

## PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z PRZEDMIOTU ROZLICZENIA FINANSOWE JEDNOSTKI GOSPODARCZEJ

Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności uczniów, tzn.:

- odpowiedź ustna, jej zakres obejmuje problematykę trzech ostatnich tematów;
- sposób wykonania czynności poleconych przez nauczyciela,
- aktywność na lekcjach (zaangażowanie w zajęcia ćwiczenia, dyskusję – ocena pod względem poprawności działania, logiki argumentacji, oryginalności i przydatności proponowanych rozwiązań)
- wytwory pracy uczniów
- testy, sprawdziany, kartkówki (ocenione prace wracają do nauczyciela i są przechowywane przez niego do końca roku szkolnego z możliwością wglądu przez rodziców, prawnych opiekunów).
- zeszyty przedmiotowe i zadania domowe.

Uczeń może przed lekcją jeden raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie nauczycielowi bez podania przyczyny. Dotyczy to braku zeszytu, odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki. Prawo do nieprzygotowania do zajęć nie obowiązuje przez okres dwóch tygodni przed śródroczną i roczną klasyfikacją.

Uczeń zobowiązany jest do uzyskania oceny/ ocen ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie opanował wiadomości i umiejętności sformułowanych w wymaganiach edukacyjnych na ocenę pozytywną określone programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danym oddziale zobowiązany jest do uzupełnienia braków wskazanych przez nauczyciela w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych nie później niż do 15 marca danego roku szkolnego.

Zasady obniżania wymagań edukacyjnych:

W ustalaniu wymagań edukacyjnych bierze się pod uwagę opinię i orzeczenia z Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej dla danego ucznia.

Terminy i sposoby poprawiania ocen oraz nadrabiania zaległości z powodu nieobecności:

Nadrabianie zaległości z powodu nieobecności ucznia odbywa się w formie i terminach uzgodnionych z nauczycielem.

Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może uczestniczyć w zapowiedzianej pisemnej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, to powinien go zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uzyskaną ocenę uczeń może poprawiać w terminie ustalonym przez nauczyciela

Ustalona przez nauczyciela, ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych, jest wystawiana z wagą ocen (najwyższą wagę posiadają oceny za sprawdziany).

Gromadzenie informacji o uczniu:

- uzyskane stopnie wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

Kryteria oceniania

ocena	Umiejętności i aktywność	Wiedza
celujący	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· inicjuje dyskusje na określony temat</li> <li>· przedstawia własne (racjonalne) koncepcje rozwiązań, działań, przedsięwzięć</li> <li>· systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, dzieli się nimi z grupą</li> <li>· odnajduje analogie, wskazuje szanse i zagrożenia określonych działań</li> <li>· wyraża własny, krytyczny, twórczy stosunek do omawianych zagadnień</li> <li>· argumentuje własne poglądy, posługując się wiedzą pozaprogramową</li> <li>· odnosi sukcesy w rywalizacji pozaszkolnej/pozalekcyjnej w konkursach, których tematyka pokrywa się z treściami kształcenia realizowanymi na zajęciach</li> <li>· uczestniczy z zaangażowaniem we wszystkich zajęciach</li> </ul> <p>- uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów</p>	<p>Uczeń zdobył wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres programu nauczania, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia.</p>
bardzo dobry	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· sprawnie korzysta z wszystkich dostępnych źródeł informacji</li> <li>· samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy postawione przez nauczyciela lub</li> <li>· jest aktywny na lekcjach i uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (zawody, konkursy) zajęciach pozaszkolnych o specyfice zbliżonej do przedmiotu</li> <li>· bezbłędnie wykonuje zadania, koryguje błędy kolegów, odpowiednio wykorzystuje sprzęt i środki dydaktyczne</li> <li>· sprawnie wyszukuje w różnych źródłach informacje o sposobach alternatywnego działania (także doraźnego)</li> <li>· umie pokierować grupą rówieśników</li> </ul> <p>- uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów</p>	<p>Uczeń opanował wszystkie treści programu i sprawnie wykorzystuje wiedzę z innych przedmiotów, posiada bogaty zasób języka zawodowego.</p>
dobry	<p>Uczeń:</p>	<p>Uczeń opanował wszystkie</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· samodzielnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji</li> <li>· poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych</li> <li>· samodzielnie wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu złożoności</li> <li>· podejmuje wybrane zadania dodatkowe</li> <li>· jest aktywny na lekcjach</li> <li>· poprawnie wykonuje działania</li> <li>- uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów</li> </ul>	podstawowe treści programu oraz niektóre treści ponadpodstawowe.
dostateczny	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· pod kierunkiem nauczyciela wykorzystuje podstawowe źródła informacji</li> <li>· samodzielnie wykonuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne</li> <li>· przejawia przeciętną aktywność</li> <li>· uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów</li> </ul>	Uczeń opanował podstawowe treści programu, pozwalające na podejmowanie działań tematycznych
dopuszczający	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności</li> <li>· opanował najbardziej elementarne umiejętności z zakresu przedmiotu</li> </ul>	Uczeń ma braki w wiedzy, które jednak nie uniemożliwiają dalszej edukacji i mogą zostać usunięte.
niedostateczny	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· nie potrafi wykonać najprostszych poleceń, wymagających zastosowania elementarnych umiejętności</li> </ul>	Uczeń wykazuje braki w wiedzy, które uniemożliwiają dalszą edukację w zakresie przedmiotu.

Skala ocen:

0-39%- niedostateczny

40-55% - dopuszczający

56-70% - dostateczny

71-85% - dobry

86-100% - bardzo dobry

Powyżej 100% - celujący

Przy wartościach granicznych może być dodany + lub -.

WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH OCEN.

	OCENA DOPUSZCZAJĄCA – podstawowe wiadomości i umiejętności opanowane w niewielkim stopniu	OCENA DOSTATECZNA – podstawowe wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu przeciętnym	OCENA DOBRA – wszystkie wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dobrym	OCENA BARDZO DOBRA – wszystkie wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu wysokim	OCENA CELUJĄCA – wiadomości i umiejętności wykraczające poza ocenę bardzo dobrą
Rozliczenia z kontrahentami	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>- wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>- wskazać elementy weksla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>- wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>- scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>- zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>- zidentyfikować termin wymagalności transakcji</li> <li>podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>- wskazać elementy weksla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>- wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>- scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>- zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>- zidentyfikować termin wymagalności transakcji</li> <li>- zidentyfikować transakcje przeterminowane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>- wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>- scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>- zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>- zidentyfikować termin wymagalności transakcji</li> <li>- zidentyfikować transakcje przeterminowane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>- wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>- scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>- zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>- zidentyfikować termin wymagalności transakcji</li> <li>- zidentyfikować transakcje przeterminowane</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- zidentyfikować przepisy prawa wekslowego</li> <li>- zidentyfikować rodzaje weksli</li> <li>- rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scharakteryzować różnice kursowe</li> <li>– podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>– wskazać elementy weksla</li> <li>– zidentyfikować przepisy prawa wekslowego</li> <li>– zidentyfikować rodzaje weksli</li> <li>– rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>– zidentyfikować osoby odpowiedzialne z tytułu weksla</li> <li>– wymienić sposoby przenoszenia prawa z weksla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>scharakteryzować różnice kursowe</li> <li>– sklasyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>– rozróżnić dokumenty obrotu pieniężnego</li> <li>– sporządzić dokumenty obrotu gotówkowego</li> <li>– sporządzić dokumenty obrotu bezgotówkowego</li> <li>– zinterpretować zapisy w dokumentach transakcji przeterminowanych</li> <li>– podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>– wskazać elementy weksla</li> <li>– zidentyfikować przepisy prawa wekslowego</li> <li>– zidentyfikować rodzaje weksli</li> <li>– rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>– zidentyfikować osoby</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>scharakteryzować różnice kursowe</li> <li>– sklasyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>– rozróżnić dokumenty obrotu pieniężnego</li> <li>– sporządzić dokumenty obrotu gotówkowego</li> <li>– sporządzić dokumenty obrotu bezgotówkowego</li> <li>– zinterpretować zapisy w dokumentach transakcji przeterminowanych</li> <li>– obliczyć odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych</li> <li>– obliczyć dodatnie i ujemne różnice</li> <li>– podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>– wskazać elementy weksla</li> <li>– zidentyfikować przepisy prawa wekslowego</li> </ul>
--	--	---	---	--	---

				<p>odpowiedzialne z tytułu weksla</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić sposoby przenoszenia praw z weksla</li> <li>- scharakteryzować elementy weksla</li> <li>- rozróżnić podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>- wyjaśnić różnice między rodzajami weksli</li> <li>- sporządzić weksel prosty i trasowany, imienny i na okaziciela</li> </ul>	<p>zidentyfikować rodzaje weksli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>- zidentyfikować osoby odpowiedzialne z tytułu weksla</li> <li>- wymienić sposoby przenoszenia praw z weksla</li> <li>- scharakteryzować elementy weksla</li> <li>- rozróżnić podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>- wyjaśnić różnice między rodzajami weksli</li> <li>- sporządzić weksel prosty i trasowany, imienny i na okaziciela</li> <li>- obliczyć dyskonto i redyskonto weksla</li> <li>- obliczyć sumę wekslową</li> <li>- wyjaśnić zasady dochodzenia</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

					roszczeń wekslowych – dobrać sposób przenoszenia praw z weksła do rodzaju weksła
Rozliczenia z bankami	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienić formy współpracy z bankami</li> <li>– zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>– wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienić formy współpracy z bankami</li> <li>– zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>– wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> <li>– wymienić rodzaje kredytów bankowych</li> <li>– wskazać formy rozliczeń z bankami</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienić formy współpracy z bankami</li> <li>– zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>– wymienić rodzaje kredytów bankowych</li> <li>– wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> <li>– rozróżnić zapisy na wyciągu bankowym (zwiększenie, zmniejszenie, stan początkowy, stan końcowy)</li> <li>– wskazać formy rozliczeń z bankami</li> <li>– wyjaśnić pojęcia factoringu, forfaitingu i gwarancji bankowej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienić formy współpracy z bankami</li> <li>– zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>– wymienić rodzaje kredytów bankowych</li> <li>– wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> <li>– rozróżnić zapisy na wyciągu bankowym (zwiększenie, zmniejszenie, stan początkowy, stan końcowy)</li> <li>– wskazać formy rozliczeń z bankami</li> <li>– wyjaśnić pojęcia factoringu, forfaitingu i gwarancji bankowej</li> <li>– obliczyć całkowity koszt kredytu bankowego z uwzględnieniem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienić formy współpracy z bankami</li> <li>– zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>– wymienić rodzaje kredytów bankowych</li> <li>– wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> <li>– rozróżnić zapisy na wyciągu bankowym (zwiększenie, zmniejszenie, stan początkowy, stan końcowy)</li> <li>– wskazać formy rozliczeń z bankami</li> <li>– wyjaśnić pojęcia factoringu, forfaitingu i gwarancji bankowej</li> <li>– obliczyć całkowity koszt kredytu bankowego z</li> </ul>

				<p>różnych składników, np. odsetek prostych, odsetek skapitalizowanych, prowizji bankowych, kosztów manipulacyjnych – wybrać najkorzystniejszą ofertę kredytową</p>	<p>uwzględnieniem różnych składników, np. odsetek prostych, odsetek skapitalizowanych, prowizji bankowych, kosztów manipulacyjnych – wybrać najkorzystniejszą ofertę kredytową – obliczyć odsetki od lokat terminowych – obliczyć koszt usługi factoringu, forfaitingu i gwarancji świadczonej przez bank – obliczyć kwotę kredytu dyskontowego z tytułu wykupu przez bank weksla przed terminem płatności</p>
Rozliczenia z ZUS	– zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i	- zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i	- zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i	- zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i	– zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i



	ubezpieczenie zdrowotne	ubezpieczenie zdrowotne – rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej	ubezpieczenie zdrowotne – rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej – wskazać podstawy naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – rozróżnić rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych – zidentyfikować podmioty uprawnione do wypłaty zasiłków ze środków Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	ubezpieczenie zdrowotne – rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej – wskazać podstawy naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – rozróżnić rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych – zidentyfikować podmioty uprawnione do wypłaty zasiłków ze środków Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – sporządzić dokumenty	ubezpieczenie zdrowotne – rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej – wskazać podstawy naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – rozróżnić rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych – zidentyfikować podmioty uprawnione do wypłaty zasiłków ze środków Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
--	-------------------------	---	--	--	--

				<p>zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – obliczyć składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – sporządzić miesięczne dokumenty rozliczeniowe z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych – sporządzić dokument płatniczy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych</p>	<p>– sporządzić dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – obliczyć składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – sporządzić miesięczne dokumenty rozliczeniowe z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych – sporządzić dokument płatniczy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – sporządzić dokumenty stanowiące podstawę do uzyskania zasiłków, np. zasiłku</p>
--	--	--	--	--	---

					chorobowego, zasiłku opiekuńczego, zasiłku macierzyńskiego – sporządzić dokumenty stanowiące podstawę do ustalenia uprawnień rentowych i emerytalnych
Rozliczenia podatkowe	– podać pojęcie i funkcje podatku – scharakteryzować podatki – rozróżnić ewidencje podatkowe	- podać pojęcie i funkcje podatku – scharakteryzować podatki – zidentyfikować elementy konstrukcji podatków – scharakteryzować rodzaje podatków archiwizować ewidencje podatkowe	– sklasyfikować podatki według różnych kryteriów – sporządzić dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług – sporządzić polecenia przelewów dla celów podatkowych – sporządzić roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej	– sporządzić polecenia przelewów dla celów podatkowych – sporządzić roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – sporządzić informacje i rozliczenia roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy – sporządzić rozliczenia roczne z tytułu podatku dochodowego jednostek	– sporządzić roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – sporządzić informacje i rozliczenia roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy – sporządzić rozliczenia roczne z tytułu podatku dochodowego jednostek prowadzących uproszczone formy

			<ul style="list-style-type: none"><li>- rozróżnić ewidencje podatkowe</li><li>- archiwizować ewidencje podatkowe</li></ul>	<p>prowadzących uproszczone formy ewidencji</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- obliczyć odsetki od zaległości podatkowych</li><li>- rejestrować dokumenty w ewidencjach podatkowych dla celów podatku od towarów i usług i podatku dochodowego od osób fizycznych</li></ul>	<p>ewidencji – obliczyć odsetki od zaległości podatkowych</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- obliczyć zaliczki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, opodatkowanych w różnych formach</li><li>- rozliczyć podatek akcyzowy</li><li>- potrafi samodzielnie przeprowadzić ewidencję podatkową</li></ul>
--	--	--	--	--	--