

# Przedsiębiorczość dla gimnazjum

Praca zbiorowa pod redakcją  
Moniki Szypuły

Kraków 2013



Publikacja została przygotowana w ramach projektu „Żyj twórczo. Zostań M@T.e-MANIAKIEM” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III „Wysoka jakość systemu oświaty”, Działanie 3.3 Poprawa Jakości Kształcenia, Poddziałanie 3.3.4 Modernizacja treści i metod kształcenia – projekty konkursowe.

Praca zbiorowa pod redakcją:  
**Moniki Szypuły**

Autorzy:  
**Marlena Działabij-Drupka, Krystyna Migdał,  
Zbigniew Nowakowski, Anna Samborska, Monika Szypuła  
Anna Szwed** „System diagnozy psychospołecznej i monitoringu”

Konsultacje merytoryczne:  
**Elżbieta Obal-Dyrek**

Projekt okładki, korekta, skład i przygotowanie do druku:  
**Pracownia Słowa**

Wydawca:  
**Wyższa Szkoła Europejska im. ks. Józefa Tischnera**  
ul. Westerplatte 11, 31-033 Kraków  
[www.wse.krakow.pl](http://www.wse.krakow.pl)

ISBN 978-83-60005-26-2

egzemplarz bezpłatny

© Copyright by Wyższa Szkoła Europejska im. ks. Józefa Tischnera w Krakowie  
Kraków 2013

Wszelkie prawa zastrzeżone. Każda reprodukcja lub adaptacja całości bądź części niniejszej publikacji, niezależnie od zastosowanej techniki reprodukcji (drukarskiej, fotograficznej, komputerowej i in.), wymaga pisemnej zgody Wyższej Szkoły Europejskiej w Krakowie.

---

Wstęp – innowacje w nauczaniu podstaw przedsiębiorczości .....	5
<b>I. System diagnozy psychospołecznej i monitorowania .....</b>	<b>7</b>
Opis systemu .....	7
Ankieta na wejściu i na wyjściu. Instrukcja do ankiet .....	9
Ćwiczenia diagnozująco-motywuujące .....	16
Ankieta śródkresowa. Instrukcja do ankiety śródkresowej .....	19
<b>II. System diagnozy i monitorowania rozwoju kompetencji przedmiotowych .....</b>	<b>23</b>
Opis systemu .....	23
Instrukcja stosowania systemu kompetencji przedmiotowych .....	25
Kartoteka testów na wejściu, śródkresowych i na wyjściu dla gimnazjum (grupa A i B) .....	27
Testy na wejściu .....	28
Testy śródkresowe .....	34
Testy końcowe .....	40
Raport obliczania podstawowych miar statystycznych wraz z instrukcją .....	49
Opisowy schemat interpretacji wyników – analiza i interpretacja wyników .....	53
<b>III. Materiały dydaktyczne .....</b>	<b>55</b>
Opis produktów projektowych według opinii nauczycieli testujących materiały .....	55
Mapa kompetencyjno-przedmiotowa z zakresu przedsiębiorczości .....	57
Scenariusze .....	61
Scenariusz lekcji nr 58 .....	61
Scenariusz lekcji nr 59 .....	72
Zadania .....	80
ZADANIE nr 287 .....	80
ZADANIE nr 288 .....	82
ZADANIE nr 289 .....	90
ZADANIE nr 290 .....	92
ZADANIE nr 291 .....	98
ZADANIE nr 292 .....	104
ZADANIE nr 293 .....	105
ZADANIE nr 294 .....	106
ZADANIE nr 295 .....	107
ZADANIE nr 296 .....	108
<b>IV. Przykłady zastosowań .....</b>	<b>111</b>
Załącznik – płyta DVD .....	112



## Wstęp – innowacje w nauczaniu podstaw przedsiębiorczości

### Szanowni Państwo Nauczyciele!

Oddajemy w Państwa ręce publikację, stanowiącą jeden z finalnych produktów projektu „Żyj twórczo. Zostań M@T.e-MANIAKIEM”, realizowanego przez Wyższą Szkołę Europejską im. ks. Józefa Tischnera w Krakowie, finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach działania 3.3 Poprawa jakości kształcenia; priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Stanowi ona praktyczny przewodnik po projektowych materiałach, które powstały w celu ukierunkowania uczniów na zagadnienia praktyczne i przydatne w codziennym życiu. Świat przedsiębiorczości dla ucznia pierwszej klasy gimnazjum to świat nowy, nieznany, tajemniczy. Warto wprowadzić go w tajniki tej nauki, wykorzystując zbiór narzędzi, które profesjonalnie, praktycznie i bardzo przystępnie pozwolą odkryć rynek pracy, inwestycji, funkcjonowanie przedsiębiorstwa, czy państwa w gospodarce rynkowej. Podstawową zaletą materiałów jest praktyczność i innowacyjność. Produkty można dobierać do realizowanych tematów lekcji, wszystkie wynikają z nowej podstawy programowej, a łączą je kompetencje, których wypracowanie powinno stanowić efekt końcowy pracy uczniów. Na szczególną uwagę zasługuje interdyscyplinarność materiałów, produkty można wykorzystywać na różnych zajęciach edukacyjnych, zwłaszcza w gimnazjum, gdzie przedsiębiorczość nie występuje bezpośrednio w szkolnych planach nauczania. Doradztwo zawodowe, wiedza o społeczeństwie, sztuka, czy język polski to przedmioty, na których można realizować oferowane produkty. Przygotowane zestawy zadań, scenariusze lekcji oraz zaproponowane testy na wejściu, śródroczny i na wyjściu pozwolą nauczycielom:

- prowadzić zajęcia w sposób nowatorski i ciekawy;
- kształcić u uczniów umiejętności opisane w podstawie programowej;
- sprawdzać na bieżąco wypracowane przez uczniów kompetencje.

Praca z produktami projektowymi pozwoli uczniom:

- odkrywać tajniki przedsiębiorczości w ciekawej formie;
- poznać nowoczesne środki dydaktyczne;
- samodzielnie kontrolować swoje postępy.

Na uwagę zasługuje również fakt, że wszystkie narzędzia zostały opracowane w sposób profesjonalny, przez nauczycieli praktyków i przetestowane w wielu polskich szkołach przez uczniów i nauczycieli.

Mam nadzieję, że docenicie Państwo przydatność poniższej publikacji oraz wszystkich produktów projektu „Żyj twórczo. Zostań M@T.e-MANIAKIEM”. Zapraszam również na platformę [moodle.matemaniak.pl](http://moodle.matemaniak.pl), która została stworzona z myślą o Państwu.



opracowała: Anna Szwed

## Opis systemu

### Cel

System diagnozy psychospołecznej uczniów, jest elementem wspomagającym proces nabywania kompetencji matematycznych, informatycznych i **przedsiębiorczych**.

Opracowany system ma pomóc nauczycielom w diagnozowaniu potencjału grupy uczniów, z którą pracują. Ponadto proponowane działania pełnią funkcję motywacyjną, ponieważ zmuszają uczniów do namysłu nad własnym stosunkiem do uczenia się, w szczególności – do rozwijania danej kompetencji.

W procesie uczenia, oprócz treści przedmiotowych i stosowanych narzędzi dydaktycznych, istotne są takie elementy jak: postawa ucznia, zewnętrzne i wewnętrzne czynniki pobudzające lub osłabiające skłonność do nauki, a także postawa nauczyciela (szczególnie w wymiarze jej postrzegania przez ucznia). Właściwe zdiagnozowanie i monitorowanie wszystkich tych elementów oraz ich wykorzystanie w praktyce dydaktycznej, jest jednym z warunków skuteczności nauczania poszczególnych kompetencji.

Diagnoza psychospołeczna uczniów pierwszych klas gimnazjów, dotyczy **postaw, preferencji, motywacji i barier**, w szczególności tych związanych z rozwijaniem kompetencji matematycznych, informatycznych i przedsiębiorczych oraz ogólnie – z procesem uczenia się.

### Przedmiot diagnozy

Przedmiot diagnozy ma charakter **wielowymiarowy** i obejmuje m.in.:

- motywacje i potrzeby uczniów,
- zainteresowanie przedmiotem i stosunek do niego,
- główne braki i bariery sygnalizowane przez uczniów,
- postawy i preferencje, dotyczące sposobów uczenia się,
- subiektywną ocenę własnych zdolności i umiejętności przez uczniów,
- wybrane cechy środowiska społecznego ucznia.

Z uwagi na procesualność nauczania, w systemie przewidziano także narzędzia pozwalające na **monitorowanie wybranych wymiarów w czasie**. System obejmuje diagnozę wstępną, dokonywaną na początku roku szkolnego (*ankieta na wejściu*, scenariusze ćwiczeń), jak również monitorowanie czynników sprzyjających i barier w uczeniu się (*ankieta śródkresowa*) oraz na koniec roku szkolnego (*ankieta na wyjściu*). W przypadku wybranych wymiarów diagnozy, przewidziano możliwość porównania odpowiedzi uczniów udzielanych na początku i na końcu roku szkolnego. System został przygotowany jako kompleksowa i dynamiczna całość.

### Kontekst diagnozy i główne założenia systemu

W przypadku prowadzenia diagnozy psychospołecznej (zwłaszcza dotyczącej dzieci), priorytetowy charakter ma nie tylko zapewnienie metodologicznej trafności i rzetelności procesu diagnozy, ale także właściwego (bezpiecznego) kontekstu jej przeprowadzania i wykorzystywania wyników. W szczególności, należy mieć na uwadze zagrożenia związane z etykietowaniem i samoetykietowaniem uczniów. Dlatego, mimo że badaniu będą poddawani uczniowie, zdecydowanie rekomendujemy analizowanie wyników diagnozy **na poziomie grupowym** (klasa) oraz zapewnienie poszczególnym uczniom anonimowości w wypełnianiu ankiet. Grupowy wymiar diagnozy daje nauczycielowi cenne narzędzie w postaci profilu klasy, który można uwzględnić, dobierając zawartość i formę przekazu treści związanych z kompetencjami przedmiotowymi.

**Anonimowość** jest także istotna, z uwagi na jakość uzyskiwanych w ten sposób danych. Należy pamiętać, że pierwszą ankietą (*ankieta na wejściu*) uczniowie wypełniają w zupełnie nowej dla nich sytuacji – nowa szkoła, nowa klasa, nieznaną nauczyciel. Zapewnienie anonimowości pozwala na uzyskanie danych, których z pewnością nie otrzymalibyśmy, prosząc uczniów o wypowiedź imienną (np. z obawy przed reakcją nauczyciela w sytuacji, w której uczeń deklaruje, że nie lubi nauczanego przez niego przedmiotu).

Zapewnienie uczniom anonimowości, jest jednym z elementów budowania poczucia bezpieczeństwa, w sytuacji diagnozowania. Równie istotne jest wzbudzenie w uczniach poczucia zaangażowania w ten proces oraz odpowiedzialności za udzielane odpowiedzi.

W wymiarze jednostkowym działania tego typu pobudzają ucznia do refleksji oraz sprzyjają wzmocnieniu jego podmiotowości i poczucia sprawstwa. W szerszym kontekście – pomagają budować kulturę ewaluacji i autoewaluacji, która w polskim systemie edukacji, wciąż nie jest jeszcze dobrze zakorzeniona.

## Konstrukcja systemu

System diagnozy psychospołecznej ma formę **modułową** i składa się z:

- *ankiety na wejściu* i *ankiety na wyjściu* (w osobnej wersji dla każdej kompetencji przedmiotowej),
- scenariuszy ćwiczeń diagnozująco-motywacyjnych,
- *ankiety śródkresowej*.

Choć system pomyślany jest jako całość, możliwe jest także niezależne wykorzystanie poszczególnych narzędzi (np. tylko *ankiety na wejściu* i *wyjściu*), przy zachowaniu zastrzeżeń, dotyczących etycznych aspektów diagnozy.

	Kompetencja → Czas ↓	matematyka	informatyka	przedsiębiorczość
diagnoza	początek roku szkolnego	<i>ankieta na wejściu</i> – matematyka	<i>ankieta na wejściu</i> – informatyka	<i>ankieta na wejściu</i> – <b>przedsiębiorczość</b>
diagnoza	początek roku szkolnego/w trakcie okresu	scenariusze ćwiczeń: • <i>Zabawa w skojarzenia</i> • <i>Wywiad w parach</i> • <i>Przydatność przedmiotu</i>	scenariusze ćwiczeń: • <i>Zabawa w skojarzenia</i> • <i>Wywiad w parach</i> • <i>Przydatność przedmiotu</i>	scenariusze ćwiczeń: • <i>Zabawa w skojarzenia</i> • <i>Wywiad w parach</i> • <i>Przedsiębiorcza osoba</i>
monitoring	w trakcie okresu lub w przypadku sytuacji problemowych	<i>ankieta śródkresowa</i>	<i>ankieta śródkresowa</i>	<i>ankieta śródkresowa</i>
monitoring	koniec roku szkolnego	<i>ankieta na wyjściu</i> – matematyka	<i>ankieta na wyjściu</i> – informatyka	<i>ankieta na wyjściu</i> – <b>przedsiębiorczość</b>

Każdemu z narzędzi towarzyszy instrukcja wprowadzająca dla nauczyciela. W przypadku ankiet załączono tabelę, ze szczegółową informacją, dotyczącą charakteru i funkcji każdego pytania.

## Wskazówki metodologiczne do interpretacji wyników

Poniższe uwagi mają pomóc w analizie i interpretacji wyników zebranych za pomocą proponowanych narzędzi (*ankiet na wejściu* i *na wyjściu* oraz *ankiety śródkresowej*).

- Analizując wyniki warto pamiętać, że uczniowie w pierwszej klasie gimnazjum czy liceum, mają zasadniczo mniejszy niż osoby dorosłe poziom samoświadomości związany z procesem nauki. Przykładowo, w mniejszym stopniu niż dorośli mogą zdawać sobie sprawę z tego, co pomaga im się uczyć, a co przeszkadza.
- Warto mieć świadomość, że uczniom trudno jest odróżnić to, co związane jest z konkretnym przedmiotem szkolnym lub osobą nauczyciela, od samych treści merytorycznych, właściwych dla danego przedmiotu (postawa wobec przedmiotu, może zależeć od postawy względem nauczyciela). Może mieć zatem miejsce sytuacja, w której na nastawienie względem jakiegoś przedmiotu, wpływa w szczególności doświadczenie ucznia z konkretnych lekcji (np. lęk przed wywołaniem do odpowiedzi), a nie rzeczywiste zainteresowanie daną problematyką.
- Pytania w proponowanych ankietach mają charakter wskaźników, tj. opierają się na przełożeniu złożonego pojęcia na konkretne pytanie, które ma je mierzyć. Przykładowo: „ocenę własnych możliwości uczniów” w zakresie matematyki, która jest złożonym psychologicznym konstruktem, przełożono na stwierdzenie: „Myślę, że gdybym się postarał/a, mógłbym/mogłabym mieć «piątkę» z matematyki na koniec tego roku szkolnego”.



Uczniowie mogą zaznaczać, że zgadzają się lub nie zgadzają z tym stwierdzeniem, co świadczy o ich samoocenie w tym obszarze. Ten sposób konstruowania pytań jest typowy dla testów psychologicznych, jednak należy pamiętać, że zawsze wiąże się z pewnym niebezpieczeństwem, uproszczenia otrzymywanych wyników.

- Analizy wyników najlepiej dokonywać opierając się na zestawieniach generowanych przez odpowiednie oprogramowanie (np. MOODLE) albo samodzielnych obliczeniach w Excelu. Jeżeli nie ma takiej możliwości, a ankieta była dystrybuowana w formie papierowej, w ostateczności można dokonać po prostu przeglądu wyników.
- Interpretując wyniki (zwłaszcza opracowane statystycznie, np. poprzez obliczenie średnich), warto zwrócić uwagę także na rozkłady odpowiedzi, tj. liczbę osób, która wybrała daną odpowiedź. Może się bowiem okazać, że średnia ocena na poziomie 3,5 na skali 5-punktowej (od „zdecydowanie tak” do „zdecydowanie nie”) jest wynikiem tego, że większość uczniów zaznaczała odpowiedzi 3 lub 4 albo, że połowa zaznaczała odpowiedzi 1 i 2, a druga połowa 4 i 5. Interpretacja tych wyników byłaby naturalnie odmienna.
- Zawsze warto patrzeć nie tylko na odpowiedzi na poszczególne pytania, ale także na relacje między wynikami z poszczególnych pytań (np. które wyniki są wysokie, a które niskie). Daje to pełniejszy obraz grupy uczniów, niż koncentracja na pojedynczych stwierdzeniach.
- Nie powinno się interpretować niewielkich różnic w średnich wynikach (np. między 4,2 a 4,3), jako świadczących o faktycznych różnicach (np. że uczniowie zdecydowanie bardziej lubią przedmiot oceniany na 4,2 niż przedmiot oceniany na 4,3). Rzeczywisty błąd pomiaru, który jest nieunikniony, może być większy niż te nieduże rozbieżności. Oceny są niepewne i podatne na zniekształcenia, zwłaszcza jeżeli grupa oceniająca jest niewielka.
- Warto mieć świadomość, że na odpowiedzi uczniów mogą wpływać różne czynniki i prowadzić do zniekształceń. Przykładowo, wyjątkowo ciekawa lekcja z jakiegoś przedmiotu, która miała miejsce niedługo przed wypełnianiem ankiety może wpłynąć na to, że uczniowie będą deklarować większe zainteresowanie tym przedmiotem, niż miałyby to miejsce, gdyby ankieta wypełniana była kilka dni wcześniej lub później.

## Ankieta na wejściu i na wyjściu. Instrukcja do ankiet

### Jaki jest cel ankiety?

Ankieta służy do diagnozy i monitorowania procesu nabywania kompetencji przedmiotowych.

W procesie uczenia, oprócz treści przedmiotowych, istotne są także czynniki psychologiczno-społeczne, takie jak: nastawienie ucznia, jego preferencje dotyczące uczenia się, motywacje, zainteresowania, bariery i trudności, których doświadcza oraz środowisko, które może służyć mu pomocą. Zawarte w ankiecie pytania odnoszą się do wszystkich tych elementów, dając pełniejszy obraz uczenia się niż same tylko osiągnięcia szkolne (oceny). Szczegółowe uwagi do każdego pytania zostały zawarte w tabeli na str. 10.

### Jaka jest budowa ankiety?

Ankiety przygotowano w osobnej wersji dla każdej kompetencji przedmiotowej (matematycznej, informatycznej i przedsiębiorczej). W przypadku wszystkich kompetencji, ankieta składa się z takiej samej części ogólnej (dotyczącej nauki w szkole) oraz z części specyficznej dla danego przedmiotu.

Dla każdej kompetencji przedmiotowej przygotowano wersję ankiety do zastosowania *na wejściu* (tzn. na początku roku) i *na wyjściu* (tzn. na końcu roku). W pierwszym przypadku, diagnozie podlega nastawienie uczniów na początku nauki, na danym poziomie edukacji, a w drugim – na końcu pierwszego roku nauki, na danym poziomie. Wersje te różnią się sformułowaniem niektórych pytań.

### Korzyści z zastosowania ankiety

Wyniki ankiety pozwalają zdiagnozować nastawienie ucznia oraz jego preferencje dotyczące uczenia się (czynniki motywujące go do nauki, jego zainteresowania, bariery i trudności, których doświadcza) oraz środowisko, które może służyć mu pomocą. Anonimowość ankiety pozwala na uzyskanie danych, których z pewnością nie otrzymalibyśmy, prosząc uczniów o wypowiedź imienną.

Optymalne jest wykorzystanie ankiety w klasie pierwszej gimnazjum lub liceum, na początku i na końcu roku szkolnego (*na wejściu i na wyjściu*). Takie zastosowanie pozwala ocenić zmianę jaka dokonuje się na poziomie klasy w ciągu pierwszego roku nauki. Można jednak zastosować odpowiednią wersję ankiety tylko na początku lub tylko na końcu

cu roku szkolnego. W pierwszym przypadku daje to obraz nastawienia uczniów rozpoczynających naukę w szkole (a więc pozwala zaplanować odpowiednie oddziaływania dydaktyczne), w drugim ma charakter ewaluacyjny.

### Jak przygotować uczniów do wypełnienia ankiety?

Aby uzyskać w ankiecie rzetelne i szczerze odpowiedzi, należy odpowiednio przygotować uczniów do jej wypełnienia. Niezbędnym warunkiem jest pozostawienie odpowiedniej ilości czasu na wypełnienie ankiety, tak by uczniowie nie musieli śpieszyć się, odpowiadając na pytania. Warto zapewnić ich, że ankieta jest anonimowa, a rozpoznanie ucznia, który ją wypełnia – niemożliwe (celowo bardzo niewiele jest pytań otwartych, w których uczniowie musieliby wpisywać odpowiedzi swoim charakterem pisma). Aby ośmielić uczniów i rozwiązać ich obawy, nauczyciel może odwrócić się tyłem do klasy na czas wypełniania ankiet lub też stanąć w dużej odległości od uczniów (np. z tyłu klasy).

Ważne jest także, aby poinformować uczniów o celu przeprowadzenia ankiety i wykorzystaniu jej wyników. Celem jest zebranie opinii na temat lekcji, w których uczestniczą. Wyniki mają pomóc nauczycielowi w takim prowadzeniu zajęć, które ułatwi uczenie się i sprawi, że zajęcia będą jeszcze bardziej atrakcyjne. Uczniów należy poprosić, aby wypełniali ankietę uważnie i uczciwie, zastanawiając się nad odpowiedzią na każde pytanie.

Zdecydowanie warto omówić z uczniami wyniki zebranych ankiet – da im to poczucie, że ich głos jest brany pod uwagę. Podejmowanie takich działań wymaga oczywiście przynajmniej minimalnego zaufania uczniów do nauczyciela. Pozwala jednak budować podmiotowość uczniów i wzmacnia zaangażowanie w proces uczenia się (poczucie sprawstwa).

### Jak interpretować i wykorzystać wyniki ankiety?

Ogólne wskazówki, jak interpretować odpowiedzi na poszczególne pytania, znajdują się w tabelach. Nie sposób jednak ująć tutaj wszystkich możliwych sposobów interpretacji – każdy nauczyciel sam musi zastanowić się nad uzyskanymi wynikami. Warto zwrócić uwagę nie tylko na odpowiedzi na poszczególne pytania, ale także na relacje między pytaniami (które wyniki są wysokie, które niskie), ponieważ daje to pełniejszy wgląd w profil nastawienia badanej grupy.

Warto zaznaczyć, że uczniowie nie mają wiedzy metodyczno-dydaktycznej, a wielu (zwłaszcza młodszych) nie ma także rozwiniętej świadomości procesu uczenia się (nie zdaje sobie sprawy z wielu czynników, które wpływają na efekty pracy ich i nauczycieli). Dlatego udzielone odpowiedzi są punktem wyjścia do analizy i interpretacji przez osoby bardziej doświadczone.

### Instrukcja szczegółowa. Ankieta na wejściu i na wyjściu – część ogólna (wspólna dla wszystkich przedmiotów)

Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
WEJŚCIE WYJŚCIE	Ogólna postawa wobec nauki w szkole <b>POSTAWY</b>	<b>Zazwyczaj lubię chodzić do szkoły.</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pytanie mierzy ogólne nastawienie uczniów do nauki szkolnej.</li> <li>Ogólny charakter pytania powoduje, że „zbiera” ono w sobie wiele czynników związanych z nastawieniem do nauki w szkole.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Postrzegany wysiłek związany z nauką w szkole <b>POSTAWY</b>	<b>Nauka w szkole wymaga ode mnie zazwyczaj dużego wysiłku.</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odpowiedzi wskazują, na ile nauka sprawia uczniom trudności i wymaga od nich wysiłku.</li> <li>Duży odsetek odpowiedzi twierdzących, może wskazywać na znaczne obciążenie uczniów nauką lub trudnymi treściami do opanowania.</li> </ul>

Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
WEJŚCIE WYJŚCIE	Zainteresowanie nauką <b>POSTAWY MOTYWACJE</b>	<b>To, czego się uczę, zazwyczaj mnie interesuje.</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują, na ile uczniowie są zainteresowani treściami, których uczą się w szkole.</li> <li>• Pozytywne lub negatywne postrzeganie własnych możliwości może szczególnie przekładać się na motywację do nauki i osiągnięte wyniki.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Postrzeganie własnych możliwości w nauce <b>POSTAWY MOTYWACJE</b>	<b>Mam wystarczająco duże możliwości, żeby osiągać wysokie wyniki w nauce.</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi świadczą o postrzeganiu przez uczniów własnych możliwości w zakresie osiągania wysokich wyników w nauce.</li> <li>• Pozytywne lub negatywne postrzeganie własnych możliwości może szczególnie przekładać się na motywację do nauki i osiągnięte wyniki.</li> <li>• Duży odsetek negatywnych odpowiedzi na to pytanie może wskazywać na niski poziom samooceny uczniów w tym zakresie.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Ogólne samopoczucie w szkole <b>POSTAWY</b>	<b>Zazwyczaj czuję się w szkole dobrze.</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stwierdzenie mierzy ogólne nastawienie uczniów do nauki szkolnej.</li> <li>• Ogólny charakter stwierdzenia powoduje, że „zbiera” ono w sobie wiele czynników, związanych z nastawieniem do nauki w szkole.</li> </ul>
WEJŚCIE	Zainteresowania <b>MOTYWACJE</b>	<b>Co lubisz robić w wolnym czasie?</b>	...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pytanie pozwala zebrać informacje o zainteresowaniach uczniów, a następnie dostosować do nich sposób omawiania materiału (np. ćwiczenia, przykłady).</li> </ul>
WEJŚCIE	Główne bariery w nauce (ogólnie) <b>BARIERY</b>	<b>Co przeszkadza Ci w nauce (zaznacz maksymalnie 3 najważniejsze przyczyny)?</b>	<input type="checkbox"/> na lekcjach materiał przerabiany jest zbyt szybko <input type="checkbox"/> mam za mało czasu na naukę w domu, bo muszę wykonywać inne obowiązki <input type="checkbox"/> zadawane jest zbyt dużo zadań lub nauki do domu <input type="checkbox"/> materiał do nauki jest dla mnie za trudny <input type="checkbox"/> to, czego mam się uczyć, jest mało interesujące <input type="checkbox"/> w domu nie mam warunków do spokojnej nauki <input type="checkbox"/> denerwuję się na lekcjach <input type="checkbox"/> nie mogę skupić się na nauce <input type="checkbox"/> coś innego, co...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pytanie wskazuje na najważniejsze bariery w nauce, jakich doświadczają uczniowie.</li> <li>• Odpowiedzi pozwalają zaplanować takie oddziaływania, które mogą te bariery minimalizować.</li> </ul>

Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
WEJŚCIE	Ilość czasu poświęcana na naukę poza szkołą <b>POSTAWY</b>	<b>Ile godzin w tygodniu poświęcałeś/aś w poprzednim roku szkolnym na naukę poza szkołą (wliczając w to przygotowanie się do lekcji i sprawdzianów, odrabianie zadań i korepetycje)?</b> Podaj odpowiedź dotyczącą zwykłego tygodnia, w którym nie miałeś/aś ani szczególnie mało, ani szczególnie dużo nauki.	<input type="checkbox"/> zazwyczaj w ogóle nie uczyłem/am się poza szkołą <input type="checkbox"/> 1–2 godziny w tygodniu <input type="checkbox"/> 3–5 godzin w tygodniu <input type="checkbox"/> 6–10 godzin w tygodniu <input type="checkbox"/> 11–15 godzin w tygodniu <input type="checkbox"/> ponad 15 godzin w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pozwalają określić, ile czasu uczniowie poświęcali na naukę i jak bardzo pod tym względem klasa jest zróżnicowana (np. czy są uczniowie poświęcający szczególnie dużo lub szczególnie mało czasu).</li> </ul>
WYJŚCIE	Ilość czasu poświęcana na naukę poza szkołą <b>POSTAWY</b>	<b>Ile godzin w tygodniu poświęcałeś/aś w tym roku szkolnym na naukę poza szkołą (wliczając w to przygotowanie się do lekcji i sprawdzianów, odrabianie zadań i korepetycje)?</b> Podaj odpowiedź dotyczącą zwykłego tygodnia, w którym nie miałeś/aś ani szczególnie mało, ani szczególnie dużo nauki.	<input type="checkbox"/> zazwyczaj w ogóle nie uczyłem/am się poza szkołą <input type="checkbox"/> 1–2 godziny w tygodniu <input type="checkbox"/> 3–5 godzin w tygodniu <input type="checkbox"/> 6–10 godzin w tygodniu <input type="checkbox"/> 11–15 godzin w tygodniu <input type="checkbox"/> ponad 15 godzin w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pozwalają określić, ile czasu uczniowie poświęcali na naukę i jak bardzo pod tym względem klasa jest zróżnicowana (np. czy są uczniowie poświęcający szczególnie dużo lub szczególnie mało czasu).</li> </ul>
WYJŚCIE	Przedmioty wymagające najwięcej pracy poza szkołą <b>POSTAWY</b>	<b>Z listy przedmiotów zamieszczonej obok, wybierz i zaznacz 3 przedmioty, których w tym roku szkolnym uczyłeś/aś się najczęściej poza szkołą (wliczając w to przygotowanie do lekcji i sprawdzianów, odrabianie zadań i korepetycje).</b>	<input type="checkbox"/> j. polski <input type="checkbox"/> j. obcy (którego masz najwięcej godzin w tygodniu) <input type="checkbox"/> historia <input type="checkbox"/> geografia <input type="checkbox"/> biologia <input type="checkbox"/> fizyka <input type="checkbox"/> chemia <input type="checkbox"/> matematyka <input type="checkbox"/> informatyka/techniki informatyczne <input type="checkbox"/> inny przedmiot – jaki? .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na przedmioty, które wymagały w ubiegłym roku szkolnym najwięcej pracy poza szkołą.</li> </ul>

Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
WEJŚCIE WYJŚCIE	Preferencje dotyczące narzędzi dydaktycznych <b>PREFERENCJE</b>	<b>Lubię, gdy na lekcjach w szkole...</b> Dokończ zdanie, wybierając maksymalnie 3 odpowiedzi z listy.	<input type="checkbox"/> dużo czasu zajmuje praca w grupach. <input type="checkbox"/> dużo czasu zajmuje praca samodzielna (np. samodzielne czytanie z podręcznika, samodzielne robienie zadań). <input type="checkbox"/> mam możliwość poproszenia nauczyciela o dodatkowe wyjaśnienia. <input type="checkbox"/> wykorzystywane są nowoczesne pomoce szkolne, takie jak tablice multimedialne, komputery, rzutniki, itp. <input type="checkbox"/> widzę praktyczne zastosowanie tego, czego się uczę. <input type="checkbox"/> jest dużo otwartych dyskusji w czasie lekcji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na te narzędzia i rozwiązania dydaktyczne, które uczniowie lubią najbardziej.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Preferencje dotyczące sposobów uczenia się <b>PREFERENCJE</b>	<b>Wybierz maksymalnie 3 sposoby uczenia się, które lubisz najbardziej.</b>	<input type="checkbox"/> obowiązkowe zajęcia w szkole <input type="checkbox"/> dodatkowe zajęcia w szkole (np. kółka zainteresowań) <input type="checkbox"/> samodzielna nauka w domu <input type="checkbox"/> nauka w domu z pomocą rodziców lub rodzeństwa <input type="checkbox"/> nauka poza szkołą, razem z innymi uczniami <input type="checkbox"/> korepetycje <input type="checkbox"/> zorganizowane kursy poza szkołą (np. językowe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują, w jaki sposób uczniowie lubią się uczyć.</li> </ul>
WEJŚCIE	Wykształcenie ojca <b>ŚRODOWISKO</b>	<b>Jakie jest wykształcenie Twojego taty?</b>	<input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> zasadnicze zawodowe <input type="checkbox"/> średnie <input type="checkbox"/> wyższe <input type="checkbox"/> nie wiem/nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pytanie o wykształcenie rodziców może wskazywać, na ile środowisko domowe uczniów sprzyja nauce.</li> </ul>
WEJŚCIE	Wykształcenie matki <b>ŚRODOWISKO</b>	<b>Jakie jest wykształcenie Twojej mamy?</b>	<input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> zasadnicze zawodowe <input type="checkbox"/> średnie <input type="checkbox"/> wyższe <input type="checkbox"/> nie wiem/nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pytanie o wykształcenie rodziców może wskazywać, na ile środowisko domowe uczniów sprzyja nauce.</li> </ul>
WEJŚCIE	Zasoby edukacyjne i kapitał kulturowy środowiska domowego <b>ŚRODOWISKO</b>	<b>Czy w Twoim domu:</b>	<input type="checkbox"/> jest komputer stacjonarny lub laptop? <input type="checkbox"/> jest dostęp do Internetu? <input type="checkbox"/> ktoś z domowników regularnie czyta książki (nie licząc lektur szkolnych)? <input type="checkbox"/> ktoś z domowników czyta regularnie gazety lub czasopisma?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pozwalają ocenić, czy w domu uczniów znajdują się zasoby materialne, ważne w procesie edukacji (komputer, Internet).</li> <li>• Pytanie o liczbę książek i czytanie prasy, jest wskaźnikiem poziomu kapitału kulturowego środowiska rodzinnego i może być wskaźnikiem, na ile środowisko to sprzyja nauce.</li> </ul>

Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
WEJŚCIE	Możliwość otrzymania pomocy w nauce od domowników <b>ŚRODOWISKO</b>	<b>Czy, jeśli masz problem w szkole, możesz liczyć na pomoc kogoś z domowników np. rodziców, rodzeństwa?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pozwalają ocenić, czy uczniowie mogą otrzymać wsparcie od domowników – nie tylko w nauce, ale także w innych problemach, związanych ze szkołą.</li> </ul>

### Instrukcja szczegółowa. Ankieta na wejściu i na wyjściu – część dotycząca kompetencji przedsiębiorczych. GIMNAZJUM

Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
<b>Przedsiębiorczość</b>				
WEJŚCIE WYJŚCIE	Rozwijanie orientacji zawodowej w dotychczasowej edukacji <b>POSTAWY</b>	<b>Czy w czasie dotychczasowej nauki w szkole, miałeś/aś lekcję lub spotkanie ze specjalistą, poświęcone wyborowi szkoły średniej, studiów lub zawodu?</b>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie pamiętam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pozwalają określić, czy uczniowie mieli jakieś doświadczenia edukacyjne w zakresie orientacji zawodowej.</li> <li>• Ich brak wskazuje na potrzebę przeprowadzenia takich zajęć.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Kształtowanie umiejętności pisania CV/listu motywacyjnego w dotychczasowej edukacji <b>POSTAWY</b>	<b>Czy w czasie dotychczasowej nauki w szkole, miałeś/aś lekcję poświęconą przygotowaniu własnego życiorysu (curriculum vitae, CV) lub listu motywacyjnego?</b>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie pamiętam <input type="checkbox"/> Nie słyszałem o czymś takim jak życiorys (curriculum vitae, CV) ani list motywacyjny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pozwalają określić, czy uczniowie mieli jakieś doświadczenia edukacyjne w zakresie poszukiwania pracy/przygotowywania dokumentów aplikacyjnych.</li> <li>• Ich brak wskazuje na potrzebę przeprowadzenia takich zajęć.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Motywacja do nauki autoprezentacji <b>POSTAWY MOTYWACJE BARIERY</b>	<b>Czy chciał(a)byś uczyć się umiejętności przedstawiania swoich pozytywnych cech?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na motywację uczniów do nauki autoprezentacji.</li> <li>• Odpowiedzi negatywne mogą świadczyć zarówno o braku chęci do nauki tych umiejętności, jak i o niskim ich poziomie.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Motywacja do nauki pracy w grupie <b>POSTAWY MOTYWACJE BARIERY</b>	<b>Czy chciał(a)byś uczyć się umiejętności pracy w grupie?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na motywację uczniów do nauki pracy w grupie.</li> <li>• Odpowiedzi negatywne mogą świadczyć zarówno o braku chęci do nauki tych umiejętności, jak i (pośrednio) o niskim ich poziomie.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Motywacja do nauki zarządzania czasem <b>POSTAWY MOTYWACJE BARIERY</b>	<b>Czy chciał(a)byś uczyć się umiejętności planowania i organizacji własnego czasu?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na motywację uczniów do nauki zarządzania czasem.</li> <li>• Odpowiedzi negatywne mogą świadczyć zarówno o braku chęci do nauki tych umiejętności, jak i (pośrednio) o niskim ich poziomie.</li> </ul>



Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
WEJŚCIE WYJŚCIE	Motywacja do nauki podstaw ekonomii <b>POSTAWY MOTYWACJE BARIERY</b>	<b>Czy chciał(a)byś uczyć się podstaw ekonomii?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na motywację uczniów do nauki podstaw ekonomii.</li> <li>• Odpowiedzi negatywne mogą świadczyć zarówno o braku chęci do nauki tych umiejętności, jak i (pośrednio) o niskim ich poziomie.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Motywacja do nauki zasad inwestowania/oszczędzania <b>POSTAWY MOTYWACJE BARIERY</b>	<b>Czy chciał(a)byś uczyć się zasad inwestowania lub oszczędzania?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na motywację uczniów do nauki zasad inwestowania/oszczędzania.</li> <li>• Odpowiedzi negatywne mogą świadczyć zarówno o braku chęci do nauki tych umiejętności, jak i o niskim ich poziomie.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Motywacja do nauki sposobów poszukiwania pracy <b>POSTAWY MOTYWACJE BARIERY</b>	<b>Czy chciał(a)byś nauczyć się, w jaki sposób można znaleźć pracę?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują na motywację uczniów do nauki sposobów poszukiwania pracy.</li> <li>• Odpowiedzi negatywne mogą świadczyć zarówno o braku chęci do nauki tych umiejętności, jak i (pośrednio) o niskim ich poziomie.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Plany dotyczące kontynuacji nauki na studiach wyższych <b>POSTAWY BARIERY</b>	<b>Czy chciał(a)byś po ukończeniu szkoły średniej kontynuować naukę na studiach wyższych?</b>	<input type="checkbox"/> Zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> Raczej nie <input type="checkbox"/> Ani tak, ani nie <input type="checkbox"/> Raczej tak <input type="checkbox"/> Zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> Nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują, jaka część uczniów ma już jakieś plany dotyczące kontynuacji nauki na studiach wyższych.</li> <li>• Brak takich planów może wskazywać na potrzebę przeprowadzenia zajęć dotyczących dalszej ścieżki edukacyjnej.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Orientacja zawodowa <b>POSTAWY BARIERY</b>	<b>Czy wiesz już, jaki zawód chciał(a)byś wykonywać w przyszłości?</b>	<input type="checkbox"/> Tak, wiem <input type="checkbox"/> Nie, jeszcze nie wiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi wskazują, jaka część uczniów ma już jakieś plany dotyczące wykonywania zawodu, a jaka jeszcze nie.</li> <li>• Brak takich planów może wskazywać na potrzebę przeprowadzenia zajęć dotyczących wyboru zawodu.</li> </ul>
WEJŚCIE	Zorganizowana aktywność pozaszkolna <b>POSTAWY</b>	<b>Jak często uczestniczyłeś/aś w poprzednim roku szkolnym w zajęciach dodatkowych, organizowanych w szkole lub poza szkołą (nie licząc korepetycji)?</b> Chodzi nam o udział, np. w kółkach zainteresowań lub kółkach przedmiotowych, zorganizowanych zajęciach sportowych, plastycznych, językowych, muzycznych, harcerskich i innych.	<input type="checkbox"/> w ogóle nie uczestniczyłem/am <input type="checkbox"/> rzadziej niż 1 raz na 2 tygodnie <input type="checkbox"/> 1 raz na 2 tygodnie <input type="checkbox"/> 1–2 razy w tygodniu <input type="checkbox"/> więcej niż 2 razy w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pokazują, jaka część uczniów angażuje się w zorganizowaną aktywność pozaszkolną.</li> <li>• To ważny wskaźnik, który pomaga ocenić aktywność uczniów nie związaną z wynikami w nauce, ale ważną w rozwoju szeroko rozumianej kompetencji przedsiębiorczości.</li> </ul>

Narzędzie	Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystać wyniki?
WYJŚCIE	Zorganizowana aktywność pozaszkolna <b>POSTAWY</b>	<b>Jak często uczestniczyłeś/aś w tym roku szkolnym w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole lub poza szkołą (nie licząc korepetycji)?</b> Chodzi nam o udział, np. w kółkach zainteresowań lub kółkach przedmiotowych, zorganizowanych zajęciach sportowych, plastycznych, językowych, muzycznych, harcerskich i innych.	<input type="checkbox"/> w ogóle nie uczestniczyłem/am <input type="checkbox"/> rzadziej niż 1 raz na 2 tygodnie <input type="checkbox"/> 1 raz na 2 tygodnie <input type="checkbox"/> 1–2 razy w tygodniu <input type="checkbox"/> więcej niż 2 razy w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pokazują, jaka część uczniów angażuje się w zorganizowaną aktywność pozaszkolną.</li> <li>• To ważny wskaźnik, który pomaga ocenić aktywność uczniów, niezwiązaną z wynikami w nauce, ale ważną w rozwoju szeroko rozumianej kompetencji przedsiębiorczości.</li> </ul>
WEJŚCIE WYJŚCIE	Aktywność społeczna <b>POSTAWY</b>	<b>Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy pomagałeś/aś w organizacji akcji charytatywnych w szkole lub poza szkołą (np. Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy, zbiórki przedmiotów lub pieniędzy dla osób potrzebujących, schronisk dla zwierząt itp.)?</b>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie pamiętam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpowiedzi pokazują, jaka część uczniów angażuje się w zorganizowaną aktywność prospołeczną.</li> <li>• To ważny wskaźnik, który pomaga ocenić aktywność uczniów, niezwiązaną z wynikami w nauce, ale ważną w rozwoju szeroko rozumianej kompetencji przedsiębiorczości.</li> </ul>

## Ćwiczenia diagnozująco-motywuujące.

### Instrukcja ogólna do ćwiczeń diagnozująco-motywuujących

#### Jaki jest ogólny cel proponowanych ćwiczeń?

Głównym celem poniższych ćwiczeń, jest zdiagnozowanie ogólnych preferencji grupy (ale również poszczególnych uczniów), związanych z nauczaniem przedmiotem. Ćwiczenia te pomagają rozpoznać nastawienie uczniów do przedmiotu, a także zidentyfikować istniejące bariery mentalne, które mogą wpływać na proces nauczania.

Większość z ćwiczeń pełni także funkcję motywacyjną (zastosowano różne sposoby motywowania uczniów do nauki danego przedmiotu) oraz integracyjną.

#### Czego dotyczą poszczególne ćwiczenia?

Punktem odniesienia w każdym ćwiczeniu jest nauczany przedmiot, przy czym poszczególne ćwiczenia dotyczą różnych jego elementów z nim związanych (np. emocjonalny stosunek do przedmiotu, postrzeganie jego praktycznego wymiaru itp.). Przy każdym ćwiczeniu umieszczono opis, definiujący podstawowe oraz poboczne cele ćwiczenia.

#### Kiedy warto je zastosować i dlaczego?

Proponowane ćwiczenia warto zastosować na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, przede wszystkim z uwagi na ich funkcję diagnostyczną, ale także integracyjną i motywacyjną. Oczywiście wybrane ćwiczenia można wykorzystywać także w ciągu całego okresu nauki, np. wiążąc je tematycznie z omawianym na lekcjach materiałem (zwłaszcza ćwiczenie 4).

#### Co powiedzieć uczniom przed przystąpieniem do ćwiczeń?

Jeśli wybrane ćwiczenie będzie stosowane na pierwszej lekcji w roku szkolnym, warto powiedzieć uczniom, że w danym dniu proponujemy im trochę inne spojrzenie na przedmiot, uwzględniające ich własny punkt widzenia.

#### Jak wykorzystywać efekty ćwiczeń?

Do efektów ćwiczeń (np. pojawiających się skojarzeń, zastosowań przedmiotu, ale także do informacji o tym, jak uczniowie spędziliby wolny dzień) warto w pozytywny sposób odnosić się na kolejnych zajęciach – już w kontekście omawianego materiału. Odniesienie może mieć formę przypomnienia o tym, co wygenerowali uczniowie lub



nawiązania w omawianiu tematu lekcji. Takie postępowanie budzi w nich poczucie, że to, co powiedzieli, ma realne znaczenie i tym samym motywuje ich do dalszej pracy w ramach przedmiotu.

## Ćwiczenie 1 ZABAWA W SKOJARZENIA

**Przewidywany czas trwania:** 20 min.

**Cel:** Celem ćwiczenia jest zdiagnozowanie ogólnego nastawienia uczniów do przedmiotu. W ćwiczeniu uczniowie posługują się metaforami zwierząt, by opisać swój stosunek do przedmiotu. Wykorzystanie metafor zwierząt (dobrze zakorzenionych w naszej kulturze), pozwala uczniowi na bezpieczne (bo niebezpośrednie) i swobodne wyrażenie swojego stosunku do przedmiotu, ujawnia także głębiej skrywane postawy wobec niego. Nauczyciel zyskuje wiedzę, dotyczącą pozytywnych i negatywnych aspektów w postrzeganiu przedmiotu przez uczniów.

**Dodatkowa wartość ćwiczenia:** rozwija zdolność myślenia metaforycznego i tworzenia analogii, technika projekcji pozwala na wyartykułowanie obaw i barier, związanych z nauczaniem przedmiotem.

### Przebieg:

1. Poproś uczniów, aby przygotowali kartki i coś do pisania (zapewnij, że nie jest to sprawdzian).
2. Poproś, aby każdy z uczniów napisał na kartce skojarzenie zgodnie z instrukcją:  
*„Gdyby matematyka/**przedsiębiorczość**/informatyka była zwierzęciem, to byłaby... (nazwa zwierzęcia), ponieważ... (krótkie uzasadnienie)”*
3. Zbierz karteczki od uczniów i przeczytaj na głos nazwy zwierząt zapisane przez uczniów. Nazwy, które pojawiają się najczęściej, zapisz na tablicy.  
*„Przedsiębiorczość jest jak...”*  
[nazwa zwierzęcia]  
[nazwa zwierzęcia]  
[nazwa zwierzęcia]  
... itd.
4. Spośród zapisanych na tablicy nazw, wspólnie z uczniami wybierz trzy skojarzenia, które wydają Wam się najciekawsze. Ważne, aby w wyborze uwzględnić różne typy skojarzeń, zarówno te pozytywne, jak i te negatywne.
5. Poproś uczniów o zastanowienie się i przedyskutowanie, dlaczego matematyka/**przedsiębiorczość**/informatyka mogą kojarzyć się z każdym z tych zwierząt? Wykorzystajcie uzasadnienia, które pojawiały się w odpowiedziach uczniów oraz dodajcie nowe, inne.

### Przykłady pytań zadawanych przez nauczyciela:

*Jak myślicie, dlaczego przedsiębiorczość może kojarzyć się z... [niedźwiedziem, kangurem, lisem itp.]*

*Jakie są cechy tego zwierzęcia?*

*Jaki ma ono charakter?*

*Co jest w nim pozytywnego, a co negatywnego?*

*W czym jest podobne do nauczanego przedmiotu?*

### Przykładowe odpowiedzi:

*Przedsiębiorczość jest jak kangur. Kangur jest zwinny i skoczny. Łatwo radzi sobie z przeszkodami. W przedsiębiorczości najważniejsze jest znalezienie rozwiązania, potem wszystko idzie już łatwo.*

6. Jako podsumowanie zadania: wspólnie z uczniami porozmawiajcie, jak można „oswoić to zwierzę” i sprawić, by nas polubiło? Czyli co zrobić, żeby uczenie się matematyki/**przedsiębiorczości**/informatyki, było stosunkowo łatwe i przyjemne?

## Ćwiczenie 2 WYWIAD W PARACH

**Cel:** Celem tego ćwiczenia jest zdiagnozowanie nastawienia uczniów do przedmiotu. Zastosowanie metody rozmowy w parach, pozwala uczniom na swobodniejszą wypowiedź, dotyczącą plusów i minusów nauczanego przedmiotu. Opinie uczniów przedstawiane są za pośrednictwem innych (nie wymagamy od ucznia osobistego wywiada-

nia swojej opinii na forum całej klasy). Nauczyciel zyskuje wiedzę dotyczącą pozytywnych i negatywnych aspektów w postrzeganiu przedmiotu przez uczniów, a także dodatkową wiedzę o uczniu (pytanie o spędzanie wolnego czasu).

**Dodatkowa wartość ćwiczenia:** integruje uczniów, pozwala im nawiązać bezpośredni kontakt i lepiej się poznać, umożliwia doskonalenie aktywnego słuchania i sprawozdawania opinii innych.

1. Podziel uczniów na pary (jeśli siedzą w ławkach parami, wykorzystaj ten układ, jeśli nie, dokonaj podziału według dowolnej metody).
2. Poproś uczniów, aby przygotowali kartki i coś do pisania (zapewnij, że nie jest to sprawdzian).
3. Powiedz uczniom, że wcielają się w dziennikarzy i muszą zebrać od swojego kolegi/koleżanki odpowiedzi na kilka pytań. Dziennikarz/ka notuje informacje na kartce (tylko najważniejsze informacje, nie trzeba zapisywać całych wypowiedzi osoby odpowiadającej).

Najpierw dziennikarzem/ką jest jedna osoba (druga odpowiada na pytania), potem wymieniają się rolami. Na każdy wywiad przeznacz maksymalnie 4 min. Podaj uczniom informację, w którym momencie zamieniają się rolami.

#### **Pytania:**

*W jaki sposób spędził(a)byś ten dzień, gdybyś dziś nie musiał(a) iść do szkoły?*

*Jaka Twoim zdaniem jest najfajniejsza rzecz w uczeniu się **przedsiębiorczości**?*

*Co Twoim zdaniem jest najgorsze w uczeniu się tego przedmiotu?*

4. Po przeprowadzeniu wywiadów poproś uczniów, aby krótko opowiedzieli o tym, czego dowiedzieli się od swoich koleżanek/kolegów w trakcie wywiadu. Każdy uczeń opowiada o drugiej osobie.

Jeśli masz ograniczony czas, możesz zaangażować tylko chętnych uczniów lub uczniów dobranych wg arbitralnej metody, np. wszystkich, którzy urodzili się w danym miesiącu, wszystkich którzy noszą określony numer buta itp.

5. Po wysłuchaniu relacji wszystkich uczniów, dokonaj podsumowania odpowiedzi na poszczególne pytania.

Podsumowując odpowiedzi dotyczące spędzenia wolnego dnia, zwróć uwagę na różnorodność grupy, jej zainteresowań i preferencji. Możesz wspólnie z uczniami zastanowić się, czy w trakcie takiego wolnego dnia matematyka/**przedsiębiorczość**/informatyka byłaby im do czegoś potrzebna (lub sam/a pokusić się o takie podsumowanie).

Podsumowując odpowiedzi na pytania o plusy i minusy przedmiotu, zapewnij uczniów, że dzięki wspólnej pracy w tym roku szkolnym, będziecie starali się doprowadzić do tego, by plusów było coraz więcej, a minusów coraz mniej.

### **Ćwiczenie 3**

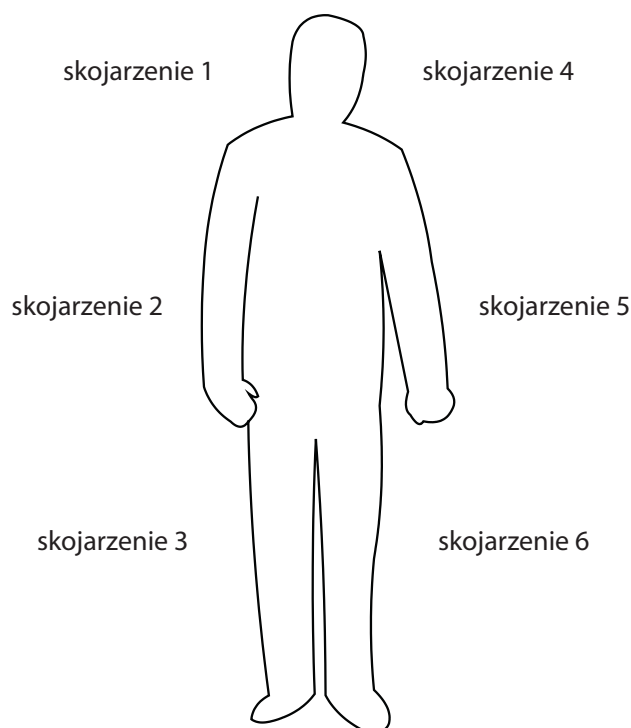
#### **PRZEDSIĘBIORCZA OSOBA**

**Cel:** Celem tego ćwiczenia jest diagnozowanie postaw uczniów wobec przedsiębiorczości. Uczniowie pracują metodą skojarzeń, która zaliczana jest do metod półprojekcyjnych. Dzięki temu ćwiczeniu nauczyciel zyskuje wiedzę na temat postrzegania przez uczniów zjawiska przedsiębiorczości, w tym treści i źródeł postaw przedsiębiorczych w wyobrażeniach uczniów.

**Dodatkowa wartość ćwiczenia:** budowanie pozytywnego nastawienia wobec przedmiotu, motywowanie do pracy, nauka pracy w grupie.

1. Podziel uczniów na 5-osobowe zespoły (np. poprzez odliczanie do pięciu lub wykorzystując przestrzenny układ ławek).
2. Rozdaj każdej grupie kartkę z zarysem postaci. Poproś uczniów, by spróbowali wyobrazić sobie przedsiębiorczą osobę i by wokół zarysu tej postaci dopisali określenia, które im się z nią kojarzą. Skojarzeniami mogą być cechy charakteru, kompetencje, przykłady zachowań.

Poproś uczniów, aby zapisywali wszystkie skojarzenia podane przez członków grupy, i aby nie oceniali swoich skojarzeń. Czas na wypisanie skojarzeń powinien być ograniczony (np. 5 min).



3. Poproś uczniów, aby zamienili się kartkami pomiędzy grupami (np. zgodnie z ruchem wskazówek zegara).
4. Każda z grup ma teraz „nie-swoją” kartkę. Poproś uczniów, aby przeczytali w grupie skojarzenia wypisane przez innych i wybrali pięć takich, które wydają im się najważniejsze lub najciekawsze.
5. Poproś uczniów, aby przeczytali na głos wybrane przez siebie skojarzenia z osobą przedsiębiorczą. Zapisz je na tablicy.
6. Wspólnie z uczniami zastanówcie się, czy można te wybrane skojarzenia jakoś pogrupować (np. na zasadzie podobieństwa). Porozmawiajcie, dlaczego właśnie takie skojarzenia z osobą przedsiębiorczą się pojawiły? Czy są wśród nich cechy osoby, a może kompetencje, których można się nauczyć?

Ważne, by w dyskusji z uczniami podkreślać nabyty, a nie wrodzony charakter przedsiębiorczości. Jeśli pojawiają się skojarzenia z wrodzonymi cechami osoby, warto wspólnie zastanowić się, czy da się je zamienić na atrybuty, które są wyuczalne. Pełni to funkcję motywacyjną i wzmacnia pro-przedsiębiorcze postawy uczniów.

7. Na koniec poproś uczniów, aby kartki, na których pracowali, wróciły do pierwotnych grup. Poproś, aby każda z osób wpisała swoje imię w zarys postaci. Jako podsumowanie zadania możesz życzyć uczniom, aby każdy/a z nich został/a osobą przedsiębiorczą. W realizacji tego zadania pomogą właśnie prowadzone przez Ciebie lekcje.

## Ankieta śródkresowa. Instrukcja do ankiety śródkresowej

### Jaki jest cel tej ankiety?

Ankieta ta ma służyć pomocą w monitorowaniu procesu nabywania kompetencji przedmiotowych. W procesie uczenia, oprócz treści przedmiotowych, istotne są także czynniki, takie jak: postawa ucznia, postawa nauczyciela, a także środowisko uczenia się. Zawarte w ankiecie pytania, uwzględniają wszystkie trzy elementy. Koncentrują się zarówno na samoocenie zaangażowania i motywacji ucznia do nauki danego przedmiotu, jak i na postrzeganiu pracy nauczyciela przez ucznia. Ostatnie dwa pytania w ankiecie odnoszą się do percepcji sytuacji nauczania. Diagnozują przede wszystkim relację ucznia i nauczyciela i wynikające m.in. z niej poczucie bezpieczeństwa psychologicznego.

Szczegółowe uwagi do każdego pytania zostały zawarte w tabeli na str. 21.

### Kiedy i dlaczego warto ją przeprowadzić?

Proponujemy przeprowadzenie ankiety w połowie danego półrocza nauki, z uwagi na możliwość wykorzystania informacji w niej zawartych i ewentualnej modyfikacji sposobu pracy z daną klasą przez nauczyciela. Wyniki ankiety

mogą okazać się szczególnie cenne w sytuacjach problematycznych. Pomagają wtedy zdiagnozować trudności, pojawiające się w pracy z grupą uczniów i wprowadzić działania interwencyjne.

Możliwe jest także przeprowadzenie ankiety na koniec danego okresu nauki (półrocze, rok szkolny). Wtedy pełni ona przede wszystkim funkcję ewaluacyjną i podsumowującą nauczanie w danym okresie.

Wyników ankiety nie należy traktować jako personalnej oceny nauczyciela, ale raczej jako zbiór opinii uczniów na temat lekcji, w których uczestniczą. Dane zebrane za pomocą ankiety, mogą stać się cenną wskazówką i realną pomocą w procesie dydaktycznym. Anonimowość ankiety pozwala na uzyskanie informacji, których z pewnością nie otrzymalibyśmy, prosząc uczniów o wypowiedź imienną.

### **Jak przygotować uczniów do wypełnienia ankiety?**

Aby uzyskać w ankiecie rzetelne i szczerze odpowiedzi, należy odpowiednio przygotować uczniów do jej wypełnienia. Niezbędnym warunkiem jest pozostawienie odpowiedniej ilości czasu na wypełnienie ankiety, tak by uczniowie nie musieli śpieszyć się, odpowiadając na pytania. Warto zapewnić ich przede wszystkim, że ankieta jest anonimowa, a rozpoznanie ucznia, który ją wypełnia – niemożliwe (celowo unikamy pytań otwartych, w których uczniowie musieliby wpisywać odpowiedzi swoim charakterem pisma). Aby ośmielić uczniów i rozwiązać ich obawy, nauczyciel może odwrócić się tyłem do klasy na czas wypełniania ankiet lub też stanąć w dużej odległości od uczniów (np. z tyłu klasy). Ważne jest także, aby poinformować uczniów o celu przeprowadzenia ankiety i wykorzystaniu jej wyników. Celem jest zebranie opinii na temat lekcji, w których uczestniczą. Wyniki mają pomóc nauczycielowi w takim prowadzeniu zajęć, które ułatwi uczenie się i sprawi, że zajęcia będą jeszcze bardziej atrakcyjne.

Uczniów należy poprosić, aby wypełniali ankietę uważnie i uczciwie, zastanawiając się nad odpowiedzią na każde pytanie. Ich głos ma znaczenie.

### **Jak pogłębić informacje uzyskane od uczniów?**

Wyniki ankiety pozwalają na zbudowanie ogólnego profilu stosunku uczniów do nauczania danego przedmiotu. Może jednak okazać się, że przydatne byłoby pogłębienie wiedzy, związanej w obszarze badanym w danym pytaniu. Np. w odpowiedzi na pyt. 2 („Chętnie angażuję się w pracę na lekcjach z tego przedmiotu”) większość uczniów udzieliła odpowiedzi przeczących („raczej nie”, „zdecydowanie nie”). Można w takiej sytuacji przeprowadzić z uczniami rodzaj burzy mózgów: „Co mogłoby sprawić, aby Twój kolega/koleżanka bardziej chciał zaangażować się w pracę na lekcjach?”. Tego typu pytania mają charakter afirmatywny (pytamy uczniów o rzeczy pozytywne, a nie o bariery), a wprowadzenie elementu projekcji (chodzi o kolegę, koleżankę, a nie o samego siebie), stwarza przestrzeń do szczerzej wypowiedzi.

Przy tego typu dyskusjach pogłębiających warto zwrócić uwagę, aby pytanie skierowane do uczniów miało charakter pozytywny, afirmatywny (np. „Co można byłoby dodać do lekcji, aby były one bardziej interesujące?”, „Czego powinno być więcej?”). Niedopuszczalne jest zadawanie pytań typu: „W ankiecie napisaliście, że nie lubicie chodzić na te lekcje, to teraz powiedzcie dlaczego?”.

Podejmowanie takich działań wymaga oczywiście minimalnego przynajmniej zaufania uczniów do nauczyciela. Pozwala jednak budować podmiotowość uczniów i wzmacnia zaangażowanie w proces uczenia się (poczucie sprawstwa).

### **Jak interpretować i wykorzystać wyniki ankiety?**

Ogólne wskazówki, jak interpretować odpowiedzi na poszczególne pytania, znajdują się w tabeli na str. 21. Nie sposób jednak ująć tutaj wszystkich możliwych sposobów interpretacji – każdy nauczyciel sam musi zastanowić się nad uzyskanymi wynikami. Warto zwrócić uwagę nie tylko na odpowiedzi na poszczególne pytania, ale także na relacje między pytaniami (które wyniki są wysokie, które niskie), ponieważ daje to pełniejszy obraz nastawienia badanej grupy.

Warto zaznaczyć, że uczniowie nie mają wiedzy metodyczno-dydaktycznej, a wielu (zwłaszcza młodszych) nie ma także rozwiniętej świadomości procesu uczenia się (nie zdaje sobie sprawy z wielu czynników, które wpływają na efekty pracy ich i nauczycieli). Dlatego udzielone odpowiedzi są punktem wyjścia do analizy i interpretacji przez osoby bardziej doświadczone.

## Instrukcja szczegółowa. Ankieta śródkresowa

Wskaźnik (czego dotyczy pytanie?)	Pytanie (stwierdzenie)	Odpowiedzi	Jak interpretować i wykorzystywać wyniki?
motywacja ucznia, ogólna ocena przedmiotu	Lubię chodzić na te lekcje:	<input type="checkbox"/> ++ zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> + raczej tak <input type="checkbox"/> – raczej nie <input type="checkbox"/> -- zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> ? trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>pytanie diagnozuje ogólne nastawienie ucznia do prowadzonego przedmiotu</li> <li>uwzględnia zarówno element zaangażowania ze strony ucznia, jak i cechy samych zajęć lekcyjnych i specyfikę przedmiotu</li> </ul>
motywacja ucznia	Chętnie angażuję się w pracę na lekcjach z tego przedmiotu:	<input type="checkbox"/> ++ zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> + raczej tak <input type="checkbox"/> – raczej nie <input type="checkbox"/> -- zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> ? trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>pytanie bada przede wszystkim samoocenę ucznia, w zakresie motywacji do udziału w lekcjach z danego przedmiotu</li> <li>zestawienie wyników dla całej grupy, pozwala określić poziom zaangażowania w naukę przedmiotu w danej klasie</li> </ul>
zainteresowanie przedmiotem/ stosunek do rozwijanej kompetencji	Zazwyczaj interesuje mnie to, o czym mówimy na tych lekcjach:	<input type="checkbox"/> ++ zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> + raczej tak <input type="checkbox"/> – raczej nie <input type="checkbox"/> -- zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> ? trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>pytanie bada poziom zainteresowania przedmiotem</li> <li>odpowiadając na nie, uczniowie mogą uwzględnić, zarówno podejmowaną na lekcjach tematykę, jak i formę jej podania</li> <li>zestawienie wyników dla całej grupy, pozwala określić poziom zainteresowania przedmiotem w danej klasie</li> </ul>
sposób prowadzenia lekcji	Nauczyciel potrafi dobrze wyjaśnić trudne zagadnienia:	<input type="checkbox"/> ++ zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> + raczej tak <input type="checkbox"/> – raczej nie <input type="checkbox"/> -- zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> ? trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>pytanie to w sposób szczególny odnosi się do pracy nauczyciela</li> <li>odpowiedź na pytanie stanowi subiektywną ocenę ucznia, dotyczącą sposobu nauczania przez nauczyciela</li> <li>zestawienie wyników dla całej grupy, pozwala określić ogólny sposób postrzegania zdolności dydaktycznych nauczyciela</li> </ul>
sposób prowadzenia lekcji/stosunek do rozwijanej kompetencji	Zadania, które rozwiązujemy na tych lekcjach, są zazwyczaj ciekawe:	<input type="checkbox"/> ++ zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> + raczej tak <input type="checkbox"/> – raczej nie <input type="checkbox"/> -- zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> ? trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>odpowiedzi na to pytanie są ogólną oceną atrakcyjności ćwiczeń, proponowanych uczniom w trakcie lekcji (jeden z elementów sposobu prowadzenia zajęć)</li> <li>pytanie to może odnosić się do zadań przygotowywanych specjalnie przez nauczyciela, jak również do zadań zawartych w podręcznikach</li> </ul>
atmosfera w klasie/środoowisko uczenia się	Atmosfera na tych lekcjach jest przyjemna:	<input type="checkbox"/> ++ zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> + raczej tak <input type="checkbox"/> – raczej nie <input type="checkbox"/> -- zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> ? trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>pytanie to pozwala zdiagnozować postrzeganie przez ucznia sytuacji uczenia się w klasie</li> <li>odpowiedzi uczniów mogą odnosić się zarówno do relacji z nauczycielem, jak i do relacji w grupie uczniów</li> <li>można zakładać, że przewaga pozytywnych odpowiedzi na to pytanie (zdecydowanie tak i raczej tak), sprzyja motywacji do nauki</li> </ul>
atmosfera w klasie/środoowisko uczenia się	Kiedyś coś jest dla mnie niejasne, nie boję się zadać nauczycielowi pytania:	<input type="checkbox"/> ++ zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> + raczej tak <input type="checkbox"/> – raczej nie <input type="checkbox"/> -- zdecydowanie nie <input type="checkbox"/> ? trudno powiedzieć	<ul style="list-style-type: none"> <li>odpowiedź na to pytanie diagnozuje poczucie bezpieczeństwa u ucznia, w kontekście nauczania przez danego nauczyciela</li> <li>pośrednio odnosi się do sposobu postrzegania nauczyciela przez uczniów, ale może także sygnalizować wewnętrzne bariery ucznia, związane z komunikowaniem trudności</li> </ul>





# System diagnozy i monitorowania rozwoju kompetencji przedmiotowych

## Opis systemu

### Cel stosowania systemu kompetencji przedmiotowych

Głównym celem stosowania systemu diagnozy i monitorowania rozwoju kompetencji przedmiotowych, jest wzrost kompetencji z zakresu matematyki, przedsiębiorczości i informatyki u uczniów. Cele szczegółowe systemu to uświadomienie uczniom konieczności uczenia się ww. przedmiotów, zwrócenie uwagi na ich przydatność w dorosłym, codziennym życiu, stworzenie motywacji do uczenia się, kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich.

### Struktura systemu

System monitorowania kompetencji przedmiotowych, obejmuje narzędzia służące pomiarowi kompetencji z zakresu matematyki, informatyki i **przedsiębiorczości**.

W obrębie systemu można wyróżnić następujące narzędzia:

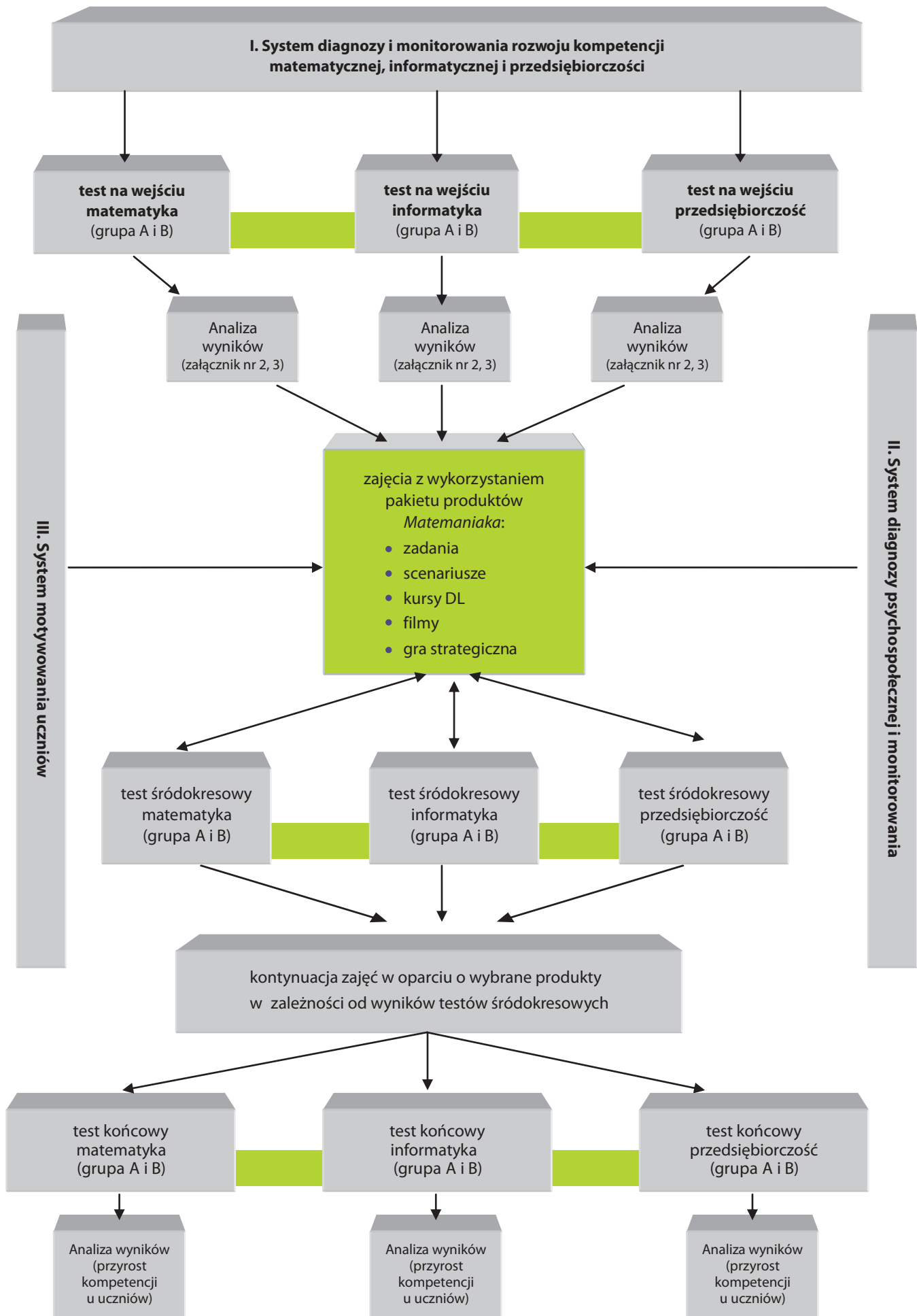
- Testy z matematyki, informatyki i **przedsiębiorczości**: *na wejściu, śródkresowe* i *na wyjściu*, służące do całorocznego pomiaru kompetencji uczniów.
- „Raport obliczania podstawowych miar statystycznych” (narzędzie w Excelu) wraz z instrukcją obsługi – służy do wpisania wyników uczniów z poszczególnych testów przedmiotowych z matematyki, informatyki i **przedsiębiorczości** *na wejściu, śródkresowych* i *na wyjściu*.
- „Opisowy schemat interpretacji wyników” – pomagający nauczycielowi w rzetelnej ocenie kompetencji uczniów z matematyki, informatyki i **przedsiębiorczości** oraz ewentualnej modyfikacji programu nauczania, m.in. w zakresie doboru odpowiednich środków dydaktycznych, czy form i metod nauczania.

### Uwaga:

1) Testy z przedsiębiorczości *na wejściu*, obejmują wiedzę ogólną i umiejętności, które uczniowie mogli zdobyć lub wypracować na wcześniejszych etapach edukacyjnych, na innych zajęciach edukacyjnych, pozyskać od rodziców, rówieśników, czy ze środków masowego przekazu (przedsiębiorczość jest ujęta w „ramowych planach nauczania w szkołach publicznych” dopiero w szkołach ponadgimnazjalnych).

2) „Raport obliczania podstawowych miar statystycznych” oraz „Opisowy schemat interpretacji wyników” stanowią kompleksowe dopełnienie badania i analizy kompetencji uczniów, w zakresie umiejętności matematycznych, informatycznych i przedsiębiorczych w pierwszych klasach szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych. Są one dodatkowymi narzędziami, opracowanymi w ramach realizacji projektu M@T.e-MANIAK. Służą nauczycielowi do obliczania wyników, uzyskanych z przeprowadzonych testów *na wejściu, śródrocznych* i *na wyjściu* oraz prawidłowego wnioskowania w zakresie kompetencji uczniów, co jest niezwykle istotne dla prawidłowej realizacji procesu edukacyjnego i jego dostosowania do indywidualnych potrzeb uczniów.

Schemat blokowy zamieszczony na następnej stronie, przedstawia strukturę funkcjonowania Kompleksowego Modelu Kształtowania Kompetencji Kluczowych (KMKKK), w skład którego wchodzi: „System diagnozy i monitorowania rozwoju kompetencji przedmiotowych”, wspierany „Systemem motywowania uczniów” oraz „Systemem diagnozy psychospołecznej”. Schemat obrazuje wzajemne powiązanie wszystkich systemów, będących produktem końcowym projektu.





## Instrukcja stosowania systemu kompetencji przedmiotowych

### Sposób wykorzystania narzędzi systemowych

Każdy nauczyciel, rozpoczynający pracę z uczniami na kolejnym etapie edukacyjnym chce wiedzieć, jaki jest ich poziom wiedzy i umiejętności, w dziedzinie prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych. System zawiera zestaw testów z zakresu kompetencji przedmiotowych (matematycznych, informatycznych i z zakresu przedsiębiorczości), które można wykorzystać w pomiarze dydaktycznym.

Przeprowadzenie testu *na wejściu*, na początku roku szkolnego, pozwoli rozpoznać nauczycielom poziom wiedzy i umiejętności uczniów, w zakresie nauczanego przedmiotu. Kolejnym krokiem realizacji systemu, jest prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem produktów „Matemaniakowych” (scenariusze lekcji, zadania, filmy dydaktyczne, kursy e-learningowe, gra strategiczna), w celu podniesienia i uatrakcyjnienia efektywności procesu edukacyjnego, na którym tak bardzo zależy naszemu uczniowi. Skuteczność zastosowanych środków dydaktycznych oraz obrany przez nauczyciela kierunku działania, na podstawie analizy kompetencji uczniów *na wejściu*, można ocenić wykorzystując testy po pierwszym okresie nauki (test *śródkresowy*). M.in. wyniki tych testów pomogą nauczycielowi odpowiedzieć na następujące, kluczowe pytania:

1. Czy prawidłowo zostały dobrane środki dydaktyczne, narzędzia oraz formy i metody pracy, służące do realizacji założonych przez nauczyciela treści programowych?
2. Jakie zagadnienia należy powtórzyć, utrwalić?
3. Co należy zmienić w sposobie prowadzenia zajęć?

Nauczyciel uwzględniając wyniki testów, powinien kontynuować zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem produktów „Matemaniakowych”, dobierając pomoce dydaktyczne w zależności od wyników poszczególnych testów badających kompetencje uczniów z matematyki, informatyki i przedsiębiorczości.

Pod koniec roku szkolnego, należy przeprowadzić testy końcowe, których wyniki pozwolą ocenić nauczycielowi, oprócz wzrostu kompetencji przedmiotowych, zasadność wykorzystywanych narzędzi systemowych.

### Narzędzia funkcjonujące w ramach systemu (trzykrotny pomiar)

SZKOŁY PONADGIMNAZJALNE			
	przedsiębiorczość	informatyka	matematyka
test <i>na wejściu</i>	wersja A i B	wersja A i B	wersja A i B
test <i>śródkresowy</i>	wersja A i B	wersja A i B	wersja A i B
test <i>na wyjściu</i>	wersja A i B	wersja A i B	wersja A i B

### Warunki przeprowadzania testów kompetencyjnych z przedsiębiorczości

	Testy <i>na wejściu</i> (wersja A i B)	Testy <i>śródkresowe</i> (wersja A i B)	Testy końcowe – <i>na wyjściu</i> (wersja A i B)
Termin przeprowadzenie	wrzesień	styczeń/luty	czerwiec
Czas pisania	15–20 min		
Typ zadań w testach	Wielokrotnego wyboru, z jedną odpowiedzią prawidłową		
Sposób udzielenia odpowiedzi	Wybór i wskazanie prawidłowej odpowiedzi		
Zapewnienie samodzielności pracy	Podział oddziału klasowego na dwie grupy		

### Jak przeprowadzać testy?

W celu zapewnienia jednakowych warunków testowania oraz uzyskania rzetelnych wyników, opracowano instrukcję dla nauczycieli przeprowadzających testy.

Dla uzyskania wiarygodnych i porównywalnych wyników, w instrukcji zostały zawarte informacje, dotyczące czasu i terminu przeprowadzenia testu, podziału oddziału klasowego na dwie grupy (test przygotowano w dwóch wersjach

A i B). Zwrócono uwagę na zapewnienie samodzielności pracy uczniom oraz na uważne zapoznanie się z poleceniami. Określono czas pisania oraz wyjaśniono sposób udzielania odpowiedzi.

### Jak wykorzystać i interpretować wyniki testów?

Interpretacja wyników testu stanowi często dla nauczyciela problem, związany z brakiem umiejętności w tym zakresie, a niekiedy brakiem czasu.

Najwięcej informacji o pracy uczniów i szkoły można uzyskać, analizując wyniki poszczególnych uczniów, otrzymane przez nich za kolejne zadania. Widać wtedy, które treści są zadowalająco opanowane, a które nie.

W przypadku licznej grupy, analiza wyników poszczególnych uczniów nie jest możliwa (z uwagi na czasochłonność oraz zbyt dużą liczbę informacji). Dlatego należy skorzystać z narzędzi statystycznych. Pozwalają one, za pomocą liczb, przedstawić w syntetycznej formie informacje o kompetencjach uczniów. W ramach systemu diagnozy i monitorowania kompetencji przedmiotowych, został opracowany dokument (oddzielnie dla każdego przedmiotu) w programie Excel „**Raport obliczenia podstawowych miar statystycznych**”, o którym była już mowa w akapicie „*Struktura systemu*”. Narzędzie to służy do pomiaru podstawowych wskaźników statystycznych, niezbędnych do interpretacji uzyskanych wyników z matematyki, informatyki i podstaw przedsiębiorczości. Wykorzystując do pomiaru wyniku testów opracowany „*Raport...*”, można uzyskać informacje o: średnim wyniku testu, współczynniku łatwości poszczególnych zadań oraz testu, medianie, wyniku najczęstszym oraz przeciętnym stopniu opanowania poszczególnych kompetencji przez rozwiązujących test. Mając na uwadze niewystarczające umiejętności nauczycieli z zakresu pomiaru dydaktycznego, dołączono do tabeli dokument „**Opisowy schemat interpretacji wyników**”, który przedstawia sposób opracowania raportów z przeprowadzonych testów.

### Podsumowanie

Ogólny obraz uczniów rozpoczynających naukę w szkole, buduje się zwykle na podstawie średniego wyniku uczniów z egzaminów zewnętrznych, tj. sprawdzianu w klasie VI szkoły podstawowej lub egzaminu gimnazjalnego, a także ocen uczniów na świadectwach ukończenia szkoły, w poprzednim etapie kształcenia. Dyrektorzy szkół wykorzystują również wyniki tzw. „diagnozy na wejściu” oraz wyniki „diagnozy na wyjściu”, podawanej przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Obraz ten jednak bardzo często nie jest wystarczający dla nauczyciela, który podchodzi do ucznia jako indywidualnej jednostki i zamierza dopasować sposób i zakres nauczania do możliwości, potrzeb i oczekiwań poszczególnych uczniów.

Projekt M@T.e-MANIAK, wychodząc naprzeciw potrzebom nauczycieli, przedstawia systemowe (kompleksowe) rozwiązania dla nauczycieli matematyki, informatyki, przedsiębiorczości, ale także wychowawców, które pozwolą mu na indywidualne podejście do danego zespołu uczniów oraz (w naszej opinii) zdecydowanie podniosą efektywność procesu edukacyjnego. Przedstawione powyżej narzędzia, zdecydowanie poszerzą diagnozę kompetencji (umiejętności) uczniów i pozwolą na większą indywidualizację nauczania oraz uelastycznienie programu nauczania.

Rzetelna analiza wyników poszczególnych klas pierwszych i wyników indywidualnych uczniów z poprzedniego etapu kształcenia oraz z testów kompetencyjnych (*na wejściu, śródkresowych i na wyjściu*), pozwala sformułować diagnozę dla danej klasy i zastanowić się nad programem działań dydaktycznych, które mogą służyć doskonaleniu procesu kształcenia, m.in. poprzez:

- zaplanowanie współpracy nauczycieli, uczących pokrewnych przedmiotów (szeroko pojęta interdyscyplinarność nauczania),
- organizację zajęć pozalekcyjnych, zarówno dla uczniów zdolnych, jak i zajęć wyrównawczych dla uczniów z niskimi wynikami,
- modyfikację systemu sprawdzania i oceniania postępów uczniów,
- stosowanie zróżnicowanych form pracy i środków dydaktycznych, uwzględniających współczesne osiągnięcia techniki,
- podnoszenie kompetencji zawodowych nauczycieli, poprzez samodoskonalenie oraz doskonalenie w formach zorganizowanych,
- nawiązanie współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi szkołę (Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, itp.),
- wzbogacanie i unowocześnianie bazy dydaktycznej.

## Kartoteka testów na wejściu, śródkresowych i na wyjściu dla gimnazjum (grupa A i B)

Nr pytania	Kształtowanie u uczniów kompetencji, warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie	Kształtowanie u uczniów kompetencji, sprzyjających ich dalszemu rozwojowi, indywidualnemu i społecznemu	Kształtowanie u uczniów kompetencji, sprzyjających rozwojowi zdolności do racjonalnego postrzegania rzeczywistości i podejmowania decyzji i ryzyka oraz wcielania pomysłów w czyn	Kształtowanie u uczniów kompetencji, sprzyjających rozwojowi zdolności do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich do osiągnięcia zamierzonych celów
1.			+	
2.		+		
3.		+		
4.				+
5.				+
6.				+
7.		+		
8.			+	
9.			+	
10.		+		
11.	+			
12.	+			
13.				+
14.	+			
15.	+			
16.	+			
17.				+
18.	+			
19.	+			
20.			+	
<b>razem</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### Gimnazjum grupa A (test na wejściu)

1. Masz oszczędności i chcesz je ulokować w bezpieczne inwestycje, która będzie najbardziej ryzykowna?
- d. zakup obligacji
  - e. zakup akcji
  - f. lokata bankowa
  - g. zakup przedmiotów kolekcjonerskich

2. Komunikowanie się osób jest skuteczne, gdy rozmówcy:

- a. nadmiernie gestykują
- b. wzajemnie się szanują
- c. unikają kontaktu wzrokowego
- d. reagują agresją na odmienne poglądy



3. Podany w poniższej ramce opis dotyczy:

- a. komunikowania się
- b. negocjacji
- c. empatii
- d. dialogu

*Jest to sztuka osiągnięcia porozumienia.*

4. Która z wymienionych instytucji zajmuje się udzielaniem kredytów?

- a. bank
- b. kantor
- c. ZUS
- d. Urząd Skarbowy

5. Płatną formą promocji produktów jest:

- a. lobbying
- b. akwizycja
- c. reklama
- d. sponsoring

6. Jaką metodę tworzenia reklamy wykorzystano wprowadzając do niej znanego lekarza polecającego produkt witaminowy?

- a. skojarzeniową
- b. „za procesją”
- c. poświadczenia
- d. najlepszej karty



7. Curriculum Vitae nie zawiera informacji o:

- a. potencjalnym pracodawcy
- b. przebiegu pracy zawodowej
- c. posiadanych umiejętnościach
- d. ukończonych kursach i szkoleniach

8. Który z banków oferuje najkorzystniejszą lokatę?
- a. bank A – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 2,5%
  - b. bank B – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 3,5%
  - c. bank C – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 3,0%
  - d. bank D – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 2,6%
9. Paweł zamierza kupić 50 dolarów. Który z podanych kursów dolara będzie dla niego najkorzystniejszy?
- a. 2,50 zł
  - b. 2,65 zł
  - c. 2,70 zł
  - d. 2,80 zł

10. Przedstawiony w ramce fragment pisma to:

- a. kwestionariusz osobowy
- b. umowa o pracę
- c. list motywacyjny
- d. curriculum vitae

Dane osobowe:

imię i nazwisko	Jan Kowal
data urodzenia	13 maja 1981 r.
adres zamieszkania	Opole 34

Wykształcenie:

1996–2000 – Liceum Handlowe w Opolu

Umiejętności dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B
- język angielski na poziomie komunikacji

Zainteresowania:

sport, muzyka

11. LOGO spełnia funkcję:

- a. kontrolną
- b. stabilizacyjną
- c. informującą
- d. ostrzegawczą

12. SWOT to:

- a. znak towarowy
- b. nazwa produktu
- c. skrót instytucji państwowej
- d. jedna z metod analizy strategicznej

13. Podatki można opłacić w:

- a. Urzędzie Skarbowym
- b. Urzędzie Statystycznym
- c. ZUS-ie
- d. KRUS-ie

14. Dla klienta ubiegającego się o kredyt nie ma znaczenia:

- a. oprocentowanie
- b. wysokość prowizji
- c. wysokość rat
- d. wielkość banku

15. O bezrobociu mówimy wtedy, gdy na rynku pracy:

- a. pracodawcy nie mogą znaleźć chętnych do pracy pracowników
- b. miejsc pracy jest tyle samo ile osób szukających pracę
- c. jest więcej miejsc pracy niż osób jej poszukujących
- d. jest więcej poszukujących pracę niż miejsc pracy

16. Do grona bezrobotnych zalicza się:
- a. studentów
  - b. rencistów
  - c. osoby, które poszukują pracy, lecz nie mogą jej znaleźć
  - d. emerytów zatrudnionych w niepełnym wymiarze etatu

17. Instytucją rejestrującą bezrobotnych jest:

- a. Urząd Gminy
- b. Urząd Pracy
- c. Urząd Skarbowy
- d. Urząd Statystyczny



18. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę otrzymuje:

- a. zasiłek
- b. emeryturę
- c. stypendium
- d. wynagrodzenie

19. Źródłem dochodów rodzin nie może być:

- a. zasiłek dla bezrobotnych
- b. podatek dochodowy
- c. emerytura
- d. płaca

20. Nawiązanie stosunku pracy wymaga:

- a. zgodnego oświadczenia woli pracownika i pracodawcy
- b. wyłącznie zgody Powiatowego Urzędu Pracy
- c. wyłącznie zgody pracodawcy
- d. wyłącznie zgody pracownika

## Gimnazjum grupa B (test na wejściu)

1. Najbardziej ryzykowną inwestycją jest:

- a. zakup akcji
- b. zakup obligacji
- c. lokata bankowa
- d. zakup przedmiotów kolekcjonerskich

2. Komunikowanie się osób jest skuteczne gdy rozmówcy:

- a. mają zamknięte postawy ciała
- b. aktywnie się słuchają
- c. unikają kontaktu wzrokowego
- d. nie szanują poglądów partnera



3. Podany w ramce opis dotyczy:

- a. wystąpień publicznych
- b. komunikowania się
- c. autoprezentacji
- d. negocjacji

**Przekaz pewnej informacji i zdolność do odbioru oraz rozumienia tego przekazu**

4. Która z wymienionych instytucji zajmuje się udzielaniem kredytów?

- a. ZUS
- b. bank
- c. kantor
- d. Urząd Skarbowy

5. Reklamą jest:

- a. radiowy spot, informujący o zaletach produktu
- b. zorganizowanie Dni Otwartych firmy
- c. degustacja produktu w supermarkecie
- d. zorganizowanie konferencji prasowej

6. Jaką metodę tworzenia reklamy wykorzystano, jeżeli przedstawia ona atuty produktu?

- a. najlepszej karty
- b. poświadczenia
- c. skojarzeniową
- d. „za procesją”



7. List motywacyjny nie powinien zawierać:

- a. danych potencjalnego pracownika
- b. informacji o zainteresowaniach nadawcy
- c. oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
- d. informacji o predyspozycjach przydatnych w poszukiwanej pracy

8. Który z banków oferuje najmniej korzystne warunki lokaty terminowej?
- bank A – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 4,5%
  - bank B – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 3,5%
  - bank C – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 2,7%
  - bank D – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 2,6%
9. Paweł zamierza sprzedać 300 dolarów. Który z podanych kursów dolara, będzie dla niego najbardziej korzystny?
- 2,50 zł
  - 2,65 zł
  - 2,70 zł
  - 2,80 zł

10. Przedstawiony poniżej fragment pisma to:

- kwestionariusz osobowy
- umowa o pracę
- list motywacyjny
- curriculum vitae

Ewa Nowak ul. Mała 3 22-333 Rybne	Rybne, 23 maja 2012 r.
	Szanowny Pan Jan Kowal Prezes ABE Kraków
Szanowny Panie Prezesie, w odpowiedzi na ofertę pracy z 13 maja, proszę o zatrudnienie mnie w Państwa firmie na stanowisku SPRZEDAWCY. Liczę na możliwość osobistego zaprezentowania się podczas rozmowy kwalifikacyjnej.	
	z poważaniem Ewa Nowak

11. Której z wymienionych funkcji nie spełnia LOGO?

- reklamuje produkt
- identyfikuje producenta i jego produkt
- informuje o producencie
- informuje o niebezpiecznych cechach produktu

12. SWOT to:

- jedna z metod analizy strategicznej
- skrót instytucji państwowej
- marka produktu
- znak towarowy

13. Dokumenty na przyszłą emeryturę należy złożyć w:

- PUP-ie
- ZUS-ie
- Urzędzie Skarbowym
- Urzędzie Statystycznym

14. Dla klienta ubiegającego się o kredyt nie ma znaczenia:

- wielkość banku
- oprocentowanie
- wysokość prowizji
- wysokość rat

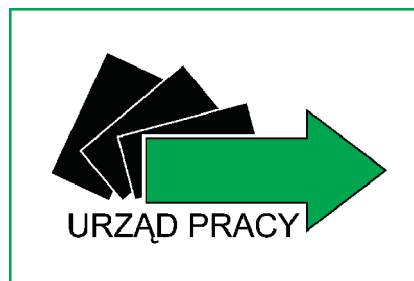
15. Gdy na rynku pracy jest więcej osób poszukujących pracy, niż miejsc pracy mówimy o:

- inflacji
- bezrobociu
- nadwyżce
- równowadze



16. Bezrobotnym jest:
- a. Jan – emeryt
  - b. Piotr – student
  - c. Zofia – zatrudniona na umowę zlecenia
  - d. Nina – poszukująca pracy, zarejestrowana w PUP-ie

17. Powiatowy Urząd Pracy nie zajmuje się:
- a. rejestracją bezrobotnych
  - b. doradztwem zawodowym
  - c. organizowaniem szkoleń dla bezrobotnych
  - d. reprezentowaniem bezrobotnych w Sądzie Pracy



18. Prawo do wynagrodzenia za pracę mają:
- a. emeryci
  - b. uczniowie
  - c. pracownicy
  - d. akcjonariusze

19. Źródłem dochodów rodzin nie może być:
- a. zasiłek dla bezrobotnych
  - b. podatek dochodowy
  - c. emerytura
  - d. płaca

20. Stosunek pracy powstaje w chwili:
- a. podpisania umowy o pracę
  - b. dostarczenia dokumentów aplikacyjnych przez pracownika
  - c. wyrażenia zgody przez pracodawcę na zatrudnienie pracownika
  - d. zaproszenia pracownika na rozmowę kwalifikacyjną

### Gimnazjum grupa A (test śródkresowy)

1. Która z podanych inwestycji jest najbardziej ryzykowna?



- a. zakup obligacji
- b. zakup akcji
- c. zakup przedmiotów kolekcjonerskich
- d. lokata bankowa

2. Skutecznej autoprezentacji przeszkadza:

- a. schludny wygląd zainteresowanego
- b. utrzymywanie kontaktu wzrokowego z rozmówcami
- c. nadmierna ilość słów w przekazywaniu informacji
- d. zachowanie proporcji pomiędzy komunikatami werbalnymi i niewerbalnymi

3. Widząc pierwszy raz osobę, największą uwagę skupiamy na:

- a. wyglądzie i mimice
- b. brzmieniu głosu
- c. treści wypowiedzianych słów
- d. uśmiechu

4. Gdzie powinien udać się pan Jan Kowal, który potrzebuje środków pieniężnych na otwarcie lodziarni?



- a. do kantoru
- b. do Urzędu Skarbowego
- c. do ZUS-u
- d. do banku

5. Przedstawiona poniżej forma promocji:



- a. przekonuje klienta do zakupu
- b. reklamuje wyłącznie towar
- c. reklamuje wyłącznie producenta
- d. informuje klienta o jego prawach

6. Planując tworzenie reklamy prasowej, należy w pierwszej kolejności

- a. zatrudnić projektanta
- b. wybrać nośnik reklamy
- c. określić grupę odbiorców reklamy
- d. określić grupę odbiorców reklamowanego produktu

7. W przedstawionym poniżej dokumencie brakuje informacji o:

- a. posiadanych umiejętnościach
- b. przebiegu pracy zawodowej
- c. ukończonych kursach i szkoleniach
- d. potencjalnym pracodawcy

CURRICULUM VITAE	
<u>Dane osobowe:</u>	
imię i nazwisko	Paweł Sowa
data urodzenia	21 czerwca 1981 r.
adres zamieszkania	Pacanów 22
<u>Wykształcenie:</u>	
2000–2002 – Policealne Studium Zawodowe w zawodzie technik informatyk	
1996–2000 – Liceum Handlowe w Pacanowie ukończone uzyskaniem zawodu technik handlowiec	
<u>Umiejętności dodatkowe:</u>	
– prawo jazdy kat. B	
– język angielski na poziomie komunikacji	
<u>Zainteresowania:</u>	
sport, fotografia	

8. Wybierz ofertę najbardziej korzystną dla klienta, który zamierza ulokować swoje oszczędności w banku?

- a. bank A – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 2,5%
- b. bank B – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 3,5%
- c. bank C – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 3,0%
- d. bank D – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 2,6%

9. Który z wymienionych kursów sprzedaży dolara, będzie najbardziej korzystny dla osoby planującej zakup 100 dolarów?



- a. 2,50 zł
- b. 2,65 zł
- c. 2,70 zł
- d. 2,80 zł

10. List motywacyjny to:

- a. pismo motywujące pracownika do bardziej efektywnej pracy
- b. nowoczesna forma podania o przyjęcie do pracy
- c. forma zaproszenia dla przyszłego pracownika na rozmowę kwalifikacyjną
- d. pismo, w którym pracodawca rekomenduje swoją firmę

11. Przedstawiony poniżej obrazek to:



- a. reklama firmy
- b. logo firmy
- c. znak bezpieczeństwa towaru
- d. znak informacyjny towaru

12. SWOT to:

- a. nazwa instytucji
- b. znak towarowy
- c. metoda analizy strategicznej
- d. nazwa firmy

13. W ZUS-ie załatwia się formalności związane z:
- ubezpieczeniami społecznymi
  - ubezpieczeniami majątkowymi
  - statystyką
  - pozwoleniami
14. Zaciągając kredyt w banku, najmniejsze znaczenie dla kredytobiorcy ma:
- oprocentowanie
  - wysokość rat
  - prowizja bankowa
  - wielkość banku
15. Jaki rodzaj bezrobocia dotknął pana Filipa, jeżeli zwolniono go z pracy w związku z automatyzacją linii produkcyjnej?
- frykcyjne
  - technologiczne
  - strukturalne
  - sezonowe
16. Do grona bezrobotnych należy zaliczyć:
- Marka – studenta II roku informatyki
  - Jolantę – przebywającą na urlopie macierzyńskim
  - Jana – absolwenta szkoły zawodowej, poszukującego pracy
  - Annę – rencistkę II grupy inwalidzkiej
17. Która z wymienionych osób poszukuje pracy w sposób pasywny?
- Jan – odpowiada na oferty Powiatowego Urzędu Pracy
  - Ewa – zamieszcza ogłoszenia na portalach internetowych, pośredniczących w poszukiwaniu pracy
  - Olaf – wypytuje znajomych o oferty i możliwości zatrudnienia
  - Zofia – wysyła własne oferty do potencjalnych pracodawców
18. Na wynagrodzenie pana Henryka składa się płaca zasadnicza, premia uznaniowa oraz dodatek za wysługę lat. Źródłem dochodu jego rodziny jest wynagrodzenie:
- brutto
  - netto
  - netto + brutto
  - brutto – netto
19. Źródłem dochodów rodziny nie jest:
- zasilek dla bezrobotnych
  - podatek dochodowy
  - płaca
  - emerytura
20. Dokumentem potwierdzającym nawiązanie stosunku pracy jest:
- świadectwo pracy
  - umowa o pracę
  - list motywacyjny
  - kwestionariusz osobowy



## Gimnazjum grupa B (test śródkresowy)

1. W jakim terminie od daty złożenia reklamacji, powinien odpowiedzieć sklep klientowi, który zareklamował towar 2 września 2011 r.?
- do 2 listopada 2011 r.
  - do 16 września 2011 r.
  - do 12 września 2011 r.
  - do 2 października 2011 r.

2. Bariery w komunikacji interpersonalnej jest:



- aktywne słuchanie
- brak empatii wobec rozmówcy
- utrzymywanie kontaktu wzrokowego z rozmówcami
- zachowanie proporcji pomiędzy komunikatami werbalnymi i niewerbalnymi

3. Widząc po raz pierwszy nieznaną osobę, największą uwagę skupiamy na:

- brzmieniu głosu
- treści wypowiedzianych słów
- uśmiechu
- wyglądzie i mimice

4. Gdzie powinien udać się pan Jan Kowal, który potrzebuje środków pieniężnych na otwarcie sklepu z zabawkami?



- do kantoru
- do banku
- do Urzędu Skarbowego
- do GUS-u

5. Przedstawiona poniżej forma promocji:



- przekonuje klienta do zakupu
- informuje o cechach towaru
- reklamuje producenta
- informuje o marce towaru

6. Planując tworzenie reklamy telewizyjnej należy w pierwszej kolejności:

- wybrać reżysera spotu
- wybrać aktora, który zagra w reklamie
- określić grupę odbiorców reklamy
- wybrać docelową stację telewizyjną

7. W przedstawionym poniżej dokumencie brakuje informacji o:

- a. posiadanych umiejętnościach
- b. wykształceniu
- c. ukończonych kursach i szkoleniach
- d. potencjalnym pracodawcy

CURRICULUM VITAE	
<u>Dane osobowe:</u>	
imię i nazwisko	Marek Bąk
data urodzenia	12 maja 1980 r.
adres zamieszkania	Gdów 234
<u>Doświadczenie zawodowe:</u>	
2000–2002 – FHU Bambo – sklep z zabawkami – sprzedawca	
1999–2000 – Gdów PSS Spółem – sprzedawca	
<u>Umiejętności dodatkowe:</u>	
– kurs obsługi komputera	
– język angielski na poziomie komunikacji	
<u>Zainteresowania:</u>	
muzyka, sporty zimowe	

8. Wybierz ofertę najbardziej korzystną dla klienta, który zamierza ulokować swoje oszczędności w banku?

- a. bank A – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 6,5%
- b. bank B – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 3,5%
- c. bank C – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 5,5%
- d. bank D – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 4,5%

9. Który z wymienionych kursów sprzedaży dolara, będzie najbardziej korzystny dla osoby planującej zakup 50 dolarów?



- a. 2,50 zł
- b. 2,65 zł
- c. 2,70 zł
- d. 2,80 zł

10. Adresatem listu motywacyjnego jest:

- a. potencjalny pracownik
- b. potencjalny pracodawca
- c. klient banku
- d. uczestnik negocjacji

11. Przedstawiony poniżej obrazek to:

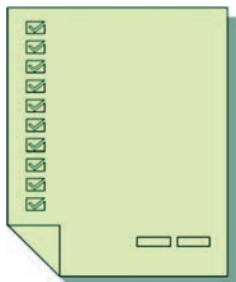


- a. logo firmy
- b. reklama firmy
- c. znak bezpieczeństwa towaru
- d. znak informacyjny towaru

12. SWOT to:

- a. nazwa instytucji
- b. znak towarowy
- c. metoda analizy strategicznej
- d. nazwa firmy

13. W Urzędzie Skarbowym załatwia się formalności związane z:
- ubezpieczeniami
  - podatkami
  - statystyką
  - pozwoleniami
14. Zaciągając kredyt w banku, największe znaczenie dla kredytobiorcy ma:
- oprocentowanie
  - termin spłaty
  - prowizja bankowa
  - wielkość banku
15. Jaki rodzaj bezrobocia dotknął Anetę, tegoroczną absolwentkę Technikum Odzieżowego?
- frykcyjne
  - technologiczne
  - strukturalne
  - sezonowe
16. Do grona bezrobotnych należy zaliczyć:
- Marka – studenta II roku informatyki
  - Jolanę – przebywającą na urlopie macierzyńskim
  - Jana – absolwenta szkoły zawodowej, poszukującego pracy
  - Annę – rencistkę II grupy inwalidzkiej
17. Która z wymienionych osób poszukuje pracy w sposób pasywny?
- Jan – odpowiada na oferty Powiatowego Urzędu Pracy
  - Ewa – zamieszcza ogłoszenia na portalach internetowych, pośredniczących w poszukiwaniu pracy
  - Olaf – wypytuje znajomych o oferty i możliwości zatrudnienia
  - Zofia – wysyła własne oferty do potencjalnych pracodawców
18. Który z wymienionych elementów wynagrodzenia otrzymuje pracownik obowiązkowo?
- premię uznaniową
  - wynagrodzenie zasadnicze
  - prowizję
  - dodatek za znajomość języków obcych
19. Źródłem dochodów gospodarstwa domowego nie jest:
- zasilek chorobowy
  - miesięczne wynagrodzenie
  - renta rodzinna
  - podatek VAT
20. Dokumentem potwierdzającym zakończony stosunek pracy jest:
- świadczenie pracy
  - list intencyjny
  - świadczenie kwalifikacyjne
  - kwestionariusz osobowy





### Gimnazjum grupa A (test końcowy)

1. Pan Jan zakupił obligacje skarbowe ponieważ:



- a. jest to najbardziej ryzykowny sposób lokowania oszczędności
- b. jest to najmniej ryzykowny sposób lokowania oszczędności
- c. mają one najwyższe oprocentowanie
- d. mają one najwyższą stopę ryzyka

2. W komunikacji interpersonalnej przeszkadza:

- a. utrzymywanie kontaktu wzrokowego z rozmówcami
- b. nadmierna ilość słów w przekazywaniu informacji
- c. wysyłanie rozmówcy komunikatów zwrotnych
- d. aktywne słuchanie rozmówcy

3. Która z poniższych fotografii przedstawia kobietę prawidłowo ubraną na rozmowę kwalifikacyjną?

a.



b.



c.



d.



4. Która z wymienionych usług bankowych, pozwoli panu Tomaszowi pozyskać środki pieniężne na uruchomienie pizzerii?



- a. kredyt
- b. lokata
- c. gwarancja
- d. poręczenie



5. Jaki rodzaj reklamy powinna wybrać pani Zofia, która planuje otwarcie cukierni na osiedlu?



- a. reklamę w telewizji
- b. ulotki reklamowe
- c. billboard przy autostradzie
- d. spot reklamowy w radiu ogólnopolskim

6. Planując tworzenie reklamy prasowej należy w pierwszej kolejności:

- a. określić grupę odbiorców reklamy
- b. wybrać firmę, która opracuje projekt reklamy
- c. określić grupę odbiorców reklamowanego produktu
- d. wybrać czasopismo, w którym zostanie opublikowana reklama

7. W przedstawionym poniżej dokumencie brakuje informacji o:

- a. wykształceniu
- b. przebiegu pracy zawodowej
- c. ukończonych kursach i szkoleniach
- d. potencjalnym pracodawcy

CURRICULUM VITAE	
<u>Dane osobowe:</u>	
imię i nazwisko	Jan Bąk
data urodzenia	12 lutego 1990 r.
adres zamieszkania	Koło 15
<u>Wykształcenie:</u>	
2009–2011 – Policealne Studium Zawodowe w zawodzie technik administracji	
2005–2009 – Technikum Ekonomiczne	
<u>Przebieg pracy zawodowej:</u>	
2011 – nadal – Firma Handlowa ALF – stanowisko magazynier	
<u>Zainteresowania:</u>	
muzyka, motoryzacja	

8. W którym z podanych banków należy ulokować swoje oszczędności?

- a. bank A – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 4,5%
- b. bank B – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 6,5%
- c. bank C – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 5,0%
- d. bank D – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 4,6%

9. Który z wymienionych kursów sprzedaży euro, będzie najbardziej korzystny dla osoby planującej zakup 200 euro?



- a. 3,99 zł
- b. 4,01 zł
- c. 4,20 zł
- d. 4,22 zł

10. Które z podanych elementów powinno zawierać prawidłowo napisane CV?

a.	b.	c.	d.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– informacje o wykształceniu</li> <li>– dane o przebiegu pracy zawodowej</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– zgoda na przetwarzanie danych osobowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– dane o przebiegu pracy zawodowej</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– zgoda na przetwarzanie danych osobowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– dane pracodawcy</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– informacje o wykształceniu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– zainteresowania</li> <li>– dane o przebiegu pracy zawodowej</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– zgoda na przetwarzanie danych osobowych</li> </ul>

11. Znak graficzny, spełniający rolę marketingową i informacyjną, przez skrótowe, ale łatwo zauważalne i łatwo zapamiętywane przedstawienie symbolu firmy, to jej:
- nazwa
  - znak
  - logo
  - hasło
12. W metodzie SWOT, analizie podlegają (oprócz mocnych i słabych stron):
- szanse i efekty działań
  - wskaźniki i zagrożenia
  - szanse i zagrożenia
  - wskaźniki i efekty
13. Formalności związane z opodatkowaniem działalności gospodarczej należy załatwić w:
- Urzędzie Skarbowym
  - Urzędzie Miasta i Gminy
  - Urzędzie Pocztowym
  - Urzędzie Statystycznym
14. Porównując oferty banków w zakresie udzielania kredytów, należy przede wszystkim zwracać uwagę na:
- wysokość oprocentowania
  - wysokość rat
  - wysokość prowizji
  - termin spłaty
15. Bezrobocie strukturalne związane jest z:
- sezonowością pracy
  - postępem technicznym
  - migracjami ludności
  - wymieraniem niektórych gałęzi przemysłu
16. Którą z podanych osób można zaliczyć do grona bezrobotnych?
- Zofię – studentkę II roku pedagogiki
  - Zuzannę – przebywającą na rencie rehabilitacyjnej
  - Jana – absolwenta bibliotekoznawstwa poszukującego pracy
  - Annę – emerytowaną nauczycielkę historii
17. Która z wymienionych osób spełnia wymagania poniższej oferty pracy?
- Polsko-niemiecka Firma Handlowa EWITA poszukuje pracownika na stanowisko **magazynier**.  
Wymagania:  
– wykształcenie minimum średnie  
– znajomość j. niemieckiego  
– prawo jazdy  
– doświadczenie w pracy magazyniera minimum 3 lata
- Jerzy – student Uniwersytetu Ekonomicznego, kierunek handel międzynarodowy, biegła znajomość j. niemieckiego
  - Józef – absolwent Technikum Kolejowego, 7-letni staż pracy w magazynie, znajomość j. rosyjskiego, prawo jazdy
  - Jan – absolwent szkoły zasadniczej w zawodzie sprzedawca, staż pracy w magazynie 5 lat, znajomość j. niemieckiego
  - Jarosław – absolwent Technikum Ekonomicznego, staż pracy w magazynie 6 lat, znajomość j. niemieckiego, prawo jazdy

18. Źródłem dochodu pracownika jest wynagrodzenie:

- a. brutto
- b. netto
- c. netto + brutto
- d. brutto – netto

19. Pan Jan jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy. Źródłem jego dochodów jest:

- a. renta socjalna
- b. zasiłek socjalny
- c. zasiłek dla bezrobotnych
- d. wynagrodzenie za pracę

20. Dokumentem potwierdzającym rozwiązanie stosunku pracy jest:



- a. list motywacyjny
- b. umowa o pracę
- c. świadectwo pracy
- d. list referencyjny

## Gimnazjum grupa B (test końcowy)

1. Pani Leokadia ulokowała swoje oszczędności w obligacjach skarbowych ponieważ:



- a. są obciążone większym ryzykiem niż akcje
- b. są obciążone mniejszym ryzykiem niż akcje
- c. mają na rynku najwyższe oprocentowanie
- d. mają na rynku najwyższą stopę ryzyka

2. Wskaż barierę w komunikacji interpersonalnej.

- a. brak kontaktu wzrokowego z rozmówcami
- b. właściwa ilość słów w przekazywaniu informacji
- c. wysyłanie rozmówcy komunikatów zwrotnych
- d. właściwe warunki otoczenia

3. Która z poniższych fotografii przedstawia mężczyznę, prawidłowo ubranego na rozmowę kwalifikacyjną?

a.



b.



c.



d.



4. Która z wymienionych usług bankowych, pozwoli panu Tomaszowi pozyskać środki pieniężne na uruchomienie pizzerii?



- a. kredyt
- b. lokata
- c. gwarancja
- d. poręczenie

5. Który z podanych rodzajów reklamy powinna wybrać pani Maria, która planuje otwarcie osiedlowej kawiarenki internetowej?



- a. ulotki reklamowe
- b. reklamę w radiu ogólnopolskim
- c. reklamę w telewizji
- d. billboardy przy drodze szybkiego ruchu

6. Planując tworzenie reklamy radiowej należy w pierwszej kolejności:
- a. wybrać rozgłośnie radiową, w której zostanie wyemitowana reklama
  - b. określić grupę odbiorców reklamowanego produktu
  - c. wybrać firmę, która opracuje scenariusz reklamy
  - d. określić grupę odbiorców reklamy
7. Wskaż prawidłowo napisane CV.

a.	b.
CURRICULUM VITAE	CURRICULUM VITAE
<p><u>Dane osobowe:</u>  imię i nazwisko            Jan Bąk  data urodzenia            12 lutego 1990 r.  adres zamieszkania        Koło 15  tel. 888-000-454</p> <p><u>Przebieg pracy zawodowej:</u>  2011–nadal – Firma Handlowa ALF – stanowisko magazynier</p> <p><u>Dodatkowe umiejętności:</u>  Prawo jazdy kat. B</p> <p style="text-align: right;"><i>Jan Bąk</i></p>	<p><u>Dane osobowe:</u>  imię i nazwisko            Jan Bąk  data urodzenia            12 lutego 1990 r.  adres zamieszkania        Koło 15  tel. 888 444 565</p> <p><u>Wykształcenie:</u>  2009–2011 – Policealne Studium Zawodowe w zawodzie technik administracji  2005–2009 – Technikum Ekonomiczne</p> <p><u>Zainteresowania:</u>  muzyka, motoryzacja</p> <p style="text-align: right;"><i>Jan Bąk</i></p>
c.	d.
CURRICULUM VITAE	CURRICULUM VITAE
<p><u>Dane osobowe:</u>  imię i nazwisko            Jan Bąk  data urodzenia            12 lutego 1990 r.  adres zamieszkania        Koło 15  tel. 888-000-454</p> <p><u>Wykształcenie:</u>  2009–2011 – Policealne Studium Zawodowe w zawodzie technik administracji  2005–2009 – Technikum Ekonomiczne</p> <p><u>Przebieg pracy zawodowej:</u>  2011–nadal – Firma Handlowa ALF – stanowisko magazynier</p> <p><u>Dodatkowe umiejętności:</u>  Prawo jazdy kat. B</p> <p style="text-align: right;"><i>Jan Bąk</i></p>	<p><u>Dane osobowe:</u>  imię i nazwisko            Jan Bąk  data urodzenia            12 lutego 1990 r.  adres zamieszkania        Koło 15</p> <p><u>Wykształcenie:</u>  2009–2011 – Policealne Studium Zawodowe w zawodzie technik administracji  2005–2009 – Technikum Ekonomiczne</p> <p><u>Przebieg pracy zawodowej:</u>  2011–nadal – Firma Handlowa ALF – stanowisko magazynier</p> <p><u>Zainteresowania:</u>  muzyka, motoryzacja</p>

8. W którym z podanych banków należy ulokować swoje oszczędności?
- bank X – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 6,5%
  - bank Y – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 5,5%
  - bank Z – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 5,0%
  - bank Q – lokata oprocentowana w skali roku w wysokości 4,6%
9. Który z wymienionych kursów kupna euro, będzie najbardziej korzystny dla osoby planującej sprzedaż 200 euro?



- 3,99 zł
- 4,01 zł
- 4,20 zł
- 4,22 zł

10. Które z podanych elementów powinno zawierać prawidłowo napisane CV?

a.	b.	c.	d.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– dane pracodawcy</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– informacje o wykształceniu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– dane o przebiegu pracy zawodowej</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– zgoda na przetwarzanie danych osobowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– informacje o wykształceniu</li> <li>– dane o przebiegu pracy zawodowej</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– zgoda na przetwarzanie danych osobowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dane personalne</li> <li>– zainteresowania</li> <li>– dane o przebiegu pracy zawodowej</li> <li>– umiejętności dodatkowe</li> <li>– zgoda na przetwarzanie danych osobowych</li> </ul>

11. Znak graficzny, spełniający rolę marketingową i informacyjną, przez skrótowe, ale łatwo zauważalne i łatwo zapamiętywane przedstawienie symbolu firmy, to jej:

- nazwa
- strategia
- logo
- koncepcja

12. W metodzie SWOT analizie podlegają (oprócz mocnych i słabych stron):

- szanse i efekty działań
- wskaźniki i zagrożenia
- szanse i zagrożenia
- wskaźniki i efekty

13. Formalności związane z opodatkowaniem działalności gospodarczej należy załatwić w:

- Urzędzie Skarbowym
- Urzędzie Miasta i Gminy
- Urzędzie Pocztowym
- Urzędzie Statystycznym

14. Która z podanych ofert banków w zakresie udzielania kredytów, jest najbardziej korzystna dla klientów?

a.	b.	c.	d.
Stopa kredytowa – 9,9% Termin spłaty – 5 lat Prowizja banku – 2%	Stopa kredytowa – 12% Termin spłaty – 4 lata Prowizja banku – 1,5%	Stopa kredytowa – 9,92% Termin spłaty – 5 lat Prowizja banku – 2,2%	Stopa kredytowa – 10,9% Termin spłaty – 5 lat Prowizja banku – 3%

15. Bezrobocie technologiczne związane jest z:

- kryzysem gospodarczym
- postępem technicznym
- zmianą struktury gospodarki
- wymieraniem niektórych gałęzi przemysłu

16. Którą z podanych osób można zaliczyć do grona bezrobotnych?

- a. Zofię – rencistkę II grupy inwalidzkiej
- b. Zbigniewa – przebywającego na urlopie bezpłatnym
- c. Jacka – absolwenta technikum poszukującego pracy
- d. Annę – emerytowaną pielęgniarkę

17. Która z wymienionych osób spełnia wymagania poniższej oferty pracy?

RESTAURACJA „Bajkowe wzgórze” poszukuje pracownika na stanowisko **kucharz**.

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie
- doświadczenie na stanowisku kucharz co najmniej 2 lata
- znajomość kuchni orientalnej

- a. Paweł – student Uniwersytetu Rolniczego, kierunek technologia żywności, kurs kuchni orientalnej
- b. Józef – absolwent szkoły zawodowej w zawodzie kucharz małej gastronomii, staż pracy 1 rok
- c. Piotr – absolwent Technikum Gastronomicznego w zawodzie kucharz, staż pracy na stanowisku kelner 3 lata, kurs barmana
- d. Piotr – absolwent Technikum Gastronomicznego w zawodzie kucharz, staż pracy na stanowisku kucharz 4 lata, kurs kuchni orientalnej

18. Pani Zofia otrzymuje miesięcznie na rachunek bankowy wynagrodzenie:

- a. brutto
- b. netto
- c. netto + brutto
- d. brutto – netto

19. Pan Tadeusz zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy ma prawo do:

- a. renty socjalnej
- b. zasiłku społecznego
- c. wynagrodzenia za pracę
- d. zasiłku dla bezrobotnych

20. Dokumentem potwierdzającym powstanie stosunku pracy jest:



- a. list motywacyjny
- b. umowa o pracę
- c. świadectwo pracy
- d. list referencyjny



**Klucz do testu na wejściu  
grupa A gimnazjum**

	A	B	C	D
1		X		
2		X		
3		X		
4	X			
5			X	
6			X	
7	X			
8		X		
9	X			
10				X
11			X	
12				X
13	X			
14				X
15				X
16			X	
17		X		
18				X
19		X		
20	X			

**Klucz do testu na wejściu  
grupa B gimnazjum**

	A	B	C	D
1	X			
2		X		
3		X		
4		X		
5	X			
6	X			
7		X		
8				X
9				X
10			X	
11				X
12	X			
13		X		
14	X			
15		X		
16				X
17				X
18			X	
19		X		
20	X			

**Klucz do testu śródkresowego  
grupa A gimnazjum**

	A	B	C	D
1		X		
2			X	
3	X			
4				X
5	X			
6			X	
7		X		
8		X		
9	X			
10		X		
11		X		
12			X	
13	X			
14				X
15		X		
16			X	
17	X			
18		X		
19		X		
20		X		

**Klucz do testu śródkresowego  
grupa B gimnazjum**

	A	B	C	D
1		X		
2		X		
3				X
4		X		
5	X			
6			X	
7		X		
8	X			
9	X			
10		X		
11	X			
12			X	
13		X		
14	X			
15	X			
16			X	
17	X			
18		X		
19				X
20	X			

### Klucz do testu na wyjściu grupa A gimnazjum

	A	B	C	D
1		X		
2		X		
3				X
4	X			
5		X		
6	X			
7			X	
8		X		
9	X			
10	X			
11			X	
12			X	
13	X			
14	X			
15				X
16			X	
17				X
18		X		
19			X	
20			X	

### Klucz do testu na wyjściu grupa B gimnazjum

	A	B	C	D
1		X		
2	X			
3		X		
4	X			
5	X			
6				X
7			X	
8	X			
9				X
10			X	
11			X	
12			X	
13	X			
14	X			
15		X		
16			X	
17				X
18		X		
19				X
20		X		

## Raport obliczania podstawowych miar statystycznych wraz z instrukcją

**Uwaga:** Schemat obliczania podstawowych miar statystycznych został zamieszczony na płycie DVD.

### Wstęp

Raport składa się z dwóch zasadniczych komponentów: górna część tabeli (do wiersza 45 włącznie) pozwala na analizę wyników poszczególnych uczniów (w rozbiciu na poszczególne pytania oraz kompetencje), w tym porównanie ich między sobą, natomiast część dolna tabeli (wiersze 46–57) wylicza dane w obrębie poszczególnych kompetencji, zadań itd. w skali całej klasy. Za pomocą raportu można przeanalizować m.in. wyniki poszczególnych uczniów, porównać je w skali całej klasy, zidentyfikować poziom trudności zadań, określić ilościowo poziom kompetencyjny uczniów. W przykładowym raporcie znajduje się 39 uczniów, ale wprowadzić ich można teoretycznie nieskończenie wielu. Poniższa wersja raportu przeznaczona jest do testów, w których pytania oceniane są na zasadzie 0–1. Jeśli w teście znajdują się pytania, za które można otrzymać zróżnicowane ilości punktów (np. za pytanie pierwsze 0–3 pkt, za pytanie drugie 0–5 pkt itd.), należy skorzystać z wersji raportu przeznaczonej dla kompetencji matematycznych.

### 1. Pierwszy krok

Przykładowa wersja raportu została przygotowana dla grupy 39-osobowej, realizującej test składający się z 20 pytań. Cztery kolejne bloki pytań, utworzone ze zgrupowanych po kilka pytań (od 2 do 8), odpowiadają za cztery konkretne kompetencje, np. kompetencji nr 1 dotyczą pytania o numerach 5, 7, 9, 11, 12, 15, 16, 20, kompetencji nr 2 – pytania 6, 19 itd. Kolejność numeracji pytań w obrębie poszczególnych kompetencji, uwarunkowana jest taką właśnie kolejnością w testach (pytanie 1 w teście dotyczyło kompetencji nr 4, pytanie 2 – kompetencji nr 4, pytanie 3 – kompetencji nr 3 itd., były więc wymieszane).

Za poprawną odpowiedź w pojedynczym pytaniu uczeń może w przypadku tego testu otrzymać 1 punkt, za niepoprawną – 0.

Pierwszym krokiem zatem jest konieczność upewnienia się, czy raport został dopasowany do konkretnej klasy (liczba uczniów w komórce C2), konkretnego testu (liczba pytań), kompetencji (liczba kompetencji oraz powiązanych z nimi konkretnych pytań) itd.

Jeśli tak jest – można wykonać drugi krok (rozdział 2), jeśli nie – należy zmodyfikować raport (rozdział 3).

## 2. Drugi krok

Jeśli raport jest dostosowany do konkretnych warunków, krokiem numer 2 jest uzupełnienie imion i nazwisk uczniów oraz punktów zdobytych przez nich w ramach poszczególnych zadań (w przypadku wyników wygenerowanych z platformy MOODLE lub innego narzędzia, czynność ta będzie polegała na mechanicznym przeklejeniu wyników kombinacją klawiszy Ctrl+C, Ctrl+V).

Wszystkie dane ilościowe generują się automatycznie, można więc od razu analizować wyniki. W analizie i interpretacji wyników pomoże rozdział „Opisowy schemat interpretacji wyników – analiza i interpretacja wyników”.

Warto w tym miejscu pamiętać, że pytania przypisane do poszczególnych kompetencji, nie zachowują ciągłości numeracji, tj. np. w skład kompetencji nr 1 wchodzi pytania nr 5, 7, 9, 11, 12, 15, 16, 20. Wprowadzając wyniki do raportu należy mieć ten fakt na uwadze.

## 3. Modyfikacja raportu

Raport sam wyliczy wszystkie wartości, ale w tym celu wymaga drobnych modyfikacji. Ich sposób został szczegółowo opisany niżej.

### Jak zmodyfikować liczbę uczniów?

W pierwszej kolejności należy dodać lub usunąć wiersze w pierwszej części tabeli – w wersji bazowej raportu jest ich 39 (wiersze od 7 do 45). W tym celu należy zaznaczyć myszką wiersz przeznaczony dla ostatniego ucznia, kliknąć zaznaczenie prawym przyciskiem myszy, a następnie z menu kontekstowego wybrać opcję – odpowiednio – „Wstaw” lub „Usuń”, aby zredukować lub powiększyć liczbę uczniów. Proces należy powtarzać, aż do uzyskania liczby wierszy odpowiadających realnej liczbie uczniów. Po uzyskaniu adekwatnej do sytuacji liczby uczniów w obrębie raportu, w komórce C2 należy zaktualizować liczbę uczniów (wejściowo jest to oczywiście liczba 39).

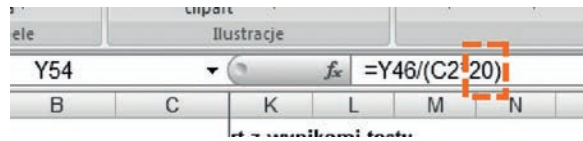
### Jak zmodyfikować liczbę zadań w ramach testu?

W bazowej wersji raportu założono, że test zawiera 20 pytań i za każde z nich, uczeń może otrzymać 1 lub 0 punktów, a zatem maksymalnie 20 punktów. Jeśli w realnym teście ilość zadań jest inna, należy wprowadzić w raporcie kosmetyczne zmiany. Metodą opisaną wyżej, ale zastosowaną do kolumn, a nie wierszy, należy zaznaczyć, a następnie użyć opcji „Wstaw”/„Usuń”, w celu zwiększenia lub zmniejszenia liczby pytań. Trzeba przy tym uważać, aby do konkretnej kompetencji były przypisane konkretne pytania. Jest to także dobry moment, na zmienienie nazwy kompetencji z predefiniowanych „nr 1”, „nr 2” itd. na konkretne nazwy, np. „Kompetencje związane z postawami, sprzyjającymi ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu”. Z chwilą ustalenia ostatecznej liczby pytań w ramach ostatecznej liczby kompetencji, należy zmodyfikować zawartość następujących komórek:

		Kompetencje 1	Kompetencje 2	Kompetencje 3	Kompetencje 4	
.17	SUMA pkt.	8	2	5	5	
	Max punktacja (komp)					
	Wynik w %	Suma	Suma	Suma	Suma	
1	14	70 000%	4	2	4	2

W przykładowym raporcie w ramach każdej kompetencji można zdobyć od 2 do 8 punktów. Jednak, w docelowych testach, maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w obrębie kolejnych kompetencji może być jeszcze inna, np. w kompetencji nr 1 będzie można uzyskać max 4 punkty, a w ramach kompetencji nr 2 – 7 punktów. To jest

właśnie dobry moment na zaktualizowanie zawartości komórek (w bazowej wersji raportu są to komórki: AA5, AB5, AC5, AD5, AE5).



Aby wszystkie wartości wyliczały się poprawnie, po zmianie liczby pytań i punktów, należy również zaktualizować zapis w komórce odpowiedzialnej za wyświetlanie procentowego wykonania testu (w bazowej wersji raportu jest to komórka Y54). Należy zmienić ostatnią liczbę w komórce (w bazowej wersji raportu – liczba 20), wpisując maksymalną liczbę punktów, możliwych do zdobycia w całym teście.



W analogiczny sposób należy zmienić treść formuł poszczególnych komórek w kolumnie Z, w której zliczane są procentowe wyniki dla poszczególnych uczniów. W tym celu ostatnią wartość w kolejnych komórkach kolumny (w bazowym raporcie jest to liczba 20 – jak na ilustracji powyżej), należy zmienić na liczbę stanowiącą maksimum punktów możliwych do zdobycia w teście.

## Zrzut schematu raportu obliczania podstawowych miar statystycznych z MS Excel

Liczba uczniów biorących udział w teście		39																																																							
Uczeń		kompetencja nr 1 Kształtowanie u uczniów kompetencji warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie				kompetencja nr 2 Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających ich dalszemu				kompetencja nr 3 Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do racjonalnego postrzegania rzeczywistości i podejmowania decyzji i ryzyka oraz wcielania pomysłów w czyn				kompetencja nr 4 Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia				Max punktacja (komp)	Kompencje 1	Kompencje 2	Kompencje 3	Kompencje 4																																			
Lp.	Imię	Nazwisko	Zad.5	Zad.7	Zad.9	Zad.11	Zad.12	Zad.15	Zad.16	Zad.20	Zad.19	Zad.3	Zad.4	Zad.8	Zad.13	Zad.18	Zad.1	Zad.2	Zad.10	Zad.14	Zad.17	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma																															
1	Jan	Kowalski1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	4	2	4	3																													
2	Jan	Kowalski2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	8	2	3	3																												
3	Jan	Kowalski3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	8	2	3	1																												
SUMA (zad.)			39	39	28	27	28	26	39	39	35	26	28	23	29	14	26	28	23	28	28	28	15	16	15	586	8	2	5																												
Wynik średni (komp.)			6,79				1,74				3,08				2,74				15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03																											
Wynik średni (komp.) %			97,44%				87,18%				61,54%				66,21%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																									
Wykonanie zadania w %		Zad. b. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. b. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe	Zad. łatwe																				
Wynik najczęstszy za daną kompetencję (modalna)		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																						
Mediana (komp.)		Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8																		
Wynik najczęstszy z testu (modalna)		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																		
Mediana dla całego testu		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																			
Wynik średni dla całego testu		6,79				1,74				3,08				2,74				15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03	15,03																				
Wynik najczęstszy z testu (modalna)		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																		
Mediana dla całego testu		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																			
Wykonanie testu w %		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																			
Test łatwy		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%																			
SUMA (zad.)		39				39				39				39				39				39				39				39				39				39				39				39				39				39			
Wynik najczęstszy z testu (modalna)		84,94%				87,18%				47,18%				54,87%				75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%	75,13%															
Mediana (komp.)		Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe				Zad. b. łatwe							

# Opisowy schemat interpretacji wyników – analiza i interpretacja wyników

## 1. Charakterystyka próby

W badaniu wzięli udział uczniowie klasy (szkoły) .....  
Test rozwiązywało ..... uczniów.

## 2. Zakres badania

Zadania z testu zostały przyporządkowane do odpowiednich celów kształcenia, zapisanych w Rozporządzeniu MEN z dnia 23 grudnia 2008 r., w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4 poz. 17).

## 3. Data przeprowadzenia badania .....

## 4. Narzędzie badawcze

Do badania wykorzystano test nauczycielski. Test składał się z ..... pytań/zadań. Za poszczególne zadania można było otrzymać ..... punktów.  
Poszczególne zadania sprawdzały kompetencje wymienione w tabeli poniżej.

### Uwaga:

W tabeli należy wpisać nazwę sprawdzanych przez test kompetencji oraz podać numery zadań, odpowiednio w kolumnie odpowiadającej kompetencji.

kompetencja	I	II	III	IV
nr zadania				

## 5. Analiza wyników badania

Przydatne miary statystyczne:

$$\text{Wynik średni} = \frac{\text{suma punktów uzyskanych przez uczniów}}{\text{liczba uczniów}}$$

Interpretacja wyniku średniego – im wyższy jest średni wynik, tym lepiej zostały opanowane poszczególne kompetencje (średnią można liczyć zarówno dla wyniku całościowego, jak i dla poszczególnych kompetencji).

**Wynik środkowy (mediana)** – wynik środkowy uporządkowanego w kolejności malejącej lub rosnącej szeregu wyników.

1. Jeżeli szereg jest nieparzysty, medianą jest wyraz środkowy (gdy testujemy 9 osób, medianą jest wynik osoby piątej).
2. Jeżeli szereg jest parzysty, medianą jest średnia arytmetyczna dwóch środkowych wyrazów (gdy testujemy 10 osób, medianą jest średnia wyników osoby piątej i szóstej).

## 6. Interpretacja mediany

Wynik środkowy wynosi ..... pkt. Oznacza to, iż 50% badanych uzyskało wynik niższy i tyle samo procent uzyskało wynik wyższy. Mediana dzieli próbę na dwie równe części.

1. W pierwszej części wyniki są od mediany mniejsze lub równe.
2. W drugiej części wyniki są od mediany większe lub równe.

Im wyższa jest mediana, to znaczy że próba osiągnęła lepsze wyniki.

**Wynik najczęstszy (modalna)** jest wynikiem uzyskiwanym przez największą liczbą uczniów (jest wynikiem najbardziej typowym) dla danej grupy. Modalną wskazuje najwyższa liczebność w próbie.

$$\text{Wykonanie zadań w \%} = \frac{\text{suma punktów uzyskanych przez badanych}}{\text{liczba badanych razy liczba punktów na zestaw}} \cdot 100\%$$

Inaczej procentowe wykonanie zadań, jest to średnia łatwość zestawu zadań (testu, arkusza) pomnożona przez 100%.

Interpretacja wyników średniej łatwości:

- 0–19% bardzo trudny
- 20–40% trudny
- 41–64% średnio-trudny
- 65–85% łatwy
- 86–100% bardzo łatwy

**Można wyznaczać średnią łatwość również dla badanych kompetencji, co pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umiejętności należy jeszcze dopracować.**

Krótki opis przedstawionych wyników (pytania pomocnicze):

- Które zadania były najtrudniejsze, a które najłatwiejsze dla naszych uczniów?
- Jakich kompetencji dotyczą najtrudniejsze i najłatwiejsze dla naszych uczniów zadania?
- Jakich treści programowych nie opanowali nasi uczniowie?
- Czy test był trafny dla naszych uczniów?

## 7. Wnioski do dalszej pracy

**Przykłady formułowania wniosków:**

- Należy zwiększyć liczbę godzin na pracę z zadaniami z zakresu...
- Należy powtórzyć zagadnienia dotyczące...
- Należy kontynuować/zmienić przyjęte metody nauczania w zakresie...
- Należy zwrócić uwagę na wyniki zadań, z obszarów zawartych w standardach egzaminów zewnętrznych.
- Należy rozwiązywać więcej zadań praktycznych, przydatnych w codziennym życiu.



Proponujemy Państwu materiały innowacyjne, opracowane i przetestowane w polskich szkołach. Zdaniem nauczycieli, zadania i scenariusze pozwalają na realizację celów zajęć, motywują uczniów do pracy i podnoszą atrakcyjność procesu edukacyjnego. Na szczególną uwagę zasługuje korelacja przedmiotowa treści zawartych w produktach, z innymi przedmiotami nauczanyymi w szkole. Według nauczycieli materiały mogą być wykorzystywane podczas innych lekcji, np. j. polskiego (sporządzanie CV, listu motywacyjnego, reklamy), sztuki (wykonywanie plakatu reklamowego), zajęć z zakresu doradztwa zawodowego (zagadnienia związane ze sporządzaniem dokumentów aplikacyjnych, poszukiwaniem pracy), lekcji geografii (demografia), matematyki (obliczanie oprocentowania lokat czy kredytów). Atutem produktów jest wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych, co z jednej strony podnosi atrakcyjność zajęć, a z drugiej wpływa na podniesienie umiejętności informatycznych wśród uczniów.

Kurs e-learningowy „Matemaniak idzie do banku”, związany jest z funkcjonowaniem banków i ich ofertą dla klientów indywidualnych. Szczególną zaletą lekcji jest przystępny i praktyczny sposób przekazania informacji, istotnych dla klienta – nastolatka, do którego banki kierują specjalną ofertę. Młodzieżowe konto, karty płatnicze, bezpieczeństwo usług bankowych, to główne zagadnienia lekcji.

Film edukacyjny „Przedsiębiorcza bizneswoman” warto przedstawić uczniom przed omawianiem tematów dotyczących cech przedsiębiorczych u ludzi. Stanowi on doskonały materiał na wprowadzenie do ww. tematu. W sposób bardzo czytelny i przystępny uczniowie poznają cechy osoby przedsiębiorczej.

Nauczyciele pozytywnie zaopiniowali jakość opracowanych w projekcie i przetestowanych materiałów dydaktycznych: zadań, scenariuszy lekcji, filmów edukacyjnych, kursów DL. Uznali, że udział w projekcie rozwinął ich kompetencje dydaktyczne oraz zainspirował do wprowadzania nowych technik i metod kształcenia. Podkreślili interdyscyplinarność proponowanych w projekcie rozwiązań, wskazując na wyraźną korelację matematyki, informatyki i przedsiębiorczości oraz możliwość wielopłaszczyznowego wykorzystania opracowanych narzędzi w procesie dydaktycznym, w tym m.in. na lekcjach do dyspozycji wychowawcy, kołach przedmiotowych, wycieczkach, czy wyjazdach integracyjnych.

### Opis produktów projektowych według opinii nauczycieli testujących materiały

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ	Stopień trudności (np. klasa I, II, III)	Innowacyjność produktu	Interdyscyplinarność	Zadanie domowe	Konieczne umiejętności ucznia	Inne
Scenariusz 58 List Motywacyjny, Curriculum Vitae, Rozmowa Kwalifikacyjna	klasa III	ciekawa forma pracy – mini inscenizacja	WOS, doradztwo zawodowe	tak	nie dotyczy	nie dotyczy
Scenariusz 59 Rynek pracy	klasa III	nie dotyczy	WOS	tak (wymaga pomysłów własnych uczniów oraz dłuższego czasu)	nie dotyczy	nie dotyczy
Zadanie 287 Wykonanie reklamy	klasa I	bardzo ciekawy temat dla młodzieży, duże zaangażowanie w wykonanie reklam	informatyka, j. polski, sztuka	tak	nie dotyczy	zadanie domowe można wykonać różnymi technikami plastycznymi

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ	Stopień trudności (np. klasa I, II, III)	Innowacyjność produktu	Interdyscyplinarność	Zadanie domowe	Konieczne umiejętności ucznia	Inne
<b>Zadanie 288</b> Ankieta	klasa II	duże zainteresowanie uczniów możliwością opracowania ankiet, z wykorzystaniem programu Excel	informatyka, matematyka	tak	wymaga umiejętności obsługi programu Excel	załączniki do zadania na płycie DVD
<b>Zadanie 289</b> Nagranie kamerą referatu	klasa I	nie dotyczy	j. polski, informatyka	nie dotyczy	nie dotyczy	załączniki do zadania na płycie DVD
<b>Zadanie 290</b> List Motywacyjny, Curriculum Vitae	klasa I–III	nie dotyczy	j. polski, doradztwo zawodowe	tak	nie dotyczy	koreluje ze scenariuszem 58, załączniki do zadania na płycie DVD
<b>Zadanie 291</b> Rozmowa kwalifikacyjna	klasa III	nie dotyczy	j. polski, doradztwo zawodowe	nie dotyczy	nie dotyczy	załączniki do zadania na płycie DVD
<b>Zadanie 292</b> Logo – projektowanie	klasa I	element rywalizacji grup bardzo zaktywizował uczniów	sztuka	tak	nie dotyczy	integruje klasę
<b>Zadanie 293</b> Przyszła praca	klasa I–III	nie dotyczy	WOS, doradztwo zawodowe, j. polski	tak	nie dotyczy	nie dotyczy
<b>Zadanie 294</b> SWOT	klasa II–III	metoda SWOT	WOS	tak		nie dotyczy
<b>Zadanie 295</b> Bezrobocie	klasa II–III	tak	matematyka, geografia, informatyka	tak	wymaga umiejętności obsługi programu Excel oraz umiejętności korzystania z Internetu	nie dotyczy
<b>Zadanie 296</b> Banki	klasa I–III	tak	matematyka, informatyka	tak	wymaga umiejętności korzystania z Internetu	koreluje z kursem DL
<b>Kurs DL</b> Matemaniak idzie do banku	klasa I	nowoczesna forma	matematyka	tak	obsługa komputera i Internetu	nie dotyczy
<b>Film edukacyjny</b> Przedsiębiorcza bizneswoman	klasa I	tak	doradztwo zawodowe	tak	nie dotyczy	nie dotyczy

## Mapa kompetencyjno-przedmiotowa z zakresu przedsiębiorczości

Oznaczenie zadania	Wymagania szczegółowe	Kształtowanie u uczniów kompetencji warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do racjonalnego postrzegania rzeczywistości i podejmowania decyzji i ryzyka oraz wcielania pomysłów w czyn	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów
Scenariusz 58 List motywacyjny, Curriculum Vitae oraz Rozmowa kwalifikacyjna	<p><b>I. Człowiek przedsiębiorczy</b>                      Uczeń:                      – stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska;                      – rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości, odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej;</p> <p><b>II. Rynek pracy</b>                      Uczeń:                      – wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje;                      – sporządza dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy;                      – przygotowuje się do rozmowy kwalifikacyjnej i uczestniczy w niej w warunkach symulowanych;</p>	WOS WOS	WOS WOS	WOS, I WOS, I WOS	
Scenariusz 59 Rynek pracy	<p><b>I. Rynek pracy</b>                      Uczeń:                      – omawia mierniki i skutki bezrobocia dla gospodarki oraz sposoby walki z bezrobociem;                      – wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka;</p> <p><b>II. Rynek – cechy i funkcje</b>                      Uczeń:                      – wymienia podstawowe cechy, funkcje i rodzaje rynków;</p>	WOS WOS WOS			
Zadanie 287 Wykonanie reklamy	<p><b>I. Człowiek przedsiębiorczy</b>                      Uczeń:                      – podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań;</p> <p><b>II. Przedsiębiorstwo</b>                      Uczeń:                      – omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działania zmierzające do jego realizacji;</p>			I/SZTUKA	I/SZTUKA

Oznaczenie zadania	Wymagania szczegółowe	I I, M I, M			
Zadanie 288 Ankieta		I I, M I, M			
Zadanie 289 Nagranie kameralną referatu		I I I			
Zadanie 290 List motywacyjny, Curriculum Vitae		I			I I, J, POL.
Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów					
Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do racjonalnego postrzegania rzeczywistości i podejmowania decyzji i ryzyka oraz wcielania pomysłów w czyn					
Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu					
Kształtowanie u uczniów kompetencji warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie	I I, M I, M	I I I			

Oznaczenie zadania	<p style="text-align: center;"><b>Wymagania szczegółowe</b></p>	Kształtowanie u uczniów kompetencji warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie	J.POL., I J.POL., I	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do racjonalnego postrzegania rzeczywistości i podejmowania decyzji i ryzyka oraz wcielania pomysłów w czyn	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów	
<b>Zadanie 291</b> <b>Rozmowa kwalifikacyjna</b>		<b>I. Człowiek przedsiębiorczy</b> Uczeń: – rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości, odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej; – stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska; <b>II. Rynek pracy</b> Uczeń: – przygotowuje się do rozmowy kwalifikacyjnej i uczestniczy w niej w warunkach symulowanych;			J.POL., I	SZTUKA  SZTUKA
<b>Zadanie 292</b> <b>Logo – projektowanie</b>		<b>I. Człowiek przedsiębiorczy</b> Uczeń: – podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań; <b>II. Przedsiębiorstwo</b> Uczeń: – omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działania zmierzające do jego realizacji;				
<b>Zadanie 293</b> <b>Przyszła praca</b>		<b>I. Człowiek przedsiębiorczy</b> Uczeń: – podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań; – stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska; <b>II. Rynek pracy</b> Uczeń: – wyjaśnia motyw aktywności zawodowej człowieka;	WOS WOS, J. POL.  WOS			

Oznaczenie zadania	Wymagania szczegółowe	Kształtowanie u uczniów kompetencji warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do racjonalnego postrzegania rzeczywistości i podejmowania decyzji i ryzyka oraz wcielania pomysłów w czyn	Kształtowanie u uczniów kompetencji sprzyjających rozwojowi zdolności do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów
<b>Zadanie 294 SWOT</b>	<p><b>I. Człowiek przedsiębiorczy</b> Uczeń: – rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości, odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej;</p> <p><b>II. Rynek pracy</b> Uczeń: – wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka; – analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim;</p>	WOS	WOS		
<b>Zadanie 295 Bezrobocie</b>	<p><b>I. Człowiek przedsiębiorczy</b> Uczeń: – podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań;</p> <p><b>II. Rynek pracy</b> Uczeń: – omawia mierniki i skutki bezrobocia dla gospodarki oraz sposoby walki z bezrobociem;</p> <p><b>III. Państwo, gospodarka</b> Uczeń: – wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce świata i Polski;</p>	I, M	I, M		
<b>Zadanie 296 Banki</b>	<p><b>I. Instytucje rynkowe</b> Uczeń: – analizuje oferty banków;</p> <p><b>II. Człowiek przedsiębiorczy</b> Uczeń: – podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań;</p>	I, M, G			M, I M, I

Legenda:

WOS – wiedza o społeczeństwie

I – informatyka

J. POL. – j. polski

M – matematyka

G – geografia

SZTUKA – sztuka

## Scenariusz lekcji nr 58 dla klasy I gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

1. **Temat:** LIST MOTYWACYJNY, CURRICULUM VITAE, ROZMOWA KWALIFIKACYJNA
2. **Klasa:** I
3. **Program:** „NOWOCZESNE KSZTAŁTOWANIE KOMPETENCJI UCZNIĄ” – Projekt M@T.e-MANIAK  
*Lekcja dotyczy przygotowania uczniów do dalszych wyborów edukacyjno-zawodowych. Lekcja jest sygnałem do własnej refleksji na temat miejsca, jakie uczeń chce, może i potrafi zająć na rynku pracy. Jest krótką informacją na temat oczekiwań przyszłych pracodawców.*
4. **Czas trwania:** 2 x 45 min
5. **Czas realizacji:** dwie godziny dydaktyczne
6. **Metody przeprowadzenia lekcji:** prezentacja, inscenizacja, burza mózgu, stoliki zadaniowe, praca z tekstem
7. **Formy pracy:** nauczanie jednostkowe, zespołowe i zbiorowe
8. **Cele edukacyjne:**
  - Wszechstronny rozwój ucznia, ukierunkowany na przygotowanie do aktywnej obecności w życiu społeczno-gospodarczym kraju.
  - Wypracowanie umiejętności rozumienia przez uczniów zjawisk i zmian gospodarczych w kraju.
  - Zdolność uczniów do odnajdywania swojego miejsca w życiu gospodarczym, w warunkach gospodarki rynkowej i zmiennego rynku pracy.
  - Wstępne przygotowanie uczniów do aktywności zawodowej i odnalezienia się na rynku pracy.
9. **Zadania szkoły:**
  - Dostarczenie elementarnej wiedzy ekonomicznej.
  - Rozwijanie ducha przedsiębiorczości.
  - Rozbudzanie wyobraźni, pomysłowości na temat przyszłej aktywności zawodowej i gospodarczej.
  - Pomoc w świadomym kształtowaniu orientacji i kariery zawodowej.
10. **Realizacja wymagań zawartych w podstawie programowej – wymagania ogólne:**
  - I. Komunikacja i podejmowanie decyzji  
Uczeń:
    - wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.
  - II. Planowanie i kariera zawodowa  
Uczeń:
    - opisuje mocne strony swojej osobowości; analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.
11. **Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe:**
  - I. Człowiek przedsiębiorczy  
Uczeń:
    - stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska – KATEGORIA TAKSONOMICZNA C;
    - rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości; odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej – KATEGORIA TAKSONOMICZNA C.
  - II. Rynek pracy  
Uczeń:
    - wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje – KATEGORIA TAKSONOMICZNA B;
    - sporządza dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy – KATEGORIA TAKSONOMICZNA C;
    - przygotowuje się do rozmowy kwalifikacyjnej i uczestniczy w niej w warunkach symulowanych – KATEGORIA TAKSONOMICZNA C.



## 12. Spodziewane efekty (umiejętności, jakie powinien zdobyć uczeń):

- Znajomość elementarnych pojęć i praw ekonomicznych.
- Poznanie rynku pracy i swojego w nim miejsca.
- Poznanie zasad prezentacji własnych umiejętności, jako odpowiedź na oczekiwania pracodawcy.
- Umiejętność prezentacji własnej osoby, w konfrontacji z przyszłym pracodawcą.
- Postawione zadania, jako sposób na wzbudzenie procesu motywacyjnego.
- Koncentracja uwagi, samodzielność, pamięć.
- Uczenie się przez działanie.
- Przyjęcie informacji zwrotnej, wzbudzenie refleksji.
- Myślenie twórcze.
- Wzmocnienie interakcji nauczyciel–uczeń.
- Rozwijanie myślenia twórczego, kreatywnego.
- Umiejętność komunikacji, argumentacji, pracy w zespole.
- Odpowiedzialność za siebie i innych.

## 13. Metody sprawdzania osiągniętych celów:

- OCENA: rozumiana jako podanie informacji zwrotnej na temat działania ucznia, ukierunkowania, zmotywowania. Uczeń oceniany jest na poszczególnych etapach pracy indywidualnie i grupowo. Oceniany za działanie jak i za aktywność, za odwagę podejmowania wyzwań. Uczeń otrzymuje informację zwrotną na temat otrzymanej oceny, zaraz po wykonaniu zadania.
- EWALUACJA: bieżąca – analiza aktywności uczniów, zaangażowania, wkładu osobistego w realizację zadań, uzyskiwanych podczas zajęć informacji zwrotnych oraz jakości wykonywanych zadań.

## 14. Sposoby motywowania uczniów:

- Uczeń motywowany do pracy, poprzez zastosowanie aktywnych metod pracy.
- Praca nad wyzwoleniem w uczniu motywacji wewnętrznej, poprzez zainteresowanie go tematem, sposobem przeprowadzenia działań.
- Nauczyciel motywuje ucznia do aktywności, także poprzez pozytywne komunikaty na temat jego pracy, wprowadzenie atmosfery dialogu, zaufania i partnerstwa.

## 15. Przygotowanie do lekcji (jakie warunki powinny być spełnione, aby prawidłowo przeprowadzić lekcje):

- Przygotowanie merytoryczne nauczyciela do zajęć.
- Przygotowane pomoce i środki dydaktyczne.
- Prawidłowa komunikacja między wszystkimi podmiotami dialogu.

## 16. Środki dydaktyczne:

- Załącznik I – Wzory otrzymanych przez uczniów listów
- Załącznik II – Wzory dokumentów aplikacyjnych
- Załącznik III – Rozmowa kwalifikacyjna, podanie informacji
- Załącznik IV – Karta pracy grupowej
- markery, tablica, klej, torba listonosza, płyta z piosenką, odtwarzacz płyt

## 17. Słowniczek pojęć:

**DOKUMENTY APLIKACYJNE** – to życiorys (CV) i list motywacyjny.

**LIST MOTYWACYJNY** – nowoczesna forma podania o pracę. List motywacyjny ma zachęcić pracodawcę do zapoznania się z Twoją kandydaturą (przečytania CV, zaproszenia na osobistą rozmowę). Jest Twoją odpowiedzią na ofertę pracy, dlatego musi być zaadresowany do konkretnego pracodawcy. Razem z CV stanowi komplet dokumentów aplikacyjnych.

**CV** – skrót CV pochodzi od łacińskich słów *curriculum vitae*, które w wolnym tłumaczeniu oznaczają „przebieg życia”. Często zamiennie używa się skrótu CV lub pełnej nazwy Curriculum Vitae, dla oznaczenia tego samego dokumentu – życiorysu zawodowego. Konstrukcja (format) CV jest w zasadzie standaryzowana. Treść za każdym razem będzie inna.

**KOMUNIKACJA** – w odniesieniu do ludzi, oznacza porozumiewanie się. Przez komunikowanie się będziemy rozumieć także rozmowę prowadzoną z innym człowiekiem, twarzą w twarz.

**KOMUNIKACJA NIEWERBALNA** – w każdej rozmowie pojawiają się komunikaty niewerbalne, czyli pozasłowne znaki płynące z naszego ciała (mowa ciała). Niosą one wiele ważnych informacji o wzajemnych relacjach między rozmówcami, zawierają ocenę istniejącego między nimi układu (np. kto jest ważny, a kto mniej ważny).

**KOMUNIKACJA WERBALNA** – to posługiwanie się językiem, umiejętność używania znaków z kodu językowego. Naturalną jednostką mowy jest wypowiedź.

**PRACODAWCA** – jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracowników.

**POSZUKUJĄCY PRACY** – oznacza osobę, która nie spełnia warunków ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (tekst jednolity z 2008 r. Dz. U. Nr 69 poz. 415, z późniejszymi zmianami), do nabycia statusu osoby bezrobotnej, a która jednocześnie poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy.

## 18. Przebieg lekcji:

Lp.	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Czas	Umiejętności kształcone podczas lekcji
1.	WPROWADZENIE/INSCENIZACJA Do klasy wchodzi nauczyciel z dużą torbą listonosza. Podczas wejścia do klasy, nauczycielowi towarzyszy piosenka (fragment potrzebny do przygotowania warsztatu pracy, zapisania tematu zajęć) – w wykonaniu Skaldów „Medytacja wiejskiego listonosza”. Nauczyciel wita uczniów i informuje, że jest wysłannikiem lokalnych przedsiębiorców, którzy poszukują pracowników, listonoszem przynoszącym listy od pracodawców, na które oczekują odpowiedzi. Nauczyciel informuje uczniów, że w pierwszej części zajęć będą się zajmować przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych, następnie symulacyjną rozmową kwalifikacyjną.	Uczniowie koncentrują się na przyszłym zadaniu, poznają cel i temat lekcji.	5 min	Postawione zadania, jako sposób na wzbudzenie procesu motywacyjnego. Koncentracja uwagi, samodzielność, pamięć.
2.	BURZA MÓZGÓW/DO KOGO PISZEMY LISTY? Nauczyciel podaje problem do rozwiązania i zasady pracy. Wspólnie z uczniami analizuje zgłoszone propozycje.	Zgłaszają propozycje rozwiązania problemu i wspólnie z nauczycielem analizują je. Jeśli wśród podanych przez uczniów odpowiedzi, nie znajdą się informacje na temat listu do pracodawcy, nauczyciel uzupełnia brakujące informacje. Najbardziej aktywni uczniowie mogą zostać nagrodzeni przez nauczyciela za aktywność i kreatywność (pozytywny komunikat, +). Wprowadzenie pojęć: LIST MOTYWACYJNY, CV.	15 min	Przyjęcie informacji zwrotnej, wzbudzenie refleksji. Dialog, wzmocnienie dla uczniów zdolnych, aktywnych, gotowych do współpracy.
3.	PRACA INDYWIDUALNA/ WYPEŁNIANIE DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH, W ODPOWIEDZI NA OTRZYMANE OFERTY PRACY – list zwrotny do pracodawcy. Nauczyciel rozdaje przygotowane listy, króciutko omawia zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych. Wyjaśnia, że każdy uczeń otrzymał odpowiednią ofertę (oferty mogą się powtarzać) oraz wzory dokumentów.	Uczniowie indywidualnie rozwiązują zadanie. Chętni uczniowie prezentują przykłady rozwiązania zadania, które nagradzane są oceną. Pozostali uczniowie mogą zgłaszać własne uwagi po prezentacji. Ta aktywność uczniów także nagradzana jest oceną (pozytywny komunikat, ocena, +).	20 min	Koncentracja uwagi, samodzielność, pamięć. Myślenie twórcze. Umiejętność czytania dokumentów ze zrozumieniem. Umiejętność analizy i syntezy poznanego materiału.

Lp.	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Czas	Umiejętności kształcone podczas lekcji
	Nauczyciel informuje uczniów, że po wykonaniu zadania, kilku chętnych uczniów będzie mogło zaprezentować własną pracę. Praca zostanie nagrodzona oceną. Nauczyciel informuje uczniów o czasie, jaki mają na wykonanie zadania. Podczas pracy, służy uczniom pomocą w postaci wskazówek, podpowiedzi.			
4.	ROZMOWA KWALIFIKACYJNA/ PODANIE INFORMACJI Nauczyciel wykorzystując sprzęt multimedialny lub przygotowany plakat, podaje kilka zasad prowadzenia rozmowy. Informuje uczniów, że im rozmowa jest bardziej oficjalna, tym lepiej kierować się poznanymi zasadami. Taką właśnie oficjalną rozmową jest spotkanie z pracodawcą. Nauczyciel przygotowuje informacje, także w postaci krótkiej notatki z lekcji, którą uczniowie będą mogli wkleić do zeszytu. Nauczyciel prosi o skoncentrowanie uwagi w momencie poznawania nowych treści, ponieważ będą one wykorzystane w dalszej części lekcji.	Uczniowie koncentrują uwagę na zadaniu. Mogą zadawać pytania i prosić o wyjaśnienia. Wklejają przygotowany przez nauczyciela materiał do zeszytu.	10 min	Przyjęcie informacji zwrotnej, wzbudzenie refleksji. Dialog, wzmocnienie dla uczniów zdolnych, aktywnych, gotowych do współpracy.
5.	PRACA ZESPOŁOWA/INSCENIZACJA/ OBSERWACJA I OCENA Nauczyciel dzieli klasę na kilka zespołów (podział losowy), każdy z zespołów otrzymuje kolejną kopertę, w której jest informacja na temat następnego zadania. Trzy grupy przygotowują scenki dotyczące spotkania z pracodawcą. Trzy grupy otrzymują karty obserwacji/karty pracy zespołowej. Podczas inscenizacji notują najistotniejsze rzeczy związane z przeprowadzanymi rozmowami. Po przygotowaniu zadania, wszystkie grupy prezentują wyniki swojej pracy. Nauczyciel określa treść zadania, metodę przedstawienia zadania, czas wykonania zadania oraz informuje, że najbardziej zaangażowani w pracy zespołowej otrzymają nagrody w postaci oceny. Ocenę otrzymają także poszczególne grupy.	<b>Grupa I.</b> Przygotowuje scenkę: rozmowa (poszukujący pracę – pracodawca). Pracodawca na drzwiach kawiarni zamieścił ogłoszenie o poszukiwaniu sezonowego pracownika na czas wakacji „Szukam kelnerki na okres wakacji”. <b>Grupa II.</b> Przygotowuje scenkę: rozmowa poszukującego pracy z przedstawicielami pracodawcy (zespół do spraw rekrutacji). Ogłoszenie ukazało się w prasie: „Firma poszukuje odpowiedzialnego, młodego człowieka do rozwożenia przesyłek drobnych”. <b>Grupa III.</b> Przygotowuje scenkę: rozmowa pracodawcy z poszukującym pracę. Pracodawca zgłosił zapotrzebowanie na pracownika (opiekun do dzieci – czas pracy nienormowany) w Powiatowym Urzędzie Pracy. Poszukujący, informację o pracodawcy otrzymał od pośrednika w urzędzie. <b>Grupa IV.</b> Obserwuje inscenizację i wypełnia karty pracy. W kartach pracy musi ocenić zachowanie niewerbalne (gesty, układ rąk, mowa ciała, głos, pozycja podczas rozmowy itp.), podczas spotkania poszukujących z pracodawcami.	25 min	Umiejętność zaangażowania wszystkich uczniów w proces uczenia się. Umiejętność rozwiązywania problemów w grupie. Elementy rywalizacji. Kształtowanie postawy odpowiedzialności za efekt końcowy. Pobudzenie twórczego myślenia, otwartość w prezentowaniu poglądów, pobudzenie ciekawości, wzbudzenie refleksji. Uczenie się przez działanie. Motywowanie ucznia informacją o czasie przeznaczonym na wykonanie zadania. Wzmocnienie działania nagrodą (ocena). Element umiejętności oceny i argumentacji.

Lp.	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Czas	Umiejętności kształcone podczas lekcji
		<p><b>Grupa V.</b> Obserwuje inscenizacje i wypełnia karty pracy. W kartach pracy musi ocenić zachowanie werbalne (przygotowanie merytoryczne do rozmowy, umiejętność prowadzenia rozmowy, komunikatywność, elastyczność na propozycje pracodawcy itp.), podczas spotkania poszukujących z pracodawcami.</p> <p><b>Grupa VI.</b> Obserwuje inscenizacje i ocenia zachowanie werbalne i niewerbalne pracodawców (przygotowanie merytoryczne do rozmowy, zaangażowanie w zadanie wyrażone postawą, mową ciała itp.).</p> <p>Prezentacja inscenizacji, prezentacja oceny informatorów.</p>		
6.	<p><b>BURZA MÓZGÓW/WNIOSKI CZYLI „CO JEST NAJISTOTNIEJSZE W PRZYGOTOWANIU DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH I W SPOTKANIU Z PRACODAWCĄ?”</b></p> <p>Nauczyciel podaje problem do rozwiązania i zasady pracy. Wspólnie z uczniami analizuje zgłoszone propozycje.</p>	<p>Zgłaszają propozycje rozwiązania problemu i wspólnie z nauczycielem analizują je.</p> <p>Jeśli wśród podanych przez uczniów odpowiedzi, nie znajdują się informacje na temat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentów aplikacyjnych (zwrócenia w dokumentach aplikacyjnych szczególnej uwagi na oczekiwania pracodawcy, pisanie tylko takich informacji, które są prawdziwe oraz umiejętnego wskazania swoich mocnych stron) w powiązaniu z oczekiwaniami</li> <li>• spotkania z pracodawcą (panowanie nad emocjami, zwrócenie uwagi na mowę ciała własną i pracodawcy, merytoryczne przygotowanie się do rozmowy, zaplanowanie jej, poczucie pewności siebie, otwartości i elastyczności)</li> </ul> <p>nauczyciel uzupełnia brakujące informacje.</p> <p>Najbardziej aktywni uczniowie mogą zostać nagrodzeni przez nauczyciela za aktywność i kreatywność (pozytywny komunikat, ocena, +).</p>	10 min	Myślenie twórcze. Argumentacja własnego zdania. Zaangażowanie w pracę klasy.
7.	<p><b>PODSUMOWANIE LEKCJI</b></p> <p>Nauczyciel przypomina przepracowane wspólnie treści.</p>	<p>Podsumowanie lekcji przez uczniów. Odpowiedź na pytania kontrolne. Informacja zwrotna dla nauczyciela na temat sposobu przeprowadzenia zajęć.</p>	5 min	Wzmocnienie interakcji nauczyciel–uczeń. Umiejętność przyjmowania informacji zwrotnych przez nauczyciela.

### Literatura:

- Makieła Z., Rachwał T., Podstawy Przedsiębiorczości – Podręcznik; Nowa Era, Warszawa 2002
- Żurawski F., Podstawy Przedsiębiorczości – Podręcznik; MAC Edukacja, Kielce 2002
- Jamrożak B., Sobczak J.; Komunikacja interpersonalna, Poznań 2000
- Hamer H., Wołoszyn J.: Wybrane zagadnienia z psychologii społecznej, Warszawa 1997

Źródło:

<http://pl.shvoong.com/law-and-politics/law/1902106-prawo-pracy-poj%C4%99cie-pracodawcy/#ixzz1QfByvBGU>  
[http://olecko.pl/index.php?option=com\\_docman&Itemid=33](http://olecko.pl/index.php?option=com_docman&Itemid=33)  
<http://www.niepelnosprawni.pl/ledge/x/7873>  
<http://www.cvlistmotywacyjny.pl/>

## Załączniki:

### Załącznik I – Wzory otrzymanych przez uczniów listów

#### **OFERTA PRACY DLA PRACOWNIKA KAWIARNI**

**Firma: Kawiarnia – TU TU**

**Lokalizacja: ul. Parkowa 4, Zielona Góra**

*Ilość miejsc: 5*

*Rodzaj zatrudnienia: praca stała, pełen etat*

*Czas pracy: 40 godz./tyg.*

*Wykształcenie: min. średnie*

*Znajomość języka: angielski i niemiecki w mowie*

*Wymagania: mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku*

Początek pracy: od 01.07.2011 r.

Aby zgłosić swoją kandydaturę, należy oddać dokumenty aplikacyjne naszemu wysłannikowi. Po rozpatrzeniu dokumentów i pozytywnej pierwszej weryfikacji, zapraszamy na rozmowę kwalifikacyjną. Termin ewentualnej rozmowy, podamy pocztą elektroniczną.

Poszukujemy:

#### **instalatorów systemów alarmowych do pracy w Irlandii**

Wymagane jest doświadczenie w kompleksowej instalacji powyższych urządzeń, prawo jazdy kat. B oraz dobra (umożliwiająca swobodną komunikację) znajomość języka angielskiego.

#### **Oferujemy:**

**kontrakty od 3 m-cy**

**praca w renomowanych firmach irlandzkich**

**łatwe możliwości awansu, zależne od rozwoju pracownika**

**wysokie zarobki od 7,35 euro / 1 h (zależnie od wysokości stanowiska)**

Aby zgłosić swoją kandydaturę, należy oddać dokumenty aplikacyjne naszemu wysłannikowi, po rozpatrzeniu dokumentów i pozytywnej pierwszej weryfikacji, zapraszamy na rozmowę kwalifikacyjną. Termin ewentualnej rozmowy podamy drogą mailową.

Euro Recruitment Consulting

ul. Śląska 49A, 81-310 Gdynia, tel. (058) 781 91 11

Filia: ul. Pomorska 2K, 78-100 Kołobrzeg, tel. (094) 353 10 17

Posiadamy certyfikat MGiP nr 1117/1b



SPAWACZ  
Zakład Zielona Góra  
65-119 Zielona Góra  
ul. Sulechowska 4a  
tel. +48 68 3284350

**Stanowisko – spawacz**  
**Sposób zatrudnienia – umowa o pracę**  
**Ilość miejsc – 6**

**Wymagania:**  
**doświadczenie w spawaniu MIG / TIG / ARCH / CO2,**  
**umiejętność czytania rysunków technicznych,**  
**możliwość natychmiastowego rozpoczęcia pracy**

Aby zgłosić swoją kandydaturę, należy oddać dokumenty aplikacyjne naszemu wysłannikowi. Po rozpatrzeniu dokumentów i pozytywnej pierwszej weryfikacji, zapraszamy na rozmowę kwalifikacyjną. Termin ewentualnej rozmowy, podamy pocztą elektroniczną.

### **PRACOWNIK SUPERMARKETU**

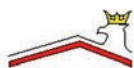
**Tesco Zielona Góra, ul. Energetyków 2A**

Stanowisko – pracownik obsługi klienta, kasjer, projektant witryn sklepowych, magazynier  
Sposób zatrudnienia – umowa o pracę

**Wymagania: pracownik obsługi klienta, kasjer, magazynier**  
Komunikatywność, obsługa kasy fiskalnej, obsługa wózka widłowego (w przypadku pracownika magazynu), odporność na stres, łatwy kontakt z klientem, umiejętności pracy zespołowej  
Możliwość natychmiastowego rozpoczęcia pracy  
Wykształcenie: preferowane zawodowe handlowe lub średnie: technik sprzedawca

**Wymagania: projektant witryn sklepowych**  
Komunikatywność, umiejętności pracy zespołowej, kreatywność, innowacyjność  
Możliwość natychmiastowego rozpoczęcia pracy  
Wykształcenie: preferowane średnie wykształcenie techniczne: technik reklamy lub wyższe

Aby zgłosić swoją kandydaturę, należy oddać dokumenty aplikacyjne naszemu wysłannikowi. Po rozpatrzeniu dokumentów i pozytywnej pierwszej weryfikacji, zapraszamy na rozmowę kwalifikacyjną. Termin ewentualnej rozmowy podamy pocztą elektroniczną.



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ DLA KOMBATANTÓW  
W ZIELONEJ GÓRZE

*im. Jana Lembasa*  
*ul. Lubuska 11, 65-265 Zielona Góra*  
*tel./fax 68 327 08 38*  
*tel. 68 324 56 55*

**Poszukuje osoby do opieki nad naszymi podopiecznymi**

**Wymagania:**  
**doświadczenie w pracy z osobami starszymi, niepełnosprawnymi (zdobyte w domach opieki,**  
**wolontariatach, domach rodzinnych), wykształcenie dowolne**

Aby zgłosić swoją kandydaturę, należy oddać dokumenty aplikacyjne naszemu wysłannikowi. Po rozpatrzeniu dokumentów i pozytywnej pierwszej weryfikacji, zapraszamy na rozmowę kwalifikacyjną. Termin ewentualnej rozmowy podamy pocztą elektroniczną.

## Curriculum Vitae

### Dane osobowe

Imię i nazwisko: Jan Nowak  
Data urodzenia: 10.10.1980  
Adres: ul. Piotrkowska 14 m 2  
22-324 Łódź  
Numer telefonu: 682-555-769  
E-mail: [jannowak@vp.pl](mailto:jannowak@vp.pl)



### Wykształcenie

X 2000 – VI 2005 Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie  
Kierunek: .....  
Specjalność: .....  
IX 1996 – V 2000 I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łodzi

### Doświadczenie zawodowe

I 2009 – obecnie Stanowisko, miejsce pracy  
Zakres obowiązków:

.....  
.....

VII 2007 – XII 2008 Stanowisko, miejsce pracy  
Zakres obowiązków:

.....  
.....

### Przebyte kursy i szkolenia

IX 2007 – VI 2008 Kurs języka angielskiego  
Kurs organizowany przez „Centrum Języków Obcych” z siedzibą w Łodzi

### Umiejętności

Języki obce Angielski: biegły w mowie i piśmie  
Umiejętności IT Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office  
Prawo jazdy kat. B

### Zainteresowania

.....  
.....

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. Ust. Nr 133 poz. 883.*



## List motywacyjny – wzór

DANE ZAINTERESOWANEGO

Czerwieńsk, data .....

.....  
.....  
.....

Centrum Edukacji Dorosłych  
ul. Żagańska 11  
68-200 Żary

Szanowni Państwo!

W odpowiedzi na zamieszczoną ofertę pracy w „Gazecie Lubuskiej” z dnia: 17.01.2008 r. pragnę zgłosić swoją kandydaturę na stanowisko referent ds. szkoleń. Uważam, że moje dotychczasowe doświadczenia zawodowe oraz kwalifikacje, spełniają wymienione przez Państwa w ofercie oczekiwania.

Ukończyłam studia magisterskie pedagogiczne, posiadam kilkuletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą, jako pedagog oraz nauczyciel przedmiotów zawodowych. W celu poszerzenia kwalifikacji i kompetencji pedagogicznych, ukończyłam studia podyplomowe z trzech różnych dziedzin oraz szereg kursów doskonalących umiejętności wychowawczo-dydaktyczno-profilaktyczne.

Od kilku lat zajmuję się koordynowaniem i projektowaniem działań wychowawczo-profilaktycznych w swojej placówce, współpracując z licznymi partnerami dialogu społecznego, niosącymi wsparcie dziecku, jego rodzinie i społeczności lokalnej.

Prowadziłam zajęcia dydaktyczne dla uczniów szkół średnich, z higieny i ochrony zdrowia oraz podstaw psychologii społecznej. Posiadam bogatą wiedzę dotyczącą rynku pracy, przedsiębiorczości, psychologii, pedagogiki oraz historii, którą potrafię umiejętnie wykorzystać w kontaktach z uczniem, nauczycielem, rodzicem, pracownikiem instytucji pomocowej.

Na przełomie lat 2006/2007 przeprowadziłam diagnozę środowiska lokalnego pod kątem zagrożeń, opracowałam samodzielnie jej wyniki oraz uczestniczyłam w budowaniu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.

W działania społeczności lokalnej, włączam się także jako członek parafialnego koła Caritas.

Moje umiejętności metodyczno-dydaktyczne zostały kilkakrotnie zauważone i nagrodzone na ogólnopolskich konkursach metodycznych.

Moją osobę cechuje skuteczność negocjacji, komunikatywność, otwartość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, energiczność w działaniu. W pracy współdziałam z wszystkimi podmiotami dialogu społecznego, w sposób otwarty i przyjazny, co wspomaga proces wychowawczo-dydaktyczny i pozwala osiągnąć stawiane cele edukacyjne.

Jeśli moja oferta okaże się dla Państwa interesująca, jestem gotowa przybyć na spotkanie w wyznaczonym terminie i uzupełnić informacje w rozmowie kwalifikacyjnej.

Z poważaniem

### Podczas rozmowy

- przywitaj się z osobą, która powita Cię w firmie, przedstaw się (imię i nazwisko), powiedz z kim jesteś umówiony, w jakiej sprawie,
- bądź grzeczny i uprzejmy dla każdej osoby, z którą rozmawiasz (nigdy nie wiadomo, od kogo zależy decyzja o zatrudnieniu kandydata, a poza tym dobre wychowanie to podstawa),
- jeżeli masz wierzchnie okrycie, postaraj się zostawić je przed wejściem do pokoju czy gabinetu pracodawcy (np. w poczekalni lub sekretariacie) – zapytaj sekretarkę lub recepcjonistkę, czy jest taka możliwość,
- jeżeli chciałbyś, by osoby w biurze pomogły Ci w czymś, zapytaj o to grzecznie i podziękuj,
- jeśli pracodawca poda Ci rękę, uściśnij ją pewnie – nigdy nie podawaj ręki pierwszy,
- usiądź, gdy otrzymasz zaproszenie, staraj się wybierać miejsce na wprost rozmówcy,
- staraj się nawiązać i utrzymywać z rozmówcą kontakt wzrokowy (nie patrz jednak natarczywie w oczy, nie taksuj spojrzeniem i nie rozglądaj się po pokoju),
- bądź pogodny (uśmiechaj się) i aktywnie uczestnicz w rozmowie (słuchaj, co mówi rozmówca i zapamiętuj najważniejsze rzeczy),
- formułuj odpowiedzi pełnymi zdaniami, nie odbiegaj jednak od tematu zadawanych pytań (bazuj na bilansie umiejętności – twoje odpowiedzi będą trafne i bardziej atrakcyjne),
- zadawaj odpowiednie pytania (nie pytaj o rzeczy i sprawy, które były już poruszane w czasie rozmowy),
- spróbuj się odprężyć, bądź naturalny w sposobie zachowania (ale nie nadmiernie swobodny) – nie zapomnij o tym i bądź sobą,
- podziękuj rozmówcy za poświęcony ci czas i rozmowę, możesz zapytać, kiedy należy spodziewać się informacji, czy zostaniesz zatrudniony (nie pytaj jednak o to, czy zostaniesz zatrudniony – daj pracodawcy czas na zastanowienie).

### Czego należy unikać podczas rozmowy kwalifikacyjnej?

- zbyt późnego przybycia na rozmowę – spóźnienia,
- przychodzenia na rozmowę z rodzicami lub opiekunami, którzy całkowicie przejmują inicjatywę i odpowiadają na pytania oraz prowadzą rozmowę za ciebie (czasami przybycie z osobą towarzyszącą jest konieczne, jednak osoba ta nie może robić niczego za ciebie – może pomóc, lecz nie wyręczać cię, to Ty jesteś kandydatem do pracy),
- picia alkoholu przed lub w trakcie rozmowy,
- palenia tytoniu, nawet jeśli dostaniesz akceptację rozmówcy,
- zaniedbanego wyglądu, brudnego ubrania oraz pogniecionych dokumentów,
- siadania bez czekania na zaproszenie,
- odpowiedzi na pytania monosylabami – „tak” lub „nie” (staraj się rozwinąć odpowiedź),
- mówienia nieprawdy na temat swoich możliwości, kwalifikacji i dotychczasowych doświadczeń zawodowych,
- krytykowania byłych pracodawców lub kolegów,
- aroganckich wypowiedzi, kłócenia się, stawiania pracodawcy warunków, które musi dla ciebie spełnić (rozmowa kwalifikacyjna, a potem podjęcie pracy, to pewna forma wymiany; pracodawca ma swoje obowiązki, ale może też od ciebie wymagać pewnych rzeczy; ty masz swoje prawa, które muszą być szanowane, ale masz też obowiązki zawodowe jako pracownik, które musisz wypełniać),
- przerywania rozmówcy i mówienia podniesionym tonem,
- wesołkowatości i nadmiernie swobodnego, wręcz zuchwałego zachowania,
- nadmiernego gestykulowania,
- rozsiadania się na krześle i rozglądania po pokoju.

## O czym należy pamiętać podczas rozmowy kwalifikacyjnej?

- Strój, który zakładasz, powinien być odpowiednio dobrany do miejsca, gdzie się udajesz oraz do charakteru pracy, o jaką się starasz. Jeżeli jest to praca biurowa, to ubranie powinno być bardziej oficjalne (dla kobiety garsonka lub spodnium – należy pamiętać o rajstopach o każdej porze roku oraz o butach zakrywających palce i pięty; dla mężczyzny garnitur z odpowiednio dobranym krawatem i koszulą). Należy unikać nadmiaru i wyzywającej biżuterii (dużych kolczyków, broszek, naszyjników, bransolet i sygnetów – dotyczy to również mężczyzn).
- W każdej sytuacji należy pamiętać o tym, by ubranie było czyste, bez plam, dziur, a wygląd schludny. Kobiety muszą bezwzględnie unikać zbyt krótkich spódnic, obcisłych bluzek i sweterków, butów na koturnach, platformach i zbyt wysokich obcasach. Ubranie powinno być w stonowanych i spokojnych kolorach. Latem kolory mogą być jaśniejsze, pastelowe. Zawsze należy unikać dużych i wyraźnych wzorów, kwiatów oraz innych krzykliwych deseni.
- Higiena własnego ciała, to również bardzo ważna sprawa (kąpiel, umycie włosów, zgolenie zarostu oraz użycie dezodorantu).
- W sytuacji stresu, jaką jest rozmowa kwalifikacyjna, potliwość ciała wzrasta, należy jednak unikać intensywnych perfum. Włosy powinny być estetycznie przystrzyżone, a w przypadku długich – upięte w kok, warkocz lub tzw. koński ogon. Makijaż powinien być bardzo delikatny (obowiązkowo należy unikać wyzywających kolorów cieni, szminek, dotyczy to również lakieru do paznokci, które muszą być czyste).
- Dokumenty, które przedkładamy pracodawcy, muszą być czyste, poukładane w kolejności i przetrzymywane w miejscu do tego przeznaczonym. Najlepiej kupić do tego celu odpowiednią, papierową teczkę (jednobarwną, w stonowanym kolorze) – jest to drobny wydatek, a sprawia bardzo estetyczne i dobre wrażenie. Należy unikać noszenia dokumentów w reklamówce, damskiej torebce czy plecaku, gdyż się tam gniotą (ponadto plecak nie pasuje do ubrania, które zakładamy do pracodawcy).
- Magia pierwszego wrażenia i mowy ciała będzie ci sprzyjać. Jeżeli uda ci się wywrzeć dobre pierwsze wrażenie, kolejne opinie pracodawcy na twój temat będą prawdopodobnie również dobre (uzyskasz kredyt zaufania). Wywieraniu dobrego wrażenia sprzyja pogodne nastawienie, uprzejme zachowanie i uśmiech.

<http://www.niepelnosprawni.pl/ledge/x/7873>

### Załącznik IV – Karta pracy zespołowej

<b>Zadanie I</b> Grupa IV	Oceń zachowanie niewerbalne poszczególnych uczestników inscenizacji/poszukujących pracy (w szczególności zwróć uwagę na mowę ciała – układ rąk, postawę, zachowanie dystansu, kontakt wzrokowy, barwę głosu, pozycję podczas rozmowy).
Dane uczniów	Inscenizacja I:
	Inscenizacja II:
	Inscenizacja III:
	<b>UWAGA!</b> Pamiętaj, każdego uczestnika oceniasz w skali od 1 do 6, gdzie 6 jest wartością największą oraz króciutko uzasadniasz ocenę.

<b>Zadanie I</b> Grupa V	Oceń zachowanie werbalne poszczególnych uczestników inscenizacji/poszukujących pracy (w szczególności zwróć uwagę na przygotowanie merytoryczne do rozmowy, umiejętność prowadzenia rozmowy, komunikatywność, elastyczność na propozycje pracodawcy).
Dane uczniów	Inscenizacja I:
	Inscenizacja II:
	Inscenizacja III:
	<b>UWAGA!</b> Pamiętaj, każdego uczestnika oceniasz w skali od 1 do 6, gdzie 6 jest wartością największą oraz króciutko uzasadniasz ocenę.

<b>Zadanie I</b> Grupa VI	Oceń zachowanie werbalne i niewerbalne poszczególnych uczestników inscenizacji/pracodawców (w szczególności zwróć uwagę na przygotowanie merytoryczne do rozmowy, umiejętność prowadzenia rozmowy, komunikatywność, zachowanie ciała podczas rozmowy – czy nie jest lekceważące, podejście zespołu do wykonywanego zadania).
Dane uczniów	Inscenizacja I:
	Inscenizacja II:
	Inscenizacja III:
	<b>UWAGA!</b> Pamiętaj, każdego uczestnika oceniasz w skali od 1 do 6, gdzie 6 jest wartością największą oraz króciutko uzasadniasz ocenę.

## Scenariusz lekcji nr 59 dla klasy I gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

1. **Temat:** RYNEK PRACY
2. **Klasa:** I (optymalna liczba uczniów: maksimum do 26 w klasie)
3. **Program:** „NOWOCZESNE KSZTAŁTOWANIE KOMPETENCJI UCZNIĄ” – Projekt M@T.e-MANIAK  
*Lekcja przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu gospodarczym, dzięki poznaniu rodzajów rynków występujących w gospodarce wolnorynkowej, ze szczególnym uwzględnieniem rynku pracy.*
4. **Czas trwania:** 2 x 45 min
5. **Czas realizacji:** cykl zajęć składa się z dwóch godziny dydaktycznych
6. **Metody przeprowadzenia lekcji:** inscenizacja, dyskusja, pokaz, mapa myśli, prezentacja
7. **Formy pracy:** nauczanie jednostkowe, zespołowe i zbiorowe
8. **Cele edukacyjne:**
  - Wszechstronny rozwój ucznia, ukierunkowany na przygotowanie do aktywnej obecności w życiu społeczno-gospodarczym kraju.
  - Zrozumienie przez uczniów zjawisk i zmian gospodarczych w kraju.
  - Wykształcenie umiejętności odnalezienia swojego miejsca w życiu gospodarczym, w warunkach gospodarki rynkowej i zmiennego rynku pracy.
  - Wstępne przygotowanie uczniów do aktywności zawodowej i odnalezienia się na rynku pracy.
9. **Zadania szkoły:**
  - Dostarczenie elementarnej wiedzy ekonomicznej.
  - Rozwijanie ducha przedsiębiorczości.
  - Rozbudzanie wyobraźni, pomysłowości na temat przyszłej aktywności zawodowej i gospodarczej.
  - Pomoc w świadomym kształtowaniu orientacji i kariery zawodowej.

## 10. Realizacja wymagań zawartych w podstawie programowej – wymagania ogólne:

I. Gospodarka i przedsiębiorstwo

Uczeń:

- charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa.

II. Planowanie i kariera zawodowa

Uczeń:

- analizuje dostępność rynku pracy, w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

## 11. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe:

I. Rynek pracy

Uczeń:

- omawia mierniki i skutki bezrobocia dla gospodarki oraz sposoby walki z bezrobociem – KATEGORIA TAKSONOMICZNA A, B;
- wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka – KATEGORIA TAKSONOMICZNA B.

II. Rynek – cechy i funkcje

Uczeń:

- wymienia podstawowe cechy, funkcje i rodzaje rynków – KATEGORIA TAKSONOMICZNA A.

## 12. Spodziewane efekty (umiejętności, jakie powinien zdobyć uczeń):

- Znajomość elementarnych pojęć i praw ekonomicznych.
- Poznanie rodzaju rynków i zasad ich funkcjonowania w gospodarce.
- Próba „przymierzenia się” do rynku pracy.
- Postawione zadania, jako sposób na wzbudzenie procesu motywacyjnego.
- Koncentracja uwagi, samodzielność, pamięć.
- Uczenie się przez działanie.
- Przyjęcie informacji zwrotnej, wzbudzenie refleksji.
- Myślenie twórcze.
- Wzmocnienie interakcji nauczyciel–uczeń.
- Wzmocnienie dla uczniów zdolnych.
- Rozwijanie myślenia twórczego, kreatywnego.
- Umiejętność komunikacji, argumentacji, pracy w zespole.
- Odpowiedzialność za siebie i innych.

## 13. Metody sprawdzania osiągniętych celów:

- OCENA: rozumiana jako informacja zwrotna na temat działania ucznia, ukierunkowania, zmotywowania. Uczeń oceniany jest na poszczególnych etapach pracy indywidualnie i grupowo. Oceniany jest za działanie, jak i za aktywność, za odwagę podejmowania wyzwań. Uczeń otrzymuje informację zwrotną na temat otrzymanej oceny, zaraz po wykonaniu zadania.
- EWALUACJA: bieżąca – analiza aktywności uczniów, zaangażowania, wkładu osobistego w realizację zadań, uzyskiwanych podczas zajęć informacji zwrotnych oraz jakości wykonywanych zadań.

## 14. Sposoby motywowania uczniów:

- Uczeń motywowany do pracy, poprzez zastosowanie aktywnych metod pracy.
- Praca nad wyzwoleniem w uczniu motywacji wewnętrznej, poprzez zainteresowanie go tematem, sposobem przeprowadzenia działań.
- Nauczyciel motywuje ucznia do aktywności, przez pozytywne komunikaty na temat jego pracy, wprowadzenie atmosfery dialogu, zaufania i partnerstwa.
- Motywacja do pracy poprzez stworzenie klimatu zaufania, poprawnej komunikacji.

## 15. Przygotowanie lekcji (jakie warunki powinny być spełnione, aby prawidłowo przeprowadzić lekcje):

- Przygotowanie merytoryczne nauczyciela do zajęć.
- Przygotowane pomoce i środki dydaktyczne.
- Prawidłowa komunikacja między wszystkimi podmiotami dialogu.
- Atrakcyjne, pobudzające do refleksji i działania zajęcia.

## 16. Środki dydaktyczne:

- Załącznik I – Słowa wiersza Brzechwy „Na straganie”
- Załącznik II – Przygotowane dla uczniów słownictwo
- Załącznik III – Duża plansza z przygotowanym słowniczkiem pojęć
- Załącznik IV – Prezentacja – Rodzaje rynków
- Załącznik V i VI – Plansza i notatka do zeszytu – Rynek pracy, jako jeden z istotnych elementów rynku
- Załącznik VII – Karty pracy ucznia
- Załącznik VIII – Moje miejsce na rynku pracy/wzór
- warzywa i owoce potrzebne do zajęć
- tablica, kolorowe markery

## 17. Słowniczek pojęć:

**RYNEK** – miejsce lub instytucja, kojarząca sprzedawców i nabywców produktów i zasobów.

**Rynek** – mechanizm konfrontacji podaży i popytu na produkty i zasoby.

**PRODUKT** – efekt działalności gospodarczej: wyrób lub usługa. Każdy efekt działalności gospodarczej nazywamy produktem. Firmy produkujące wytwarzają wyroby (np. krzesła, cukier, żarówki, komputery), zaś firmy usługowe – usługi (np. przewóz wycieczki, usługa bankowa, usługa edukacyjna).

**TARGI GOSPODARCZE** – spotkanie przedsiębiorców z danej branży lub kilku branż, będące okazją do prezentacji oferty firmy oraz do nawiązania i podtrzymywania kontaktów handlowych.

**POPYT** – zapotrzebowanie na dany produkt, liczba jednostek produktu, którą ludzie zdolni są kupić po danej cenie.

**PODAŻ** – liczba jednostek produktu, oferowana do sprzedaży po danej cenie.

**USŁUGA** – produkt firmy usługowej.

**POTRZEBA** – stan braku czegoś, wywołujący u człowieka dążenie do osiągnięcia równowagi i zadowolenia, poprzez zdobycie tego, czego mu brakuje.

**CENA** – ilość pieniędzy, którą kupujący przekazują sprzedawcy, w zamian za produkt.

**CEL** – efekt, który ma być osiągnięty dzięki danemu działaniu, działaniom.

**BIZNES** – działalność gospodarcza, interes, przedsięwzięcie.

**NABYWCA** – osoba dokonująca zakupu w imieniu konsumenta i dla jego potrzeb (sama też może być konsumentem).

**KONSUMENT** – osoba, która używa produktu lub spożywa go.

**PROMOCJA** – jeden z elementów marketingu; przekazywanie nabywcy informacji o produktach firmy i zachęcanie do ich kupowania.

**KONKURENCJA** – rywalizacja między uczestnikami rynku, proces, w którym uczestnicy rynku przedstawiają korzystniejsze od innych oferty, aby skłonić drugą stronę do zawarcia transakcji.

**HUMANIZACJA PRACY** – proces, podczas którego następuje nie tylko zaspokojenie potrzeb człowieka, ale także jego wszechstronny rozwój.



## 18. Przebieg lekcji:

Lp.	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Czas	Umiejętności kształcone w czasie lekcji
1.	<p>WPROWADZENIE/INSCENIZACJA</p> <p>Nauczyciel na tablicy zapisuje temat pracy.</p> <p>Nauczyciel już przed rozpoczęciem lekcji przygotowuje stół, który będzie symbolizował stragan. Na stole znajdują się świeże owoce i warzywa. Nauczyciel rozpoczyna lekcję wierszem J. Brzechwy „Na straganie”.</p> <p>Po przeczytaniu wiersza (lub jego fragmentu) pyta uczniów: „Gdzie odbywały się rozmowy warzyw? Co to było za miejsce? W jakim celu znalazły się tam warzywa i owoce?”</p>	<p>Uczniowie próbują odpowiedzieć na pytania i umiejscowić miejsce, oraz cel. Pojawiają się takie terminy jak: RYNEK, PRODUKT, TARG.</p>	10 min	<p>Postawione zadania, jako sposób na wzbudzenie procesu motywacyjnego.</p> <p>Koncentracja uwagi, samodzielność, pamięć.</p> <p>Uczenie się przez działanie.</p> <p>Przyjęcie informacji zwrotnej, wzbudzenie refleksji.</p> <p>Myślenie twórcze.</p> <p>Wzmocnienie interakcji nauczyciel–uczeń.</p> <p>Umiejętność przyjmowania informacji zwrotnych przez nauczyciela.</p>
2.	<p>SPOTKANIE PODAŻY Z POPYTEM/INSCENIZACJA</p> <p>Nauczyciel zaprasza jednego/dwójkę chętnych uczniów „za stragan” i zachęca do przejścia roli sprzedawcy oferowanego towaru.</p> <p>Nauczyciel czuwa nad całością, w odpowiednim momencie zabawy zwraca uwagę na pojawienie się pewnego zjawiska lub terminu. Niektóre zjawiska i terminy uczniowie znają już z poprzednich zajęć. Takim terminem jest m.in. podaż i popyt. Chętni uczniowie mogą dokonać prezentacji pojęć, za co otrzymują pozytywne oceny, aktywizujące do dalszej pracy.</p> <p>Nauczyciel nagradza pozytywną oceną uczniów najbardziej zaangażowanych w pracę na tym etapie lekcji.</p> <p>Wszystkie wykorzystane w zajęciach terminy, zostają wcześniej przygotowane przez nauczyciela dla uczniów, w formie małych kartek do wklejenia oraz w formie dużego plakatu.</p>	<p>Jeden lub dwoje z uczniów próbuje zaoferować pozostałym uczniom straganowy towar. Promują artykuły, mówią, że są świeże, zdrowe, niedrogie i nie ma w tej chwili nikogo, kto w tym miejscu i o tej porze oferowałby podobny towar. Uczniowie ustalają cenę za produkt.</p> <p>Podczas zabawy dydaktycznej, pojawiają się takie terminy jak: POPYT, PODAŻ, USŁUGA, POTRZEBA, CENA, BIZNES, CEL, NABYWCA, PROMOCJA, KONKURENCJA.</p> <p>Uczniowie uczestniczą w dyskusji, odpowiadają na zadawane pytania, zadają pytania. Na zakończenie wklejają przygotowane słownictwo do zeszytów.</p> <p>Uczniowie po zajęciach mogą skonsumentować nabyte artykuły.</p>	15 min	<p>Uczenie się przez działanie.</p> <p>Przyjęcie informacji zwrotnej, wzbudzenie refleksji.</p> <p>Skupienie uwagi i nastawienie na sukces.</p> <p>Myślenie twórcze.</p> <p>Wzmocnienie interakcji nauczyciel – uczeń.</p> <p>Umiejętność przyjmowania informacji zwrotnych przez nauczyciela.</p>
3.	<p>RODZAJE RYNKÓW/PREZENTACJA</p> <p>Nauczyciel prezentuje rodzaje rynków i omawia je. Zachęca uczniów do pytań i własnych propozycji.</p> <p>Może wykorzystać plakat, prezentację multimedialną, wszystko zależy od tego, jakimi środkami i pomocami dydaktycznymi dysponuje szkoła.</p> <p>Udziela wyjaśnień, odpowiada na pytania zadawane przez uczniów.</p>	<p>Uczniowie robią notatki w zeszycie, zadają pytania. Proszą o wyjaśnienia, sami sugerują własny punkt widzenia problemu. Uczniowie wklejają do zeszytów przygotowany przez nauczyciela materiał.</p>	10 min	<p>Dialog, wzmocnienie dla zdolnych uczniów.</p> <p>Myślenie twórcze, współdziałanie.</p>



Lp.	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Czas	Umiejętności kształcone w czasie lekcji
	<p>Nauczyciel wyjaśnia, że w dalszym ciągu lekcji zajmiemy się głównie rynkiem pracy, lecz warto wiedzieć, iż podlega on tym samym determinantom, które poznaliśmy w pierwszej części lekcji, bawiąc się w sprzedawców i kupujących. Nauczyciel demonstruje i omawia przygotowaną planszę na temat rynku pracy i jego powiązań z innymi rynkami. Rozdaje uczniom notatki na temat rynku pracy (pomniejszona forma plakatu).</p>			
4.	<p><b>PRACA/ZADANIE ZESPOŁOWE</b> Nauczyciel przedstawia problem wymagający zastosowania wiadomości z bieżącego materiału. Informuje uczniów o czasie przeznaczonym na wykonanie zadania i prezentacji problemu. Dzieli klasę (losowo) na zespoły zadaniowe (po trzy lub dwa zespoły – w zależności od ilości uczniów – pracują nad tym samym zadaniem). Chętne zespoły prezentują zadanie.</p>	<p>Uczniowie próbują znaleźć odpowiedzi na zadane pytania. Po przygotowaniu odpowiedzi prezentują wyniki pracy. Pozostali uczniowie mogą uzupełniać pracę innych grup. Zespoły dokonują prezentacji w następującej kolejności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Grupa I:</b> Podaje definicję pracy, produktu, który oferuje sprzedając na rynku pracy i produktu, który pragnie nabyć kupujący. Definiuje kupujących i sprzedających na rynku pracy.</li> <li><b>Grupa II:</b> Rozróżnia rynek pracy, ze względu na organizację sprzedaży i jej zasięg, podaje przykłady.</li> <li><b>Grupa III:</b> Określa „Co nazywamy popytem na rynku pracy, a co popytem?”. W Polsce mamy więcej osób szukających pracy, aniżeli miejsc pracy. Grupa próbuje podać kilka przyczyn takiej sytuacji.</li> </ol>	30 min	Umiejętność zaangażowania wszystkich uczniów w proces uczenia się. Umiejętność rozwiązywania problemów w grupie. Elementy rywalizacji. Kształtowanie postawy odpowiedzialności za efekt końcowy. Pobudzenie twórczego myślenia, otwartość w prezentowaniu poglądów, pobudzenie ciekawości, wzbudzenie refleksji. Uczenie się przez działanie. Motywowanie ucznia informacją o czasie przeznaczonym na wykonanie zadania. Wzmocnienie działania nagrodą (ocena).
5.	<p><b>PODSUMOWANIE PRACY ZESPOŁOWEJ</b> Nauczyciel podsumowuje działanie grup, poprzez końcową informację o efektach. Jeśli któraś z grup nie rozwiązała problemu poprawnie, prezentuje poprawny sposób rozwiązania.</p>	Uczniowie, którzy nie rozwiązali zadania lub rozwiązali je błędnie, poprawiają je. Uczniowie, którzy rozwiązali zadanie bezbłędnie otrzymują ocenę, słowny komentarz lub +.	5 min	Przyjęcie informacji zwrotnej, wzbudzenie refleksji, naprawienie błędów.
6.	<p><b>HUMANIZACJA PRACY/MAPA MYŚLI</b> Nauczyciel definiuje podany termin. Zwraca uczniom uwagę, jak ważną rolę odgrywa praca w życiu każdego człowieka, zarówno w znaczeniu fizjologicznym, społecznym, psychologicznym, ekonomicznym, jak i prawnym. Nauczyciel zaprasza chętnego ucznia do rozwiązania zadania. Uczeń, który jest gotów, otrzymuje informację o możliwości otrzymania oceny.</p>	<p>Uczeń rozwiązuje zadanie publicznie, metodą skojarzeniową. Wykonuje rysunek zawierający notatki luźne, nielinearne. Wytwarza pomysły do przygotowanego po środku plakatu hasła: MOJE MIEJSCE NA RYNKU PRACY. Pozostali uczniowie przerysowują pracę ucznia do zeszytów. Mogą uzupełnić ją o własne uwagi, którymi po wykonaniu pracy przez ucznia, mogą się podzielić. Cenne uwagi zostaną nagrodzone przez nauczyciela (ocena, pozytywny komentarz, +).</p>	15 min	Dialog, wzmocnienie dla zdolnych uczniów. Wzmocnienie za pomocą oceny.

Lp.	Czynności nauczyciela	Czynności uczniów	Czas	Umiejętności kształcone w czasie lekcji
7.	PODSUMOWANIE LEKCJI Nauczyciel przypomina przepracowane wspólnie treści.	Podsumowanie lekcji przez uczniów. Odpowiedź na pytania kontrolne. Informacja zwrotna dla nauczyciela, na temat sposobu przeprowadzenia zajęć.	5 min	Wzmocnienie interakcji nauczyciel–uczeń. Umiejętność przyjmowania informacji zwrotnych przez nauczyciela.

### Literatura:

Makieła Z., Rachwał T., Podstawy Przedsiębiorczości – Podręcznik; Nowa Era, Warszawa 2002

Żurawski F., Podstawy Przedsiębiorczości – Podręcznik; MAC Edukacja, Kielce 2002

### Załączniki:

#### WPROWADZENIE/INSCENIZACJA – Załącznik I – Słowa wiersza Jana Brzechwy „Na straganie”

##### **Na straganie**

*Na straganie w dzień targowy*

*Takie słyszy się rozmowy:*

*„Może pan się o mnie oprze,  
Pan tak wędnie, panie koprze.”*

*„Cóż się dziwić, mój szczypiorku,  
Leżę tutaj już od wtorku!”*

*Rzecz na to kalarepka:*

*„Spójrz na rzepę – ta jest krzepka!”*

*Groch po brzuszku rzepę klepie:*

*„Jak tam, rzepo? Coraz lepiej?”*

*„Dzięki, dzięki, panie grochu,  
Jakoś żyje się po trochu.*

*Lecz pietruszka – z tą jest gorzej:*

*Błada, chuda, spać nie może.”*

*„A to feler” –*

*Westchnął seler.*

## SPOTKANIE PODAŻY Z POPYTEM/INSCENIZACJA – uwaga: załączniki II oraz III wyglądają tak samo

### Załącznik II – Przygotowane dla uczniów słownictwo Załącznik III – Duża plansza z przygotowanym słownictwem

Plansza – wykorzystane podczas lekcji słownictwo

**RYNEK** – miejsce lub instytucja, kojarząca sprzedawców i nabywców produktów i zasobów.

**Rynek** – mechanizm konfrontacji podaży i popytu na produkty i zasoby.

**PRODUKT** – efekt działalności gospodarczej: wyrób lub usługa. Każdy efekt działalności gospodarczej nazywamy produktem. Firmy produkujące wytwarzają wyroby (np. krzesła, cukier, żarówki, komputery), natomiast firmy usługowe – usługi (np. przewóz wycieczki, usługa bankowa, usługa edukacyjna).

**TARGI GOSPODARCZE** – spotkanie przedsiębiorców z danej branży lub kilku branż, będące okazją do prezentacji oferty firmy oraz do nawiązania i podtrzymywania kontaktów handlowych.

**POPYT** – zapotrzebowanie na dany produkt, liczba jednostek produktu, którą ludzie są skłonni kupić po danej cenie.

**PODAŻ** – liczba jednostek produktu, oferowana do sprzedaży po danej cenie.

**USŁUGA** – produkt firmy usługowej.

**POTRZEBA** – stan braku czegoś, wywołujący u człowieka dążenie do osiągnięcia równowagi i zadowolenia, poprzez zdobycie tego, czego mu brakuje.

**CENA** – ilość pieniędzy, którą kupujący przekazują sprzedawcy, w zamian za produkt.

**CEL** – efekt, który ma być osiągnięty dzięki danemu działaniu, działaniom.

**BIZNES** – działalność gospodarcza, interes, przedsięwzięcie.

**NABYWCA** – osoba dokonująca zakupu w imieniu konsumenta i dla jego potrzeb (sama też może być konsumentem).

**KONSUMENT** – osoba, która używa produktu lub spożywa go.

**PROMOCJA** – jeden z elementów marketingu; przekazywanie nabywcom informacji o produktach firmy i zachęcanie do ich kupowania.

**KONKURENCJA** – rywalizacja między uczestnikami rynku, proces, w którym uczestnicy rynku przedstawiają korzystniejsze od innych oferty, aby skłonić drugą stronę do zawarcia transakcji.

## RODZAJE RYNKÓW – Załącznik IV – Prezentacja – Rodzaje rynków

### RODZAJE RYNKÓW

#### ZE WZGLĘDU NA ZASIĘG ROZRÓŻNIAMY RYNEK:

- LOKALNY
- OGÓLNOKRAJOWY
- MIĘDZYNARODOWY

#### ZE WZGLĘDU NA PRZEDMIOT KUPNA-SPRZEDAŻY ROZRÓŻNIAMY RYNEK:

- PRODUKTÓW
- FINANSOWY
- PRACY

#### ZE WZGLĘDU NA ORGANIZACJĘ SPRZEDAŻY ROZRÓŻNIAMY RYNEK:

- HURTOWY
- DETALICZNY
- MIESZANY

## Załącznik V i VI – Plansza i notatka do zeszytu – Rynek pracy, jako jeden z istotnych elementów rynku

**Rynek pracy** ukształtował się w historycznym procesie rozwoju gospodarczego, obok rynku towarowego, pieniężnego oraz kapitałowego. Należy do podstawowych kategorii ekonomii. Rynki te są ze sobą powiązane i zmiany na jakimś rynku, wiążą się ze zmianami na rynku pracy.

Rynek określa proces wymiany towarowej, której istotą jest wzajemne oddziaływanie potencjalnych sprzedawców i nabywców, co prowadzi do:

- kształtowania ogólnego poziomu popytu i podaży,
- ustalenia poziomu cen.

Rynek jest formą nawiązania kontaktów, które ujawniają:

- co chcę kupić lub sprzedać,
- na jakich warunkach,
- zasady transakcji (cena, ilość, sposób, miejsce, czas realizacji).

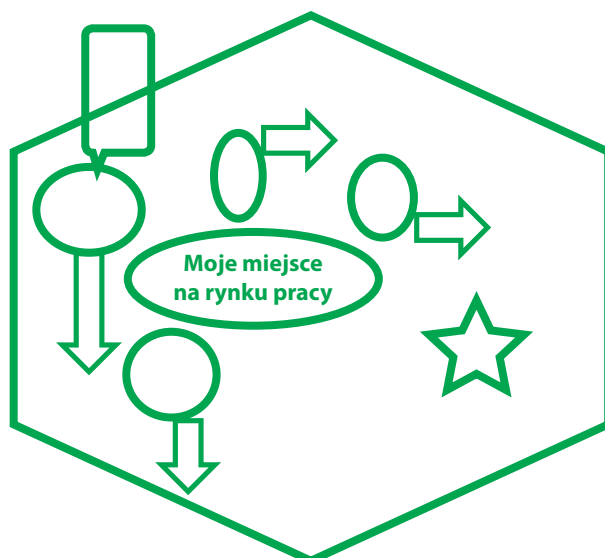
Rynek jest syntetycznym pojęciem, określającym proces prowadzący do podejmowania:

- decyzji gospodarstw domowych, dotyczących konsumpcji alternatywnych dóbr,
- decyzji przedsiębiorstw o tym, co i jak wytwarzać,
- decyzji pracowników, dotyczących tego jak wiele i dla kogo pracować, wzajemnie uzgodnionych dzięki regulacji cen.

Wniosek: Pojęcie rynku używane jest zawsze dla określenia relacji między podażą, a popytem. Cena jest wypadkową popytu i podaży.

### PRACA/ZADANIE ZESPOŁOWE – Załącznik VII – Karty pracy ucznia

<b>Zadanie I</b>	Podaj definicję pracy. Zdefiniuj produkt, który oferujesz sprzedając na rynku pracy i produkt, który pragnie nabyć kupujący. Zdefiniuj kupujących i sprzedających na rynku pracy.
Członkowie grupy I:	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
4. ....	
<b>Zadanie I</b>	Rozróżnij rynek pracy ze względu na organizację sprzedaży i jej zasięg, podaj przykłady.
Członkowie grupy II:	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
4. ....	
<b>Zadanie I</b>	Określ „Co nazywamy podażą na rynku pracy, a co popytem?”. W Polsce mamy więcej osób szukających pracy, niż miejsc pracy. Spróbuj podać kilka przyczyn takiej sytuacji.
Członkowie grupy III:	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
4. ....	



## Zadania

### ZADANIE nr 287 dla klasy I gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

#### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
1	Gospodarka i przedsiębiorstwo	średnio-trudne	50 pkt	45 min – wykład 45 min – zadanie – ćwiczenie Razem 90 min

#### 2. Realizację treści nauczania – wymagania szczegółowe

I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań.

II. Przedsiębiorstwo

Uczeń:

- omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działania zmierzające do jego realizacji.

#### 3. Treść zadania

Wykonaj reklamę dowolnego produktu lub usługi w formie plakatu, przy użyciu dowolnej techniki wykonania (ręcznie lub przy pomocy programów komputerowych). Pamiętaj o tym, że najważniejszy w realizacji dobrej reklamy, jest twórczy pomysł oraz odpowiednie wykorzystanie koloru w napisach oraz grafiki.

#### Instrukcja do wykonania zadania:

- Przeczytać uważnie treść ćwiczenia.
- Dobrać i przygotować sprzęt i materiały niezbędne do wykonania zadania (np. kredki, farby, pędzle, komputer, drukarka).
- Dobrać elementy potrzebne do pracy nad projektem plakatu (liternictwo, styl, łamanie składanego tekstu i kompozycja całości).
- Wybrać cytaty na plakat i wykonać tekst.
- Wykonać plakat, w technice komputerowej, dodatkowo wydrukować.
- Dokonać ewentualnych poprawek.
- Przygotować się do prezentacji plakatu.
- Zaprezentować efekty swojej pracy.
- Uwaga! W trakcie wykonywania zadania, istnieje możliwość konsultacji z nauczycielem.

#### 4. Dodatkowe informacje do zadania dla nauczyciela

Nauczyciel zapoznaje uczniów z mini wykładem na temat „Reklama dowolnego produktu lub usługi”, w czasie wykładu prezentuje zamieszczone w załącznikach filmy oraz foliogram. Uczniowie otrzymują jako zadanie, wykonanie reklamy dowolnego produktu lub usługi w formie plakatu, przy użyciu dowolnej techniki wykonania (ręcznie lub przy pomocy programów komputerowych). Uczniowie mają możliwość konsultacji zadania, nauczyciel pomaga i nadzoruje poprawne wykonanie. Na następnych zajęciach lekcyjnych, uczniowie prezentują wykonanie plakatów, mile widziana dyskusja.

#### 5. Schemat oceniania

SKALA	PUNKTACJA	OCENA
poniżej 50%	Poniżej 25 pkt	niedostateczny
50% – 65%	25 pkt – 32 pkt	dopuszczający
66% – 75%	33 pkt – 37 pkt	dostateczny
76% – 85%	38 pkt – 42 pkt	dobry
86% – 100%	43 pkt – 50 pkt	bardzo dobry

Lp.	Kryterium	Punkty
1.	Dobór informacji do wykonania plakatu	5
2.	Twórczość – pomysł	15
3.	Dobór koloru, grafiki	10
4.	Za jakość i estetykę plakatu	15
5.	Prezentacja plakatu	5
	<b>Razem</b>	<b>50</b>

#### 6. Propozycje wykorzystania (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

- praca domowa – praca jednoosobowa,
- zadanie dodatkowe – domowe – praca jednoosobowa – dodatkowa ocena np. aktywność, dodatkowe punkty,
- praca na zajęciach pozalekcyjnych, np. kółka przedsiębiorczości,
- zadanie może być wykorzystane do modułu na platformie MOODLE – praca samodzielna.

## Foliogram 1

### 7 kroków do zrobienia plakatu!

#### Krok 1

Zrób projekt plakatu spisując informacje, które będą niezbędne do zamieszczenia na plakacie. Np. jeśli reklamujesz produkt to znak marki, slogan.

#### Krok 2

Dokonaj wyboru elementu graficznego, może to być rysunek, zdjęcie.

#### Krok 3

Wybierz kolor tła plakatu, który będzie pasował zarówno do tematu, jak i do grafiki.

#### Krok 4

Zagospodaruj umieszczenie grafiki w widocznym miejscu, narysuj czarną obwódkę, co jeszcze bardziej go wyeksponuje.

#### Krok 5

Umieść tytuł plakatu, spróbuj pochylić litery w lewo lub w prawo, wybierz odpowiednią możliwość.

#### Krok 6

Wybierz kolor wnętrza liter. Napis będzie bardziej wyrazisty, jeśli wokół każdej z liter zrobisz czarną obwódkę.

#### Krok 7

Roźmieść informacje, dodaj efekty charakterystyczne, pasujące do wykonywanego tematu na plakacie.

## ZADANIE nr 288 dla klasy I gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

**Uwaga – na płycie DVD zamieszczono załączniki, konieczne do realizacji zadania.**

### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
2	Gospodarka i przedsiębiorstwo	średnio-trudne	50 pkt	45 min – wykład 45 min – zadanie – ćwiczenie 45 min – zajęcia ćwiczeniowe Razem 135 min

### 2. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe

I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań.

II. Przedsiębiorstwo

Uczeń:

- omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działania zmierzające do jego realizacji;
- charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo.

### 3. Treść zadania

Przeprowadzić w grupach 4-osobowych ankietę o nazwie „Idealny telefon dla gimnazjalisty”, wśród uczniów poszczególnych klas, w szkole gimnazjalnej. Wyniki ankiety wpisać do karty pracy, opracować wykres z wykorzystaniem programu MS Excel – rezultat badania statystycznego według podziału na płeć i klasę.



#### Instrukcja wykonania zadania dla uczniów:

- Przeprowadzić ankietę wśród uczniów poszczególnych klas w szkole.
- Wyniki ankiety wpisać do karty pracy, wykonać podsumowanie.
- Opracować wykres – rezultat badania statystycznego – według podziału uczniów na płeć i przynależność do danej klasy w szkole.
- Zaprezentować zebrane dane i wyciągnąć wnioski.
- Uwaga! Podczas wykonywania zadania, istnieje możliwość sprawdzania pracy oraz konsultacji z nauczycielem.

#### 4. Dodatkowe informacje do zadania dla nauczyciela

Nauczyciel zapoznaje uczniów z mini wykładem na temat „Ankieta badająca rynek wybranego produktu”, analizuje z uczniami przykład badania ankietowego kampanii promocyjnej karpia o nazwie „Zdrów jak ryba” (materiał w załączniku). Następnie dzieli klasę na grupy 4-osobowe, które przeprowadzają w szkole ankietę na temat „Idealny telefon dla gimnazjalisty”, wśród uczniów poszczególnych klas w szkole. W zależności od wielkości szkoły, należy określić liczebność próby. Uczniowie otrzymują jako zadanie domowe ankietę i kartę pracy do wpisania wyników oraz przyporządkowana zostaje klasa gimnazjalna od 1 do 3, w której grupa wykona badanie ankietowe. Wyniki ankiety uczniowie wpisują do karty pracy, opracowują wykres – rezultat badania statystycznego podziału klas na płeć i klasę w szkole. Nauczyciel proponuje, aby uczniowie opracowali graficznie (sporządzili wykresy) poszczególne punkty ankiety, wykorzystując program MS Excel. Uczniowie zgłaszają swoje propozycje wyboru rodzaju wykresu (np. wykres słupkowy, kołowy itp.). Nauczyciel pomaga i nadzoruje sposób opracowywania danych. Na następnych zajęciach lekcyjnych, uczniowie tworzą grupy prezentacyjne, (po jednym przedstawicielu z każdej grupy) do przedstawienia wyników swojej pracy kolegom. Nauczyciel proponuje zinterpretowanie otrzymanych danych i wyciągnięcie wniosków, zachęca do dyskusji. Wyniki ankiety mogą zostać wykorzystane na innych zajęciach szkolnych oraz ogłoszone w gablocie szkolnej, jako efekt badania ankietowego opinii wśród młodzieży, na temat najlepszego telefonu dla ucznia szkoły gimnazjalnej.

#### 5. Schemat oceniania

SKALA	PUNKTACJA	OCENA
poniżej 50%	Poniżej 25 pkt	niedostateczny
50% – 65%	25 pkt – 32 pkt	dopuszczający
66% – 75%	33 pkt – 37 pkt	dostateczny
76% – 85%	38 pkt – 42 pkt	dobry
86% – 100%	43 pkt – 50 pkt	bardzo dobry

Lp.	Kryterium	Punkty
1.	Dobór informacji do zadania	10
2.	Zbieranie i opracowywanie materiału do zadania	10
3.	Przedstawienie wniosków	5
4.	Odpowiedzi na pytania dodatkowe	5
5	Za jakość i estetykę zadania	10
6	Zaangażowanie wszystkich członków zespołu w prezentację	10
	<b>Razem</b>	<b>50</b>

#### 6. Propozycje wykorzystania (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

- praca domowa – praca 4-osobowa,
- zadanie dodatkowe – domowe – praca 4-osobowa – dodatkowa ocena np. aktywność, dodatkowe punkty,
- praca na zajęciach pozalekcyjnych np. kółka przedsiębiorczości,
- zadanie może być wykorzystane do modułu na platformie MOODLE – praca samodzielna.



**Karta pracy ucznia**  
**ANKIETA**  
 Idealny telefon dla gimnazjalisty

Pytanie/warianty odpowiedzi	Kobiety				Mężczyźni							
	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%
Czy posiadasz telefon komórkowy?												
• tak, mam												
• nie, ale wkrótce będę miał/a												
• nie i nie chcę mieć												
• nie, ale chcę mieć												
Razem												
Jaka jest marka Twojego telefonu (jeśli nie masz telefonu, proszę zaznaczyć jaką markę chciałbyś mieć)?												
• Nokia												
• Sagem												
• Philips												
• Sony Ericsson												
• Sony												
• Siemens												
• LG												
• Samsung												
• Panasonic												
• Ericsson												
• Motorola												
• Inna marka												
Razem												

Pytanie/warianty odpowiedzi	Kobiety					Mężczyźni						
	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%
	Od jakiego czasu posiadasz telefon komórkowy?											
• krócej niż rok lub rok												
• dłużej niż rok – ale krócej niż trzy lata												
• trzy do pięciu lat												
• dłużej niż pięć lat												
• nie posiadam												
Razem												
Z jakiego rodzaju oferty korzystasz?												
• pre-paid												
• abonament												
• mix												
• nie korzystam												
Razem												
W jakim celu najczęściej korzystasz z telefonu komórkowego?												
• do kontaktu z bliskimi												
• w sprawach szkolnych												
• do kontaktu z przyjaciółmi												
• w celach edukacyjnych												
• w innym												
• nie korzystam												
Razem												
Jak powinien wyglądać według Ciebie idealny telefon komórkowy?												
• dyskretny i nie przyciągać zbyttnio uwagi												
• modny i nowoczesny, ale nie ekstrawagancki												

Pytanie/warianty odpowiedzi	Kobiety				Mężczyźni							
	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%
<ul style="list-style-type: none"> <li>niepowtarzalny, z prawdziwym „charakterem”</li> </ul>												
Razem												
Jaką budowę powinien mieć Twój telefon, który dla Ciebie będzie najbardziej odpowiedni?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>rozszerzoną</li> <li>obracaną</li> <li>wysuwaną</li> <li>otwieraną</li> <li>wysmukłą, jednolitą</li> </ul>												
Razem												
Czy kolor wyświetlacza (ilość kolorów) ma dla Ciebie istotne znaczenie?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>nie jest to dla mnie istotne</li> <li>tak, mam/kupiłbym telefon tylko z kolorowym wyświetlaczem</li> </ul>												
Razem												
Czy ważne jest dla Ciebie, jak długo trzyma bateria w telefonie?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>nie ma to dla mnie znaczenia</li> <li>ma to dla mnie pewne znaczenie</li> <li>ma to dla mnie bardzo duże znaczenie</li> </ul>												
Razem												
Jak duża powinna być pamięć telefonu, aby była ona optymalnie przez Ciebie wykorzystana?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>nie ma to dla mnie znaczenia</li> <li>do 10 MB</li> <li>10–20 MB</li> <li>20–50 MB</li> <li>50–128 MB</li> <li>128–256 MB</li> </ul>												
Razem												

Pytanie/warianty odpowiedzi	Kobiety					Mężczyźni						
	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• powyżej 256 MB</li> <li>• telefon powinien posiadać opcje rozbudowania o dodatkowe karty pamięci</li> </ul>											
Razem												
Jak ważna jest dla Ciebie możliwość odtwarzania plików mp3 przy pomocy telefonu?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie ma to dla mnie żadnego znaczenia</li> <li>• są sytuacje, gdy w moim telefonie przydałby się odtwarzacz mp3</li> <li>• lubię słuchać muzyki przy pomocy telefonu</li> </ul>												
Razem												
Jak ważna jest dla Ciebie możliwość słuchania radia, przy użyciu telefonu komórkowego?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie ma to dla mnie żadnego znaczenia</li> <li>• są sytuacje, gdy w moim telefonie przydałoby się radio</li> <li>• radio w telefonie to podstawa</li> </ul>												
Razem												
Czy Twoim zdaniem gry w telefonie komórkowym są przydatne?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• w ogóle nie korzystam z gier w telefonie i nie czuję takiej potrzeby</li> <li>• zdarza mi się pograć w gry, dla zabicia czasu</li> <li>• często korzystam z tej funkcji i chcę mieć możliwość korzystania z najnowocześniejszych, dostępnych funkcji związanych z grami</li> </ul>												
Razem												
Czy Twoim zdaniem aparat fotograficzny wbudowany w telefon jest istotny?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aparat nie ma dla mnie żadnego znaczenia</li> <li>• tak, zdarza mi się, że robię nim zdjęcia</li> </ul>												

Pytanie/warianty odpowiedzi	Kobiety				Mężczyźni							
	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tak, bardzo często robię nim zdjęcia</li> </ul>												
Razem												
Jaki aparat fotograficzny powinien posiadać wg Ciebie telefon komórkowy?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poniżej 1.3 megapiksela</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.3 megapiksela</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 megapiksele</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 megapiksele</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• powyżej 3 megapiksela</li> </ul>												
Razem												
Czy Twoim zdaniem kamera wbudowana w telefon i funkcja video są istotne?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kamera nie ma dla mnie żadnego znaczenia</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tak, zdarza mi się, że korzystam z tej funkcji</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tak, często korzystam z tej funkcji i z połączeń video</li> </ul>												
Razem												
Jakie wiadomości wysyłasz za pomocą telefonu komórkowego?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jedynie wiadomości tekstowe (SMS)</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zarówno SMS-y jak i multimedialne MMS-y</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS, MMS i wiadomości e-mail</li> </ul>												
Razem												
Czy korzystasz z poczty elektronicznej lub przeglądarki internetowej bądź innych funkcji, związanych z Internetem, za pomocą swojego telefonu komórkowego?												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• w ogóle nie korzystam i nie chcę korzystać</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rzadko z tego korzystam</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• często korzystam z tego typu funkcji</li> </ul>												
Razem												

Pytanie/warianty odpowiedzi	Kobiety					Mężczyźni						
	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%	Klasa I	%	Klasa II	%	Klasa III	%
	Czy używasz funkcji, które łączą telefon z innymi telefonami lub urządzeniami oraz synchronizatorami danych?											
• nie												
• korzystam lub potrzebuję szybkiego połączenia takiego jak IRDa lub Bluetooth												
• często synchronizuję kalendarz i kontakty z komputera oraz przesyłam pliki												
Razem												
Ile jesteś w stanie zapłacić za telefon komórkowy?												
• poniżej 150 zł												
• 150–300 zł												
• 300–500 zł												
• 500–1000 zł												
• powyżej 1000 zł												
Razem												



## ZADANIE nr 289

### dla klasy I gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

**Uwaga** – na płycie DVD zamieszczono załączniki konieczne do realizacji zadania.

#### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
3	<ul style="list-style-type: none"><li>– Planowanie i kariera zawodowa</li><li>– Praca i jej aspekty</li></ul>	średnio-trudne	5 pkt	45 min – wykład 45 min – warsztaty A 45 min – warsztaty B Razem 135 min

#### 2. Realizacja treści nauczania

Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- przedstawia cechy, jakimi charakteryzuje się osoba przedsiębiorcza;
- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości, odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej;
- stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska.

#### 3. Treść zadania

##### Ćwiczenie 1

Na podstawie przedstawionego zadania – wygłoszenie przez referenta cytatu z książki oraz nagranie na kamerę wideo filmu pt. „Sprzedawanie sukcesu” – przygotuj się do dyskusji na poniższe pytania.

- W jaki sposób mówił i zachowywał się referent podczas wystąpienia?
- Czy treść cytatu z książki, została przedstawiona wymownie i zrozumiale?
- Co zmieniłbyś w przekazie nadawca–odbiorca?
- Co szczególnego przykuło twoją uwagę?
- Jak zachowywał się odbiorca?
- Czy nadawca miał wpływ na odbieranie informacji przez odbiorcę?

##### Ćwiczenie 2

Dokonaj analizy i wypisz popełnione błędy z zakresu autoprezentacji, które dostrzegłeś podczas oglądania nagranych filmu pt. „Sprzedawanie sukcesu”.

Nauczyciel zapoznaje uczniów z mini wykładem trwającym około 45 min, na temat „Autoprezentacja”.

**Warsztat A** (45 min) – nauczyciel rozdaje materiały informacyjne do zajęć warsztatowych „A” oraz prezentuje ćwiczenia z prezentacji o nazwie „Warsztat A – materiał dla nauczyciela”.

**Warsztat B** (45 min) – nauczyciel rozdaje materiały informacyjne do zajęć warsztatowych „B” oraz prezentuje ćwiczenia z prezentacji o nazwie „Warsztat B – materiał dla nauczyciela” oraz wyświetla filmy zamieszczone w pliku o nazwie Warsztat B.

##### Instrukcja do wykonania zadania:

- Przeczytać uważnie treść ćwiczenia.
- Dobrać i przygotować przedmioty niezbędne do wykonania zadania (np. tekst).
- Dobrać rekwizyty pomocne do odegrania roli przed kamerą.
- Przeczytać uważnie cytaty z książki.
- Przygotować się do odegrania roli referenta.
- Zaprezentować scenkę przed kamerą.
- **Uwaga!** Przed wykonaniem zadania, istnieje możliwość konsultacji z nauczycielem.

Uczniowie wykonują podsumowujące ćwiczenia na zajęciach warsztatowych B, do których nauczyciel przygotowuje środki dydaktyczne, takie jak: wydrukowany foliogram „Sprzedawanie sukcesu” dla każdego uczestnika warsztatów, kamerę z odpowiednim i potrzebnym sprzętem do wideofilmowania i odtwarzania (projektor, komputer), rekwizyty do zadania dla referującego. Przed przystąpieniem do wykonania ćwiczeń, nauczyciel omawia zakres i technikę jego wykonania, nagrywa materiał, a także czuwa nad poprawnością wykonywania ćwiczenia, pomaga i koryguje.

**Ćwiczenie 1** polega na wygłoszeniu przez referenta cytatu z książki oraz nagraniu na kamerę wideo filmu „Sprzedawanie sukcesu” z jego wystąpieniem. W trakcie ćwiczenia obserwatorzy uważnie notują odpowiedzi na pytania umieszczone w materiałach informacyjnych.

**Ćwiczenie 2** polega na dokonaniu analizy i wypisaniu popełnionych błędów z zakresu autoprezentacji, podczas oglądania nagranych filmów.

Podsumowaniem ćwiczeń powinna być dyskusja na temat mocnych i słabych stron wygłaszającego, co można było zrobić lepiej, co nie wypadło korzystnie, czy przeoczono coś ważnego, czy osoba referująca spełniła wszystkie warunki dobrej prezentacji.

Na zakończenie warsztatów zostaną wyświetlone filmy z pliku „Porady specjalistów”.

#### 4. Schemat oceniania

Dla aktywnych i zaangażowanych w realizację zadania uczniów, dodatkowa ocena np. aktywność, dodatkowe punkty.

#### 5. Propozycje wykorzystania (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

- zadanie dodatkowe na zajęciach szkolnych – dodatkowa ocena, np. aktywność, dodatkowe punkty,
- praca na zajęciach pozalekcyjnych, np. kółka przedsiębiorczości.

### Foliogram 1

#### Sprzedawanie sukcesu

Wszystko co robimy, jest w istocie sprzedażą. Czyż ubierając się w określony sposób, tworząc własny image, nie sprzedajemy tym samym swojego wyglądu? Chcemy mieć lepszy samochód, aby inni widzieli nas w jak najlepszym świetle. Jeżeli mamy świetny, zachodni samochód, to pokazujemy – proszę, jak mi się dobrze powodzi i chcemy, żeby wszyscy o tym wiedzieli. Jeżeli zaś jeździmy „starym gratem”, to jakby mówimy: „Wcale mi nie zależy na waszej opinii”.

Ludzie sukcesu sprzedają wyobrażenie sukcesu i powodzenia, i jednocześnie wyobrażenie to realizują. Z wszystkiego co robią i mówią, emanuje sukces. Natomiast ci, którzy stykają się z takim człowiekiem, mimo woli dochodzą do wniosku, że skoro odnosi on same sukcesy, musi tkwić coś istotnego w tym, co mówi, a zatem lepiej go wysłuchać. Z drugiej strony ktoś, kto wydaje się człowiekiem niezadającym, nie umie się wysławić, choćby doskonale orientował się w temacie i obiecywał „złote góry”, nigdy nie wywrze pozytywnego wrażenia na swoim słuchaczu.

Każdy ma tylko jedną szansę, żeby wywrzeć dobre wrażenie – jeżeli zapamiętasz tę maksymę, wszystko, co w życiu robisz, będzie przychodziło ci łatwiej.

Źródło: Adam P. Ygnasik, Sztuka przekonywania: jak rozmawiać, sprzedawać, negocjować; Wydawnictwo Medium, 1994 str. 10

# ZADANIE nr 290

## dla klasy I gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

**Uwaga – na płycie DVD zamieszczono załączniki konieczne do realizacji zadania.**

### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
4	Planowanie i kariera zawodowa	średnio-trudne	50 pkt	45 min – wykład 45 min – zadanie – ćwiczenie Razem 90 min

### 2. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe

I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości, odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej.

II. Rynek pracy

Uczeń:

- analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim;
- wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje;
- sporządza dokumenty aplikacyjne, dotyczące konkretnej oferty pracy.

### 3. Treść zadania

Wyszukaj w prasie (biuletyn, czasopismo) ogłoszenie pracodawcy, o poszukiwanym pracowniku. Zamieszczona wiadomość powinna zawierać podane kwalifikacje i zainteresowania poszukiwanej osoby. Wykorzystując edytor tekstu Word, napisz list motywacyjny i curriculum vitae (zachowując układ chronologiczny), na podstawie informacji z ogłoszonego tekstu oraz wymyśl brakujące dane. Sformatuj dokument, zapisz go na dysku w komputerze oraz wydrukuj zadanie.

#### Sposób wykonania zadania:

- Wyszukaj w prasie (w biuletynie lub czasopiśmie specjalistycznym) ogłoszenie pracodawcy, o poszukiwanym pracowniku.
- Pamiętaj o tym, że zamieszczona wiadomość powinna zawierać podane kwalifikacje i zainteresowania poszukiwanej osoby.
- Dobierz i przygotuj przedmioty niezbędne do wykonania zadania (prasa, komputer, drukarka).
- Wykorzystując w komputerze edytor tekstu Word, napisz list motywacyjny i curriculum vitae (zachowując układ chronologiczny).
- Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i curriculum vitae) powinny być sporządzone na podstawie informacji z ogłoszonego tekstu, a brakujące dane wymyślone.
- Wykonaj zadanie oraz sprawdź jego poprawność.
- Sformatuj dokumenty, zapisz je na dysku w komputerze oraz wydrukuj zadanie.

### 4. Dodatkowe informacje do zadania dla nauczyciela

Uczniowie wyszukują w prasie (w biuletynie lub czasopiśmie specjalistycznym) ogłoszenie pracodawcy o poszukiwanym pracowniku, zamieszczona wiadomość powinna zawierać podane kwalifikacje i zainteresowania poszukiwanej osoby. Zadanie można zlecić na lekcji wcześniejszej jako pracę domową lub przynieść na lekcję prasę konieczną do wykonania zadania. Następnie nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi przy pisaniu dokumentów aplikacyjnych, przy użyciu gotowej prezentacji o nazwie „List motywacyjny i curriculum vitae” oraz filmów edukacyjnych (zamieszczone w załączniku). Wykładając, nauczyciel może także skorzystać z foliogramów. Wykorzystując w komputerze edytor tekstu Word, uczniowie piszą list motywacyjny i curriculum vitae, na podstawie informacji z ogłoszonego tekstu oraz wymyślają brakujące dane. Formatują dokumenty, zapisują na dysku i drukują. Nauczyciel czuwa nad poprawnością wykonywania ćwiczenia, poma-

ga i koryguje błędy wykonania. Mile widziane jest zaprezentowanie wykonanego zadania na zajęciach szkolnych przez grupę oraz dyskusja.

## 5. Schemat oceniania

Lp.	Kryterium	Punkty
1.	poprawne wyszukane ogłoszenie	5
2.	opracowanie listu motywacyjnego	15
3.	opracowanie dokumentu aplikacyjnego – CV	15
4.	jakość i estetyka zadania	10
5.	prezentacja	5
<b>Razem</b>		<b>50</b>

SKALA	PUNKTACJA	OCENA
poniżej 50%	Poniżej 25 pkt	niedostateczny
50% – 65%	25 pkt – 32 pkt	dopuszczający
66% – 75%	33 pkt – 37 pkt	dostateczny
76% – 85%	38 pkt – 42 pkt	dobry
86% – 100%	43 pkt – 50 pkt	bardzo dobry

## 6. Propozycje wykorzystania (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

- praca domowa – praca jednoosobowa,
- zadanie dodatkowe – domowe – praca jednoosobowa – dodatkowa ocena, np. aktywność, dodatkowe punkty,
- praca na zajęciach pozalekcyjnych, np. kółka przedsiębiorczości,
- zadanie może być wykorzystane do modułu na platformie MOODLE – praca samodzielna.

## SCHEMAT CURRICULUM VITAE (CV)

### DANE OSOBOWE:

- imię i nazwisko
- adres
- data i miejsce urodzenia
- telefon
- stan cywilny

### WYKSZTAŁCENIE:

- chronologicznie wymień daty i nazwy szkół (w odwrotnej sekwencji czasu – od ostatniej ukończonej szkoły wstecz) podając kierunek i specjalność

### DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

- podaj okresy zatrudnienia (w odwrotnej sekwencji czasu) oraz nazwę firmy i stanowisko, na którym pracowałeś/aś

### DODATKOWE KWALIFIKACJE:

- wypisz dodatkowe kwalifikacje, kursy, szkolenia, które ukończyłeś/aś, np. kurs obsługi komputera (biegła znajomość pakietu MS Office, tworzenie stron WWW, itd.)

### CECHY OSOBOWOŚCI:

- wymień swoje cechy, które uważasz za przydatne do wykonywania zamierzonej pracy

### ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH:

- przy poszczególnych językach wymień rzeczywisty poziom znajomości

### ZAINTERESOWANIA (HOBBY):

- umieszczanie ich nie jest konieczne, szczególnie, gdy masz typowe zainteresowania takie jak spacerowanie lub „dobra książka”

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133, poz. 883).

## Foliogram 2

### 13 porad dotyczących dobrego CV

1. Jeśli chcesz, aby Twoje CV trafiło w ręce pracodawcy, a nie wylądowało w koszu, pamiętaj o przestrzeganiu podstawowych zasad. Zadbaj o to, by znalazł wszystkie ważne informacje, które pomogą mu w podjęciu decyzji.
2. Osoby starające się o stanowisko, zapominają często niestety o umieszczeniu podstawowych informacji jak: numer referencyjny ogłoszenia, zajmowane stanowisko, obowiązki.
3. Osoby wysyłające CV w formie elektronicznej (poprzez pocztę e-mail) często zapominają, aby w temacie wiadomości umieścić informację, na jakie stanowisko aplikują.
4. Zdarzają się również przypadki, że w CV brak jest danych kontaktowych, które są niezbędne do powiadomienia osoby o wyniku rekrutacji, czy zadania pytań.
5. Nie dopuść do tego, by informacje zostały przedstawione w sposób niechlujny. Zrób selekcję informacji. Nie umieszczaj informacji osobistych. Nie rozpisuj się. Pamiętaj, osoba otrzymująca zgłoszenia, otrzymuje ich setki i pięknie ułożone słowa nie są dla niej priorytetem.
6. Staraj się podawać tylko ważne informacje, zbędnymi są: stan zdrowia, zawód współmałżonka, czy też informacje o dzieciach.
7. Dobrze przygotowane CV powinno się mieścić na jednym arkuszu A4. Dokument nie powinien być ani za krótki, ani za długi.
8. Wysyłając CV przez e-mail, nie dołączaj dużych załączników, gdyż blokują one skrzynki pocztowe.
9. Błędem, często popełnianym, jest niechronologiczna kolejność doświadczenia zawodowego.
10. Zainteresowania – nie podawaj takich, które Ciebie nie dotyczą.
11. Profesjonalne zdjęcie – musi być ono aktualne i profesjonalnie wykonane.
12. Znajomość języków – podawaj stopień, na jakim posiadasz umiejętności posługiwania się danym językiem.
13. Ortografia – to chyba najgorsze co może się zdarzyć w CV. Takowe bez wątplenia lądują od razu w koszu.

## Foliogram 3

### 9 kroków do napisania listu motywacyjnego

#### 1. Pamiętaj, że list motywacyjny musi być krótki i konkretny

Nie może przekraczać jednej strony A4. Pisz na komputerze, czcionką standardową, bez dodatkowych udziwnień, chyba że pracodawca zażyczy sobie dokumentu pisanego odręcznie. Nie powielaj informacji zawartych w CV. Najpierw napisz CV, dopiero potem list. Przeczytaj dokładnie ogłoszenie, na które odpowiadasz. Przemyśl treść listu i ostrożnie selekcjonuj informacje – nie może ich być za dużo. Nie nadużywaj słowa „ja” i nie pisz elaboratu nt. twojego życia – pisz atrakcyjną, „biznesową” ofertę dla pracodawcy, na konkretne stanowisko. Z lewej strony u góry umieść swoje dane: imię, nazwisko, numer telefonu i adres mailowy. Niżej, z prawej strony listu, wpisz dane adresata (jeśli znasz jego imię i nazwisko). Jeśli ich nie znasz, wpisz nazwę firmy i nazwę działu, do którego kierujesz aplikację.

#### 2. Opisz dokładnie, w jakim celu zwracasz się do pracodawcy

Zacznij list w sposób profesjonalny: „W odpowiedzi na ogłoszenie (nr ref.) opublikowane w serwisie Pracuj.pl (data wydania), przedstawiam Państwu moją kandydaturę na stanowisko...” Jeśli powołujesz się na kogoś, kogo znasz w danej firmie – napisz o tym na samym początku.

W listach wysyłanych bez związku z ogłoszeniem, należy najpierw wyjaśnić, dlaczego akurat daną firmą jesteście zainteresowani, co wiemy na jej temat i do którego działu kierujemy aplikację. W listach kierowanych do agencji doradztwa personalnego, zamieszczamy informacje na temat oczekiwań wobec przyszłej pracy i planowanej kariery.

### **3. Napisz, dlaczego jesteś odpowiednią osobą na dane stanowisko i dlaczego wybrałeś/aś właśnie tę branżę, firmę, dział**

Możesz wspomnieć o firmie, w której nabyłeś/aś konkretne umiejętności. Wybierz te najistotniejsze. Spróbuj zrozumieć punkt widzenia pracodawcy, pomyśl o specyfice firmy i stanowisku, na jakie aplikujesz. Nie bój się podkreślić swoich zalet i sukcesów: sprzedajesz siebie tak, jakbyś sprzedawał produkt klientowi.

Jeśli twój list będzie „nijaki”, ty również tak będziesz postrzegany. W żadnym wypadku nie pisz rzeczy, których nie będziesz mógł potwierdzić podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Rekruterzy drobiazgowo sprawdzą twoje kompetencje.

### **4. Napisz, co Cię motywuje do pracy w tej właśnie firmie**

Ważne, żeby podkreślić, że nie myślisz tylko o sobie i swoim rozwoju, ale również o pracodawcy i pożytku, jaki będzie miał, zatrudniając właśnie ciebie. Daj odczuć rekruterowi, że naprawdę interesujesz się daną firmą, znasz daną branżę i twój wybór nie jest przypadkowy.

Pracodawcy szukają ludzi zaangażowanych od początku w sprawę firmy, potrafiących pokazać, że im zależy i myślących poważnie o długoletniej pracy i rozwoju.

### **5. Napisz list tak, by był prosty, czytelny i łatwy do czytania**

Zachowaj odstępy, pamiętaj o akapitach, czcionka nie powinna być mniejsza niż 10. Nie staraj się być oryginalny/a lub dowcipny/a „na siłę”, chyba że aplikujesz na stanowisko np. grafika w agencji reklamowej. Bądź jak najbardziej konkretny. Popracuj nad językiem, stylem, słownictwem, żeby oddawał twój charakter – nie był zbyt oficjalny, „drętwy” i nudny. Taki list przepadnie wśród innych podobnych. Myśl o tym, kto to będzie czytał, przebiegając w dziesiątkach podobnych dokumentów.

### **6. Ten dokument odzwierciedla twoje zdolności komunikacyjne**

Pamiętaj, żeby się nie powtarzać, unikaj szablonowych sformułowań („jestem kreatywny, profesjonalny”) – to może zniechęcić rekrutera. Wcześniej możesz sobie wypunktować najważniejsze rzeczy, które chcesz zaakcentować. Nie popełniaj błędów ortograficznych i stylistycznych – to cię dyskwalifikuje jako aplikanta. Możesz dać list komuś do sprawdzenia, szczególnie, jeśli jest napisany w języku obcym, a twój poziom znajomości języka nie jest wystarczająco wysoki.

### **7. Zachęć pracodawcę do nawiązania z tobą kontaktu...**

...pisząc, że z przyjemnością zaprezentujesz swoje kompetencje na rozmowie kwalifikacyjnej i liczysz na odpowiedź.

### **8. Sprawdź, czy dane, które zamieściłeś w liście, są aktualne**

Nie zapomnij o podpisie.

### **9. U dołu z lewej strony listu możesz zamieścić referencje...**

...imię, nazwisko, telefon lub mail pracodawcy, jego stanowisko. Możesz też zamieścić klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, jeśli nie udało ci się dołączyć jej do CV.



## Foliogram 4

### Schemat rozmieszczenia elementów listu motywacyjnego

<b>DANE OSOBOWE</b> imię i nazwisko adres numer telefonu	<b>MIEJSCE I DATA</b>
<b>Sprawa: podjęcie pracy lub zatrudnienie</b>	<b>POLE ADRESATA</b>  imię i nazwisko stanowisko pełna nazwa firmy (bez skrótów) adres
<b>TREŚĆ LISTU</b>  Zwrot grzecznościowy (Szanowny Panie/Szanowni Państwo)  Wstęp (W nawiązaniu do..., Po zapoznaniu się z..., Zwracam się z prośbą o..., itp.)  Część zasadnicza (uzasadnienie prośby, charakterystyka posiadanych umiejętności)  Zakończenie (prośba o przekazanie informacji zwrotnej lub propozycja formy jej przekazania)	
<b>ZAŁĄCZNIKI np.:</b> 1. życiorys zawodowy 2. fotografie 3. inne	<b>WŁASNORĘCZNY PODPIS</b>

# ZADANIE nr 291

## dla klasy I gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

**Uwaga – na płycie DVD zamieszczono załączniki konieczne do realizacji zadania.**

### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
5	Planowanie i kariera zawodowa	średnio-trudne	5 pkt	45 min – wykład 45 min – zadanie – ćwiczenie Razem 90 min

### 2. Realizacja treści nauczania

I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości, odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej;
- stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska.

II. Rynek pracy

Uczeń:

- przygotowuje się do rozmowy kwalifikacyjnej i uczestniczy w niej w warunkach symulowanych.

### 3. Treść zadania

Proszę przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne (scenki) potencjalnego pracownika z pracodawcą, według gotowego scenariusza. Uczniowie niezaangażowani w odgrywanie scenek, pełnią rolę obserwatorów, którzy notują uwagi dotyczące pozytywnych i negatywnych cech odgrywanych scenek.

#### Instrukcja dla aktorów:

- Przeczytać uważnie treść ćwiczenia.
- Dobrać i przygotować przedmioty przydatne do wykonania zadania (np. scenariusz).
- Dobrać rekwizyty potrzebne do odegrania scenek.
- Zapoznać się ze scenariuszem.
- Przygotować się do odegrania roli.
- Zaprezentować rozmowę kwalifikacyjną.
- Uwaga!** W czasie przygotowywania się do wykonania zadania, można konsultować się z nauczycielem.

### 4. Informacje dodatkowe dla nauczyciela

Nauczyciel zapoznaje uczniów z mini wykładem na temat „Rozmowa kwalifikacyjna potencjalnego pracownika z pracodawcą”, w czasie wykładu prezentuje zamieszczone w załącznikach filmy oraz foliogramy. Uczniowie otrzymują zadanie na lekcji, polegające na przedstawieniu rozmów kwalifikacyjnych, według gotowego scenariusza (Karta pracy ucznia 1 lub 2). Na początku nauczyciel rozdaje scenariusze oraz rekwizyty, czuwa nad poprawnością wykonania ćwiczenia, pomaga i koryguje. Po zakończeniu „rozmowy kwalifikacyjnej”, nauczyciel zachęca uczniów do podzielenia się swoimi odczuciami i spostrzeżeniami z odegranych ról. Obserwatorzy określają zanotowane plusy i minusy prowadzonej rozmowy. Nauczyciel zachęca uczniów do dyskusji sterowanej pytaniami nauczyciela (Jak przebiegła rozmowa?, Co można było zrobić lepiej, co nie wypadło korzystnie?, Czy przeoczono coś ważnego?, Czy osoba ubiegająca się o pracę, spełniła wszystkie warunki dobrej prezentacji? itp.).

### 5. Schemat oceniania

Dla wyróżniających się uczniów dodatkowa ocena, np. aktywność, dodatkowe punkty.

### 6. Propozycje wykorzystania (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

- zadanie dodatkowe na zajęciach szkolnych – dodatkowa ocena np. aktywność, dodatkowe punkty.
- praca na zajęciach pozalekcyjnych np. kółka przedsiębiorczości.

### Foliogram 1

#### Lista pytań najczęściej zadawanych przez pracodawców:

- Jak, Twoim zdaniem, wyglądałaby Twoja praca u nas?
- Jaki jest Twój wymarzony zawód?
- Lubisz pracować w grupie, czy sam/a?
- Czy wiesz, czym zajmuje się nasza firma? Co sądzisz o nas? Co byś w naszej firmie zmienił/a, ulepszył/a? Co nowego wprowadził/a?
- Podaj swoje ostatnie osiągnięcia.
- Jakie masz cele zawodowe?
- Opisz siebie swoimi słowami.
- Czy masz kontakty przydatne w tej pracy?
- Co szczególnego możesz wniesić do naszej firmy?
- Wolisz pracę w małej czy dużej firmie?
- Czy możesz opisać jakiś problem, który udało Ci się rozwiązać?
- Co poza studiowaniem robiłeś/aś, żeby podnieść swoje kwalifikacje?
- Masz znajomych, którzy pracują na stanowisku podobnym do tego, o jakie się ubiegasz? Co mówią o takiej pracy?
- Czemu mielibyśmy zatrudnić właśnie Ciebie?
- Jak znosisz porażki?
- Wymień 3 swoje wady i 3 zalety.
- Idealny szef?
- Czy jesteś odporny na stres?
- Lubisz podróżować? Czy był(a)byś skłonny/a wykonywać pracę wymagającą częstego bycia poza domem?
- Kiedy i na jakie stanowisko chciał(a)byś awansować?
- Kto jest twoim największym autorytetem?
- Jakie było twoje największe niepowodzenie?
- Jakie gazety czytasz?
- Najważniejsza jest płaca, awans, szkolenia, satysfakcja zawodowa, a może coś innego?
- Zgodzisz się na przeprowadzkę?
- Jakie masz hobby?
- Ile chciał(a)byś u nas zarabiać na początek? A ile po pół roku? A po dwóch latach?

### Przykłady pytań i wskazówek do odpowiedzi – rozmowa kwalifikacyjna

#### 1. Które z ukończonych przez Pana(ią) kursów, szkoleń, były najbardziej przydatne?

Wybierz 2–3, które najbardziej Ci się przydały. Należy pamiętać firmę/nazwisko prowadzącego oraz główne tematy, które były poruszane.

#### 2. Czy wykorzystywał(a) Pan(i) znajomość języków obcych w poprzedniej pracy? Przy jakich okazjach?

Nie warto wymyślać, że się używało języka obcego, jeśli w pracy nie był on wykorzystywany. Zastanów się, czy może porozumiewając się w języku obcym, organizowałeś wyjazd zagraniczny, wakacje itp. To już coś.

#### 3. Jak spędza Pan(i) czas wolny?

Zastanów się nad swoim hobby, czemu poświęcasz najwięcej czasu, jakie masz osiągnięcia i jak dużo czasu Ci to zajmuje. Nie stosuj standardowych odpowiedzi (chodzę do kina, gram w piłkę, jeśli zdarza Ci się to dwa razy w roku), nie próbuj też na siłę wymyślać jakiegoś hobby, bo Twój rozmówca może przez przypadek świetnie się na tym znać.

#### 4. Czy interesuje się Pan(i) sportem?

Zastanów się, czym się interesujesz, ile czasu w tygodniu na to poświęcasz, jakie masz osiągnięcia? Nie ma sensu odpowiadać tak, kiedy Twoje zainteresowania tą dziedziną, ograniczają się do oglądania rozgrywek sportowych w telewizji.

#### 5. O jakim doświadczeniu lub sytuacji może Pan(i) powiedzieć, że wymagały od Pana(i) dużego wysiłku? Które postawiły przed Panem(Panią) wysokie wymagania?

Przypomnij sobie konkretną sytuację z życia, kiedy myślałeś(aś), że nie dasz rady, wymagania były bardzo wysokie, jednak podjąłeś/podjęłaś się zadania i pomimo trudności udało Ci się odnieść sukces.

#### 6. Które z dotychczasowych miejsc pracy najmniej Panu(i) odpowiadało i dlaczego?

Zastanów się, do której firmy przychodziłeś(aś) z niechęcią, podaj konkretne sytuacje, które nie podobały Ci się w tym miejscu pracy.

#### 7. Jak Pan(i) wyobraża sobie pracę na tym stanowisku?

Pamiętaj, aby przed rozmową zerknąć na ogłoszenie, albo nawet zabrać je ze sobą (kiedy jesteśmy zestresowani mogą nam umknąć ważne szczegóły). Nie musisz cytować obowiązków z pamięci, ale skomentuj jak wyobrażasz sobie pracę. Warto też podkreślić, że zastanawiałe(aś) się nad tym i masz swoje przemyślenia – świadczy to o odpowiedzialnym podejściu do poszukiwania pracy.

#### 8. Dlaczego zainteresował(a) się Pan(i) naszą ofertą?

Zbierz jak najwięcej informacji na temat firmy, w której chciał(a)byś pracować. Przygotuj kilka konkretnych punktów, co spodobało Ci się w tej firmie. Nie wygłaszaj długiej mowy, tylko skoncentruj się na tym, co Ciebie ujęło w filozofii, czy strategii firmy oraz dlaczego to stanowisko, o które się ubiegasz, jest interesujące z Twojego punktu widzenia.

#### 9. Co Pan(i) zrobił(a)by, gdyby wygrał(a) dużą sumę w totolotka? Czy pracował(a)byś nadal, czy zainwestował(a)byś pieniądze we własną firmę? Czy raczej zostawił(a)byś pracę i nic nie robił(a)?

Wybór należy do Ciebie, ale zanim odpowiesz, zastanów się, bo pytanie jest tylko pozornie banalne.

#### 10. Gdyby miał(a) Pan(i) dobierać sobie pracowników, na co by Pan(i) stawiał(a)?

Zastanów się, z kim chciał(a)byś współpracować, co wzięłbyś/wzięłabyś pod uwagę na rozmowach kwalifikacyjnych. Jeśli masz doświadczenie w zatrudnianiu osób do pracy, podaj przykłady właściwych procesów rekrutacyjnych, które zakończyły się sukcesem.

#### 11. Z jakimi osobami pracuje się Panu(i) najlepiej, a z jakimi najgorzej?

Przypomnij sobie zespół, w którym ostatnio pracowałeś(aś). Składał się on z różnych osób – zastanów się, które z nich, według Ciebie, wносиły wartość dodaną do pracy, a które utrudniały zbliżanie się do założonego celu. Spróbuj opisać jednych i drugich.

## 12. Jakie cechy według Pana(i) powinien mieć dobry szef?

Jeśli kierowałeś(a)ś ludźmi zastanów się, jak to robiłeś(a)ś, co sprawiło, że Twój zespół osiągał założone cele, jakimi cechami wykazywałeś(a)ś się zarządzając ludźmi. Jeśli nie masz takich doświadczeń przeżył, jaki styl zarządzania najlepiej odpowiadałby Tobie, z jakim przełożonym chciał(a)byś pracować?

## 13. Czy uważa Pan(i), że na tym stanowisku samochód jest niezbędnym narzędziem pracy?

Jeśli do tej pory miałeś(a)ś samochód służbowy i jest to podobne stanowisko, odpowiedź jest prosta. Zastanów się natomiast, czy przy pracy stacjonarnej lub wtedy, gdy firma ponosi koszt taksówek podczas podróży służbowych, samochód jest narzędziem pracy, czy raczej dodatkiem do pensji?

## 14. Jak Pan(i) sądzi, od jakiej sumy zaczyna się wysokie wynagrodzenie w naszej branży? Jaka jest najniższa stawka w naszej branży?

Warto przed rozmową zapoznać się z ogólnodostępnymi raportami płacowymi. Pomoże to też w prowadzeniu negocjacji.

## Karta pracy ucznia 1

### Przykładowa sytuacja

Firma specjalizująca się w realizacji projektów z zakresu budowy dróg o nazwie „Budostal”, zamieściła w prasie ogłoszenie, że w związku z dynamicznym rozwojem firmy, poszukuje kandydata na stanowisko Kierownik Robót/Budowy, specjalizacja Drogowa. Jest to praca zmianowa, od pracownika wymagane jest:

- wykształcenie wyższe – kierunek budownictwo, mile widziana specjalizacja drogowa,
- kilkuletnie doświadczenie w dużych projektach, na stanowisku Kierownik Robót/Budowy, specjalizacja Drogowa,
- chęć pracy w międzynarodowym koncernie i dynamicznym otoczeniu,
- mile widziana wiedza z zakresu koordynacji międzybranżowej.

Występują:

- osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie rozmowy, kierownik działu kadr: „P” – kobieta – pani Julia Pękala,
- kandydat na stanowisko pracy: „K” – mężczyzna – pan Józef Włodarczyk – obecnie pracujący w firmie „Betonax” od 6 lat.

### Scenka rozmowy kwalifikacyjnej

„P”: Dzień dobry. Nazywam się Julia Pękala, jestem kierownikiem działu kadr. Proszę, niech Pan usiądzie. Jak minęła podróż?

„K”: Bez żadnych problemów. Bardzo przydała mi się Państwa mapka, jest bardzo dokładna.

„P”: Ile czasu zajęła Panu podróż?

„K”: Nie trwała tak długo, jak myślałem. Jechałem samochodem tylko 35 min.

„P”: Pochodzi Pan z bardzo małej miejscowości, jak się mieszka w tak małym mieście?

„K”: Myślę, że jest to całkiem przyjemna miejscowość, położona w wyjątkowo malowniczym terenie. Pełno w niej zabytków i domków letniskowych. Ma bardzo dobre połączenie komunikacyjne, co ułatwia dojazdy do okolicznych większych miast.

„P”: Proszę opowiedzieć coś o sobie.

„K”: Karierę zawodową rozpocząłem od pracy w Zakładach Produkcyjnych „Air-bud”. Początkowo byłem brygadzystą, ale szybko awansowałem. Następnie zaproponowano mi pracę w jednym z oddziałów firmy „Betonax”, na stanowisku kierowniczym. Skorzystałem z oferty. Aktualnie jednak, firma w której jestem zatrudniony, zamierza zmienić swą lokalizację. Dlatego też jestem zainteresowany podjęciem pracy w Państwa firmie.

„P”: Jakie wykonuje Pan zadania w obecnej firmie, za co jest Pan odpowiedzialny?

„K”: Przede wszystkim realizuję projekty zgodnie z dokumentacją techniczną, współpracuję z projektantami i podwykonawcami oraz koordynuję pracę brygad, sprawuję kontrolę nad prawidłowym dysponowaniem zasobów wewnętrznymi, jakimi i zewnętrznymi, kontroluję koszty i jakość prac oraz weryfikuję, czy prowadzone prace budowlane są zgodne z zasadami BHP, prawa budowlanego i obowiązującymi normami.

„P”: Jakie są Pana oczekiwania w związku z zatrudnieniem w naszej firmie?

„K”: Poszukuję pracy, w której mógłbym rozwinąć swoje umiejętności, wykorzystać zdobyte do tej pory doświadczenie zawodowe, które mogłoby przyczynić się w znaczący sposób do rozwoju Państwa firmy.

„P”: Jakie są Pana największe osiągnięcia?

„K”: Moim największym sukcesem było przekonanie dyrekcji co do przystąpienia do projektu, wartego kilkaset tysięcy złotych, który w rezultacie okazał się bardzo opłacalny.

„P”: Jakie inne firmy przedstawiły Panu swoje oferty zatrudnienia i na jakie stanowisko?

„K”: Zdecydowałem się na wybranie ścieżki kariery zawodowej, która w rezultacie dałaby mi możliwość objęcia stanowiska kierownika. Tak więc wysłałem swoje CV do firm oferujących stanowisko dla mnie atrakcyjne. Ostatnio odbyłem kilka spotkań z firmami budowlanymi, takimi jak: „Bud-bud”, „Komplet-bud”.

„P”: Jakie wynagrodzenie satysfakcjonowałoby Pana?

„K”: Biorąc pod uwagę publikowane zestawienia, dotyczące skali wynagrodzenia osób z moimi kwalifikacjami i doświadczeniem, zarobki mieszczą się w granicach od trzech do sześciu tysięcy miesięcznie. Nie wiem w jaki sposób oferowane przez Państwa firmę zarobki, odnoszą się do tych publikowanych danych, ale myślę, że wynagrodzenie, o którym mówimy, powinno mieścić się w górnej połowie tej skali.

„P”: Jakich zarobków spodziewa się Pan w ciągu następnych kilku lat?

„K”: Mam nadzieję, że w ciągu następnych pięciu lat, mój wkład w rozwój firmy i moje zaangażowanie będzie odpowiednio docenione. Zdaję sobie sprawę, iż wynagrodzenie zależy od wielu czynników, od rentowności przedsiębiorstwa, a także ogólnego rozwoju gospodarczego kraju. Jednakże mam nadzieję, że moje zaangażowanie zostanie właściwie docenione.

„P”: W jakich warunkach pracuje Pan najbardziej efektywnie?

„K”: Potrafię pracować efektywnie bez większych przeszkód, w każdych warunkach. Preferuję jednak środowisko, w którym pracownicy są decyzyjni i samodzielni. Lubię, gdy przede mną jest postawiony ściśle określony cel, wtedy staram się zaplanować, w jaki sposób mógłbym go osiągnąć. Często polegamy wtedy na rozwiązaniach osób, z którymi współpracuję, dlatego też dobra współpraca w grupie i dostęp do informacji, mają dla mnie bardzo duże znaczenie.

„P”: Jakie zachowanie przełożonego denerwowało Pana najbardziej?

„K”: Rzeczą, która denerwowała mnie najbardziej, było komentowanie mojej pracy, w obecności innych współpracowników. Chciałbym, aby wszelkie uwagi, bez względu na to czy są one dobre czy też nie, były mi przekazywane bez świadków, abym nie czuł się zestresowany, skrępowany i miał czas na właściwą reakcję. Zdecydowanie wpłynęłoby to pozytywnie na atmosferę panującą w pracy.

„P”: Co zmieniłby Pan w swoim stylu zarządzania?

„K”: Próbuję zmienić sposób, w jaki udzielam odpowiedzi na pytania moich pracowników. Zamiast udzielać gotowej odpowiedzi, staram się odpowiednio ich ukierunkować, aby samodzielnie rozwiązali dany problem, a dopiero potem ustosunkowuję się do ich koncepcji. Myślę, iż to działanie zaczyna w tej chwili przynosić pozytywne rezultaty. Większość moich pracowników, stara się najpierw samodzielnie rozwiązać jakiś problem, a dopiero później pyta mnie o opinię.

„P”: Dziękuję za rozmowę. O wyniku naszej rozmowy poinformujemy Pana w terminie dwóch tygodni.

„K”: Dziękuję. Do widzenia.

## Karta pracy ucznia 2

### Przykładowa sytuacja

Hotel „Jaśko” działa na rynku polskim od 1993 roku, jest przystosowany do organizacji imprez plenerowych oraz posiada pokaźne zaplecze gastronomiczne. Świadczy usługi konferencyjne, rekreacyjne, gastronomiczne, noclegowe oraz cateringowe.

Wprowadza kompleksowe zmiany organizacyjne, w związku z czym poszukuje osoby na stanowisko Recepcjonista hotelowy. Pracownikowi na tym stanowisku przydzielono następujące zadania: bieżącą obsługę gości i rezerwację, realizację projektów marketingowych, dbałość o sprawny obieg informacji wewnątrz firmy. Wymagania stawiane wobec kandydata to:

- komunikatywność, otwartość na ludzi, wrażliwość na potrzeby gościa,
- otwartość na naukę i gotowość do doskonalenia swoich umiejętności,
- ponadprzeciętne zaangażowanie w realizację powierzonych projektów,
- własna inicjatywa w działaniach około marketingowych,



- sprawna organizacja pracy, umiejętność prowadzenia kilku spraw jednocześnie,
- znajomość podstaw języka angielskiego – w mowie i piśmie.

Występują:

- pracodawca, właściciel hotelu „Jaśko”: „P” – pan Jan Nowaczyk,
- kandydatka na stanowisko pracy: „K” – pani Grażyna Więśławska – absolwentka Technikum Hotelarskiego. Dowiedziała się, że w Hotelu „Jaśko” poszukują osoby do pracy i telefonicznie umówiła się na rozmowę kwalifikacyjną z właścicielem.

### Scenka rozmowy kwalifikacyjnej

„P”: Dzień dobry, miło mi Panią poznać osobiście. Jestem Jan Nowaczyk.

„K”: Dzień dobry, cieszę się z naszego spotkania, czekałam na tę rozmowę.

„P”: Proszę usiąść i powiedzieć mi parę słów o sobie.

„K”: Właśnie skończyłam Technikum Hotelarstwa, z bardzo dobrymi wynikami w nauce. Proszę zobaczyć moje dokumenty aplikacyjne. Ponieważ ze względów finansowych, nie mogę sobie pozwolić na studia dzienne, chciałabym rozpocząć pracę zawodową, a z czasem podjąć studia zaoczne. Obecnie uczęszczam do Studium Języków Obcych, gdzie uczę się języka niemieckiego.

„P”: Czy pracowała Pani w zawodzie wyuczonym?

„K”: Tak, w czasie szkoły odbywałam praktykę zagraniczną, hotel „Michel” w Niemczech oraz w wakacje pracowałam sezonowo jako recepcjonista hotelowy w Hotelu „Jeziorko” na Mazurach.

„P”: Rozumiem. Jakie obowiązki sprawiały Pani najwięcej przyjemności?

„K”: Były to te zajęcia, w których mogłam sprawdzić swoje wcześniej zdobyte umiejętności oraz nabyć nowe. Były to zarówno prace wykonywane samodzielnie, jak i w grupie moich współpracowników.

„P”: Czy mogłaby mi Pani powiedzieć jeszcze, z jakimi osobami pracuje się Pani najlepiej?

„K”: Bardzo cenię sobie uczciwość i zrozumienie. Dobrze też, aby mój współpracownik nie palił papierosów, gdyż i ja nie palę. Nie zawsze potrafię porozumieć się z osobami nerwowymi i przemądrzałymi, choć staram się ich zrozumieć.

„P”: Co szczególnie wyróżnia Panią spośród pozostałych kandydatów?

„K”: Wykazuję wielkie zaangażowanie w powierzoną mi pracę. Staram się wykorzystywać całą dotychczasową wiedzę, którą zdobyłam podczas pracy w poprzednich miejscach zatrudnienia. Moim celem jest osiągnięcie jak najlepszych rezultatów, czasem nawet przewyższających oczekiwania moich przełożonych.

„P”: Proszę opowiedzieć, co by Pani zrobiła, gdyby musiała Pani uspokoić zdenerwowanego klienta.

„K”: W takiej sytuacji starałabym się zachować zimną krew i opanowanie. Miałam już taki przypadek, zwróciłam się do klientów spokojnym głosem, a jednocześnie starałam się nakłonić rozmówcę do zmiany tonu. W większości przypadków udawało mi się opanować sytuację, jednakże jeden z moich klientów, używając obraźliwych słów pod moim adresem, za wszelką cenę starał się mnie wyprowadzić z równowagi. Byłam opanowana i utrzymywałam spokojny ton głosu, lecz klient nadal był arogancki. Zaprosiłam go więc do mojego bezpośredniego przełożonego, gdyż zdałam sobie sprawę, że będzie to jedyne logiczne rozwiązanie.

„P”: Co robi Pani w czasie wolnym od pracy?

„K”: Wraz z narzeczonym staramy się spędzać wolny czas aktywnie. uprawiamy sporty oraz spotykamy się ze znajomymi, mamy dość liczne grono przyjaciół.

„P”: Miło się z Panią rozmawia. Decyzję podejmę w ciągu dwóch dni, proszę zadzwonić do mnie w środę.

„K”: Dziękuję za rozmowę i poświęcony mi czas. Zadzwonię w środę rano. Do widzenia!

„P”: Do widzenia!



## ZADANIE nr 292

### dla I klasy gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

#### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
6	Gospodarka i przedsiębiorstwo	średnio-trudne	80 pkt	40 min

#### 2. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe

I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań.

II. Przedsiębiorstwo

Uczeń:

- omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działania zmierzające do jego realizacji.

#### 3. Treść zadania

Opracuj logo wylosowanego przedsiębiorstwa. Użyj do tego dostępnych materiałów: kartonu, kredek, papieru kolorowego, kleju i nożyczek. Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 30 min.

Wykorzystując arkusz oceniania, dokonaj oceny prac swoich kolegów.

#### 4. Modelowe rozwiązanie (jeżeli istnieją różne sposoby rozwiązania, to przynajmniej komentarz w tej kwestii)

Uczniowie zostają podzieleni na 4-osobowe grupy. Następnie każda grupa losuje firmy (producent obuwia, salon kosmetyczny, biuro podróży, producent słodczy, itp.) Każdy rodzaj działalności zostaje wylosowany przez co najmniej dwie grupy.

Zadaniem każdej grupy jest opracowanie logo wylosowanego przedsiębiorstwa. Każda z grup otrzymuje w tym celu karton, kredki, papier kolorowy, klej i nożyczki.

Czas na opracowanie logo to 30 min.

Istnieją różne sposoby rozwiązania. Natomiast każde logo powinno spełniać swoją rolę, czyli powinno wyróżniać przedsiębiorstwo, w miarę możliwości kojarzyć się z rodzajem jego działalności, branżą czy produktami. Poza tym powinno trafiać do odbiorców, do których adresowane są produkty oraz wyróżniać się na tle konkurencji. Powinno być oryginalne i zwracać uwagę (np. poprzez ciekawe kształty, czy odpowiedni dobór kolorów).

#### 5. Schemat oceniania

Każda grupa otrzymuje arkusz oceniania, według następującego schematu (przy czym grupy nie oceniają swojej pracy):

##### Arkusz oceniania

Kryteria oceny	Punkty	Grupa 1	Grupa 2	Grupa 3	Grupa...
Skojarzenie z rodzajem działalności	0–20 pkt				
Rozpoznawalność na tle konkurencji	0–20 pkt				
Dobór kolorów	0–20 pkt				
Pomysłowość logo	0–20 pkt				
RAZEM	0–80 pkt				

Spośród konkurujących ze sobą grup wygrywa ten zespół, któremu uda się uzyskać większą liczbę punktów.

#### 6. Propozycje wykorzystania (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

Zadanie do wykorzystania na lekcji, po uprzednim zaznajomieniu uczniów z pojęciem oraz zadaniami jakie pełni logo.

## ZADANIE nr 293

### dla I klasy gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

#### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
7	Człowiek przedsiębiorczy. Planowanie i kariera zawodowa	średnio-trudne	—	40 min

#### 2. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe

I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań;
- stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska.

II. Rynek pracy

Uczeń:

- wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka.

#### 3. Treść zadania

Do dyskusji zapraszam 10 uczniów.

Temat dyskusji – „Czy warto wybrać pracę z punktu widzenia dobrych zarobków, ale nudną i ciężką, czy pasjonującą, ale o niskim wynagrodzeniu?”

Pozostałe osoby obserwują dyskusję, oceniają dyskutujących oraz uzupełniają TABELĘ, która posłuży do rozwiązania postawionej w dyskusji tezy.

Argumenty (praca nudna, ale dobrze płatna)	Argumenty (praca fascynująca, ale o niskim wynagrodzeniu)

Nauczyciel pełni rolę moderatora dyskusji, zadaje pytania:

- Dlaczego praca zawodowa jest ważna w życiu człowieka?
- Czy celem pracy zawodowej są tylko pieniądze?
- Czy praca powinna być/może być pasją?
- Czy lepiej mieć nudną pracę i dobre zarobki?
- Czy lepiej zarabiać mniej i mieć pasjonującą pracę?

Uczniowie przysłuchują się dyskusji, wypełniają tabelę. Następnie prezentują wyniki na forum, nauczyciel wyciąga wnioski oraz dokonuje podsumowania dyskusji. Zwraca uwagę na istotę samego sposobu dyskusowania przez uczniów. Prosi również uczniów, o wskazanie dobrych i złych cech dyskusji, którą mieli okazję obserwować.

#### 4. Modelowe rozwiązanie (jeżeli istnieją różne sposoby rozwiązania, to przynajmniej komentarz w tej kwestii)

Istnieją różne sposoby rozwiązania postawionej tezy, za każdym razem nauczyciel powinien podkreślić istotność pracy zawodowej w życiu człowieka oraz rolę kształcenia ustawicznego.

#### 5. Schemat oceniania

Najbardziej zaangażowani i aktywni w dyskusji uczniowie, otrzymują oceny lub „plusy” za aktywność.

#### 6. Propozycje wykorzystania (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

Zadanie do wykorzystania na lekcji, po uprzednim wprowadzeniu podstawowych informacji na temat ścieżki kariery, jak również omówieniu na czym polega dyskusja.

## ZADANIE nr 294

### dla I klasy gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

#### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
8	Człowiek przedsiębiorczy. Planowanie i kariera zawodowa	średnio-trudne	—	40 min

#### 2. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe

I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości, odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej.

II. Rynek pracy

Uczeń:

- wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka;
- analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim.

#### 3. Treść zadania

**Etap 1** – uzupełnij kartę nr 1, za pomocą której określisz rodzaj zawodu, który chciałbyś wykonywać w przyszłości.

##### Karta nr 1

Jaki jest mój wymarzony zawód?	
Jakich umiejętności/cech charakteru ten zawód wymaga?	
Które z tych umiejętności/cech dostrzegam u siebie?	
Nad czym muszę pracować, by w przyszłości móc wykonywać ten zawód?	

Czas na wykonanie etapu 1 wynosi 15 min.

**Etap 2** – Za pomocą analizy SWOT – karta nr 2, oceń swoje predyspozycje do wykonywania zawodu, który zdefiniowałeś w etapie 1.

##### Karta nr 2 ANALIZA SWOT

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
SZANSE	ZAGROŻENIA

Czas na wykonanie etapu 2 wynosi 15 min.

4. **Modelowe rozwiązanie** (jeżeli istnieją różne sposoby rozwiązania, to przynajmniej komentarz w tej kwestii)  
Każdy uczeń indywidualnie rozwiązuje zadanie. Nauczyciel powinien przypomnieć i zwrócić uwagę, na prawidłowość sporządzania analizy SWOT.
5. **Schemat oceniania**  
Oceny dokonują uczniowie w parach, oceniają i wymieniają się uwagami nawzajem (czas – 10 min). Nauczyciel nadzoruje prawidłowość wykonywania analizy SWOT.
6. **Propozycje wykorzystania** (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)  
Zadanie do wykorzystania na lekcji w całości lub etap 1 do wykonania w domu, etap 2 – na kolejnej lekcji.

## ZADANIE nr 295 dla I klasy gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
9	Gospodarka i przedsiębiorstwo	średnio-trudne	—	45 min

### 2. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe

#### I. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań.

#### II. Rynek pracy

Uczeń:

- omawia mierniki i skutki bezrobocia dla gospodarki oraz sposoby walki z bezrobociem.

#### III. Państwo, gospodarka

Uczeń:

- wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce świata i Polski.

### 3. Treść zadania

Uczniowie zostają podzieleni na 4 grupy.

#### Ćwiczenie 1

Za pomocą Małego Rocznika Statystycznego Polski, wyszukaj informacje na temat wielkości bezrobocia w Polsce w latach: 2002, 2005, 2009, 2010 oraz sporządź wykres przedstawiający te dane – czas 10 min.

#### Ćwiczenie 2

Za pomocą roczników statystycznych dostępnych na stronie [http://www.stat.gov.pl/gus/roczniki\\_PLK\\_HTML.htm](http://www.stat.gov.pl/gus/roczniki_PLK_HTML.htm) wyszukaj informacje na wskazany temat oraz sporządź wykres obrazujący badane zjawisko, wykorzystując arkusz kalkulacyjny Excel.

Tematy dla poszczególnych grup:

Grupa 1 – wielkość bezrobocia w Małopolsce w okresie 5 lat

Grupa 2 – wykształcenie osób poszukujących pracy w Małopolsce

Grupa 3 – oferty pracy (rodzaj pracy, wymagane kwalifikacje) dla bezrobotnych w Małopolsce

Grupa 4 – struktura demograficzna ludności w Małopolsce

Każda grupa prezentuje wyniki swojej pracy. Interpretuje sporządzony wykres.

Wykorzystując zaprezentowane dane, uczniowie przedstawiają pomysły na znalezienie sposobu zmniejszenia bezrobocia, w analizowanym regionie.

- 4. Modelowe rozwiązanie** (jeżeli istnieją różne sposoby rozwiązania, to przynajmniej komentarz w tej kwestii)  
Celem zadania jest zdobycie umiejętności wyszukiwania i interpretowania danych, stąd ważne jest, by mogło ono być wykonane w pracowni komputerowej, z dostępem do Internetu. Zadanie można modyfikować, szukając informacji dla innych regionów.
- 5. Schemat oceniania**  
W ćwiczeniu 1 wygrywa grupa, która jako pierwsza wykona prawidłowo ćwiczenie.  
W ćwiczeniu 2 uczniowie są oceniani za prawidłowo wyszukane dane, sporządzony wykres oraz interpretację.
- 6. Propozycje wykorzystania** (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)  
Praca do wykonania na lekcji, ewentualnie ćwiczenie 2 na zadanie domowe, natomiast prezentacja wyników oraz interpretacja danych na lekcji.

## ZADANIE nr 296 dla I klasy gimnazjum z podstaw przedsiębiorczości

### 1. Metryczka zadania

Oznaczenie zadania (numer)	Zakres materiału (wg podstawy programowej)	Szacowana łatwość (w skali: b. łatwe, łatwe, średnio-trudne, trudne, b. trudne)	Maksymalna liczba punktów	Szacowany czas potrzebny na rozwiązanie (w min)
10	Instytucje rynkowe	łatwe		45 min

### 2. Realizacja treści nauczania – wymagania szczegółowe

I. Instytucje rynkowe

Uczeń:

- analizuje oferty banków.

II. Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań.

### 3. Treść zadania

Pracując w zespołach (10 zespołów), wymień najbardziej popularne banki w Twoim regionie.

Kolejnym krokiem jest wybór 10 banków najczęściej wymienianych przez uczniów i utworzenie rankingu 10 najbardziej popularnych.

Następnie każdej grupie zostaje przydzielony jeden bank, grupy wyszukują informacje za pomocą Internetu i uzupełniają kartę pracy nr 1 – kryteria oceny banku.

Za pomocą Internetu, wyszukaj informacje oraz zaprezentuj je według poniższego schematu.

#### Karta nr 1 – Kryteria oceny banku

Nazwa banku	
Proponowane usługi	
Godziny otwarcia, liczba placówek	
Oprocentowanie pożyczki gotówkowej oraz kredytu hipotecznego	
Oprocentowanie rocznej lokaty oraz rachunku osobistego	
Wysokość opłat (za prowadzenie ROR-u, za przelew, za wypłatę gotówki z bankomatu)	
Ilość bankomatów własnych	
Inne	

Uczniowie prezentują wyniki i na tej podstawie tworzony jest ranking banków (najbardziej popularnych, oferujących różnorodne i atrakcyjne produkty).

**4. Modelowe rozwiązanie** (jeżeli istnieją różne sposoby rozwiązania, to przynajmniej komentarz w tej kwestii)

**Karta nr 1 – Kryteria oceny banku ING Bank Śląski – przykładowe rozwiązanie**

Nazwa banku	ING Bank Śląski
Proponowane usługi	Prowadzenie ROR-u, zakładanie lokat, wydawanie kart debetowych/kredytowych, udzielanie kredytów, obsługa przedsiębiorców itp.
Godziny otwarcia, liczba placówek	9.00–18.00, 350 placówek
Oprocentowanie kredytu (standardowego, konsumpcyjnego oraz hipotecznego)	10,52% – pożyczka 5,36% – kredyt hipoteczny
Oprocentowanie rocznej lokaty oraz rachunku osobistego	średnio 4%
Wysokość opłat (za prowadzenie ROR-u, za przelew, za wypłatę gotówki z bankomatu)	0–10 zł
Liczba bankomatów własnych	530
Inne	Np. specjalna oferta dla przedsiębiorców

**5. Schemat oceniania**

Każda grupa prezentuje bank, o którym zbierała informacje. Ważne jest, by uczniowie ze zrozumieniem posługiwali się poznanymi pojęciami.

**6. Propozycje wykorzystania** (na lekcji, praca domowa, zadanie dodatkowe, zadanie powtórkowe, praca samodzielna, materiały do MOODLE itp.)

Praca do wykonania na lekcji lub na zadanie domowe.





### Diagnoza dwupłaszczyznowa

W gimnazjum przedsiębiorczość nie występuje w szkolnych planach nauczania. Z uwagi na przydatność i uniwersalność treści z tego przedmiotu, uczniowie rozpoczynając spotkania z przedsiębiorczością, wyposażeni są w podstawowe wiadomości i umiejętności, które mogli nabyć w poprzednich etapach edukacyjnych, podczas nauki na innych zajęciach edukacyjnych, z życia codziennego, prasy, Internetu czy od rodziców. Będąc nauczycielem – wychowawcą, warto zdiagnozować ogólne preferencje psychologiczno-społeczne danej grupy oraz poszczególnych uczniów (ankiety indywidualne), diagnozując poziom kompetencji przedmiotowych, wykorzystując narzędzia opracowane w projekcie M@T.e-MANIAK – **ankiety na wejściu, śródkresowe i na wyjściu oraz ćwiczenia diagnozująco-motywujące, testy** monitorowania kompetencji przedmiotowych (**na wejściu, śródkresowe i na wyjściu**). Diagnoza prowadzona jest w dwóch obszarach, gdyż taki sposób daje pełny obraz sytuacji ucznia w szkole. Diagnoza przedmiotowa pokazuje stan posiadanej wiedzy i umiejętności, natomiast diagnoza psychospołeczna pokazuje czynniki mające wpływ na stan postaw. Zgodnie z wymaganiami dotyczącymi sposobu oceniania uczniów w szkole, na ocenę danego ucznia składają się te dwa obszary: wiedza i umiejętności. Ogromne znaczenie ma również postawa ucznia (np. praca zespołowa, kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji, aktywność poznawcza).

### Przykłady zastosowania produktów projektowych

Materiały opracowane w projekcie M@T.e-MANIAK, zostały przygotowane z myślą o nauczycielach, którzy preferują nowoczesne metody pracy z uczniami. Interdyscyplinarność przedmiotu jakim jest przedsiębiorczość, pozwala na wprowadzanie treści z zakresu przedsiębiorczości, na innych zajęciach edukacyjnych. Zaproponowane materiały wpływają na integrację klasy, rozwijają kreatywność uczniów, ułatwiają im poruszanie się po codziennym życiu gospodarczym. Produkty projektowe zostały tak przygotowane, aby nauczyciele mogli sami dobrać scenariusze, zadania czy ćwiczenia. Poniżej przedstawiono przykłady realizowania wybranych tematów z przedsiębiorczości, w oparciu o materiały projektu M@T.e-MANIAK, nawet na innych zajęciach.

#### Przykład I – Człowiek przedsiębiorczy

Film edukacyjny – Przedsiębiorcza bizneswoman

Ćwiczenie nr 3 – Osoba przedsiębiorcza (system diagnozy psychospołecznej)

Zadanie nr 289 – nagranie kamerą videoreferatu – autoprezentacja

#### Przykład II – Banki

Ankieta na wejściu (system diagnozy psychospołecznej)

Kurs DL – Matemaniak idzie do Banku

Zadanie nr 296 – Banki

#### Przykład III – Reklama

Ćwiczenie 1 – Zabawa w skojarzenia (system diagnozy psychospołecznej)

Zadanie nr 287 – Wykonanie reklamy

Zadanie nr 292 – Logo firmy

### Poradnictwo zawodowe

Jednym z zadań szkoły, jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i ścieżki dalszego kształcenia. Produkty projektu M@T.e-MANIAK zostały opracowane również z myślą o nauczycielach, aby wesprzeć ich w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu, w ramach lekcji przedmiotowych, czy godzin do dyspozycji wychowawcy.

Dzięki pracy z wybranymi zadaniami i scenariuszami, uczeń zostanie wyposażony w kompetencje związane z radzeniem sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, sporządzaniem dokumentów aplikacyjnych, podejmowaniem decyzji edukacyjnych i zawodowych. Materiały z pewnością wzbogacą bazę dydaktyczną szkoły i przyczynią się do rozwoju uczniów.

### Wykaz produktów, które można wykorzystać w ramach zajęć z doradztwa zawodowego

Scenariusz 58 – Curriculum vitae i list motywacyjny

Scenariusz 59 – Rynek pracy

Zadanie nr 289 – Nagranie videoreferatu

Zadanie nr 290 – Napisanie listu motywacyjnego

Zadanie nr 291 – Rozmowa kwalifikacyjna

Zadanie nr 293 – Przyszła praca

Zadanie nr 295 – Bezrobocie

Film edukacyjny – Przedsiębiorcza bizneswoman

Dodatkową propozycją jest wykorzystanie ankiet: *na wejściu, śródkresowej, na wyjściu* oraz ćwiczeń *Osoba przedsiębiorcza, Wywiad w parach* stanowiących narzędzia systemu diagnozy psychospołecznej.

## Załącznik – płyta DVD

### Zawartość płyty DVD:

- testy badające kompetencje oraz kartoteki i klucze do testów,
- raport obliczania podstawowych miar statystycznych,
- scenariusze lekcji i treści zadań wraz z dodatkowymi plikami (m.in. krzyżówki, quizy, dodatkowe zadania, programy),
- filmy edukacyjne.

### Źródła ilustracji

Oznaczenie testu	strona	numer pytania	źródło
Test na wejściu grupa A	28	2	<a href="http://www.womkat.edu.pl">www.womkat.edu.pl</a>
	28	6	<a href="http://www.nzs.uni.wroc.pl">www.nzs.uni.wroc.pl</a>
Test na wejściu grupa B	31	2	<a href="http://www.womkat.edu.pl">www.womkat.edu.pl</a>
	31	6	<a href="http://www.nzs.uni.wroc.pl">www.nzs.uni.wroc.pl</a>
	33	17	<a href="http://www.pupzlotow.pl">www.pupzlotow.pl</a>
Test śródkresowy grupa A	34	5	<a href="http://www.lidl.pl">www.lidl.pl</a>
	35	11	<a href="http://www.coca-cola.pl">www.coca-cola.pl</a>
Test śródkresowy grupa B	37	5	<a href="http://www.tesco.pl">www.tesco.pl</a>
	38	11	<a href="http://www.pl.wikipedia.org">www.pl.wikipedia.org</a>
Test końcowy grupa A	40	1	<a href="http://www.obligacjeskarbowe.pl">www.obligacjeskarbowe.pl</a>
	40	3a	<a href="http://www.stylomierz.pl">www.stylomierz.pl</a>
		3b	<a href="http://www.stylebeach.pl">www.stylebeach.pl</a>
		3c	<a href="http://www.modowo.pl">www.modowo.pl</a>
		3d	<a href="http://www.modowo.pl">www.modowo.pl</a>
41	5	<a href="http://www.kostka-cukru.pinger.pl">www.kostka-cukru.pinger.pl</a>	
41	9	<a href="http://www.ecb.int">www.ecb.int</a>	
Test końcowy grupa B	44	1	<a href="http://www.pieniadze.gazeta.pl">www.pieniadze.gazeta.pl</a>
	44	3a	<a href="http://www.mensteam.pl">www.mensteam.pl</a>
		3b	<a href="http://www.koneser.interia.pl">www.koneser.interia.pl</a>
		3c	<a href="http://www.forumeking.eu">www.forumeking.eu</a>
		3d	<a href="http://www.goldenline.pl">www.goldenline.pl</a>
	45	5	<a href="http://www.humorpage.pl">www.humorpage.pl</a>
46	9	<a href="http://www.ecb.int">www.ecb.int</a>	