

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA oraz WYMAGANIA EDUKACYJNE

z pracowni ekonomiki Technik Agrobiznesu

I. PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

1. PZO ma 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. Każda ocena jest jawna.
5. Ocenia się osiągnięcia ucznia – wiedzę, umiejętności i postawy, np. aktywność, kreatywność oraz terminowość, jakość i szybkość realizacji zadań.
6. Stosuje się dwa poziomy wymagań: podstawowy i ponadpodstawowy.
7. Wymagania ponadpodstawowe zawierają w sobie wymagania podstawowe.
8. Stosuje się sześciostopniową skalę ocen:

• Niedostateczny	1
• Dopuszczający	2
• Dostateczny	3
• Dobry	4
• bardzo dobry	5
• celujący	6

9. Dla ocen cząstkowych stosuje się 11 stopniową skalę ocen stosując plusy.

Skala punktowa w przypadku sprawdzianów pisemnych i kartkówek.

100%	celujący
99% - 96%	+ bardzo dobry
95% - 90%	bardzo dobry
89% - 83%	+ dobry
82% - 75%	dobry
74% - 63%	+ dostateczny
62% - 50%	dostateczny
49% - 43%	+ dopuszczający
42% - 30%	dopuszczający
29% - 20%	+ niedostateczny
19% - 0%	niedostateczny

12. Prace klasowe zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, ich termin zaznaczany jest w dzienniku lekcyjnym.
13. Sprawdzenie i ocena prac pisemnych następuje w ciągu dwóch tygodni od napisania pracy.
14. Nie planuje się prac klasowych w dniach, w którym jest już zaznaczona praca klasowa z innego przedmiotu.
15. Nie planuje się pracy klasowej w tygodniu, w którym już zaplanowano trzy prace klasowe z innych przedmiotów.
16. W miarę możliwości unika się planowania prac klasowych w dniach następujących po uroczystościach i imprezach szkolnych lub pozaszkolnych absorbujących młodzież w znacznym stopniu.

17. Uczeń powinien poprawić pracę klasową w ciągu dwóch tygodni. Ocena z poprawy - nie wyższa niż z pracy klasowej – może być na wniosek ucznia pominięta.
18. W przypadku niesamodzielności przerywa się pracę. Stwierdzenie faktu niesamodzielności pracy może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
19. Uczeń, który z różnych względów, nie był obecny w szkole w czasie pracy klasowej może, po zapoznaniu się z zakresem materiału, napisać ją w ciągu dwóch tygodni po powrocie.
20. Ocenione prace klasowe przechowywane są do końca roku szkolnego. Uczeń, oraz rodzice mają prawo wglądu do prac.
21. Uczeń prowadzi zeszyt przedmiotowy. Uczeń do odpowiedzi ustnych przychodzi z zeszytem przedmiotowym. Daje to możliwość sprawdzenia poprawności merytorycznej notatek. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego jest obowiązkowe i może być przedmiotem oceniania.
22. Dwukrotnie, w ciągu semestru uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez potrzeby podawania przyczyn oraz ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Fakty te zostaną odnotowane. Jeśli tygodniowy wymiar godzin wynosi jeden-jedno nieprzygotowanie w semestrze.
23. Wyżej wymienione zasady nie dotyczą nieprzygotowania wywołanego długotrwałą chorobą lub innymi uzasadnionymi przyczynami.
24. Uczeń, który z własnej inicjatywy zgłosił się do odpowiedzi ustnej nie otrzymuje w razie niepowodzenia oceny niedostatecznej. Ocena pozytywna może być, na wniosek ucznia pominięta.
25. Wszelkie formy aktywności uczniów oceniane są na bieżąco np. aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć, udział w dyskusji, praca w grupie.
26. 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. WYMAGANIA PROGRAMOWE

Ocena celująca:

1. Uczeń aktywnie uczestniczy w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
2. Przejawia szczególne zainteresowania zagadnieniami z zakresu ekonomiki.
3. Swobodnie wykorzystuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu zadań i problemów z zakresu podstawy programowej.
4. Uczestniczy w olimpiadach ekonomicznych, uzyskując czołowe lokaty na szczeblach ponadszkolnych.
5. 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. Biegle posługuje się terminologią z zakresu ekonomiki.
5. Korzysta z przepisów prawnych.
6. Poprawnie sporządza i wykorzystuje kalkulacje.
7. Poprawnie analizuje sprawozdania finansowe.
8. Oblicza i interpretuje wskaźniki ekonomiczne.
9. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z ekonomiki ale również pokrewnych przedmiotów.
10. Formułuje i samodzielnie przedstawia na forum klasy własne wnioski i przemyslenia.
11. Rozwiązuje dodatkowe problemy o średnim stopniu trudności.
12. Zapoznaje się z artykułami, zaproponowanymi przez nauczyciela w prasie specjalistycznej.
13. Potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł pozapodręcznikowych.

Ocena dobra:

1. Korzysta ze źródeł informacji podanych na lekcjach.
2. Posługuje się terminologią z zakresu ekonomiki.
3. Rozumie różnice występujące między poszczególnymi pojęciami.
4. Poprawnie analizuje dane liczbowe i sytuację gospodarczą.
5. Aktywnie uczestniczy w lekcji.

6. Samodzielnie rozwiązuje zadania na lekcjach i odrabia prace domowe.
7. Systematycznie i estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy.
8. Aktywnie pracuje w grupie.
9. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych.

Ocena dostateczna:

1. Zna i rozumie podstawowe pojęcia i stosuje je do typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim poziomie trudności.
2. Dysponuje wiedzą i umiejętnościami umożliwiającymi mu uzupełnienia braków niezbędnych do dalszego kształcenia.
3. Przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią.
4. Nie potrafi samodzielnie poprawnie zinterpretować wyliczone wielkości oraz właściwie wnioskować.
5. Potrafi zastosować podane rozwiązania w analogicznej sytuacji.
6. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji.
7. Wypowiedzi ucznia są krótkie i ogólnikowe.
8. Opanował wiadomości na poziomie podstawowym zawarte w podstawie programowej.
9. Aktywność na lekcji sporadyczna.
10. 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 z zakresu rachunkowości.
3. Analizuje i rozwiązuje podstawowe zadania i problemy przy pomocy nauczyciela.
4. Często popełnia błędy.
5. Zadania rozwiązuje długo i niestarannie.
6. Na lekcji wykazuje postawę bierną.
7. Prowadzi zeszyt przedmiotowy, ale notatki są bardzo lakoniczne, często z błędami merytorycznymi.
8. Przy pomocy nauczyciela korzysta ze źródeł informacji.

Ocena niedostateczna:

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą

Przedmiotowe Zasady Oceniania są zgodne ze Szkolnymi Zasadami Oceniania

Wymagania edukacyjne z pracowni ekonomiki

do programu nauczania dla zawodu technik agrobiznesu o strukturze przedmiotowej

Dział programu	Wymagania na ocenę				
	dopuszczającą uczeń:	dostateczną Uczeń:	dobrą Uczeń:	bardzo dobrą Uczeń:	celującą Uczeń:
I.Podatki w firmie 1.Pojęcie podatku i elementy jego konstrukcji. 2.Funkcje podatków. 3.Klasyfikacja podatków. 4.Podatek rolny i leśny. 5.Podatek od działów specjalnych produkcji rolnej. 6.Podatek od towarów i usług VAT. 7.Podatek VAT według zasad ogólnych i stawek ryczałtowych dla rolnictwa. 8.Mechanizm rozliczania VAT. 9.Wystawianie faktur VAT i VAR RR. 10.Podatek akcyzowy.	- podaje definicję prawa podatkowego, podatku, podatnika, płatnika, inkasenta, stawki i zwolnienia podatkowe - rozpoznaje przedmiot i podmiot każdego podatku, - Wyjaśnia co normuje ordynacja podatkowa - wyjaśnia pojęcie systemu podatkowego	- omawia funkcje podatków - rozróżnia podatki i przedstawić ich klasyfikację - zna obowiązujące stawki podatku - Wystawia fakturę VAT i VAT RR - prowadzi ewidencję VAT	- charakteryzuje podatki związane z działalnością rolniczą: • podatek rolny, • podatek leśny, • podatek od działów specjalnych produkcji rolnej, • podatek vat, • akcyzowy, • podatek od nieruchomości,	– Oblicza wysokość podatku rolnego – Oblicza podatek od działów specjalnych produkcji rolnej - Oblicza podatek vat według zasad ogólnych i stawek ryczałtowych dla rolnictwa - obliczyć podatek akcyzowy - przedstawić mechanizm rozliczania VAT	- wypełnia deklaracje podatkowe: • PIT 6 • VAT R • VAT 7 • VAT 7K

11.Podatek dochodowy od osób prawnych. 12.Podatek dochodowy od osób fizycznych. 13.Opodatkowanie na zasadach ogólnych. 14.Obliczanie podatku na podstawie zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów. 15.Formy opodatkowania ryczałtowego. 16.Formy opodatkowania ryczałtowego. 17.Obliczanie podatku zryczałtowanego. 18.Sporządzanie zeznań podatkowych.	- rozpoznaje przedmiot i podmiot podatku dochodowego od osób prawnych i obowiązujące stawki - rozpoznaje przedmiot i podmiot podatku dochodowego od osób fizycznych - zna obowiązujące stawki podatku - zna formy opodatkowania działalności gospodarczej	- charakteryzuje podatek dochodowy od osób prawnych - charakteryzuje opodatkowanie podatkiem dochodowym na zasadach ogólnych - charakteryzuje opodatkowanie podatkiem liniowym - charakteryzuje zryczałtowane formy opodatkowania	- określa zasady prowadzenia Podatkowej księgi przychodów i rozchodów - dokonuje przykładowych zapisów w Podatkowej księdze przychodów i rozchodów	- oblicza dochód i zobowiązanie podatkowe na podstawie zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów - sporządza zeznania podatkowe dla różnych form prowadzonej działalności gospodarczej	- sporządza zeznanie podatkowe CIT 8 - sporządza deklarację • PIT -5 • PIT-16 - sporządza zeznania podatkowe: • PIT 36, • PIT 36L • PIT 37 • PIT 28 • PIT 16L
--	--	--	---	---	---

II. Analiza kosztów 1. Analiza kosztów – wprowadzenie. 2. Koszty i pojęcia pokrewne. 3. Klasyfikacja kosztów. 4. Układ rodzajowy kosztów. 5. Koszty w układzie kalkulacyjnym. 6. Koszty stałe i zmienne. 7. Koszty specjalne. 8. Metody wyodrębniania kosztów stałych i zmiennych. 9. Koszty zapasów. 10. Optymalna wielkość zamówienia. 11. Rachunek kosztów pełnych. 12. Kalkulacja prosta podziałowa dla wybranej działalności. 13. Kalkulacja prosta podziałowa dla wybranego produktu. 14. Częściowy rachunek	- definiuje pojęcie kosztów, nakładu, wydatku, straty nadzwyczajnej - podaje przykłady kosztu, wydatku, nakładu straty nadzwyczajnej - wymienia podstawowe kryteria klasyfikacji kosztów - wymienia grupy kosztów układu rodzajowego - wymienia grupy kosztów układu kalkulacyjnego - podaje cechy kosztów zmiennych i kosztów stałych - wyjaśnia pojęcia koszty specjalne i koszt alternatywny - wymienia koszty związane z zapasami - wie na jakie koszty rozlicza się koszty całkowite przedsiębiorstwa w rachunku kosztów pełnych - wie na jakie koszty rozlicza	- rozróżnia układy gromadzenia kosztów - dzieli koszty według różnych kryteriów - wymienia przykładowe koszty zaliczane do poszczególnych grup - omawia koszty bezpośrednie - omawia koszty pośrednie - podaje przykłady kosztów stałych i zmiennych w przedsiębiorstwie agrobiznesu i gospodarstwie rolnym - podaje przykłady kosztów specjalnych dla wybranej działalności - rozróżnia metody kalkulacji kosztów - dobiera metodę kalkulacji kosztów do rodzaju produkcji - przedstawia graficznie kalkulację wyniku finansowego rachunku kosztów pełnych.	- uzasadnia przydatność podziału kosztów wg określonych kryteriów - charakteryzuje poszczególne grupy kosztów układu rodzajowego - podaje przykłady kosztów bezpośrednich i pośrednich - Oblicza koszty stałe i zmienne w produkcji roślinnej i zwierzęcej - charakteryzuje koszty utrzymania zapasów - stosuje klucze podziałowe do kalkulacji kosztów - charakteryzuje kalkulację podziałową prostą, podziałową ze współczynnikami, doliczeniową	- wskazuje różnice pomiędzy kosztem, wydatkiem, a nakładem - uzasadnia przydatność ujęcia kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym w przedsiębiorstwach - klasyfikuje wskazane koszty w układzie kalkulacyjnym - rozróżnia rodzaje kosztów stałych i zmiennych, podaje przykłady - analizuje koszty stałe i zmienne w produkcji rolniczej - analizuje koszty zapasów - potrafi ustalić optymalną wielkość zamówienia - oblicza jednostkowe koszty wytworzenia za pomocą kalkulacji podziałowej prostej, podziałowej ze współczynnikami - ustala wynik finansowy działalności w rachunku kosztów pełnych	- ocenia poprawność klasyfikacji kosztów - opisuje metody podziału kosztów całkowitych na stałe i zmienne - dobiera metodę kalkulacji do ustalania jednostkowego kosztu wytworzenia w zależności od organizacji i technologii produkcji - stosuje miary umowne w kalkulacjach
--	---	---	--	--	--

kosztów.	się koszty całkowite przedsiębiorstwa w częściowym rachunku kosztów	- przedstawia graficznie kalkulację wyniku finansowego przy częściowym rachunku kosztów	- zna schemat ustalania wyniku finansowego w rachunku kosztów pełnych - zna schemat ustalania wyniku finansowego w częściowym rachunku kosztów	- ustala wynik finansowy działalności w częściowym rachunku kosztów	- zna wady i zalety rachunku kosztów pełnych - zna wady i zalety częściowego rachunku kosztów
----------	---	---	---	---	--