

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA oraz WYMAGANIA EDUKACYJNE
niezbędne do uzyskania poszczególnych
śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotu Elementy rachunkowości

I. ZASADY OCENIANIA

1. PZO mają na celu wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia.
2. Zakłada się, że każdy uczeń, na miarę swoich możliwości intelektualnych oraz charakterologicznych robi wszystko by osiągnąć sukces szkolny.
3. Ocena ma dostarczyć uczniom, rodzicom i nauczycielowi rzetelnej informacji o specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia.
4. Prace klasowe zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Nie planuje się prac klasowych w dniach, w którym jest już zaznaczona praca klasowa z innego przedmiotu.
6. Nie planuje się pracy klasowej w tygodniu, w którym już zaplanowano trzy prace klasowe z innych przedmiotów.
7. W miarę możliwości unika się planowania prac klasowych w dniach następujących po uroczystościach i imprezach szkolnych lub pozaszkolnych absorbujących młodzież w znacznym stopniu.
8. Uczeń może poprawić pracę klasową, jednorazowo w ciągu dwóch tygodni.
9. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
11. Uczeń prowadzi zeszyt przedmiotowy.
12. Uczeń do odpowiedzi ustnych przychodzi z zeszytem przedmiotowym. Daje to możliwość sprawdzenia poprawności merytorycznej notatek.
13. Skala punktowa w przypadku sprawdzianów pisemnych i kartkówek.

100%	celujący
96% - 99%	+bardzo dobry
90% - 95%	bardzo dobry
83% - 89%	+dobry
75% - 82%	dobry
63% - 74%	+dostateczny
50% - 62%	dostateczny
43% - 49%	+dopuszczający
30% - 42%	dopuszczający
20% - 29%	+niedostateczny
<20%	niedostateczny

14. Dwa razy w ciągu semestru uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podawania przyczyn. Nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych o raz sprawdzianów.
15. Wyżej wymienione zasady nie dotyczą nieprzygotowania wywołanego długotrwałą chorobą lub innymi uzasadnionymi przyczynami.
16. Uczeń, który z własnej inicjatywy zgłosił się do odpowiedzi ustnej nie otrzymuje w razie niepowodzenia oceny niedostatecznej.

17. Krótkie prace sprawdzające (np. kartkówki) jeśli dotyczą trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.
18. Ocena z przedmiotu jest jawna, dlatego uczeń informowany jest na bieżąco o uzyskanych wynikach.

II. ZASADY WYSTAWIANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ/ROCZNEJ

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia. Szczególną wagę przywiązuje się do ocen z pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych, bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia z całego roku oraz jego systematyczną pracę. Dziennik wylicza średnią ważoną ocen uzyskanych przez ucznia. Ocena klasyfikacyjna nie musi jej odpowiadać, jednak nie może znacząco od niej odbiegać. Jeżeli oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w 2 semestrze mają tendencję spadkową/wzrostową w stosunku do wystawionej oceny śródrocznej, to ocena roczna może odbiegać o 1 stopień w dół/w górę od średniej ważonej ocen, wyliczonej przez dziennik.

III. OBSZARY AKTYWNOŚCI PODLEGAJĄCE OCENIE

1. Wiedza i umiejętności przedmiotowe (np. posługiwanie się terminologią przedmiotu, swoboda operowania terminologią typową dla danego zawodu, stosowanie odpowiednich metod).
2. Aktywność na lekcjach – uczestniczenie w lekcji poprzez zgłaszanie się do rozwiązywania problemów lub zadań,
3. Udział w dyskusjach, przygotowanie określonych fragmentów lekcji., itp.
4. Praca w grupach.
5. Wyszukiwanie informacji.
6. Prace ucznia – samodzielne referaty, prezentacje, projekty, pomoce do lekcji.
7. Udział w konkursach, turniejach i olimpiadach.
8. Wkład pracy i zaangażowanie w podejmowane działania.
9. Samokontrola.

IV. METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

1. Kartkówki, obejmujące zakres tematyczny 1 – 3 kolejnych lekcji (10 – 15 min.).
2. Sprawdziany umiejętności z poszczególnych działów (30 – 40 min.)
3. Ocena pisemnych prac domowych.
4. Ocena odpowiedzi ustnych, przygotowanych i spontanicznych.
5. Ocena prac praktycznych.

V. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ANALIZY OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

Osiągnięcia ucznia odnotowywane są w formie ocen w dziennikach lekcyjnych, z zaznaczeniem jakiej metody sprawdzenia osiągnięć dana ocena dotyczy.

VI. KRYTERIA OCENIANIA

Ocena celująca:

- a. Uczeń aktywnie uczestniczy w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
- b. Przejawia szczególne zainteresowania zagadnieniami z zakresu przedmiotu.
- c. Uczestniczy w olimpiadach ekonomicznych, uzyskując czołowe lokaty na szczeblach ponadszkolnych.
- d. Nabywa umiejętności wykraczające poza poziom oceny bardzo dobrej, korzystając z różnorodnych źródeł wiedzy.

Ocena bardzo dobra:

1. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, sprawnie posługując się nabytymi umiejętnościami.
2. Wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach.
3. Sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji, umiejętnie analizuje i selekcjonuje zebrane informacje.
4. Potrafi wykazać powiązania treści nauczania z innymi przedmiotami.
5. Dostrzega związki przyczynowo – skutkowe.
6. Formułuje i samodzielnie przedstawia na forum klasy własne opinie.
7. Rozwiązuje dodatkowe problemy o średnim stopniu trudności.
8. Zapoznaje się z artykułami, zaproponowanymi przez nauczyciela w prasie specjalistycznej.
9. Potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł poza podręcznikowych.

Ocena dobra:

1. Korzysta ze źródeł informacji podanych na lekcjach.
2. Posługuje się terminologią ekonomiczną.
3. Rozumie różnice występujące między poszczególnymi pojęciami.
4. Aktywnie uczestniczy w lekcji.
5. Samodzielnie rozwiązuje zadania domowe.
6. Systematycznie i estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy.
7. Materiał programowy opanował w stopniu zadawalającym.

Ocena dostateczna:

1. Rozumie podstawowe pojęcia z zakresu przedmiotu.
2. Dysponuje wiedzą i umiejętnościami umożliwiającymi mu uzupełnienia braków niezbędnych do dalszego kształcenia.
3. Zadania i polecenia wykonuje z usterkami i błędami.
4. Ze źródeł informacji potrafi korzystać kierowany przez nauczyciela.
5. Wypowiedzi ucznia są krótkie i ogólnikowe.
6. Aktywność na lekcji sporadyczna.
7. Prowadzi zeszyt przedmiotowy.

Ocena dopuszczająca:

1. Uczeń dysponuje niepełną wiedzą z zakresu podstawy programowej, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać proste polecenia i zadania.
2. Zna podstawowe pojęcia.
3. Na lekcji wykazuje postawę bierną.
4. Prowadzi zeszyt przedmiotowy, ale notatki są bardzo lakoniczne, często z błędami merytorycznymi.
5. Przy pomocy nauczyciela korzysta ze źródeł informacji.

Ocena niedostateczna:

1. Ma poważne braki wiedzy i umiejętności, które uniemożliwiają kontynuację nauki.
2. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązywać najprostszych problemów.
3. Nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.
4. Na lekcji zajmuje się sprawami nie związanymi z lekcją.
5. Uczeń nie prowadzi zeszytu przedmiotowego.

Wymagania edukacyjne z elementów rachunkowości
do programu nauczania dla zawodu technik agrobiznesu o strukturze przedmiotowej

Dział programowy	Poziom wymagań			
	Konieczny uczeń:	Podstawowy uczeń:	Rozszerzający uczeń:	Dopełniający uczeń:
I. Zasady rachunkowości, majątek przedsiębiorstwa.	- definiuje pojęcie rachunkowości	- określa zakres poszczególnych rodzajów rachunkowości - rozróżnia rodzaje rachunkowości stosowane w przedsiębiorstwach, określone w ustawie o rachunkowości	- określa znaczenie rachunkowości w gospodarce rynkowej - wskazuje odbiorców informacji pochodzących z rachunkowości	- interpretuje zakres przedmiotowy rachunkowości
	- wymienia podstawowe funkcje rachunkowości - wymienia podstawowe zasady rachunkowości	- określa funkcje rachunkowości - omawia niektóre zasady rachunkowości	- charakteryzuje poszczególne funkcje i zasady rachunkowości	- interpretuje przepisy prawne dotyczące poszczególnych rodzajów rachunkowości - analizuje konieczność stosowania zasad rachunkowości w prowadzonej działalności

	- definiuje pojęcie aktywów - wymienia grupy aktywów - wymienia aktywa trwałe - definiuje pojęcie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji długoterminowych - wymienia grupy aktywów obrotowych - definiuje pojęcie zapasów, należności krótkoterminowych, inwestycji krótkoterminowych - przypisuje wskazane składniki majątku do aktywów trwałych - przypisuje wskazane składniki majątku do aktywów obrotowych	- klasyfikuje aktywa przedsiębiorstwa agrobiznesu - wymienia składniki majątku zaliczanych do poszczególnych grup aktywów trwałych - wymienia składniki majątku zaliczanych do poszczególnych grup aktywów obrotowych - wskazuje grupę aktywów trwałych i obrotowych, do której może być przypisany składnik majątkowy	- omawia znaczenie aktywów w działalności przedsiębiorstwa w agrobiznesie - wyjaśnia powiązanie struktury aktywów trwałych z formą organizacyjno-prawną przedsiębiorstwa - klasyfikuje wskazane składniki aktywów obrotowych - ocenia i uzasadnia poprawność klasyfikacji aktywów i pasywów przedsiębiorstwa	- analizuje przykładowe firmy agrobiznesu pod względem wyposażenia w aktywa i wyjaśnia związek z prowadzoną działalnością
	- definiuje pojęcie pasywów - wymienia grupy pasywów - przypisuje wskazane składniki pasywów do kapitałów własnych - przypisuje wskazane składniki pasywów do zobowiązań	- wymienia grupy kapitałów własnych - wymienia grupy zobowiązań - wskazuje grupę pasywów, do której można przypisać wskazane składniki	- omawia poszczególne grupy kapitałów własnych i zobowiązań - klasyfikuje kapitały własne różnych form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw - porządkuje składniki pasywów zgodnie z ujęciem ich w bilansie przedsiębiorstwa	- ocenia i uzasadnia poprawność klasyfikacji pasywów przedsiębiorstwa

	- definiuje pojęcie bilansu - wymienia cechy bilansu - wymienia zasady bilansowe - przypisuje wymienione składniki do aktywów i pasywów	- omawia budowę bilansu majątkowego przedsiębiorstwa - wyjaśnia zasadę równowagi bilansowej - zna poszczególne zasady bilansowe - przypisuje wymienione składniki do poszczególnych grup aktywów i pasywów	- charakteryzuje przekroje bilansu - analizuje wskazany bilans majątkowy i wskazuje jego cechy - określa przydatność poszczególnych zasad bilansowych - rozumie zasady bilansowe - sporządza uproszczony bilans przedsiębiorstwa	- uzasadnia porządkowanie aktywów i pasywów bilansu zgodnie z Ustawą o rachunkowości - stosuje zasadę równowagi bilansowej przy sporządzaniu bilansu - poprawnie sporządza bilans otwarcia na podstawie zadania egzaminacyjnego
	- definiuje pojęcie inwentaryzacji - wymienia rodzaje inwentaryzacji - wymienia metody inwentaryzacji - określa terminy inwentaryzacji	- definiuje pojęcie kosztu wytworzenia, ceny nabycia, ceny zakupu, ceny sprzedaży - wymienia czynności związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji - omawia sposób przeprowadzania inwentaryzacji za pomocą spisu z natury	- określa cele i zadania inwentaryzacji - charakteryzuje metody przeprowadzania inwentaryzacji - omawia różne rodzaje inwentaryzacji - omawia zasady wyceny poszczególnych grup aktywów	- uzasadnia konieczność prowadzenia kontroli stanu majątku w przedsiębiorstwie - określa sposób przeprowadzania inwentaryzacji

	- wymienia metody wyceny rozchodów zapasów magazynowych - oblicza wartość rozchodu za pomocą metody cen przeciętnych	- oblicza wartość rozchodu za pomocą różnych metod	- charakteryzuje metody wyceny rozchodu zapasów magazynowych	- wycenia zapas magazynowy - ocenia różnice wartości zapasów magazynowych przy zastosowaniu różnych metod
	- wymienia przyczyny zużycia środków trwałych - definiuje pojęcie amortyzacji - wymienia metody liczenia amortyzacji - charakteryzuje metodę amortyzacji równomiernej - oblicza stopę amortyzacji oraz stawkę amortyzacji rocznej metodą amortyzacji równomiernej - wyjaśnia pojęcie planu amortyzacji	- charakteryzuje zużycie fizyczne środków trwałych - charakteryzuje zużycie ekonomiczne - rozróżnia metody amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych - dobiera metodę amortyzowania różnych środków trwałych - wymienia elementy planu amortyzacji - określa czynniki wpływające na określanie wysokości stawek amortyzacyjnych	- rozróżnia pojęcie amortyzacji i umorzenia - oblicza amortyzację metodą równomierną za określony okres użytkowania środka trwałego - ustala odpisy amortyzacyjne metodą degresywną - oblicza wartość bieżącą środka trwałego - charakteryzuje plan amortyzacji - sporządza plan amortyzacji	- określa grupy środków trwałych podlegających amortyzacji - ocenia przydatność planu amortyzacji w rachunkowości - analizuje przepisy prawne dotyczące ustalania stawek amortyzacyjnych - poprawnie sporządza plan amortyzacji środków trwałych w oparciu o zadanie egzaminacyjne

II. Koszty, przychody przedsiębiorstwa w agrobiznesie	- definiuje koszty i przychody - klasyfikuje koszty i przychody - definiuje koszty w układzie funkcjonalnym i kalkulacyjnym - wymienia wyniki cząstkowe ustalania wyniku finansowego	- rozumie pojęcia związane z przychodami i kosztami - rozróżnia kategorie przychodów i kosztów - wyjaśnia ewidencję i rozliczanie kosztów rodzajowych - wyjaśnia ewidencję i rozliczanie kosztów w układzie funkcjonalnym	- charakteryzuje warianty ewidencji kosztów - klasyfikuje koszty w różnych przekrojach - oblicza wynik finansowy w wariantcie porównawczym - oblicza wynik finansowy w wariantcie kalkulacyjnym	- wyjaśnia funkcje sporządzania sprawozdań finansowych - wyjaśnia różnice ustalania wyniku finansowego w wersji porównawczej i kalkulacyjnej
III. System podatkowy	- zna uproszczone formy rachunkowości - zna źródła prawa dla uproszczonych form rachunkowości - zna różne formy prowadzonych ewidencji - zna terminy rozliczeń podatkowych - zna stawki podatku dochodowego - zna ogólne zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów	- rozróżnia uproszczone formy rachunkowości - rozróżnia stawki podatkowe uproszczonych form rachunkowości - identyfikuje stawki podatkowe dla różnych form opodatkowania - określa zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów - dokonuje podstawowych zapisów w PKPiR	- charakteryzuje uproszczone formy rachunkowości - potrafi zastosować różne formy ewidencji do celów podatkowych - oblicza podatek dochodowy według obowiązujących stawek - korzysta z przepisów prawa podatkowego - prowadzi zapisy w PKPiR - oblicza dochód oraz podatek dochodowy na podstawie zapisów PKPiR - sporządza zeznania podatkowe	- łączy uproszczone formy ewidencji z rozmiarami prowadzonej działalności - analizuje przepisy prawa podatkowego w zakresie uproszczonych form rachunkowości

	- zna podstawowe zasady systemu rachunkowości rolnej FADN - podaje przykłady programów komputerowych do prowadzenia rachunkowości	- charakteryzuje księgi rachunkowe FADN - wykonuje podstawowe zadania w wybranych programach finansowo-księgowych	- wyjaśnia znaczenia prowadzenia rachunkowości rolnej według FADN - korzysta z wybranych programów finansowo-księgowych	- stosuje programy księgowo-finansowe w prowadzeniu przedsiębiorstwa w agrobiznesie
--	--	--	--	---