

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W KIELCACH
rok szkolny 2025/2026

WYMAGANIA EDUKACYJNE

z uwzględnieniem efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji ujętych w podstawie programowej
niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

PRACOWNIA EKONOMICZNA
kształcenie praktyczne

KLASA 1

TECHNIK EKONOMISTA	Symbol cyfrowy zawodu: 331 403	Kwalifikacja I - EKA.04 Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	Liczba godzin: 180	Klasa 1: 90 godzin (3 godziny tygodniowo) Klasa 2: 90 godzin (3 godziny tygodniowo)
-----------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---

LITERATURA:	„Gospodarowanie zasobami rzeczowymi, dokumentowanie zdarzeń gospodarczych, obsługa programu magazynowo-sprzedażowego Subiekt GT i programu do obsługi gospodarki środkami trwałymi Rachmistrz GT” – Bożena Padurek, Ewa Janiszewska-Świdorska
PROGRAM KOMPUTEROWY:	INSERT GT - SUBIEKT, arkusz kalkulacyjny

A. WYMAGANIA EDUKACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM EFEKTÓW KSZTAŁCENIA I KRYTERIÓW WERYFIKACJI UJĘTYCH W PODSTAWIE PROGRAMOWEJ NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. GOSPODARKA MAGAZYNOWA	
Dopuszczający	<p>Na ocenę dopuszczającą uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi zdefiniować pojęcia: środki trwałe, amortyzacja i umorzenie -potrafi ustalić wartość netto i brutto środka trwałego -zna pojęcie gospodarki magazynowej, -potrafi wymienić podstawowe rodzaje magazynów, -określa rodzaje dokumentów magazynowych, -potrafi wymienić komórki organizacyjne odpowiedzialne za sporządzanie dokumentów magazynowych w firmach,
Dostateczny	<p>Na ocenę dostateczną uczeń wypełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi scharakteryzować dokumentację środków trwałych -zna i rozumie pojęcie gospodarki magazynowej, -objaśnia podstawowe rodzaje magazynów, -potrafi wymienić podstawowe dokumenty przychodów i rozchodów z magazynu. -dokonuje klasyfikacji dokumentów związanych z dostawą materiałów -omawia elementy dowodów księgowych, -potrafi wymienić i omówić zasady wyceny materiałów -zna pojęcie :FIFO, LIFO, HIFO, LOFO, cen przeciętnych,
Dobry	<p>Na ocenę dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -zna i interpretuje pojęcie gospodarki magazynowej, -rozdziela rodzaje magazynów, -wystawia dokumenty magazynowe (przychodu i rozchodu), -potrafi wskazać na dokumentach elementy niezbędne dowodów księgowych, -potrafi dokonać rozchodu materiałów według metod LIFO, FIFO, HIFO, LOFO, cen przeciętnych
Bardzo dobry	<p>Na ocenę bardzo dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -uzasadnia znaczenie dokumentacji magazynowej w firmie oraz procesu gospodarowania magazynowego, -opisuje skutki wyboru każdej z metod wyceny rozchodu zapasów z magazynu w firmach stosujących rzeczywiste ceny, -wymienia wady i zalety poszczególnych metod rozchodu
Celujący	<p>Na ocenę celującą uczeń wypełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omawia pojęcie gospodarki magazynowej według różnych autorów, -analizuje znaczenie organizacji magazynu w firmie z punktu widzenia rodzaju firmy,

-przewiduje skutki podejmowanych działań związanych z wyborem metody wyceny rozchodu zapasów z magazynu,

2. INWENTARYZACJA ZAPASÓW

Dopuszczający

Na ocenę dopuszczającą uczeń:

- zna pojęcie inwentaryzacji, spisu z natury,
- potrafi wymienić podstawowe metody inwentaryzacji,
- określa terminy przeprowadzania inwentaryzacji,
- potrafi wymienić rodzaje inwentaryzacji,
- zna pojęcie różnic inwentaryzacyjnych,
- zna pojęcie kompensaty

Dostateczny

Na ocenę dostateczną uczeń wypełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:

- zna i rozumie pojęcie inwentaryzacji,
- dokonuje klasyfikacji metod inwentaryzacji i objaśnia je,
- podaje przykłady inwentaryzowanych aktywów każdą z metod ,
- dokonuje klasyfikacji niedoborów i szkód,
- omawia klasyfikację nadwyżek,
- omawia zasady i tryb przeprowadzania inwentaryzacji,
- opisuje inwentaryzację okresową, ciągłą i zdawczo-odbiorczą oraz nadzwyczajną,

Dobry

Na ocenę dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:

- zna i interpretuje pojęcie spisu z natury, uzgodnienie sald i weryfikacja dokumentów,
- dostosowuje metody inwentaryzacyjne do określonych przykładów,
- opisuje proces i przyczyny powstawania niedoborów i szkód a także nadwyżek,
- potrafi zastosować kompensatę,
- wypełniania dokumenty związane z przygotowaniem i realizacją inwentaryzacji,

Bardzo dobry

Na ocenę bardzo dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- uzasadnia znaczenie inwentaryzacji w firmie,
- opisuje proces podejmowania inwentaryzacji przez firmy oraz potrafi zastosować nabytą wiedzę przy rozwiązywaniu problemów dotyczących różnic inwentaryzacyjnych,
- potrafi zakwalifikować aktywa do odpowiedniej metody oraz podać przykłady,

Celujący

Na ocenę celującą uczeń wypełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- omawia pojęcie inwentaryzacji według różnych autorów,
- analizuje znaczenie organizacji inwentaryzacji w małych, średnich i dużych firmach,

– przewiduje skutki podejmowanych działań związanych z rozliczaniem skutków inwentaryzacji,

4. WYKORZYSTANIE ARKUSZA KALKULACYJNEGO W GOSPODAROWANIU ZASOBAMI RZECZOWYMI

Dopuszczający	Na ocenę dopuszczającą uczeń: -potrafi formatować i redagować komórki -umie wprowadzić podstawowe dane i stosować podstawowe funkcje
Dostateczny	Na ocenę dostateczną uczeń wypełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz: -umie wykorzystać arkusz kalkulacyjny do wykonywania obliczeń -potrafi wykorzystać arkusz kalkulacyjny do prezentacji danych
Dobry	Na ocenę dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz: -potrafi zmieniać format komórki -potrafi zmieniać zawartość komórek, wierszy i kolumn
Bardzo dobry	Na ocenę bardzo dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dobrą oraz: -potrafi stosować operacje kopiowania, wycinania i wklejania -potrafi dokonywać na komórkach różne działania
Celujący	Na ocenę celującą uczeń wypełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz: -potrafi efektywnie wykorzystać podstawowe działania na komórkach i blokach -umie zastosować formatowanie warunkowe

5. OPROGRAMOWANIE KOMPUTEROWE WSPIERAJĄCE GOSPODAROWANIE ZASOBAMI RZECZOWYMI

Dopuszczający	Na ocenę dopuszczającą uczeń: -potrafi uruchomić program Subiekt, wybierać firmę poruszać się w oknach Subiekta -umie wprowadzać podstawowe dane nowego podmiotu, określić podstawowe parametry pracy programu -potrafi zakładać kartoteki kontrahentów - potrafi zakładać kartoteki towarów i kartoteki pracowników - umie tworzyć dokumenty magazynowe i kasowe -zna metody ustalania cen sprzedaży, wprowadzania marży -potrafi utworzyć fakturę sprzedaży i wprowadzić fakturę zakupu
Dostateczny	Na ocenę dostateczną uczeń wypełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz: -potrafi modyfikować wprowadzone dane podmiotu

	<ul style="list-style-type: none"> -umie wykonywać operacje sprzedaży -potrafi modyfikować utworzone kartoteki -umie wypełniać faktury VAT, faktury korygujące, zamówienia, dokumenty sprzedaży detalicznej -potrafi utworzyć dokument bezgotówkowy dot. rozliczenia z kontrahentami -potrafi sporządzić dokumentację zamówienia wystawić dokumenty korygujące
Dobry	<p>Na ocenę dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi wystawić i zatwierdzać dokumenty sprzedaży -umie przeglądać i drukować pozycje kartoteki towarów - umie sprawdzać stan kasy -potrafi dokonać operacji gotówkowych i bezgotówkowych - wie jak dokonać rozliczeń z kontrahentami w zależności od formy płatności -umie wystawić dokumenty korygujące , inwentaryzacyjne
Bardzo dobry	<p>Na ocenę bardzo dobrą uczeń wypełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi zdefiniować hasła i uprawnienia użytkownika, -umie ustawiać parametry programu Subiekt GT dla przedsiębiorstwa produkcyjnego, handlowego, usługowego -potrafi definiować partie towaru, waluty, kursy walut, listy wyboru przeglądać i drukować rejestry sprzedaży, - bezbłędnie wypełnia i drukuje dokumenty magazynowe, sprzedażowe przeglądać stany magazynowe w wybranych magazynach w różnych przekrojach
Celujący	<p>Na ocenę celującą uczeń wypełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi administrować danymi firmy - potrafi ustawiać parametry stałe typu stawki VAT, parametry księgowo, wydruki, dokumenty -umie zestawiać raporty specjalne, -potrafi zestawiać i drukować dziennik zakupu, dziennik sprzedaży

* Wymagania na ocenę wyższą obejmują również wymagania na oceny niższe.

Kryteria oceniania z PRACOWNI EKONOMICZNEJ według poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych	
Ocena	Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych
NIEDOSTATECZNY	0% - 39%
DOPUSZCZAJĄCY	40% - 55%
DOSTATECZNY	56% - 74%
DOBRY	75% - 85%
BARDZO DOBRY	86% - 94%
CELUJĄCY	95% - 100%

Opisowe kryteria oceniania w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu **PRACOWNI EKONOMICZNEJ**

Niedostateczny	<p>Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi przedstawić wyników swojej pracy w formie pisemnej i ustnej, - nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, -notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie wykonuje ćwiczeń -odznacza się brakiem systematyczności i chęci do nauki, -nie przestrzega przepisów bhp i ppoż na zajęciach, -opuszcza zajęcia
Dopuszczający	<p>Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma niepełną wiedzę określoną w podstawie programowej -przestrzega przepisy bhp i ppoż -ma duże luki w wiadomościach i umiejętnościach – wykonuje ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności -na lekcjach jest bierny pracuje opieszale, ćwiczenia wykonuje niestarannie i mało estetycznie, pracuje z grupą lub z pomocą nauczyciela, a mimo to popełnia wiele pomyłek -nie umie dokonać oceny poprawności wykonanych ćwiczeń

	<ul style="list-style-type: none"> -nie potrafi wyciągnąć wniosków z wykonanych ćwiczeń -prawidłowo przeprowadza ćwiczenia w początkowej fazie
Dostateczny	<p>Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma niepełną wiedzę określoną w podstawie programowej, opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, -wykonuje ćwiczenia z dużymi błędami -przestrzega przepisów bhp i ppoż -samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej -wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, bez opisów -przy wykonywaniu ćwiczeń określonych programem nauczania jest mało samodzielny -pracuje tylko w grupie, jest mało staranny -nie umie określić poprawności wykonanych ćwiczeń
Dobry	<p>Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wykonuje samodzielnie ćwiczenie -przestrzega przepisów bhp i ppoż -opanował wiadomości i umiejętności o umiarkowanym stopniu trudności -poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe ćwiczenia -samodzielnie i higienicznie wykonuje ćwiczenia z poszczególnych działów określonych programem nauczania -popelnia drobne pomyłki przy wykonywaniu ćwiczeń, a estetyka -ćwiczeń jest na poziomie dobrym z pełnym opisem i wnioskami
Bardzo dobry	<p>Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -przestrzega przepisów bhp i ppoż -sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przewidzianymi programem nauczania -potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych i nietypowych -osiąga minimum wymaganej wydajności -prawidłowo i bardzo sprawnie wykonuje ćwiczenia, pracuje w pełni samodzielnie -sprawnie omawia poszczególne etapy pracy – wyciąga poprawnie wnioski -wykonuje ćwiczenia bardzo starannie -estetycznie, dokładnie, z pełnym opisem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa pracy -sprawnie przeprowadza analizę poprawności wykonania ćwiczeń -biegle charakteryzuje wnioski z przeprowadzonych ćwiczeń
Celujący	<p>Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ma wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową; zna literaturę zawodową, potrafi zastosować wiedzę w różnych sytuacjach problemowych -przestrzega przepisów bhp i ppoż -samodzielnie rozwija swoje zainteresowanie

	-startuje z sukcesami w konkursach i olimpiadach -jego wydajność pracy przekracza ustaloną normę minimalną -uczeń doskonale wykonuje zadania -wynik w pełni odpowiada warunkom odbioru, sporządza i analizuje wnioski
--	--

B. SPOSOBY SPRAWDZANIA WIEDZY

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Ocena osiągnięć edukacyjnych powinna dotyczyć przede wszystkim poziomu opanowania umiejętności określonych efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia zawodowego z uwzględnieniem kryteriów weryfikacji. Wszystkie oceny obligatoryjnie są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

Kontrola i ocena osiągnięć uczniów może być dokonywana za pomocą:

- obserwacji pracy uczniów podczas wykonywania zadań,
- testów wiedzy,
- testów umiejętności praktycznych,
- ankiety samooceny uczniowskiej.

Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych uczących się powinno być dokonywane poprzez ocenę wykonanych ćwiczeń, projektów, ukierunkowaną obserwację czynności wykonywanych przez uczniów.

W trakcie kontroli i oceny osiągnięć uczniów należy zwracać uwagę na praktyczne zastosowanie opanowanej wiedzy i umiejętności, jakość wykonania zadań, posługiwanie się poprawną terminologią.

W procesie kontroli i oceny należy zwracać uwagę na opanowanie przez uczniów umiejętności sporządzania pism i dokumentów, brać pod uwagę zarówno ich poprawność merytoryczną, jak i formę sporządzania.

W końcowej ocenie pracy uczniów należy uwzględniać poprawność i jakość wykonania zadań, wyniki stosowanych osiągnięć testów wiedzy i umiejętności praktycznych oraz stosunek uczniów do wykonywania ćwiczeń, aktywność, zaangażowanie, wytrwałość w wykonywaniu zadań.

Indywidualizacja pracy z uczniem:

Należy każdorazowo dostosować warunki, środki, metody i formy nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Nauczyciel realizujący program działu powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości i potrzeb uczniów,
- planować zadania do wykonania przez uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Uczeń zdolny otrzymuje:

dotatkowe zadania dostosowane do jego potrzeb i możliwości,
adresy stron WWW, które zawierają informacje poszerzające tematykę zajęć.

Ponadto:

Uczniowi zdolnemu można przydzielić rolę asystenta nauczyciela, umożliwić prowadzenie wybranego fragmentu lub całej lekcji oraz motywować do brania udziału w konkursach i olimpiadach.

Uczeń z dysfunkcją – według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej

C. TRYB UZYSKIWANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań. Ustalamy ocenę przewidywaną (nie tylko niedostateczną) dla każdego ucznia.