowę spółki prawa cywilnego i spółki jawnej. - Wypełnia wnioski do KRS potrzebne do zarejestrowania poszczególnych spółek prawa handlowego. - Porównuje oferty banków w zakresie prowadzenia rachunków bankowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. - Załatwia formalności potrzebne do uzyskania profilu zaufanego. - Opisuje formalności potrzebne do uzyskania podpisu elektronicznego
Zgłoszenie osób podlegających ubezpieczeniu społecznym i zdrowotnym do ZUS.	Wybiera formularze potrzebne do zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego: osoby prowadzącej działalność gospodarczą, pracowników, zleceniobiorców i członków ich rodzin.	Wypełnia formularze potrzebne do zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego osoby prowadzącej działalność gospodarczą, pracowników, zleceniobiorców i członków ich rodzin.
Wybór formy opodatkowania dochodów uzyskiwanych z działalności gospodarczej przez wspólników spółek osobowych prawa handlowego. Podatek od towarów i usług. Zwolnienia z podatku od towarów i usług.	- Wyjaśnia istotę podatku od towarów i usług. - Rozumie różnice między podatkiem naliczonym a podatkiem należnym. - Sprawdza, czy określony podatek może korzystać ze zwolnienia od podatku od towarów i usług. - Sprawdza, czy określony podatek ma obowiązek rejestrowania sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej.	- Opisuje tryb wyboru – przez wspólników spółek osobowych – formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych. - Wyjaśnia konsekwencje bycia podatnikiem zwolnionym od podatku od towarów i usług. - Wyjaśnia konsekwencje bycia czynnym podatnikiem podatku od podatku od towarów i usług. - Wypełnia formularz VAT-R.

Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
Działalność typu B2B i B2C. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej. Franczyza. Działalność jednoosobowa, a spółka. Firmy rodzinne.	- Wyjaśnia pojęcia „franczyza”, „przedsiębiorstwo sieciowe”, „franczyzer”, „franczyzant”. - Wymienia kryteria, jakie należy uwzględnić przy podejmowaniu decyzji o lokalizacji miejsca wykonywania działalności gospodarczej. - Wyjaśnia pojęcie „firma rodzinna”. - Wskazuje firmy rodzinne w pobliżu swojego miejsca zamieszkania.	- Porównuje prowadzenie przedsiębiorstwa jednoosobowego z prowadzeniem spółki – wskazuje wady i zalety obu form prowadzenia działalności. - Wskazuje wady i zalety prowadzenia firmy rodzinnej.
Opodatkowanie dochodów uzyskiwanych z działalności gospodarczej. Podatek dochodowy od osób prawnych. Dywidenda i jej opodatkowanie. Księgi rachunkowe. Formy opodatkowania dochodów uzyskiwanych z działalności gospodarczej przez osoby fizyczne: karta podatkowa, ryczałt ewidencjonowany, podatek liniowy, podatek wg skali podatkowej.	- Przedstawia wady i zalety poszczególnych form opodatkowania dochodów z działalności gospodarczej podatkiem dochodowym od osób fizycznych. - Wyjaśnia pojęcia: „karta podatkowa”, „ewidencja przychodów”, „podatkowa księga przychodów i rozchodów”.	- Wyjaśnia zasady opodatkowania osób prawnych. - Wyjaśnia pojęcie „księgi rachunkowe”. - Wskazuje możliwe do zastosowania formy opodatkowania dochodów dla wskazanych form organizacyjno-prawnych prowadzenia działalności gospodarczej.
Kryteria wyboru formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności gospodarczej. Nazwa (firma) przedsiębiorstwa. Organizacje i urzędy udzielające pomocy osobom podejmującym działalność gospodarczą.	- Wyjaśnia pojęcie „firma”. - Wymienia i charakteryzuje kryteria, które należy uwzględnić przy dokonywaniu wyboru formy organizacyjno-prawnej prowadzenia działalności gospodarczej. - Ustala nazwę (firmę) dla wybranej formy organizacyjno-prawnej prowadzenia działalności gospodarczej. - Wyszukuje adresy organizacji zajmujących się udzielaniem pomocy osobom podejmującym działalność gospodarczą.	- Określa formę organizacyjno-prawną przedsiębiorstwa na podstawie jego nazwy (firmy przedsiębiorstwa). - Umie podjąć działania w celu ochrony nazwy przedsiębiorstwa. - Wybiera formę organizacyjno-prawną prowadzenia działalności gospodarczej w oparciu o przedstawione kryteria.
Pojęcie biznesplanu. Cele biznesplanu. Adresaci biznesplanu. Termin sporządzenia biznesplanu. Struktura i zawartość biznesplanu.	- Wyjaśnia pojęcie „biznesplan”. - Wymienia adresatów biznesplanu. - Wymienia elementy biznesplanu. - Wymienia i charakteryzuje elementy analizy SWOT.	- Wymienia cele sporządzania biznesplanu. - Charakteryzuje zawartość poszczególnych elementów biznesplanu. - Sporządza analizę SWOT na podstawie przedstawionego opisu.
Wydatki związane z uruchomieniem działalności gospodarczej. Oszczędności zgromadzone przez przedsiębiorcę. Pożyczka od osób fizycznych. Dotacje dla osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą. Fundusze europejskie przeznaczone dla osób	- Wymienia źródła finansowania wydatków, z jakich mogą korzystać osoby osoby podejmujące działalność gospodarczą. - Wyszukuje informacje na temat warunków uzyskania dotacji dla osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą. - Wyszukuje informacje o funduszach europejskich dostępnych dla osób podejmujących działalność gospodarczą. - Wyszukuje oferty banków, funduszy pożyczkowych i funduszy poręczeniowych dla osób podejmujących działalność gospodarczą.	- Charakteryzuje źródła finansowania, z jakich mogą korzystać osoby podejmujące działalność gospodarczą. - Przygotowuje dokumenty niezbędne do uzyskania dotacji dla osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą. - Rozumie wymagania, jakie należy spełnić ubiegając się o środki z funduszy europejskich na podjęcie działalności gospodarczej. - Porównuje oferty banków, funduszy pożyczkowych i funduszy poręczeniowych dla osób podejmujących działalność gospodarczą.

PODSTAWOWE WIADOMOŚCI O PRAWIE

Ocena dopuszczająca:	Ocena dostateczna:	Ocena dobra:	Ocena bardzo dobra:	Ocena celująca
➤ Odróżnianie normy prawnej od innych norm postępowania. ➤ Rozumienie zależności pomiędzy państwem a prawem. ➤ Znajomość najważniejszych gałęzi prawnych. ➤ Operowanie pojęciami wykładni prawa.	➤ Znajomość podstawowych pojęć prawnych i ich zastosowanie. ➤ Rozpoznawanie elementów normy prawnej i stosunku prawnego. ➤ Poznanie podstawowych paremii prawnych ➤ Rozumienie istoty wykładni prawa.	➤ Umiejętne operowanie pojęciami prawnymi. ➤ Określanie charakteru norm prawnych na konkretnych przykładach. ➤ Analizowanie rodzajów zdażeń prawnych. ➤ Charakteryzowanie poszczególnych kodeksów. ➤ Znajomość istoty praw podmiotowych.	➤ Wykorzystanie języka prawnego w omawianej tematyce. ➤ Interpretowanie wybranych przepisów prawa. ➤ Rozróżnianie stosunków prawnych wśród innych stosunków społecznych. ➤ Znajomość etapów stosowania prawa. ➤ Zastosowanie wykładni prawa w praktyce.	➤ Sprawne poruszanie się w omawianych zagadnieniach bogatym słownictwem prawnym. ➤ Sklasyfikowanie rodzajów norm i przepisów prawnych. ➤ Bezbłędne określanie budowy norm prawnych na wybranych przykładach. ➤ Rozróżnianie norm prawa materialnego i norm prawa formalnego, publicznego, prywatnego, prawa zwyczajowego, naturalnego oraz stanowionego. ➤ Uzasadnienie konieczności funkcjonowania państwa praworządneho. ➤ Prezentowanie rodzajów wykładni prawa i określanie ich znaczenia w życiu gospodarczym, społecznym i politycznym.

PRAWO KONSTYTUCYJNE

➤ Znajomość: - Konstytucji, jako najważniejszego źródła prawa. ➤ Umiejętność wyszczególnienia: - podstawowych wolności i praw człowieka - organów władzy	➤ Umiejętność korzystania ze źródeł prawa. ➤ Wskazanie międzynarodowych, europejskich i krajowych organów chroniących praw człowieka. ➤ Poznanie: - zasad funkcjonowania państwa	➤ Umiejętne operowanie pojęciami prawnymi. ➤ Rozumienie zasadności trójpodziału władzy w Polsce. ➤ Znajomość funkcji organów chroniących praw człowieka.	➤ Wykorzystanie języka prawnego w omawianej tematyce. ➤ Interpretowanie wybranych przepisów prawa. ➤ Charakterystyka wybranych praw człowieka.	➤ Sprawne poruszanie się w omawianych zagadnieniach bogatym słownictwem prawnym. ➤ Wyszukiwanie na stronach www. informacji dotyczących łamania praw człowieka w świetle oraz ich interpretacja na bazie przepisów prawa.
--	---	--	--	--

ustawodawczej i wykonawczej; ➤ Poznanie: - struktury wymiaru sprawiedliwości - trybu uchwalania źródeł prawa ➤ Umiejętność wyszczególnienia źródeł prawa powszechnie obowiązującego, miejscowego i unijnego.	- zasad funkcjonowania organów wymiaru sprawiedliwości oraz organów ochrony prawnej - sposobu promulgacji aktów prawnych.	➤ Znajomość możliwych sposobów postępowania przy uchwalaniu ustawy. ➤ Rozpoznanie aktów prawnych wg ich hierarchii. ➤ Charakterystyka źródeł prawa powszechnie obowiązującego, miejscowego i unijnego.	➤ Wskazywanie związków źródeł prawa z systemem organów państwowych. ➤ Analizowanie procesu legistycznego na przykładzie ustawy. ➤ Wyszukiwanie aktów normatywnych w dziennikach promulgacyjnych.	➤ Uzasadnianie potrzeby funkcjonowania organów władzy, wymiaru sprawiedliwości i ochrony prawnej ze znajomością reformy sądownictwa. ➤ Doskonała znajomość źródeł prawa z uwzględnieniem zasad ich promulgacji oraz wykorzystaniem w praktyce.
--	--	--	--	---

PRAWO CYWILNE

➤ Znajomość: - podstawowych źródeł prawa cywilnego - instytucji własności - podstawowych umów cywilnoprawnych ➤ Odróżnianie osoby fizycznej od osoby prawnej. ➤ Rozumienie pojęcia zdolności prawnej, zdolności do czynności prawnych oraz osobowości prawnej. ➤ Ocena ważności czynności prawnej.	➤ Podawanie przykładów osób fizycznych i prawnych. ➤ Znajomość zakresu zdolności do czynności prawnych. ➤ Rozumienie istoty osobowości prawnej. ➤ Określanie rodzajów form i przesłanek ważności czynności prawnych. ➤ Ocena skuteczności określonej czynności prawnej. ➤ Znajomość podstawowych uprawnień właściciela rzeczy. ➤ Umiejętność rozpoznawania źródeł zobowiązań.	➤ Wskazywanie cech różniących osobę fizyczną i prawną oraz ich zdolności w świetle prawa. ➤ Sprawne operowanie pojęciami „osoba fizyczna”, „osoba prawna”. ➤ Podawanie na przykładach zakresu zdolności do czynności prawnych. ➤ Podawanie przykładów podmiotów posiadających osobowość prawną. ➤ Rozumienie skutków prawnych niezachowania właściwej formy czynności prawnej.	➤ Omawianie cech różniących osobę fizyczną i prawną oraz ich zdolności w świetle prawa. ➤ Analiza skutków prawnych niezachowania należytej formy czynności prawnych. ➤ Obliczanie terminów w prawie cywilnym, w tym terminów przedawnienia roszczeń. ➤ Umiejętność rozpoznawania atrybutów własności i innych praw rzeczowych. ➤ Znajomość różnorodności zabezpieczenia wykonania zobowiązań.	➤ Ustalenie sytuacji prawnej osoby fizycznej i prawnej. ➤ Rozumienie roli prawa cywilnego w gospodarce – samodzielna analiza. ➤ Umiejętność samodzielnego sporządzania poszczególnych rodzajów pełnomocnictwa. ➤ Sprawne posługiwanie się kodeksem cywilnym w wybranych zakresie tematycznym. ➤ Samodzielne formułowanie skargi windykacyjnej i negatoryjnej. ➤ Analizowanie odpowiedzialności cywilno-prawnej. ➤ Wypełnianie wniosku o stwierdzenie zasiedzenia własności.
--	---	--	---	---

➤ Rozróżnianie przedstawicielstwa ustawowego i pełnomocnictwa.	➤ Rozróżnianie: - umów cywilno-prawnych ➤ Sporządzenie pełnomocnictwa ogólnego.	➤ Rozpoznawanie rodzajów i zakresu poszczególnych praw rzeczowych. ➤ Poznanie skutków prawnych niewykonania zobowiązania. ➤ Rozumienie istoty umocowań na wybranych przykładach. ➤ Interpretacja wybranych przepisów kodeksu cywilnego. ➤ Powoływanie się na odpowiednie przepisy prawa w sytuacjach przedstawianych przez nauczyciela.	➤ Poprawne sporządzanie umów cywilno-prawnych. ➤ Rozumienie istoty rękopisów i gwarancji. ➤ Rozumienie znaczenia prokury w odniesieniu do konkretnych przykładów.	➤ Wyszukiwanie w mediach interesujących informacji na temat omawianej gałęzi prawnej. ➤ Korygowanie błędnie zawartych umów cywilno-prawnych. ➤ Samodzielne rozstrzyganie słowniczka pojęć prawnych i pochodnych o pojęcia z omawianej gałęzi prawnej. ➤ Swobodna interpretacja przepisów prawa.
--	---	---	---	--

PRAWO ADMINISTRACYJNE

➤ Znajomość: - podziału terytorialnego państwa - podstawowych źródeł prawa administracyjnego - podstawowych form działania administracji - podstawowych organów administracji.	➤ Umiejętność wyszukiwania źródeł prawa administracyjnego. ➤ Charakterystyka prawnych form działania administracji. ➤ Podstawowa znajomość: - struktury organów administracyjnych - różnic między prawem administracyjnym a materialnym i formalnym - sposobu nawiązania stosunku administracyjnego	➤ Dobra znajomość struktury organów administracji. ➤ Znajomość kompetencji organów administracyjnych. ➤ Rozumienie różnic między stosunkiem cywilnoprawnym a administracyjnym. ➤ Interpretacja norm materialnego prawa administracyjnego. ➤ Znajomość zakresu spraw objętych prawem administracyjnym. ➤ Poprawne korzystanie ze źródeł prawa administracyjnego.	➤ Znajomość prawnych form działania administracji. ➤ Ustalenie organów promulgujących prawa administracyjnego. ➤ Umiejętność sprawnego poszukiwania i analizowania przepisów prawa administracyjnego. ➤ Ustalenie organu administracyjnego właściwego do rozstrzygania konkretnego stanu faktycznego.	➤ Wskazywanie na przesłanki nieważności aktu administracyjnego. ➤ Ustalenie podstawy prawnej do przykładowej decyzji administracyjnej. ➤ Objawienie cech aktu administracyjnego. ➤ Analiza orzeczeń NSA, SN i TK. ➤ Wyszukiwanie na stronach www. Aktualnych informacji dotyczących funkcjonowania organów administracyjnych. ➤ Interpretacja przepisów polskiego prawa administracyjnego i prawa unijnego. ➤ Charakterystyka spraw objętych prawem administracyjnym a materialnym.
--	--	--	--	---

➤ Wyszczególnienie spraw objętych prawem administracyjnym materialnym. ➤ Znajomość podstawowych parameii prawnych oraz zawodów prawniczych. ➤ Odróżnienie pojęć i źródeł prawa z zakresu postępowania administracyjnego i cywilnego.	➤ Odróżnienie naczelnych organów administracji od samorządowych organów administracyjnych. ➤ Znajomość: - przebiegu postępowania administracyjnego - podstawowych elementów wniosku - środków odwoławczych w postępowaniu administracyjnym ➤ Korzystanie z Kodeksu postępowania administracyjnego.	➤ Rozumienie znaczenia instancyjności w postępowaniu administracyjnym. ➤ Sporządzenie wniosku w prostej sprawie administracyjnej. ➤ Umiejętność złożenia odpowiedniego środka odwoławczego w postępowaniu administracyjnym.	➤ Znajomość spraw objętych prawem administracyjnym materialnym. ➤ Sprawne posługiwanie się: - językiem prawniczym - odpowiednim źródłem prawnym w omawianych zagadnieniach z zakresu postępowania administracyjnego. ➤ Znajomość i ustalanie terminów składania odpowiedniego środka odwoławczego w postępowaniu administracyjnym. ➤ Znajomość i określanie przyczyn wszczęcia postępowania odwoławczego w postępowaniu administracyjnym	➤ Symulacja postępowania administracyjnego z zachowaniem wymaganej przez prawo procedury na wybranym samodzielnie przykładzie ➤ Samodzielność w sporządzeniu przykładowej decyzji administracyjnej. ➤ Śledzenie fachowej literatury prawnej i jej prezentacja na temat związany z postępowaniem administracyjnym (wykraczający poza materiał nauczania).
--	---	---	---	--

OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

➤ Rozumienie pojęcia własności intelektualnej. ➤ Wskazanie podstawy prawnej dla własności intelektualnej.	➤ Wyszczególnienie praw autorskich osobistych i majątkowych. ➤ Odróżnianie praw autorskich od praw własności przemysłowej. ➤ Odszukiwanie właściwych przepisów prawa dla ochrony własności intelektualnej.	➤ Podawanie przykładów na prawa autorskie i prawa własności przemysłowej. ➤ Znajomość przepisów prawa dotyczących naruszenia praw autorskich i praw własności przemysłowej. ➤ Orientacja w możliwości uzyskania prawa własności przemysłowej.	➤ Interpretacja i wykorzystanie przepisów prawa dotyczących naruszenia praw autorskich i praw własności przemysłowej. ➤ Znajomość instytucji udzielających prawa własności przemysłowej. ➤ Podawanie przykładów na nabycie prawa własności intelektualnej na rynku lokalnym.	➤ Znajomość procedury roszczeniowej w przypadku naruszenia praw autorskich. ➤ Znajomość procedury udzielenia prawa własności przemysłowej. ➤ Interpretacja przepisów prawa związanych z własnością intelektualną.
--	--	---	--	---

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

➤ Określenie pojęcia dane osobowe. ➤ Wskazanie podstawy prawnej ochrony praw osobowych.	➤ Znajomość instytucji administratora danych osobowych. ➤ Znajomość procedury przetwarzania danych osobowych. ➤ Podawanie przykładów danych osobowych	➤ Podawanie przykładów danych szczególnie chronionych. ➤ Uzasadnianie potrzeby ochrony danych szczególnie chronionych.	➤ Uzasadnianie potrzeby zabezpieczania danych osobowych. ➤ Omówienie funkcji pełnionych przez administratora danych osobowych	➤ Samodzielnie wyszukiwanie, powoływanie się oraz interpretowanie odpowiednich przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. ➤ Prezentacja wyszukiwanych na stronach www. Materiałów z zakresu ochrony danych osobowych. ➤ Podawanie przykładów z lokalnego rynku związanych z ochroną danych osobowych
--	---	---	--	---

Charakterystyka podmiotów gospodarczych

ocena dopuszczająca	dostateczna	dobra	bardzo dobra	celująca
- wymienienia rodzajów produkcji, strukturę produkcji i elementy cyklu produkcyjnego - potrafi zakwalifikować wyroby do określonych typów i rodzajów produkcji - zna podstawowe pojęcia z zakresu handlu (szczególnie handlu, formy sprzedaży, punkty sprzedaży detalicznej) - wymienienia podstawowe czynności wykonywane w działalności handlowej - wie czym są usługi, podaje ich przykłady - wymienienia czynności związane ze świadczeniem usług - wymienienia obszarów outsourcingu	- definiuje działalność produkcyjną, usługową i handlową - wymienia funkcje i przedmiot działania przedsiębiorstw produkcyjnych - charakteryzuje typy produkcji - wymienia części składowe procesu produkcji - klasyfikuje niematerialny według określonych kryteriów - określa czynniki wpływające na proces produkcji - rozpoznaje podmioty i formy sprzedaży występujące w obrocie towarowym - identyfikuje wskaźniki dotyczące obrotu towarowego - charakteryzuje rodzaje zapasów towarowych - charakteryzuje formy rynków - zorganizowanych - wymienia cechy działalności usługowej - wskazuje czynniki mające wpływ na rozwój usług - wyjaśnia pojęcie outsourcingu	- analizuje działalność produkcyjną - oblicza czas trwania cyklu produkcyjnego - rozróżnia elementy struktury procesu technologicznego - określa produkcję firm w regionie - analizuje zadania handlu - porównuje formy sprzedaży - dokonuje podziału jednostek handlu - detalicznego - klasyfikuje usługi według różnych kryteriów - omawia poszczególne cechy usług	- porównuje przedsiębiorstwa o różnej strukturze procesu technologicznego - ustala zapotrzebowanie na materiały w ujęciu ilościowym, jakościowym i czasowym - oblicza i interpretuje wskaźniki zużycia materiałowego, zapasów i zdolności produkcyjnej - oblicza i interpretuje normy dotyczące przedsiębiorstw i środków pracy oraz zdolności produkcyjnej maszyn i urządzeń - charakteryzuje różne rodzaje działalności produkcyjnej - określa korzyści ze specjalizacji i rywalizacji - oblicza i interpretuje wskaźniki służące do oceny gospodarki zapasami towarowymi - omawia istotę outsourcingu - charakteryzuje etapy wdrażania outsourcingu w przedsiębiorstwie - wyjaśnia korzyści i zagrożenia outsourcingu - wskazuje przykłady z oceny jednostek handlowych i usługowych i ocenia skuteczność ich działania	- potrafi analizować działalność produkcyjną, handlową i usługową - wskazuje przykłady z oceny jednostek handlowych i usługowych i ocenia skuteczność ich działania - swoobodnie operuje faktami i wyciąga właściwe wnioski - wskazuje dużą samodzielność w uzyskiwaniu informacji i zastosowaniu ich w praktyce - uczestniczy w konkursach, olimpiadach i osiąga wyróżniające wyniki

Organizacja planowania w jednostkach gospodarczych

ocena dopuszczająca	ocena dostateczna	ocena dobra	ocena bardzo dobra	ocena celująca
➤ zna pojęcie planowania, ➤ rozróżnia metody planowania, ➤ wymienia rodzaje planów	➤ wymienia funkcje planowania w przedsiębiorstwie, ➤ wymienia etapy planowania	➤ opisuje zasady planowania, ➤ charakteryzuje metody planowania,	➤ klasyfikuje plany wg różnych kryteriów	➤ dobiera metody planowania do obszaru planistycznego.

Biznesplan przedsięwzięcia gospodarczego

➤ wymienia części składowe biznesplanu, ➤ wymienia kryteria segmentacji rynku,	➤ opisuje części składowe biznesplanu, ➤ wymienia metody analizy strategicznej (portfelowa BCG, SWOT, benchmarking), ➤ wymienia strategie pozyskania inwestorów - rozróżnić główne koncepcje strategiczne według macierzy BCG, ➤ opisuje elementy otoczenia rynkowego,	➤ rozróżnia części składowe biznesplanu, ➤ identyfikuje cele analizy strategicznej jednostki, ➤ wskazuje mocne i słabe strony jednostki, ➤ wskazuje szanse i zagrożenia dla jednostki, ➤ wskazuje warianty strategii rozwoju jednostki, ➤ wybiera rynek docelowy, ➤ opisuje zadania planowania marketingowego, ➤ planuje strategię produktu, ceny, dystrybucji, promocji i obsługi klienta	➤ usystematyzuje etapy procesu planowania, ➤ rozpoznaje fazy cyklu życia produktu, ➤ przeprowadza analizę strategiczną przedsięwzięcia, przykładowego ➤ określa wpływ mikro i makro otoczenia na funkcjonowanie jednostki, ➤ formułuje misję i cele marketingowe jednostki, ➤ dobiera działania marketingowe do rodzaju i przedmiotu prowadzonej działalności,	➤ porównuje działalność jednostki z innymi działającymi w branży, ➤ dobiera kryteria segmentacji rynku do cech i potrzeb grup nabywców, ➤ opracowuje budżet marketingowy.
---	---	---	---	---

Kompetencje personalne i społeczne

➤ zna zasady kultury dnia codziennego i zasady zachowania w pracy, ➤ zna źródła norm	➤ rozróżnia rodzaje norm, ➤ wie jak zbudowana jest norma prawna, ➤ wie co składa się na	➤ umie zastosować zasady kultury dnia codziennego, ➤ potrafi dostosować wygląd zewnętrznego do sytuacji	➤ posiada bogate wiadomości z zakresu przedmiotu, ➤ potrafi stosować i	➤ uczeń potrafi to co przedstawiają poprzednie wymagania,
---	---	--	---	---

➤ moralnych, ➤ wymienienia zasady pracy w grupie, ➤ podaje pojęcie asertywności, ➤ wie co obejmuje etyka zawodowa, ➤ wie na czym polega autoprezentacja, ➤ zna pojęcie negocjacji, ➤ wymienienia elementy analizy SWOT.	➤ wizerunek pracownika, ➤ podaje sposoby na zmniejszenie stresu i kontrolowanie emocji, ➤ definiuje konflikt i wymienienia sposoby jego rozwiązywania, ➤ podaje podstawowe zwroty grzecznościowe stosowane w różnych sytuacjach, ➤ wymienienia techniki negocjacyjne, ➤ podaje pojęcie analizy SWOT.	➤ zawodowej, ➤ umie zastosować zasady kultury osobistej w miejscu pracy, ➤ rozróżnia elegancję i modę, ➤ potrafi odróżnić postawę etyczną od nieetycznej, ➤ potrafi przeprowadzić analizę osobowości, ➤ dokonuje autoprezentacji, ➤ omawia cechy pracownika i postawy oczekiwane przez pracodawców.	➤ wykorzystywać wiedzę zdobytą wcześniej na przedmiocie do prezentowania aktualnie przyswojonego materiału, łączy i kojarzy fakty, ➤ wskazuje przykłady stosowania norm prawnych i uzasadnia konieczność ich stosowania, ➤ ocenia symulowane zachowania, ➤ charakteryzuje sposób asertywnego zachowania, ➤ praktycznie stosuje zasady negocjowania i rozwiązywania konfliktów.	➤ aktualizuje na bieżąco wiedzę w procesie samodzielnego doskazywania się, ➤ wykazuje szczególne zainteresowanie omawianymi zagadnieniami, ➤ swobodnie operuje faktami i wyciąga właściwe wnioski, ➤ wykazuje dużą samodzielność w uzyskiwaniu informacji i zastosowaniu ich w praktyce, ➤ uczestniczy w konkursach, olimpiadach i osiąga wyróżniające wyniki, ➤ wskazuje przykłady elegancji i zachowań eleganckich, ➤ dobiera predyspozycje do konkretnego zawodu, szczególnie ekonomisty, ➤ dokonuje analizy SWOT własnej osoby i wybranej firm
Organizacja pracy małych zespołów				
➤ rozróżnia zadania indywidualne i	➤ planuje pracę zespołu w celu wykonania	➤ identyfikuje zadania cząstkowe,	➤ identyfikuje zbiory zadań cząstkowych,	➤ sporządza harmonogram

zespółowe, ➤ zna style kierowania, ➤ rozróżnia poziomy delegowania uprawnień, ➤ systematyzuje etapy oceny jakości wykonania przydzielonych zadań.	przydzielonych zadań, ➤ grupuje zadania cząstkowe według kryterium kompetencji niezbędnych do ich wykonania, ➤ rozpoznaje style kierowania, ➤ systematyzuje etapy procesu planowania pracy zespołu, ➤ rozróżnia usprawnienia techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy, ➤ kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów.	➤ rozpoznaje kompetencje osób pracujących w zespole, ➤ wskazuje korzyści z delegowania uprawnień ➤ dobiera styl kierowania do warunków i możliwości zespołu zadań ➤ identyfikuje obszary wymagające usprawnień, udziela informacji zwrotnej.	➤ przydziela zadania według kompetencji członków zespołu, ➤ wydaje dyspozycje osobom realizującym poszczególne zadania, ➤ identyfikuje czynniki motywacyjne, ➤ wskazuje rozwiązania techniczne i organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy,	realizacji zadania, ➤ kieruje wykonaniem przydzielonych, ➤ monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań, ➤ wskazuje czynności związane z wprowadzaniem zmian poprawiających warunki i jakość pracy w organizacji, ➤ wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy
--	---	---	--	---

IV. Narzędzia aktywizacji sprzedaży

➤ potrafi podać pojęcie marketingu ➤ wymienienia podstawowe narzędzia marketingu ➤ potrafi klasyfikować produkty według kryteriów marketingowych ➤ określa związek między narzędziami marketingu ➤ określa miejsce i funkcje cen w strukturze marketingu ➤ wymienienia pojęcie negocjacji ➤ wymienienia pojęcie promocji ➤ wymienienia instrumenty promocji ➤ rozróżnia funkcje i strategię promocji ➤ potrafi scharakteryzować etapy programu promocji	➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dopuszczającą a ponadto: ➤ rozróżnia style i techniki negocjacji ➤ wymienienia pojęcie dystrybucji ➤ rozróżnia funkcje dystrybucji ➤ określa znaczenie marketingu w działalności podmiotu gospodarczego ➤ wymienienia etapy programu promocji ➤ określa znaczenie promocji w działalności marketingowej ➤ wymienienia formy promocji sprzedaży	➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dostateczną a ponadto: ➤ potrafi opracować strukturę organizacji marketingu z uwzględnieniem działania podmiotu gospodarczego ➤ potrafi opracować projekt wprowadzenia nowego produktu na rynek ➤ określa etapy cyklu życia produktu ➤ potrafi scharakteryzować instrumenty promocji ➤ potrafi wskazać różnice pomiędzy strategiami promocji ➤ potrafi dobrać narzędzia promocji ➤ potrafi zaplanować kampanię promocyjną dla określonych produktów	➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dobrą a ponadto: ➤ określa strategię cenową ➤ potrafi przeprowadzić negocjacje cenowe ➤ potrafi dobrać kanały dystrybucji do działalności jednostki ➤ potrafi posłużyć się środkami technicznymi stosowanymi w działalności - marketingowej ➤ potrafi ocenić skuteczność zastosowanych środków reklamnych ➤ potrafi przeprowadzić analizę SWOT działań marketingowych ➤ potrafi określić wpływ działań marketingowych na wynik finansowy przedsiębiorstwa	➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę bardzo dobrą a ponadto: ➤ samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, ➤ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami używając terminologii fachowej, oraz proponuje rozwiązania nietypowe, ➤ wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem i tematyką omawianą na zajęciach, ➤ jest bardzo aktywny na lekcji
--	---	--	--	--