

Technikum w Zespole Szkół
im. Armii Krajowej
Obwodu “Głuszec” - Grójec
w Grójcu

Wymagania edukacyjne
na poszczególne oceny szkolne z przedmiotu:
pracownia ekonomiczna

1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 750) - Rozdział 3a
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023 poz.900)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2572)
4. Statut Technikum w Zespole Szkół im. Armii Krajowej Obwodu "Głuszec" - Grójec w Grójcu.
5. Program nauczania dla zawodu Technik Ekonomista 331403

KWALIFIKACJA EKA.04 - Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej

Efekty kształcenia z podstawy programowej	Kryteria weryfikacji z podstawy programowej
UCZEŃ:	UCZEŃ:
- przestrzega zasad planowania zaopatrzenia	1) rozpoznaje zadania komórek zaopatrzenia w jednostce organizacyjnej 2) rozróżnia rodzaje zapasów w jednostkach o różnym przedmiocie (profilu) działalności 3) rozpoznaje czynniki wpływające na poziom zapasów w magazynie 4) klasyfikuje zapasy według kryterium przydatności ekonomicznej 5) klasyfikuje materiały według grup rodzajowych 6) rozróżnia zapasy podlegające normowaniu 7) oblicza normy zużycia materiałów 8) oblicza zapas rezerwowy, bieżący i przeciętny w ujęciu ilościowym i wartościowym 9) oblicza zapotrzebowanie na materiały i towary w ujęciu ilościowym i wartościowym
- prowadzi gospodarkę magazynową	1) określa zadania gospodarki magazynowej 2) rozróżnia rodzaje magazynów 3) wycenia zapasy według: ceny zakupu, ceny nabycia, rzeczywistego kosztu wytworzenia, stałej ceny ewidencyjnej 4) rozróżnia metody wyceny rozchodu zapasów: „pierwsze weszło-pierwsze wyszło”, „ostatnie weszło-pierwsze wyszło”, „w pierwszej kolejności wydaje

	<p>się zapasy po najwyższych cenach” , „w pierwszej kolejności wydaje się zapasy po najniższych cenach”, pierwsze traci ważność – pierwsze wydane” , cena przeciętna</p> <p>5) wycenia rozchód zapasów z magazynu według metod: „pierwsze weszło-pierwsze wyszło”, ostatnie weszło-pierwsze wyszło”, ceny przeciętnej</p> <p>6) rozróżnia dokumenty magazynowe</p> <p>7) identyfikuje komórki organizacyjne w jednostce organizacyjnej odpowiedzialne za sporządzanie dokumentów magazynowych</p> <p>8) sporządza dokumenty magazynowe</p> <p>9) prowadzi kartoteki magazynowe</p>
- prowadzi sprzedaż krajową i zagraniczną	<p>1) rozpoznaje czynniki wpływające na poziom cen sprzedaży</p> <p>2) identyfikuje funkcje cen</p> <p>3) rozróżnia rodzaje cen na różnych szczeblach obrotu towarowego</p> <p>4) oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem zysku producenta i marży handlowej z zastosowaniem rachunku „w stu” i „od sta”</p> <p>5) oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem podatku od towarów i usług</p> <p>6) oblicza wynik ze sprzedaży</p>
- prowadzi analizę gospodarowania zapasami	<p>1) oblicza wskaźniki rotacji zapasów</p> <p>2) interpretuje wskaźniki rotacji zapasów</p> <p>3) oblicza wskaźniki struktury i dynamiki zapasów</p> <p>4) interpretuje wskaźniki struktury i dynamiki zapasów</p> <p>5) sporządza informację o poprawie lub pogorszeniu sytuacji jednostki w zakresie zapasów na podstawie wskaźników gospodarowania zapasami</p>
- gospodaruje środkami trwałymi	<p>1) klasyfikuje środki trwałe</p> <p>2) określa zakres gospodarowania środkami trwałymi</p>
- stosuje programy komputerowe wspomagające gospodarowanie zasobami majątkowymi	<p>1) stosuje arkusz kalkulacyjny do wykonywania obliczeń z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi</p>

	<p>2) stosuje arkusz kalkulacyjny do prezentacji danych z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi</p> <p>3) stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania dokumentów</p> <p>4) stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży w zakresie sporządzania różnych zestawień</p>
--	---

KLASA 1 – 60 godzin

DZIAŁ 1: Majątek przedsiębiorstwa.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- identyfikuje składniki majątku przedsiębiorstwa

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- rozróżnia aktywa trwałe i obrotowe

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- wymienia składniki aktywów trwałych
- wymienia składniki aktywów obrotowych

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- klasyfikuje aktywa trwałe
- klasyfikuje aktywa obrotowe

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- potrafi szczegółowo scharakteryzować wszystkie składniki majątku trwałego

DZIAŁ 2: Zaopatrzenie.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- rozpoznaje zadania komórek zaopatrzenia w jednostce organizacyjnej

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- rozróżnia rodzaje zapasów w jednostkach o różnym przedmiocie (profilu) działalności
- rozpoznaje czynniki wpływające na poziom zapasów w magazynie

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- klasyfikuje zapasy według kryterium przydatności ekonomicznej
- klasyfikuje materiały według grup rodzajowych

- rozróżnia zapasy podlegające normowaniu

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- oblicza normy zużycia materiałów
- oblicza zapas rezerwowy, bieżący i przeciętny w ujęciu ilościowym i wartościowym
- oblicza zapotrzebowanie na materiały i towary w ujęciu ilościowym i wartościowym
- interpretuje i analizuje normy zużycia, zapasy oraz zapotrzebowanie

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- bezbłędnie interpretuje i analizuje normy zużycia, zapasy oraz zapotrzebowanie

DZIAŁ 3: Gospodarka magazynowa.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- rozpoznaje pojęcie gospodarki magazynowej i magazynowania
- wymienia zadania gospodarki magazynowej
- rozpoznaje rodzaje magazynów
- rozróżnia dokumenty magazynowe
- identyfikuje komórki organizacyjne w jednostce organizacyjnej odpowiedzialne za sporządzanie dokumentów magazynowych

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- wycenia zapasy według: ceny zakupu, ceny nabycia, rzeczywistego kosztu wytworzenia, stałej ceny ewidencyjnej
- rozróżnia metody wyceny rozchodu zapasów

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- wycenia rozchód zapasów z magazynu

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- sporządza dokumenty magazynowe
- prowadzi kartoteki magazynowe

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- bezbłędnie wykonuje wszystkie zadania z zakresu działu

DZIAŁ 4: Analiza gospodarowania zapasami.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- rozróżnia wskaźniki rotacji zapasów
- rozróżnia wskaźniki struktury i dynamiki

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- z niewielką pomocą nauczyciela oblicza wskaźniki rotacji zapasów, struktury i dynamiki

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- oblicza wskaźniki rotacji zapasów
- oblicza wskaźniki struktury i dynamiki zapasów

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- interpretuje wskaźniki rotacji zapasów
- interpretuje wskaźniki struktury i dynamiki zapasów

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- sporządza informację o poprawie lub pogorszeniu sytuacji jednostki w zakresie zapasów na podstawie wskaźników gospodarowania zapasami

DZIAŁ 5: Kalkulacja ceny sprzedaży. Sprzedaż krajowa i zagraniczna.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- rozpoznaje czynniki wpływające na poziom cen sprzedaży
- identyfikuje funkcje cen

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- rozróżnia rodzaje cen na różnych szczeblach obrotu towarowego
- rozróżnia narzędzia marketingu i formy aktywizacji sprzedaży

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem zysku producenta i marży handlowej z zastosowaniem rachunku „w stu” i „od sta”
- oblicza cenę sprzedaży z uwzględnieniem podatku od towarów i usług
- oblicza wynik ze sprzedaży

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- sporządza dokumenty związane z procesem sprzedaży, np. zapytanie ofertowe, ofertę sprzedaży, zamówienie, dokumenty potwierdzające i korygujące sprzedaż

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- bezbłędnie wykonuje wszystkie zadania z zakresu działu

KLASA 2 – 60 godzin

DZIAŁ 6: Dokumenty handlowe stosowane w obrocie towarowym z zagranicą.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- zna podstawowe nazwy dokumentów handlowych stosowanych w obrocie zagranicznym, ale ma trudności z ich rozpoznaniem i opisem
- potrafi rozpoznać niektóre dokumenty, ale nie umie ich poprawnie wypełnić ani wyjaśnić ich funkcji
- potrzebuje wsparcia w zrozumieniu i zastosowaniu tych dokumentów.

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- potrafi wymienić i rozpoznać podstawowe dokumenty handlowe stosowane w obrocie towarowym z zagranicą (np. faktura eksportowa, list przewozowy, certyfikat pochodzenia)
- potrafi wypełnić niektóre dokumenty z niewielkimi błędami
- zna ich podstawowe funkcje, ale ma trudności z zastosowaniem w bardziej złożonych sytuacjach

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- poprawnie rozpoznaje i opisuje podstawowe dokumenty handlowe stosowane w obrocie zagranicznym
- potrafi bez większych problemów wypełnić fakturę eksportową, list przewozowy, czy inne dokumenty wymagane w międzynarodowym handlu
- rozumie funkcję tych dokumentów oraz potrafi zastosować je w praktyce w różnych sytuacjach związanych z obrotem towarowym z zagranicą

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- bezbłędnie rozpoznaje i wypełnia wszystkie dokumenty handlowe stosowane w obrocie towarowym z zagranicą
- posiada wiedzę na temat zastosowania dokumentów takich jak faktura proforma, dokumenty transportowe (np. CMR), dokumenty celne i certyfikaty
- potrafi prawidłowo dobrać dokumenty do konkretnej transakcji międzynarodowej i wyjaśnić ich znaczenie

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- posiada szczegółową wiedzę na temat wszystkich dokumentów handlowych stosowanych w obrocie zagranicznym i potrafi je wypełniać bezbłędnie, również w skomplikowanych sytuacjach
- zna różne systemy rozliczeń (np. akredytywy, inkaso) i ich wymagania dokumentacyjne
- proponuje usprawnienia i optymalizacje procesów związanych z przygotowaniem dokumentacji handlowej w międzynarodowym handlu oraz wykazuje inicjatywę w rozwiązywaniu nietypowych problemów dokumentacyjnych

DZIAŁ 7: Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego do wykonywania obliczeń z zakresu gospodarowania zasobami rzeczowymi oraz prezentacji danych.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- zna podstawowe funkcje arkusza kalkulacyjnego, ale ma trudności z ich prawidłowym zastosowaniem
- potrafi wprowadzać dane do arkusza, jednak niepoprawnie stosuje formuły i funkcje (np. SUMA, ŚREDNIA)
- próbuje stworzyć wykresy, ale są one niekompletne lub błędne, a prezentacja danych jest nieczytelna

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- potrafi wprowadzać dane do arkusza kalkulacyjnego i stosować podstawowe formuły do wykonywania obliczeń związanych z gospodarowaniem zasobami rzeczowymi, choć mogą pojawić się drobne błędy
- tworzy proste wykresy i tabele, które przedstawiają dane w czytelnej formie, ale prezentacja nie jest jeszcze w pełni profesjonalna
- zna i stosuje podstawowe funkcje arkusza kalkulacyjnego, ale nie korzysta z bardziej zaawansowanych narzędzi

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- poprawnie wykorzystuje arkusz kalkulacyjny do wykonywania obliczeń dotyczących gospodarowania zasobami rzeczowymi, stosując formuły i funkcje (np. SUMA, ŚREDNIA, JEŻELI, MIN, MAX) bez błędów
- potrafi tworzyć czytelne i poprawne wykresy oraz prezentacje danych, które wizualizują informacje w sposób zrozumiały
- wykorzystuje funkcje sortowania i filtrowania danych, a także tworzy bardziej zaawansowane obliczenia, np. obliczenia prognoz lub analizy trendów

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- sprawnie korzysta z arkusza kalkulacyjnego do kompleksowych obliczeń związanych z gospodarowaniem zasobami rzeczowymi, wykorzystując zaawansowane funkcje (np. TABELA PRZESTAWNA, WYSZUKAJ.PIONOWO)
- tworzy profesjonalne wykresy, które są estetyczne, czytelne i dostosowane do prezentacji danych w sposób przystępny i dokładny
- potrafi przeprowadzać analizę danych, tworzyć raporty oraz interpretować wyniki obliczeń, wykorzystując do tego arkusz kalkulacyjny

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- biele wykorzystuje arkusz kalkulacyjny do zaawansowanych obliczeń oraz optymalizacji procesów związanych z gospodarowaniem zasobami rzeczowymi.
- stosuje zaawansowane narzędzia do analizy danych oraz tworzy profesjonalne prezentacje wyników z użyciem złożonych wykresów i interaktywnych raportów
- proponuje innowacyjne sposoby wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do optymalizacji procesów w firmie oraz efektywnej prezentacji danych w różnych formach (raporty, dashboardy, wykresy dynamiczne)

DZIAŁ 8: Obsługa programu do obsługi gospodarki środkami trwałymi Rachmistrz GT.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- zna podstawowe funkcje programu, ale nie potrafi ich efektywnie zastosować
- popełnia liczne błędy przy wprowadzaniu danych i obsłudze środków trwałych

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- potrafi wprowadzać dane dotyczące środków trwałych oraz wykonywać podstawowe operacje w programie Rachmistrz GT, choć z drobnymi błędami
- zna podstawowe funkcje programu, ale nie korzysta z jego pełnych możliwości

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- potrafi bezbłędnie wprowadzać dane i efektywnie korzystać z programu do obsługi środków trwałych
- sprawnie obsługuje podstawowe i bardziej zaawansowane funkcje programu

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- biegle obsługuje program Rachmistrz GT, wprowadzając dane oraz przeprowadzając operacje dotyczące środków trwałych bezbłędnie
- zna zaawansowane funkcje programu i potrafi wykorzystać je w pełni

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- biegle obsługuje program Rachmistrz GT, ale także potrafi proponować usprawnienia w zarządzaniu środkami trwałymi
- wykazuje inicjatywę w optymalizacji procesów oraz posiada głęboką wiedzę na temat zarządzania środkami trwałymi w programie

KLASA 3 – 60 godzin

DZIAŁ 9: Obsługa programu magazynowo - sprzedażowego Subiekt GT.

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeśli:

- zna podstawowe funkcje programu, ale popełnia liczne błędy przy wprowadzaniu danych oraz obsłudze programu
- potrafi wykonać najprostsze operacje, jednak potrzebuje pomocy nauczyciela

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- potrafi poprawnie wprowadzać dane i wykonywać podstawowe operacje w programie Subiekt GT, choć z niewielkimi błędami
- zna główne funkcje programu, ale nie potrafi jeszcze w pełni efektywnie z niego korzystać

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- potrafi bezbłędnie wprowadzać dane, wykonywać operacje oraz stosować różne funkcje programu Subiekt GT
- potrafi rozwiązywać większość problemów związanych z obsługą programu

Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- sprawnie obsługuje program Subiekt GT, wprowadzając dane bezbłędnie i wykorzystując jego zaawansowane funkcje
- zna różne aspekty funkcjonowania programu i potrafi wykonać wszystkie potrzebne operacje

Uczeń otrzymuje ocenę **celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- biegle obsługuje program Subiekt GT i potrafi zoptymalizować procesy magazynowo - sprzedażowe w systemie
- proponuje innowacyjne rozwiązania w zakresie obsługi programu, a także pomaga innym w zrozumieniu zaawansowanych funkcji

Dla uczniów z opiniami i orzeczeniami wszystkie dostosowania są zapisane w dokumentacji PPP.