

AUTORSKIE PROGRAMY KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

**Zespół Szkół Ekonomicznych
w Brzegu**

Brzeg 2010



SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI. Ponadregionalny program rozwijania umiejętności uczniów szkół ponadgimnazjalnych Polski centralnej i południowo – zachodniej” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia: Poddziałanie 3.3.4 Modernizacja treści i metod kształcenia

Publikacja dystrybuowana jest bezpłatnie

LIDER PROJEKTU

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie

20-209 Lublin, ul. Mełgiewska 7-9

tel./fax +48 817491777

email: Sekretariat@wsei.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Dolnośląska Szkoła Wyższa we Wrocławiu

53-609 Wrocław, ul. Wagonowa 9

tel./fax +48 713561538

email: skk@dswe.pl

Spis treści

Część I	
Język angielski	5
Część II	
Matematyka	53
Część III	
Podstawy przedsiębiorczości.....	95
Część IV	
Technologia informacyjna.....	129



Część I

JĘZYK ANGIELSKI

Opracowanie: Małgorzata Krzeczowska-Wdowiuk

Koordynator: Anna Abramczyk

Spis treści

Notatka o autorze.....	7
1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu.....	7
2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania	8
2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowych kompetencji	8
2.2. Szczegółowe cele wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty	9
2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy	9
2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej	10
3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi	11
3.1. Treści nauczania ogólnego.....	11
3.2. Lista struktur gramatycznych.	17
3.3. Intencje językowe	21
4. Procedury osiągania szczegółowych celów edukacyjnych.....	22
4.1. Założenia metodyczne	22
4.2. Proponowany podział godzin	23
4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się	23
4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej	29
4.5. Literatura przedmiotowa	30
5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny.....	30
5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu język angielski.....	32
5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów.....	39
5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów	40
6. Ewaluacja programu nauczania.....	48
7. Bibliografia	51

Notatka o autorze

Absolwentka Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych w Opolu i Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego - studia magisterskie w zakresie nauczania języka angielskiego.

Nauczyciel dyplomowany języka angielskiego z 14-letnim stażem pracy w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu, egzaminator Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu

Program nauczania języka angielskiego.

Typ szkoły: technikum.

Etap nauki: IV etap edukacyjny, dla uczniów, którzy kontynuują naukę tego języka i przygotowują się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym.

Wymiar godzin: minimum 2 godziny w tygodniu.

Ogólna charakterystyka programu

Niniejszy program został opracowany zgodnie z:

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół z 26 lutego 2002r. (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z dnia 9 maja 2002 r. z późn. zm.),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2002 w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych - (ostatnie zmiany Dz. U. Nr 54, poz. 442 z dnia 2 kwietnia 2009 r.),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. Nr 89, poz. 730, z dnia 8 czerwca 2009 r.).

Program dotyczy nauki języka angielskiego jako drugiego języka stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w gimnazjum - wariant B. Przeznaczony jest do kształcenia w zakresie podstawowym w technikum dla uczniów rozpoczynających naukę na poziomie niższym średnio zaawansowanym (pre-intermediate) i przygotowujących się do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym i egzaminu zawodowego. Będzie on realizowany w wymiarze 9 godzin w cyklu kształcenia (320 godzin). W programie szczególnie uwzględniono kompetencje związane z profilem kształcenia w zawodzie technik logistyk.

Program zakłada również kształcenie kompetencji kluczowych języka obcego zgodnie ze Strategią Lizbońską, która kładzie nacisk na kształcenie kompetencji językowych. Zgodnie z Europejskim systemem opisu kształcenia językowego uczniowie, realizując założenia programowe w zakresie podstawowym, powinni osiągnąć poziom A2 lub B1 według skali biegłości językowej opracowanej przez Radę Europy.

W związku z globalizacją i dużą mobilnością obywateli ideą programu jest, aby uczeń odnalazł się jako członek Europy i świata. Powinien on potrafić porozumiewać się nie tylko w sytuacjach codziennych, ale i na rynku pracy. Obywatel zjednoczonej Europy powinien potrafić komunikować się w każdej sytuacji, na przykład na lotnisku, dworcu, w restauracji, podczas rozmowy z klientem. Aby podnieść atrakcyjność nauczania języka angielskiego i zapewnić uczniom maksimum kontaktu z językiem obcym będą wykorzystywała w swojej pracy eTwinning. W ramach akcji eTwinning uczniowie będą rozwijać nie tylko kompetencje językowe, ale również informatyczne, umiejętności uczenia się i świadomej ekspresji kulturowej. Uczniowie będą wykorzystywać Internet do współpracy i realizacji projektów, wymiany informacji i materiałów do nauki. Dzięki kontaktom z nastolatkami z innych krajów poznają kulturę krajów europejskich i lepiej będą rozumieć kulturę ojczystą.

2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania

2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowych kompetencji

Kompetencje kluczowe, które będą w szczególności rozwijane w trakcie realizacji programu:

- porozumiewanie się w językach obcych,
- kompetencje informatyczne,
- kompetencje społeczne i obywatelskie,
- świadoma ekspresja kulturalna.

Cele wynikające z kluczowych kompetencji:

- wyposażenie ucznia w umiejętności językowe, które pozwolą mu na swobodne zachowanie oraz komunikowanie się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach na całym świecie,
- doskonalenie umiejętności pozyskiwania i wymiany informacji oraz porozumiewania się za pośrednictwem Internetu,
- zapewnienie uczniom maksimum kontaktu z językiem obcym, między innymi przez wymianę ze szkołami w innych krajach lub uczestnictwo w programach międzynarodowych (eTwinning),

- doskonalenie umiejętności pracy w zespole - komunikowanie się, podejmowanie odpowiedzialności za efekt pracy swojej i grupy,
- kształtowanie pozytywnych postaw wobec języka oraz społeczności anglojęzycznych,
- kształtowanie otwartości, tolerancji, dostrzegania różnic kulturowych, poszanowania odmienności,
- integrowanie elementów wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin życia,
- kształtowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
- doskonalenie umiejętności samodzielneho uczenia się - planowanie pracy, strategii uczenia się, samodzielnej nauki, stosowania samooceny.

2.2. Szczegółowe cele wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- doskonalenie kształcenia językowego w celu zwiększenia możliwości podjęcia pracy,
- doskonalenie umiejętności redagowania dokumentów niezbędnych do poszukiwania i podejmowania pracy w zawodzie technik logistyk (CV, list motywacyjny),
- zapoznanie z dokumentami w języku angielskim niezbędnymi do założenia własnej działalności gospodarczej za granicą,
- doskonalenie umiejętności autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
- doskonalenie zdolności komunikacyjnych i negocjacyjnych niezbędnych podczas obsługi klienta,
- kształtowanie postawy odpowiedzialności za powierzone zadania,
- doskonalenie umiejętnego zachowania się w sytuacjach trudnych,
- rozwijanie umiejętności planowania pracy, samokontroli i samooceny.

2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy

- wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności językowe niezbędne do stosowania terminologii z zakresu logistyki,
- doskonalenie umiejętności sprawnego prowadzenia rozmowy telefonicznej i osobistej z klientem,
- wyposażenie ucznia w umiejętności językowe potrzebne do zawierania umów sprzedaży usług logistycznych,
- doskonalenie umiejętności komunikacyjnych związanych z przemieszczaniem towarów za granicą,
- nauka sporządzania dokumentów przewozowych i spedycyjno-transportowych w języku angielskim,
- zapoznanie z zasadami sporządzania korespondencji handlowej,

- doskonalenie umiejętności komunikowania się za pośrednictwem mediów elektronicznych (poczta elektroniczna, narzędzia sieciowe),
- kształcenie umiejętności poruszania się na rynku pracy.

2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej

Zgodnie z podstawą programową celem nauczania języka angielskiego w technikum jest:

- opanowanie języka na poziomie zapewniającym w miarę sprawne komunikowanie w sytuacjach życia codziennego,
- przygotowanie do egzaminu maturalnego z języka na poziomie podstawowym poprzez zapoznanie uczniów z formą egzaminu zewnętrznego i wewnętrznego, wymaganiami egzaminacyjnymi, tematyką egzaminu i typowymi zadaniami.

Cele poznawcze:

- wyposażenie ucznia w słownictwo i struktury gramatyczne, które umożliwią mu komunikowanie się w życiu prywatnym i zawodowym,
- wyposażenie uczniów w strategie kompensacyjne, umożliwiające podtrzymanie komunikacji przy ograniczonych środkach językowych (używanie synonimów, antonimów, opisów),
- poszerzanie wiedzy z zakresu literatury, geografii, historii i kultury krajów anglojęzycznych.

Cele kształcące:

- kształcenie sprawnego komunikowania się w życiu codziennym,
- kształcenie umiejętności właściwego rozpoznawania intencji rozmówcy i stosownego reagowania na komunikat językowy,
- kształcenie umiejętności tworzenia różnego rodzaju pism użytkowych z zachowaniem reguł określających format i stylistykę tego typu tekstów,
- kształcenie umiejętności wyszukiwania w tekście wskazanych informacji,
- kształcenie umiejętności jak najpełniejszego rozumienia autentycznych przekazów ustnych, relacji telewizyjnych i relacji radiowych (np. wywiadów, wiadomości, sprawozdań, reklam itp.) z uwzględnieniem rodzaju, stylu i funkcji przekazu.

Cele wychowawcze:

- kształtowanie postaw tolerancji, zrozumienia, otwartości i szacunku dla odmiennych postaw, kultur i tradycji,
- integrowanie elementów wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin poprzez doskonalenie odbioru i przekazu tekstów o charakterze interdyscyplinarnym,

- doskonalenie umiejętności pracy w zespole,
- kształtowanie postaw odpowiedzialności za efekty pracy swojej i grupy,
- kształtowanie u uczniów postaw poznawczych sprzyjających doskonaleniu strategii uczenia się.

3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi

3.1. Treści nauczania ogólnego

Tematyka	Treści nauczania	Cele szczegółowe	Osiągnięcia ucznia
Człowiek	dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje	<ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie ze słownictwem opisującym cechy charakteru, – doskonalenie umiejętności opisywania wyglądu zewnętrznego na podstawie ilustracji, – kształtowanie tolerancji wobec osób różniących się kolorem skóry i wyglądem zewnętrznym 	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> – zaprezentować swoje cechy charakteru w czasie rozmowy o pracę, – opisać wygląd zewnętrzny człowieka na podstawie ilustracji, – zachować się tolerancyjnie wobec osób różniących się kolorem skóry i wyglądem zewnętrznym
Dom	miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń w domu i ich wyposażenia, wynajmowanie, kupno i sprzedaż mieszkania	<ul style="list-style-type: none"> – wprowadzenie zasad pisania ogłoszenia dotyczącego np. poszukiwania współlokatora, – doskonalenie umiejętności prowadzenia negocjacji związanych z wynajmowaniem mieszkania, – rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji w celu wynajęcia, kupna, sprzedaży mieszkania 	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> – napisać ogłoszenie o poszukiwaniu współlokatora, – prowadzić negocjacje dotyczącą wynajęcia mieszkania, – korzystać z różnych źródeł informacji np. Internetu, prasy
Szkoła	przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, system oświaty, style i strategię uczenia się	<ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie ze słownictwem dotyczącym przedmiotów szkolnych, – przedstawienie podobieństw i różnic pomiędzy szkołą polską i angielską, – doskonalenie umiejętności relacjonowania wydarzeń z życia szkoły, – kształtowanie odpowiedzialności za swoje wykształcenie 	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> – opisać swój ulubiony przedmiot, – wskazać podobieństwa i różnice szkoły polskiej i angielskiej, – zrelacjonować wydarzenie szkolne, – zaplanować swoją przyszłą karierę zawodową

Praca	popularne zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie zasad pisania podania o pracę i wypełniania dokumentów aplikacyjnych, - doskonalenie umiejętności pozyskiwania i udzielania informacji na temat warunków pracy, - doskonalenie umiejętności autoprezentacji podczas rozmowy o pracę - kształtowanie postawy odpowiedzialności i punktualności 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - napisać podanie o pracę i wypełnić dokumenty aplikacyjne, - przeprowadzić rozmowę np. telefoniczną i dowiedzieć się o warunki pracy, - zaprezentować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej, - uczeń nie spóźnia się na lekcje
Zdrowie	samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higieniczny tryb życia, niepełnosprawni, uzależnienia, ochrona zdrowia	<ul style="list-style-type: none"> - poszerzenie słownictwa związanego ze zdrowiem, dolegliwościami, zdrowym stylem życia, - doskonalenie umiejętności komunikacji w różnych sytuacjach życia codziennego np. u lekarza, w aptece, - kształtowanie odpowiedzialności i właściwych postaw wobec osób niepełnosprawnych 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opowiedzieć o swoim samopoczuciu, - opisać objawy chorobowe u lekarza, - właściwie odczytać instrukcję dotyczącą zażywania leków, - zaproponować pomoc osobie niepełnosprawnej
Żywnienie	artykuły spożywcze, przygotowanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne	<ul style="list-style-type: none"> - podawanie nazw artykułów spożywczych, - poszerzenie wiedzy na temat upodobań kulinarnych w różnych krajach, - doskonalenie umiejętności zamawiania posiłków w restauracji, - doskonalenie wyszukiwania informacji na temat potraw, - doskonalenie umiejętności pracy w zespole (przygotowanie menu na imprezę szkolną) 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podać nazwy artykułów spożywczych, - wskazać upodobania kulinarne w różnych krajach, - zamówić posiłek w restauracji, - znaleźć konkretne informacje w tekstach takich jak karta dań, przepis przygotowania potrawy, - komunikować się, zaakceptować propozycje kolegów dotyczącą menu
Zakupy i usługi	rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług	<ul style="list-style-type: none"> - nauka pisania reklamacji, -doskonalenie umiejętności negocjowania np. przy reklamowaniu towaru, - doskonalenie umiejętności udzielania i uzyskiwania informacji o produktach, towarach, usługach, cenach, - kształcenie umiejętności interpersonalnych 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - napisać reklamację, - negocjować warunki wymiany towaru, - zapytać o towar, jego cenę, formę płatności, - w sposób asertywny dochodzić swoich praw podczas robienia zakupów

<p>Podróżowanie i turystyka</p>	<p>środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, zwiedzanie, wypadki i awarie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - poszerzenie słownictwa związanego z rodzajami i środkami transportu, - doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmów telefonicznych np. rezerwowanie noclegu, - doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji np. Internetu, przewodników turystycznych, map, rozkładów jazdy, - doskonalenie umiejętności podejmowania decyzji 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienić rodzaje i środki transportu, - sprawnie prowadzić rozmowę telefoniczną dotyczącą np. rezerwacji noclegu, - korzystać z różnych źródeł informacji np. sprawdzić godziny odjazdu pociągu, - wybrać spośród proponowanych przez biuro podróży najlepszą ofertę wycieczki
<p>Kultura</p>	<p>podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zapoznanie z dziedzinami sztuki, twórcami i ich dziełami, - doskonalenie umiejętności zgłaszania propozycji, negocjowania - doskonalenie umiejętności wyrażania i uzasadniania opinii (dzieła sztuki, twórczość, środki masowego przekazu), - poszerzenie wiedzy z zakresu literatury, sztuki i kultury krajów europejskich, - integrowanie elementów wiedzy z różnych dziedzin życia 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienić dziedziny sztuki oraz podać sławnych artystów i ich osiągnięcia, - zaproponować wspólne spędzenie czasu np. wyjście na koncert czy do teatru, - odrzucić propozycję rozmówcy i zaproponować kompromis, - wyrazić opinie np. na temat dzieła sztuki, - wykorzystać wiedzę z różnych dziedzin życia podczas rozmowy o kulturze
<p>Sport</p>	<p>popularne dyscypliny sportu, podstawowy sprzęt sportowy, imprezy sportowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - podawanie nazw dyscyplin sportowych i sprzętu sportowego, - doskonalenie umiejętności relacjonowania wydarzeń sportowych, - kształtowanie postawy prozdrowotnej poprzez opisywanie odpowiednich przykładów zdrowego stylu życia 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podać nazwy sprzętu sportowego i dyscyplin sportowych, - zrelacjonować wydarzenie sportowe, - wskazać korzyści z uprawiania sportu i rekreacji ruchowej

<p>Życie rodzinne i towarzyskie</p>	<p>okresy życia, członkowie rodziny, koledzy, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy</p>	<ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie z formami spędzania czasu wolnego, – zapoznanie z tradycjami krajów anglojęzycznych, – wyrażanie i przyjmowanie przeprosin, podziękowań, gratulacji, – doskonalenie umiejętności relacjonowania imprez i uroczystości, – doskonalenie umiejętności dostrzegania problemów i rozwiązywania konfliktów w grupie rówieśników 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opisać sposoby spędzania czasu wolnego, – wskazać różnice istniejące pomiędzy kulturą rodzimą a kulturą krajów anglojęzycznych, – wyrażać uczucia np. żalu, radości, itp., – zrelacjonować imprezę towarzyską, – rozwiązywać konflikty interpersonalne
<p>Nauka, technika</p>	<p>odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z urządzeń technicznych, współczesne środki przekazu i przetwarzania informacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie ze słownictwem dotyczącym urządzeń technicznych, – wyrażanie przewidywań i spekulowanie na temat przyszłości, – doskonalenie umiejętności odczytywania i udzielania instrukcji, – integrowanie wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin życia 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – podać nazwy urządzeń technicznych, – wyrazić przewidywania na temat rozwoju nauki i techniki, – korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych, – wymienić najważniejsze wynalazki i odkrycia
<p>Świat przyrody</p>	<p>pogoda, flora i fauna, elementy krajobrazu, ochrona środowiska, kłęski żywiołowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> – poszerzenie słownictwa związanego ze światem przyrody, – doskonalenie umiejętności relacjonowania wydarzeń związanych z kłeskami żywiołowymi, – kształtowanie właściwych postaw proekologicznych 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przekazać i uzyskać inf. np. na temat pogody, – zrelacjonować wydarzenia związane z kłeskami żywiołowymi, – odpowiednio gospodarować odpadami
<p>Państwo i społeczeństwo</p>	<p>polityka, przestępstwo i kara</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wprowadzenie słownictwa dotyczącego funkcjonowania państwa, – doskonalenie umiejętności opisywania wydarzeń (np. kradzież, włamanie), – integrowanie elementów wiedzy z różnych dziedzin życia, – kształtowanie postaw obywatelskich 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posługiwać się słownictwem związanym z funkcjonowaniem państwa, – opisać kradzież, lub włamanie, – porównać systemy polityczne Polski i Anglii, – zna prawa i obowiązki obywatela

Elementy wiedzy o krajach anglojęzycznych	geografia i historia, obyczaje i tradycje, święta narodowe	<ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie z informacjami dotyczącymi geografii, historii, tradycji i świąt narodowych Anglii, Australii, USA, – doskonalenie umiejętności uzyskiwania informacji na temat właściwego zachowania się w krajach anglojęzycznych, – kształtowanie otwartości, tolerancji i dostrzegania różnic kulturowych 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – podać informacje dotyczące geografii, historii, tradycji i świąt narodowych Anglii, Australii, USA, – zachować się adekwatnie do sytuacji podczas pobytu za granicą, – rozumie różnice kulturowe i respektuje je
Miary i inne pojęcia matematyczne	pieniądze, miary, symbole matematyczne, działania matematyczne, daty i czas	<ul style="list-style-type: none"> – podawanie liczebników, miar, wag, objętości i symboli matematycznych, zapoznanie z pojęciami matematycznymi, – doskonalenie podawania dat, czasu, ceny – integrowanie elementów wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin życia 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czytać i pisać liczebniki, posługiwać się miarami, wagami, objętościami, symbolami matematycznymi, – podać cenę towaru, termin dostawy, czas przewozu towarów, – wykorzystać wiedzę z różnych dziedzin życia
Obsługa klienta	uzgadnianie szczegółów kontraktu, negocjowanie ceny i warunków zakupu towarów, dokumenty dotyczące kupna/sprzedaży	<ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie z dokumentami potwierdzającymi kupno/sprzedaż oraz zasadami ich wypełniania, – doskonalenie negocjacji handlowej, – doskonalenie umiejętności komunikowania się 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odczytać i wypełnić dokumenty dotyczące kupna/ sprzedaży – uzgodnić szczegóły dotyczące transportu towaru (rodzaj transportu, termin dostawy, ilość towaru, – prowadzić rozmowę na temat kupna/sprzedaży towarów
Korespondencja handlowa	list handlowy, zapytanie ofertowe, oferty cenowe, składanie zamówień, reklamacje	<ul style="list-style-type: none"> -poznanie zasad prowadzenia korespondencji handlowej, – doskonalenie umiejętności pisania listu handlowego, – doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się 	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzić korespondencję, – zredagować zapytanie ofertowe, odpowiedzieć na reklamacje, – planować swoją naukę i pracę

Przedmiotowe cele nauczania języka angielskiego przedstawione w ramach czterech sprawności językowych.

1. Doskonalenie sprawności mówienia:

- kształcenie umiejętności komunikacji w różnych sytuacjach życia codziennego,

- kształcenie umiejętności skutecznego wyrażania opinii, sugestii, próśb, stanów emocjonalnych, zdobywania oraz przekazywania informacji,
- kształcenie umiejętności właściwego rozpoznawania intencji rozmówcy i stosownego reagowania na komunikat językowy,
- wyposażenie uczniów w strategie kompensacyjne, umożliwiające podtrzymanie komunikacji przy ograniczonych środkach językowych (używanie synonimów, antonimów, opisów),
- kształcenie umiejętności budowania dłuższych wypowiedzi, ze stopniowym poszerzaniem zasobności leksykalnej uczniów i frazeologii języka angielskiego (prezentacja tematu, relacjonowanie zdarzeń, prowadzenie dłuższego dialogu w języku obcym),
- kształcenie umiejętności świadomej kontroli ustnego przekazu oraz umiejętności dokonywania autokorekty.

2. Doskonalenie sprawności pisania:

- kształcenie umiejętności tworzenia różnego rodzaju pism użytkowych z zachowaniem reguł określających format i stylistykę tego typu tekstów,
- kształcenie umiejętności tworzenia zróżnicowanych pod względem treści i stylu przekazów pisemnych na wskazany temat, z zachowaniem wymogów dla danej formy,
- kształcenie umiejętności dokonywania autokorekty tworzonego samodzielnie tekstu oraz wyszukiwania i poprawiania błędów występujących w pracach.

3. Doskonalenie sprawności czytania:

- kształcenie umiejętności jak najpełniejszego rozumienia ogólnego sensu i najważniejszych treści zawartych w tekście,
- kształcenie umiejętności wyszukiwania w tekście wskazanych informacji,
- kształcenie umiejętności porównywania i analizowania fragmentów tekstu,
- kształcenie umiejętności rozpoznawania w tekście standardowych odmian języka angielskiego,
- kształcenie umiejętności przetwarzania i wykorzystywania informacji zawartych w przekazie tekstowym.

4. Doskonalenie sprawności rozumienia ze słuchu:

- kształcenie umiejętności zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi,
- kształcenie umiejętności wyszukiwania wskazanych informacji,

- kształcenie umiejętności jak najpełniejszego rozumienia autentycznych przekazów ustnych, relacji telewizyjnych i relacji radiowych (np. wywiadów, wiadomości, sprawozdań, reklam itp.) z uwzględnieniem rodzaju, stylu i funkcji przekazu,
- kształcenie umiejętności prawidłowego odczytania intencji i stanów emocjonalnych rozmówców.

3.2. Lista struktur gramatycznych

Kategorie gramatyczne	Zakres
Składnia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdania oznajmujące i pytające w czasach: <ul style="list-style-type: none"> • Simple Present, • Present Continuous, • Present Perfect, • Present Perfect Continuous, • Simple Past, • Past Continuous, • Past Perfect, • Simple Future, • Future Continuous, 2. Zdania rozkazujące. 3. Zdania z podmiotem it: <ul style="list-style-type: none"> • dla określania czasu, pogody, temperatury i odległości, • w konstrukcji z for/of + dopełnienie + bezokolicznik, • w konstrukcji z bezokolicznikiem (np. It's time to go 4. Zdania z podmiotem there ograniczone do: there is/are, was/were, will be. 5. Pytania typu Question Tags. 6. Zdania z dwoma dopełnieniami. 7. Zdania w stronie biernej w czasach: Simple Present, Simple Past, Present Perfect, Simple Future, 8. Pytania pośrednie. 9. Zdania w mowie zależnej (twierdzenia, pytania i rozkazy) z czasownikami typu say, tell, ask i następstw czasów 10. Zdania współrzędnie złożone. 11. Zdania podrzędnie złożone: <ul style="list-style-type: none"> • podmiotowe (np. What I know about it is confidential.), • dopełnieniowe (np. He promised that he would come soon. He'd like everyone to enjoy the party.), • przydawkowe ograniczające i opisujące (np. The train that we wanted to take was delayed. My aunt, who has been helping our family for years, is a rich duchess.), • okolicznikowe: <ul style="list-style-type: none"> – celu (np. I phoned him to tell him the news.), – czasu (np. Say your name when they ask you.), – miejsca (np. They found themselves wherever they had never been before.), – porównawcze (np. Sylvia's garden is as big as Margaret's [is]. I respect him more than words can say. Jake has as much courage as his older brother [has].), – przyczyny (np. I lent him the book because he asked me to. As it was quite late, we went straight home.), – przyzwolenia (np. Although he was big and strong, he didn't want to fight.), – skutku (np. I worked till late so I was tired.), – warunku (typu 0, I, II,) (np. If too many people come, what shall we do? If he changed his ways he'd have more friends.). 12. Zdania wyrażające życzenie I wish, I'd Rather 13. Konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne: <ul style="list-style-type: none"> • czasownik + rzeczownik odślowny (gerund), • czasownik + dopełnienie + bezokolicznik, • czasownik + dopełnienie + bezokolicznik bez to, • konstrukcje typu : I'm glad to see you., • too + przymiotnik + bezokolicznik np.: too old to work • wyrażenie to be going to. 14. Konstrukcja: have something done. 15. Zdania wykrzyknikowe.

Czasownik	<ul style="list-style-type: none"> • Czasownik to be • Czasownik to have / have got • Czasowniki regularne i nieregularne • Bezokolicznik i jego użycie, ***bezokoliczniki typu passive, perfect, progressive i ich użycie • Druga i trzecia forma czasownika • Tryb rozkazujący (Sit down!, Let's sit down.) • Czasowniki wyrażające stany (state verbs: like, know, understand) i czynności (activity verbs: eat, walk, play) i ich właściwości gramatyczne • Czasowniki modalne z bezokolicznikiem zwykłym, <ul style="list-style-type: none"> – Can / be able: do mówienia o umiejętnościach (I can swim., He is able to walk.) – Can: w prośbach (Can you help me?), w pytaniach o pozwolenie (Can I leave now?) i udzielaniu pozwolenia (You can use the sauna.); z czasownikami postrzegania (I can hear some noise.) – Can't: do wyrażenia przypuszczenia dotyczącego teraźniejszości (She can't be married.) i ***przeszłości (She can't have been drinking.); do wyrażenia zakazu (You can't touch these documents.) – Could: do mówienia o umiejętnościach w przeszłości (I could swim when I was six.), w prośbach (Could you give me a lift home?), pytaniach o pozwolenie (Could I use your pen?), do wyrażenia przypuszczenia (They could be at home., She could be having lunch now.) i możliwości (We could eat out tonight., He could study abroad.), ***do wyrażenia żalu / irytacji związanej z niewykonaniem przez kogoś jakiejś czynności (You could have phoned me before you left.), – May: w pytaniach o pozwolenie (May I sit here?), do wyrażenia przypuszczenia nt. teraźniejszości, przyszłości (He may have a lot of money., She may be studying.) – Might: w uprzejmych pytaniach o pozwolenie (Might I smoke here?), do wyrażenia przypuszczenia nt. teraźniejszości, przyszłości (He might like abstract art.) – Will: do komunikowania decyzji podjętych w chwili mówienia (I'll go home now., I won't do it.), do przewidywania przyszłości (You will be all right soon.), w prośbach (Will you help me with this bag?), w obietnicach i propozycjach pomocy (Don't worry, I'll lend you the money., I'll carry this bag for you.) – Would: I'd like ... , Would you like ...?, w zdaniach warunkowych do wyrażania przypuszczenia nt. teraźniejszości, przyszłości (I'd be happy if you came, If he was here, he would say something.) i ***przeszłości (I would've done it if I had known it was important.), – Must / have (got) to: do wyrażania konieczności, przymusu (I must give up smoking., We have to study a lot.) – Must: do wyrażania przypuszczenia nt. teraźniejszości (She must be tired.) – Mustn't / can't: do wyrażenia zakazu (You mustn't touch these documents.) – Needn't / not have to: do wyrażenia braku konieczności wykonania jakiejś czynności teraz (We needn't prepare a lot of food.) – Shall: do proponowania pomocy (Shall I help you with these boxes?), do wyrażania sugestii (Shall we play bridge) – Should / ought to: do wyrażania powinności lub krytyki, udzielania rad dotyczących teraźniejszości, przyszłości (You should give up smoking., You shouldn't talk to her like that.)
-----------	---

Rzeczownik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rzeczowniki określające nazwy rzeczy i pojęć, tzw. „policzalne” i „niepoliczalne”. 2. Liczba mnoga regularna i nieregularna. 3. Forma dzierżawcza (-of i Saxon Genitive). 4. Rodzaj. 5. Rzeczowniki złożone. 6. Rzeczowniki użyte przymiotnikowo (np. a book cover). 7. Budowa słowotwórcza rzeczownika.
Przedimek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedimek nieokreślony, określony i zerowy.
Przymiotnik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stopniowanie regularne i nieregularne (good, bad, little, far) używane do porównań w stopniu równym, wyższym i najwyższym. 2. Użycie przymiotników z so, such, how i what. 3. Przymiotnik dzierżawczy. 4. Budowa słowotwórcza przymiotnika.
Przysłówek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stopniowanie regularne i nieregularne. 2. Przysłówek too i enough. 3. Miejsce przysłówka w zdaniu.
Zaimek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaimek osobowy. 2. Zaimek dzierżawczy. 3. Zaimek zwrotny i emfaticzny. 4. Zaimek wskazujący. 5. Zaimek pytający. 6. Zaimek względny. 7. Zaimek wzajemny. 8. Zaimek nieokreślony: <ul style="list-style-type: none"> • some, any, no, every i złożenia z nimi, • none, either, neither, • many, much, few, a fewer, little, a little, • another, other, others, the other, the others, • every, each, 9. Zaimek bezosobowy you.
Liczebnik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liczebniki główne i porządkowe. 2. Ułamki
Przyimek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyimki określające miejsce, kierunek, odległość. 2. Przyimki określające czas. 3. Przyimki przyczyny. 4. Przyimki sposobu. 5. Przyimki po niektórych czasownikach i przymiotnikach.
Spójnik	Spójniki: and, or, but, if, unless, that, till, until, when, where, while, after, before, because, (al)though, so.

3.3. Intencje językowe

Przedstawianie się	I'm John. This is Martha. May I introduce Martha?
Opisywanie osób	He is tall and slim. He's got long dark hair.
Wyrażanie domysłów i przypuszczeń	I think he was tired.
Opisywanie miejsc	It's nice and quiet. It's the most exciting place I've ever been to.
Opisywanie przedmiotów	It's made of plastic. It looks a little bit like a concrete ball.
Wyrażanie preferencji i życzeń	I'd like to buy a newspaper. I enjoy horror films. I'd rather go to the cinema.
Wynajmowanie / kupowanie mieszkania	I would like to rent/ buy a flat.
Rozmowa w sprawie pracy	
Pytanie o radę	What shall I do? What would you do if you were in my position?
Udzielanie rad	I think you should have some rest. You'd better find another job.
Zamawianie posiłku w restauracji	Can I have a chicken, please?
Wizyta u lekarza	I don't feel very well.
Udzielanie instrukcji	Put the coin in the slot and press this button. When you see your number displayed, approach the counter.
Wyrażanie skarg	I'm afraid the radio I bought yesterday doesn't work. I'm sorry to trouble you but could you possibly turn the radio down?
Przepraszanie	I'm sorry. I didn't mean to do it.
Robienie zakupów	I'm looking for.... How much will that be?
Reklamowanie zakupionego towaru	I'm afraid it's too big/tight/dark. Could I exchange it for...?
Pytanie o pozwolenie	Would you mind if I borrowed your newspaper for a moment?, Can I turn the TV on?
Udzielanie i odmawianie pozwolenia	Yes, of course. No, please don't. Not at all, do go ahead. I'd rather you didn't.
Wyrażanie prośb	Could you lend me some money? I wonder if you could possibly lend me a few pounds?
Składanie propozycji	Would you like me to help you wash up? Do you think I could help you wash up?
Wyrażanie sugestii	Let's go out tonight! Why don't we go out tonight?
Umawianie się	Could we meet tonight to talk about it? Could you make it on Friday night?
Gratulowanie	Congratulations! You should be proud of yourself.

Prowadzenie rozmowy - przerywanie czyjejs wypowiedzi, wahanie, prosba o powtorzenie lub wyjasnienie, sluchanie z zainteresowaniem	Could you repeat that please? By the way... May I come in here? I'm not sure if I understand. Could you explain that, please?
Wyrazanie odczuc i nastrojow	What a surprise! I was really scared Would you believe it? I was scared stiff.
Wyrazanie opinii	I think he is very clever. It seems to me that the solution is very easy.
Wyrazanie zgody i braku zgody z czyjas opinią	I think so too. Perhaps, but ... I couldn't agree more. I'm not sure I agree with you.
Opisywanie miejsc	My village is small but very nice.
Opisywanie zdjec i rysunkow	In the middle of the picture I can see a group of tourists. The photograph shows a crowded beach somewhere in the south of Europe.
Rozmowa o pogodzie	What's the weather like? It's hot and sunny.
Uzyskiwanie i udzielanie informacji	Excuse me, where is the toilet? It's just round the corner. I wonder if you could help me. Where can I buy the map of the town?
Pytanie o droge	How can I get to the station? Excuse me, could you tell me the way to the station?
Wskazywanie drogi	Walk straight on until you see it. Turn left here and it's the second turning on your right.
Rezerwowanie i kupowanie biletow	I would like to book a ticket.
Rezerwowanie miejsc w hotelu	I would like to book a single room.
Rozmowy w recepcji hotelu	What is my room number?

4. Procedury osiagnia szczegolowych celow edukacyjnych

4.1. Zalozenia metodyczne

Efektywnosc nauczania jazyka angielskiego wedlug proponowanego programu zalezy od warunkow, w jakich jest on realizowany, kwalifikacji nauczyciela, jego kompetencji w nauczaniu i otwartosci na zmiany.

Program zaklada nauke w wymiarze 3 godzin tygodniowo w klasie pierwszej i 2 godzin w nastepnych klasach. Zajecia lekcyjne powinny odbywac sie w pracowni jazykowej i komputerowej ze wzgledu na uczestnictwo uczniow w projekcie eTwinning.

Program moze byc realizowany w grupach do 15 osob, wieksza ilosc osob spowodowalaby obnizenie jakosci nauczania. Uczniowie klasy powinni byc podzieleni na grupy pod wzgledem zaawansowania jazykowego.

Program powinien być wdrażany przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje językowe i dydaktyczne wymagane przez władze oświatowe do nauczania języka angielskiego i przeszkolonego w ramach kluczowych kompetencji.

4.2. Proponowany podział godzin

Dział	Ilość godzin
Człowiek	12
Dom	12
Szkoła	16
Praca	20
Zdrowie	16
Żywnienie	16
Zakupy i usługi	16
Podróżowanie i turystyka	16
Kultura	16
Sport	16
Życie rodzinne i towarzyskie	16
Nauka, technika	16
Świat przyrody	16
Państwo i społeczeństwo	20
Elementy wiedzy o krajach anglojęzycznych	16
Miary i inne pojęcia matematyczne	20
Obsługa klienta	20
Korespondencja handlowa	20
eTwinning	20
Razem	320

4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się

Głównym celem nauczania języka obcego w szkole ponadgimnazjalnej jest wyposażenie ucznia w kompetencje językowe umożliwiające mu sprawne funkcjonowanie w realiach współczesnych społeczeństw. Najważniejszą rolą nauczyciela powinna być pomoc uczniowi w osiągnięciu tego celu. Ważny jest tutaj wybór odpowiedniej metody nauczania. Podczas realizacji programu wykorzystywane powinny być różnorodne metody i techniki nauczania. Podstawa Programowa określa cel nauczania języka angielskiego jako „w miarę sprawną komunikację” w wariancie B dlatego wykształcenie szeroko rozumianej kompetencji komunikacyjnej wydaje się nabierać kluczowego znaczenia w procesie nauczania języka obcego. Uczeń z dyplomem technika logistyka będzie musiał porozumiewać się w języku angielskim podczas wykonywania swojej pracy. Najodpowiedniejszą metodą, która pozwoli przygotować ucznia do osiągnięcia tego celu to podejście komunikacyjne.

Drugą wiodącą metodą będzie metoda projektu.

W ramach uczestniczenia w akcji eTwinning uczniowie będą pracować nad projektami, tworzyć prezentacje, uczestniczyć w chatie na żywo, wymieniać informacje przez Internet i zamieszczać je na platformie eTwinning. Udział w eTwinning zapewni uczniom kontakt z rówieśnikami z Europy.

Nauczanie słownictwa będzie odbywać się poprzez następujące ćwiczenia:

- kojarzenie wyrazów z dźwiękiem, przedmiotem lub obrazem,
- tworzenie zdań lub dialogów z wyrazami i zwrotami językowymi, które uczniowie mają opanować,
- organizowanie słownictwa w tematyczne grupy wyrazowe,
- nazywanie poszczególnych części obrazka,
- podawanie synonimów/antonimów,
- test wielokrotnego wyboru,
- ćwiczenia z zakresu słowotwórstwa,
- ćwiczenia z zakresu poprawiania błędów,
- techniki translacyjne.

Nauczanie gramatyki będzie odbywać się poprzez następujące ćwiczenia:

- ćwiczenia automatyzujące (automatic drills),
- test wielokrotnego wyboru,
- podstawianie (substytucja) ,
- „ rozsypanki zdaniowe” ,
- gry językowe,
- ćwiczenia typu error correction.

Nauczanie rozumienia ze słuchu będzie odbywać się poprzez następujące ćwiczenia:

- „rozsypanki obrazkowe”,
- zaznaczenie wymienionych elementów z listy na podstawie słuchanego tekstu,
- udzielanie odpowiedzi na pytania,
- porządkowanie informacji we wskazanej kolejności,
- zaznaczanie, czy dane zdanie dotyczące tekstu jest prawdziwe czy fałszywe,
- dokonanie wyboru odpowiedzi w ćwiczeniach wielokrotnego wyboru,
- uzupełnianie tekstu z lukami,
- wypełnianie tabel, grafów, diagramów.

Nauczanie czytania będzie odbywać się poprzez następujące ćwiczenia:

- udzielanie przez ucznia odpowiedzi na pytania,
- układanie wydarzeń we właściwej kolejności,
- dopasowywanie tytułów akapitów do ich treści,
- układanie pomieszanych paragrafów we właściwej kolejności,
- ćwiczenia wielokrotnego wyboru,
- zaznaczanie czy dane zdanie jest prawdziwe czy fałszywe,
- wskazywanie określonych informacji w tekście,
- uzupełnianie tabel brakującymi informacjami.

Nauczanie mówienia będzie odbywać się poprzez następujące ćwiczenia:

- odgadywanie treści obrazka,
- odpowiadanie na pytania związane z treścią obrazka,
- układanie historyjki obrazkowej z kilku obrazków tworząc pewną logiczną całość i sekwencję,
- domyślanie się szczegółów nie przedstawionych na obrazku,
- streszczanie tekstu,
- ćwiczenia z luką informacyjną,
- gry i zabawy komunikacyjne,
- dialogi,
- wypowiedzi sterowane,
- symulacje i odgrywanie ról,
- dyskusje.

Nauczanie pisania będzie odbywać się poprzez następujące ćwiczenia:

- pisanie tekstu podobnego na podstawie podanego przez nauczyciela wzorca,
- pisanie krótkich wiadomości,
- uzupełnianie luk w tekście,
- uzupełnianie dialogu otwartego,
- pisanie notatek,
- uzupełnianie kwestionariuszy i formularzy,
- pisanie listów i odpowiedzi,
- pisanie podania o pracę i CV,
- opisywanie miejsc i zdarzeń,
- pisanie ogłoszenia na podstawie skrótowych informacji,
- napisanie bajki,
- dokonywanie korekty własnej pracy, a także analizy popełnionych błędów.

Nauczanie wymowy będzie się odbywać poprzez następujące ćwiczenia:

- odgrywanie scenek,
- użycie par minimalnych (pary wyrazów, które różnią się od siebie tylko jednym elementem),
- ćwiczenia z płytą (powtarzanie za lektorem),
- głośne odczytywanie przedstawionego fragmentu tekstu, tak dobrane aby zawierał interesujące nas dźwięki,
- pytania i odpowiedzi, nakierowanie ucznia na udzielenie odpowiedzi, w której znajduje się dany dźwięk.

Stosowane będą różnorodne formy pracy w ramach jednostki lekcyjnej:

- praca w całej klasie (np. zapoznanie ze słownictwem, dochodzenie do reguł gramatycznych),
- praca w grupach (np. dyskusja, zbieranie argumentów za i przeciw),
- praca w parach (np. pytania i odpowiedzi, wspólne opracowanie jakiegoś zagadnienia),
- praca indywidualna (np. ciche czytanie, pisanie, ćwiczenia na rozumienie tekstu czytanego i słuchanego).

Przykładowa lekcja języka angielskiego

Scenariusz lekcji – „Uczyć bawiąc. Bajki na lekcjach języka angielskiego”

Cele lekcji:

1. Kształcenie sprawności rozumienia ze słuchu.
2. Kształcenie sprawności mówienia (streszczanie bajek).
3. Kształcenie umiejętności rozumienia tekstu czytanego.
4. Kształcenie sprawności pisania (pisanie zakończenia bajki).
5. Doskonalenie umiejętności pracy w grupie.

Przebieg lekcji:

1. Uczniowie mają za zadanie połączyć części tytułów bajek.

1. Alice	a) White
2. Sinbad	b) Thumb
3. Snow	c) and his wonderful lamp
4. Aladdin	d) in boots
5. The Sleeping	e) in Wonderland
6. Ali Baba	f) and Gretel
7. Tom	g) and forty thieves

8. Puss	h) Riding Hood
9. Little Red	i) the Sailor
10. Hansel	j) Beauty
11. The Frog	k) Duckling
12. The Ugly	l) Prince

2. Nauczyciel czyta streszczenie bajek i prosi o odgadnięcie tytułów:
 - It is a story about a wooden puppet which was brought to life and became a small boy.
 - It is a story about a girl who was no bigger than a thumb.
 - It is a story about a nice girl who has lost her slipper.
3. Uczniowie mają za zadanie przygotować podobne streszczenia, klasa odgaduje tytuły bajek.
4. Nauczyciel podaje słowa-klucze do jednej z bajek : basket, grandmother, forest, hunter, stomach, escape (Little Red Riding Hood).
5. Zadaniem uczniów podzielonych na grupy jest napisanie słów - kluczy do następujących bajek:
Snow White: princess, stepmother, queen, magic mirror, dwarfs, witch, poison, take a bite, fall asleep, the Prince, kiss.
Cinderella: stepmother, stepsisters, ball, fairy, magic wand, rags, Fairy Godmother, spell, pumpkin, mice, The Prince, slipper.
6. Uczniowie czytają tekst „The Little Girl and the Wolf”, który jest zmienioną wersją bajki o Czerwonym Kapturku.

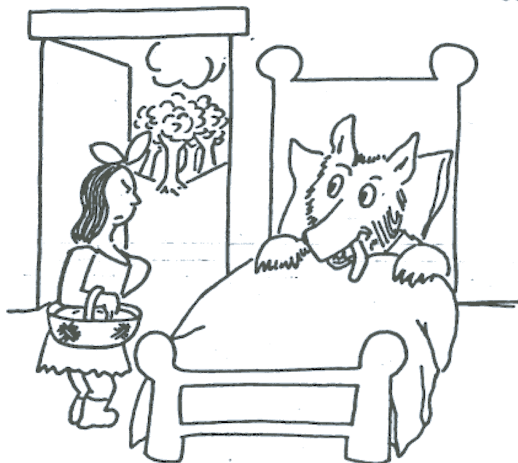
The Little Girl and the Wolf

One afternoon a big wolf waited in a dark forest for a little girl to come along carrying a basket of food to her grandmother. Finally a little girl did come along and she was carrying a basket of food. "Are you carrying that basket to your grandmother?" asked the wolf. The little girl said yes, she was. So the wolf asked her where her grandmother lived and the little girl told him and he disappeared into the wood.

When the little girl opened the door of her grandmother's house she saw that there was somebody in bed with a nightcap and nightgown on. She had approached no nearer than twenty-five feet from the bed when she saw that it was not her grandmother but the wolf, for even in a nightcap a wolf does not look any more like your grandmother than the Metro-Goldwyn lion looks like Calvin Coolidge. So the little girl took an automatic out of her basket and shot the wolf dead.

Moral: It is not so easy to fool little girls nowadays as it used to be.

James Thurber



Źródło tekstu: www.gs.cidsnet.de/.../klasse11/girl_and_wolf.htm

7. Uczniowie podzieleni na grupy mają za zadanie uzupełnienie „chmurek” tekstem i dopisanie zakończenia z morałem.

 <p>Once upon a time...</p>		
		



Źródło rysunków: Internet, grafiki

8. Zadanie domowe. Napisz nowoczesną wersję wybranej przez siebie bajki.

4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej

Niezbędnym wyposażeniem pracowni, w której odbywają się zajęcia językowe są tablica szkolna, magnetofon kasetowy z odtwarzaczem CD i płyty CD.

Korzystne jest, aby w sali były również:

- telewizor i odtwarzacz DVD,
- płyty DVD przybliżające kulturę krajów anglojęzycznych lub z filmami fabularnymi w oryginalnej wersji językowej,
- mapy krajów anglojęzycznych,
- plansze edukacyjne np. Facts about Great Britain, USA and Australia, czasowniki nieregularne, itp.,
- słowniki Oxford Wordpower.

Konieczne będzie korzystanie z pracowni komputerowej w ramach eTwinning np. udział w chatie na żywo.

4.5. Literatura przedmiotowa

Podstawowym podręcznikiem dla ucznia będzie New English File pre-intermediate. Nauczyciel będzie korzystał z książki nauczyciela.

Dodatkowe materiały to:

- podręcznik My logistics- angielski dla logistyków,
- książki do gramatyki dla młodzieży np. Essential Grammar in Use,
- uproszczone wersje książek angielskich o różnym stopniu trudności np. Oxford Bookworms,
- czasopismo młodzieżowe The World of English,
- testy przygotowujące do matury np. Matura z języka angielskiego- zestawy egzaminacyjne, Oxford Tests for Matura,
- słowniki dwujęzyczne,
- oryginalne ulotki w języku angielskim np. kalendarz wydarzeń kulturalnych, środki transportu w Londynie, mapka metra, itp.

5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny

Podczas realizacji programu rolą nauczyciela będzie systematyczne dostarczanie uczniom informacji zwrotnej o rezultatach ich pracy. Na początku roku szkolnego uczniowie zostaną zapoznani z przedmiotowym ocenianiem z języka angielskiego. Nauczyciel powinien motywować uczniów do podejmowania prób używania języka angielskiego poprzez częste pochwały. Powinien chwalić ucznia za to, co już potrafi, a mniej koncentrować się na jego brakach.

Zakładane osiągnięcia ucznia w zakresie rozumienia ze słuchu

Uczeń:

- rozumie instrukcje nauczyciela,
- rozumie bez problemu spotykane powszechnie w życiu codziennym angielskie słowa,
- rozumie słownictwo określone w treściach nauczania,
- rozumie sens rozbudowanego słownictwa stosowanego w sytuacjach komunikacyjnych, określonych przez zakres tematyczny i leksykalny
- domyśla się intencji rozmówcy,

- rozumie ogólny sens słuchanego tekstu, dialogów i wypowiedzi rodzimych użytkowników języka,
- rozumie sens wypowiedzi w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa przez telefon, rozmowa w hotelu, na lotnisku),
- potrafi wychwycić konkretną informację w słuchanym tekście, wypowiedzi, dialogu,
- potrafi domyślić się znaczenia nieznanych słów lub fraz w oparciu o kontekst,
- potrafi zrozumieć główne wątki wielu programów radiowych i telewizyjnych traktujących o sprawach interesujących ucznia,
- po wysłuchaniu komunikatu potrafi przekazać go w języku ojczystym, wykonać określone zadania, np. uzupełnić tabelę, wypełnić formularz, przekazać ogólny sens usłyszonej informacji,
- potrafi zrozumieć proste techniczne instrukcje, np. takie, jakie potrzebne są do obsługi sprzętu codziennego użytku.

Zakładane osiągnięcia ucznia w zakresie mówienia

Uczeń:

- potrafi brać udział w zwykłej, typowej rozmowie na znane mu tematy,
- potrafi brać udział w rozmowach towarzyskich, nawet jeżeli nie rozumie wystarczająco dużo, by podtrzymać rozmowę,
- potrafi komunikować się w czasie podróży za granicą,
- potrafi relacjonować wydarzenia i opowiadać przebieg akcji np. książek, filmów,
- umie zdobywać i przekazywać informacje w sytuacjach dnia codziennego,
- potrafi relacjonować wypowiedzi innych osób,
- potrafi uzasadniać i objaśniać własne poglądy i plany,
- potrafi wyrażać własne uczucia, emocje, opinie, życzenia, potrzeby,
- stosuje właściwe techniki kompensacyjne w sytuacjach, w których nie zna odpowiednich słów, np. wykorzystuje parafrazę, definicję, synonimy, prośbę o powtórzenie,
- potrafi właściwie reagować na wypowiedź rozmówcy,
- opanował poprawną wymowę w zakresie poznanego materiału językowego.

Zakładane osiągnięcia ucznia w zakresie czytania

Uczeń:

- potrafi znaleźć konkretne informacje w tekstach dotyczących codzienności, takich jak ogłoszenia, reklamy, rozkłady jazdy,

- rozumie teksty dotyczące życia codziennego lub zawodowego,
- rozumie opisy wydarzeń, uczuć i pragnień zawartych w prywatnej korespondencji,
- potrafi zrozumieć ogólny sens prostego tekstu narracyjnego oraz sens prostego tekstu przy czytaniu pobieżnym,
- potrafi odszukać żadaną informację w częściowo niezrozumiałym tekście,
- potrafi domyślać się znaczeń nieznanymi słów/ fraz w oparciu o kontekst i wyłonić komunikat,
- stosuje właściwe strategie w sytuacjach, w których nie zna znaczeń poszczególnych słów czy fraz; potrafi wykorzystać kontekst, podobieństwo pisowni słów, ilustracje towarzyszące.

Zakładane osiągnięcia ucznia w zakresie pisania

Uczeń:

- potrafi samodzielnie przekazać informację pisemną zgodnie z intencją,
- potrafi pisać notatki i wiadomości dotyczące doraźnych potrzeb,
- potrafi sformułować i zapisać własny lub otrzymany komunikat,
- potrafi napisać tekst użytkowy, np. zaproszenie, podanie, ogłoszenie oraz wypełnić formularz,
- potrafi streścić prosty tekst,
- potrafi napisać list lub opowiadanie o sobie, swoich zainteresowaniach, miejscach, zdarzeniach,
- potrafi radzić sobie w sytuacji, gdy nie zna odpowiednich słów, sięgając do parafrazy, definicji, ominięcia,
- potrafi stosować zasady ortografii i zna podstawy interpunkcji.

5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu język angielski

Poziom oczekiwanych osiągnięć uczniów w zakresie sprawności rozumienia ze słuchu

Na ocenę dopuszczającą uczeń potrafi:

- zrozumieć znane mu słowa i bardzo podstawowe wyrażenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne a artykulacja wyraźna,
- zazwyczaj potrafi zrozumieć polecenia, lecz często potrzebuje pomocy,
- wychwycić kilka kluczowych informacji,
- czasem potrafi rozpoznać intencje mówiącego,
- czasem zrozumieć ogólny sens wypowiedzi,
- zidentyfikować część potrzebnych informacji i przekształcić je w bardzo prostą wypowiedź pisemną.

Na ocenę dostateczną uczeń potrafi:

- zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa,
- zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela,
- zrozumieć część kluczowych informacji,
- zazwyczaj potrafi rozpoznać intencje mówiącego,
- zazwyczaj zrozumieć ogólny sens wypowiedzi,
- przekształcić większość potrzebnych informacji w formę pisemną, posługując się prostą składnią.

Na ocenę dobrą uczeń potrafi:

- zrozumieć główne myśli zawarte w jasnej, sformułowanej w standardowej odmianie języka wypowiedzi na znane mu tematy,
- zrozumieć główne wątki niektórych programów radiowych i telewizyjnych, traktujących o sprawach go interesujących, kiedy są podawane stosunkowo wolno i wyraźnie,
- zrozumieć większość kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach,
- bez trudu zrozumieć polecenia nauczyciela,
- prawidłowo rozpoznać intencje mówiącego,
- wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemnej wypowiedzi o znacznym stopniu poprawności.

Na ocenę bardzo dobrą uczeń potrafi:

- zrozumieć dłuższe wypowiedzi na znane mu tematy,
- zrozumieć większość programów radiowych i telewizyjnych o sprawach bieżących,
- zrozumieć większość filmów w standardowej odmianie języka angielskiego,
- zrozumieć kluczowe informacje,
- z łatwością rozpoznać intencje mówiącego,
- z łatwością zrozumieć polecenia nauczyciela,
- wydobyć wszystkie potrzebne informacje i bez trudu je interpretuje oraz przekształca w formę wypowiedzi pisemnej.

Na ocenę celującą uczeń potrafi:

- zrozumieć dłuższe wypowiedzi, nawet jeśli nie są one jasno skonstruowane,
- bez większych trudności rozumie programy telewizyjne i filmy,
- bez trudu rozpoznać intencje mówiącego.

Poziom oczekiwanych osiągnięć w zakresie umiejętności rozumienia tekstu czytanego

Na ocenę dopuszczającą uczeń potrafi:

- zrozumieć znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania,
- czasem zrozumieć ogólny sens prostego tekstu,
- rzadko potrafi korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywanie treści tekstu na podstawie tytułu,
- wychwycić część kluczowych informacji,
- zrozumieć konstrukcję bardzo prostego tekstu pisanego,
- sporadycznie samodzielnie uporządkować poprzestawiany tekst,
- czasami ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa czy fałszywa, ale nie potrafi poprawnie umotywić swojej decyzji.

Na ocenę dostateczną uczeń potrafi:

- zrozumieć proste teksty,
- zazwyczaj zrozumieć sens ogólny tekstu,
- czasami korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywanie treści tekstu na podstawie tytułu, czytanie tekstu pod kątem pytań do tekstu,
- zazwyczaj znaleźć konkretne informacje w prostych tekstach,
- zazwyczaj wychwycić większość kluczowych informacji,
- czasami zrozumieć główne myśli w prostych i popartych ilustracjami tekstach autentycznych,
- rzadko zrozumieć konstrukcję tekstu,
- rzadko samodzielnie uporządkować poprzestawiany tekst,
- na ogół ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa czy fałszywa, ale nie potrafi poprawnie umotywić swojej decyzji.

Na ocenę dobrą uczeń potrafi:

- zrozumieć ogólny sens tekstu,
- znaleźć konkretne informacje w tekście,
- na ogół korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywanie treści tekstu na podstawie tytułu, czytanie tekstu pod kontem pytań do tekstu,
- zrozumieć główne myśli w prostych i popartych ilustracjami tekstach autentycznych,
- na ogół zrozumieć konstrukcję tekstu,
- na ogół uporządkować poprzestawiany tekst,
- przeważnie ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa czy fałszywa, ale nie zawsze potrafi poprawnie umotywić swoją decyzję.

Na ocenę bardzo dobrą uczeń potrafi:

- zrozumieć główne myśli w niezbyt trudnych tekstach autentycznych,
- znaleźć konkretne informacje w tekście,
- korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywanie treści tekstu na podstawie tytułu, czytanie tekstu pod kontem pytań do tekstu,
- zrozumieć konstrukcję tekstu,
- uporządkować poprzestawiany tekst,
- ocenić czy dana informacja jest prawdziwa czy fałszywa i umotywić swoją decyzję.

Na ocenę celującą uczeń potrafi:

- zrozumieć główne myśli w dłuższych tekstach autentycznych, takich jak artykuły w prasie, teksty z Internetu, proza literacka,
- bez trudu znaleźć konkretne informacje w tekście,
- korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywanie treści tekstu na podstawie tytułu, czytanie tekstu pod kontem pytań do tekstu,
- zrozumieć konstrukcję tekstu,
- bez trudu uporządkować poprzestawiany tekst,
- bez trudu ocenić czy dana informacja jest prawdziwa czy fałszywa i umotywić swoją decyzję.

Poziom oczekiwanych osiągnięć w zakresie umiejętności mówienia

Na ocenę dopuszczającą uczeń potrafi:

- używać prostych wyrażeń i zdań, aby podać podstawowe informacje o sobie,
- czasami potrafi przekazać prostą wiadomość, komunikat,
- formułować bardzo proste pytania i odpowiedzi z pomocą nauczyciela,
- czasem mówić spójnie, ale wolno i zastanawiając się,
- wyrazić swoje niektóre potrzeby, ale w ograniczony sposób,
- czasem używać poprawnej wymowy.

Na ocenę dostateczną uczeń potrafi:

- czasami posłużyć się ciągiem wyrażeń i zdań, aby w prosty sposób podać informacje o sobie i swoim otoczeniu,
- czasami potrafi przekazać wiadomość, komunikat,
- formułować proste pytania i odpowiedzi, ale popełniając błędy,
- mówić spójnie, ale niepewnie na znane mu tematy,
- wyrazić swoje niektóre potrzeby, prośby, rady, sugestie, przypuszczenia,
- rzadko zabierać głos w rozmowie,
- zazwyczaj używać poprawnej wymowy.

Na ocenę dobrą uczeń potrafi:

- przeważnie komunikować się w większości sytuacji,
- często samodzielnie przekazać wiadomość, komunikat,
- przeważnie formułować pytania i odpowiedzi,
- mówić spójnie, lecz z wahaniem na znane mu tematy,
- na ogół wyrazić swoje potrzeby, prośby, rady, sugestie, przypuszczenia,
- czasami zabierać głos w rozmowie,
- na ogół używać poprawnej wymowy.

Na ocenę bardzo dobrą uczeń potrafi:

- porozumieć się dość płynnie i spontanicznie,
- z powodzeniem przekazać wiadomość, komunikat,
- bez trudu formułować pytania i odpowiedzi,
- mówić płynnie na znane mu tematy,
- wyrazić swoje potrzeby, prośby, rady, sugestie, przypuszczenia, itp.,
- zabierać głos w rozmowie,
- używać poprawnej wymowy.

Na ocenę celującą uczeń potrafi:

- płynnie wypowiadać się na dowolne tematy, używając struktur gramatycznych i leksykalnych wykraczających poza program nauczania,
- spontanicznie zabierać głos w rozmowie,
- używać bardzo dobrej wymowy i intonacji.

Poziom oczekiwanych osiągnięć w zakresie umiejętności pisania

Na ocenę dopuszczającą uczeń potrafi:

- pisać zadania zawierające bardzo proste struktury i słownictwo,
- napisać krótki i bardzo prosty tekst np. wiadomość, pocztówka,
- używać pisowni i interpunkcji, ale w znacznym stopniu niepoprawnej.

Na ocenę dostateczną uczeń potrafi:

- pisać zadania zawierające proste struktury i słownictwo,
- przeważnie napisać krótką formę użytkową,
- napisać list na ogół zorganizowany, ale niezbyt spójny,
- zawierać większość istotnych punktów w zadaniach pisemnych,
- czasami używać poprawnej pisowni i interpunkcji,

Na ocenę dobrą uczeń potrafi:

- napisać krótką formę użytkową,

- napisać list zawierający wszystkie punkty, na ogół dobrze zorganizowany i spójny,
- napisać w miarę poprawne streszczenie tekstu,
- na ogół używać poprawnego szyku wyrazów w zdaniu,
- przeważnie używać poprawnej pisowni i interpunkcji.

Na ocenę bardzo dobrą uczeń potrafi:

- pisać zrozumiale i szczegółowe teksty na interesujące go tematy,
- napisać wypowiedź pisemną zawierającą złożone struktury i słownictwo,
- napisać streszczenie tekstu,
- używać poprawnego szyku wyrazów w zdaniu,
- napisać tekst dobrze zorganizowany i spójny,
- używać poprawnej pisowni i interpunkcji.

Na ocenę celującą uczeń potrafi:

- pisać zrozumiale i szczegółowe teksty na dowolne tematy,
- napisać wypowiedź pisemną zawierającą złożone struktury i słownictwo wykraczające poza program nauczania oraz własne przemyślenia,
- pisać teksty o odpowiedniej długości,
- używać poprawnej pisowni i interpunkcji.

Ustala się następujące kryteria wystawiania stopni klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria jako całość najbliższe są jego sprawdzonym osiągnięciom):

Wymagania na poszczególne oceny:

Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który:

- spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
- bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach z języka obcego i osiąga w nich sukcesy,
- posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza wymagania programowe.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- całkowicie opanował materiał programowy,
- płynnie wypowiada się na każdy temat,
- wykorzystuje znajomość fonetyki w bardzo dobrym stopniu.
- używa bogatego słownictwa i idiomów,
- jego prace pisemne są całkowicie zgodne z tematem, logiczne i zawierają różnorodne struktury gramatyczne,
- zna zasady gramatyki i pisowni języka obcego i stosuje je w praktyce,

- rozumie bardzo dobrze wypowiedzi rodowitych użytkowników języka obcego oraz sens wypowiedzi w różnych warunkach odbioru,
- jest zawsze przygotowany do lekcji.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie opanował materiał programowy,
- potrafi formułować krótkie i płynne wypowiedzi na określone tematy,
- wykazuje dobrą znajomość fonetyki,
- używa różnorodnego słownictwa,
- jego prace pisemne są poprawne, ale schematyczne, zawierają typowe struktury gramatyczne,
- zna zasady gramatyki i pisowni języka obcego i stosuje je w praktyce,
- rozumie ogólny sens oraz główne punkty wypowiedzi i dialogów rodowitych użytkowników języka obcego,
- na ogół jest przygotowany do lekcji.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował materiał programowy na przeciętnym poziomie, ze znacznymi lukami,
- potrafi formułować krótkie i proste wypowiedzi na określone tematy,
- ma problemy z poprawną fonetyką,
- używa podstawowego prostego słownictwa,
- jego wypowiedzi są schematyczne i zawierają większe błędy gramatyczne,
- zna podstawowe zasady gramatyki i pisowni, ale nie potrafi zastosować ich w praktyce,
- słabo rozumie sens wypowiedzi, których znaczenia domyśla się z kontekstu,
- jest często nieprzygotowany do lekcji.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował materiału programowego w stopniu dostatecznym i ma poważne luki,
- ma poważne trudności z formułowaniem krótkich i prostych wypowiedzi na określony temat,
- bardzo słabo zna zasady fonetyki,
- używa uboższego słownictwa,
- jego wypowiedzi pisemne są w dużym stopniu niespójne, niekonsekwentne, zawierają dużo błędów gramatycznych i ortograficznych,

- bardzo słabo zna zasady gramatyki i pisowni, które potrafi zastosować przy pomocy nauczyciela,
- prawie w ogóle nie rozumie sensu wypowiedzi innych osób,
- jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji.
Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez podstawę programową,
 - nie potrafi sformułować krótkich wypowiedzi na określony temat,
 - używa bardzo ubożego słownictwa utrudniającego przekazywanie myśli,
 - wypowiedzi pisemne są pozbawione spójności, logiki i zawierają rażące błędy gramatyczne i leksykalne w znacznym stopniu utrudniające komunikację,
 - nie zna zasad gramatyki i pisowni,
 - nie potrafi budować prostych zdań,
 - nie rozumie wypowiedzi innych osób,
 - jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji.

Ocenianie ilościowe (w zależności od uzyskanego % możliwych do zdobycia punktów):

Bardzo dobry (5)	91%-100%
Dobry (4)	76%-90%
Dostateczny (3)	51%-75%
Dopuszczający (2)	35%-50%
Niedostateczny (1)	0-34%

5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów

W ocenianiu osiągnięć uczniów stosowana będzie kontrola bieżąca i okresowa.

W wyniku kontroli bieżącej i okresowej uczeń będzie otrzymywał oceny cząstkowe, na podstawie, których będzie wystawiana ocena semestralna i końcoworoczna. Ocenianie bieżące będzie dotyczyło aktualnie przerabianych partii materiału.

Osiągnięcia ucznia będą sprawdzane w następujących formach:

- odpowiedzi ustne (przynajmniej raz w semestrze),
- aktywność na lekcji,
- kartkówki (np. z ostatniej lekcji),
- zadania domowe w formie pisemnej i ustnej,
- projekty,
- udział w konkursach.

Kontrola okresowa dokonywana będzie dwa razy w semestrze i będzie miała na celu sprawdzenie opanowania całości materiału przerabianego w danym odcinku czasu. Osiągnięcia ucznia będą sprawdzane za pomocą testów (sprawdzianów).

5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów

Przykład sprawdzania umiejętności pisania

THE OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL wants a receptionist	
Do you like working with people? Can you speak two foreign languages? Can you use a word processor?	Please write to Anne Watson Director The Oxford International School 16 college Street Oxford OX2 7PT

Szkoła językowa w Oxford poszukuje recepcjonisty. Napisz podanie o pracę w którym podasz:

- gdzie i kiedy dowiedziałeś się o tej ofercie,
- o jakie stanowisko się ubiegasz,
- jakie masz umiejętności i doświadczenie potrzebne do tej pracy,
- jaka jest twoja znajomość języków obcych i kiedy możesz zgłosić się na rozmowę kwalifikacyjną.

Kryteria oceniania	
Kryterium	Liczba punktów
Przekazanie informacji	4
Forma	2
Bogactwo językowe	2
Poprawność	2
Razem	10

Proponowana skala ocen				
ndst	dop	dst	db	bdb
0 - 3	3,5 – 4,5	5 - 7	7,5 – 8,5	9 - 10

Przykład sprawdzania umiejętności mówienia

Zestaw pochodzi z Repetytorium Maturalnego Macmillan

ZADANIE 1. ROZMOWY STEROWANE

Zapoznaj się z opisem trzech sytuacji. Twoim zadaniem będzie odegranie wskazanych ról.

A. Uzyskiwanie, udzielanie informacji

Chciałbyś / chciałybyś dowiedzieć się więcej o wycieczce do Oksfordu, która jest reklamowana na tablicy ogłoszeń w twojej szkole językowej w Londynie. Za dzwoni pod wskazany numer telefonu, aby uzyskać informacje.

- Dowiedz się, czy ogłoszenie jest aktualne.
- Zapytaj o przewidziane atrakcje w czasie wycieczki.
- Zapytaj, do kiedy trzeba zapisać się na wycieczkę.

(Rozmowę rozpoczyna zdający)

B. Relacjonowanie wydarzeń

Po powrocie z Anglii rozmawiasz z kolegą / koleżanką z USA na temat swojego pobytu. Powiedz koledze / koleżance:

- gdzie mieszkałeś/mieszkałaś;
- jak spędziłeś/spędziłaś czas;
- swoich wrażeniach po pobycie w Anglii.

(Rozmowę rozpoczyna egzaminujący)

C. Negocjowanie

Dowiadujesz się, że znajoma z Francji chciałaby przyjechać do Polski na wypoczynek w listopadzie.

- Wyraź radość z powodu jej ponownego przyjazdu.
- Wyjaśnij, dlaczego listopad to nie najlepszy miesiąc na pobyt w Polsce.
- Zaproponuj inny termin.

(Rozmowę rozpoczyna egzaminujący)

ZADANIE 2. ROZMOWA NA PODSTAWIE ILUSTRACJI

Opisz poniższą ilustrację i odpowiedz na pytania egzaminującego.

1. Why do you think the people are resting there?
2. What type of holidays do you like most? Why?



Kryteria oceniania	
Kryterium	Liczba punktów
Przekazanie informacji	9
Opis obrazka	2
Odpowiedzi na pytania	4
Bogactwo i poprawność językowa	5
Razem	20

Proponowana skala ocen				
ndst	dop	dst	db	bdb
0 - 6	7 - 9	10 - 14	15 - 17	18 - 20

Przykładowy sprawdzian osiągnięć edukacyjnych po klasie pierwszej, czas pracy 90 minut, maksymalna ilość pkt. 50.

Zadanie 1.

Zapoznaj się z treścią zadania. Usłyszysz dwukrotnie sześć krótkich wypowiedzi. Do każdej z nich wybierz właściwą reakcję, zakreślając literę A, B, lub C. Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 1 pkt.

- | | |
|---|--|
| 1. A) She's a teacher.
B) She's fine, thanks.
C) She's drinking coffee. | 4. A) We like going to the cinema.
B) Good idea.
C) You are very kind. |
| 2. A) It's mine.
B) Sure it is.
C) Yes, of course. | 5. A) I've read a lot about it.
B) Yes, of course.
C) I like newspapers. |
| 3. A) They're about sport.
B) I prefer sports magazines.
C) I like magazines. | 6. A) Not really.
B) I don't know that one.
C) Yes, they are good. |

Zadanie 2.

Zapoznaj się z treścią zadania. Usłyszysz dwukrotnie wypowiedzi Gemmy. Wybierz właściwą odpowiedź zgodną z treścią nagrania. Zaznacz jedną z trzech możliwości, zakreślając literę A, B lub C. Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 1 pkt.

- Gemma is talking about
 - activities in different countries.
 - her time away in Greece.
 - weekend breaks in the sun.
- Why was she unhappy on the plane?
 - The person next to her was annoying.
 - Her seat was uncomfortable.
 - The food was horrible.
- What did Gemma enjoy about her holiday?
 - The activities.
 - Meeting interesting people.
 - The weather.
- Why didn't she go scuba-diving ?
 - It was cancelled.
 - She didn't book it.
 - She was ill.

Zadanie 3.

Zapoznaj się z treścią zadania. Usłyszysz dwukrotnie pięć krótkich rozmów. Przyporządkuj każdej z nich miejsce, w którym się ona odbywa (A-F). Wpisz odpowiednie litery do tabeli. Jedno miejsce zostało podane dodatkowo i nie pasuje do żadnej rozmowy. Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 1 pkt.

- A in a hotel
- B in a doctor's surgery
- C in a hospital
- D in a restaurant
- E on a bus
- F on a train

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Zadanie 4.

Przeczytaj poniższy tekst. Na podstawie informacji w nim zawartych zdecyduj, które zdania są zgodne z treścią tekstu (TRUE), a które nie (FALSE). Zaznacz znakiem X odpowiednią rubrykę w tabeli. Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 0,5 pkt.

The Rainforest Children

John Allen is 43 years old and he has four children: two daughters and two sons. John is a plant scientist and he lives with three of his children in the South American rainforest. Their 'house' is a group of tents near the River Orinoco in Venezuela.

John's wife and one of his daughters prefer to live in London. John's children don't go to school because John is their teacher. He teaches them everything he knows, including how to survive in South America.

The children don't know how to use a PlayStation, but they can all drive, even his 9-year-old son, Simon. At night they drive their car 50 metres from the kitchen tent to the bedroom tent because there are a lot of wild animals in the area. They spend their free time playing and reading books and in the evening they listen to the news on the radio. They don't have a TV or CD player. In the summer the children's friends come from London to visit. When they go home they tell their parents incredible stories of their holidays in the Venezuelan rainforest.

		TRUE	FALSE
1.	John is a biology teacher.		
2.	John's four children live in Venezuela.		
3.	They live in a house.		
4.	John teaches the children in a school.		
5.	The children don't play computer games.		
6.	Simon doesn't drive.		
7.	They don't watch TV.		
8.	The children's friends visit with their parents.		

Zadanie 5.

Przeczytaj informacje dotyczące pięciu barów kawowych. Przyporządkuj do każdego zdania 1 – 5 jeden z opisanych barów (A – E). Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 1 pkt.

Coffee bars

A) BATTERY PARK

Battery Park is more than a coffee bar- it also serves a selection of fruit juices, snacks, and home- made cakes. Customers can sit inside on comfortable sofas in the winter, or outside on the terrace in the summer.

B) BAMBOO CAFE

Apart from its excellent coffee, you can try a variety of eastern and western food here. The menu isn't expensive and the desserts are delicious.

C) CAFE POP

This stylish coffee bar serves all kinds of hot and cold drinks and some fantastic snacks. However, its most interesting feature is the decoration- the walls are covered with pictures of British pop stars from the 90s.

D) KAFKA'S

Kafka's coffee bar is part of Waterstone's bookshop, so you can take a book from the shelves and sit in a comfortable chair to look at it. The coffee is great, and snacks are also served.

E) LES DELICES DE CHAMPAGNE



This coffee bar is famous for its cakes and ice creams, and they do a very special breakfast. However, it's very expensive, so only come here if it's your birthday or if a friend is paying!

In which coffee bar can you...

1.	read a book while you drink your coffee?	
2.	enjoy your coffee in the sun?	
3.	spend a lot of money on your coffee?	
4.	have food from different countries?	
5.	see pictures of famous British musicians?	

Zadanie 6.

Przyporządkuj numer znaku do odpowiedniego opisu jego znaczenia. Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 0,5 pkt.

Mind the step		Slow Dangerous crossroads	somewhere safe.
 3	 12	Vehicles & contents left entirely at owners' risk 7	You mustn't smoke here
Keep out of reach of children 1	Do not exceed the stated dose X 2		You shouldn't leave anything valuable in your car.
Watch out! Pickpockets operating in this area 4	FIRE DOOR Keep closed at all times 9	Please wait here to be seated 11	You should be careful or you might fall over.
			You mustn't drink this water.
			You must make sure that the door is never left open.
			You should be careful with your belongings.
			You have to turn your mobile off
			You must drive carefully here
			You mustn't use radios in this park.

Źródło obrazków: Internet, grafiki

Zadanie 7.

Przeczytaj fragment rozmowy z nauczycielem języka angielskiego i uzupełnij luki zadając odpowiednie pytania. Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 1 pkt.

Interview with a language teacher

1 _____

My name's Thomas, but people call me Tom.

2 _____

I'm from Sheffield in the north of England, but now I live in Lisbon, in Portugal. I'm an English teacher. I work in a language school.

3 _____

Yes, I am. My wife is Portuguese.

4 _____

Her name's Juliana. We have two children. Laura is 5 and Victor is 2. They speak English and Portuguese.

5 _____

I'm 35.

6 _____

It's in the centre of Lisbon. It's a small school with about 200 students.

Zadanie 8.

Napisz synonim do każdego wyrazu. Za każdą poprawną odpowiedź otrzymasz 1 pkt.

sad _____
amusing _____
angry _____
terrible _____
ugly _____
rich _____
very big _____
impolite` _____
handsome _____

Zadanie 9.

Jesteś na wakacjach. Napisz pocztówkę do znajomego z Anglii, w której zamieścisz następujące informacje:

- gdzie jesteś,
- jaka jest pogoda,
- co robisz w ciągu dnia,
- kiedy wracasz do domu.

Oceniana jest umiejętność zwięzłego przekazu informacji określonych w poleceniu (4 pkt.) i poprawność językowa (1 pkt.)

Punktacja za poszczególne zadania	
Zadanie 1	6
Zadanie 2	4
Zadanie 3	5
Zadanie 4	4
Zadanie 5	5
Zadanie 6	6
Zadanie 7	6
Zadanie 8	9
Zadanie 9	5
Razem	50

Proponowana skala ocen				
ndst	dop	dst	db	bdb
0 -17	17,5 - 25	25,5 - 37	38 - 45	45,5 - 50

6. Ewaluacja programu nauczania

Celem ewaluacji będzie pozyskanie informacji o stopniu opanowania przez uczniów założonych celów, efektywności, sprawności nauczania i jego atrakcyjności oraz sposobie przeprowadzanych lekcji z punktu widzenia ucznia.

Ewaluacja będzie dokonywana przez nauczyciela i uczniów uczestniczących w realizacji programu. Będzie to ewaluacja bieżąca- prowadzona przez cały okres realizacji programu, obejmująca również ewaluację wstępną i końcową.

W wyniku ewaluacji powinno się uzyskać odpowiedzi na następujące pytania:

- Na ile uczniowie opanowali wiadomości i umiejętności założone w programie?
- Na ile realizacja programu powoduje zainteresowanie ucznia przedmiotem?
- Jaka jest ocena działań nauczyciela realizującego program przez uczniów?
- Czy realizacja programu przyczyniła się do wzrostu poziomu osiągnięć uczniów w zakresie kompetencji kluczowych porozumiewania się w języku angielskim?

Kryteria ewaluacji

Pytanie kluczowe	Kryterium ewaluacji	Metody badawcze	Harmonogram
Na ile uczniowie opanowali wiadomości i umiejętności założone w programie?	<ul style="list-style-type: none"> Umiejętności określone w standardach egzaminacyjnych. 	testy standaryzowane i diagnostyczne	w połowie i na koniec cyklu kształcenia
Na ile realizacja programu powoduje zainteresowanie ucznia przedmiotem?	Uczniowie: <ul style="list-style-type: none"> chętnie przychodzą na lekcje, są przygotowani do zajęć. aktywnie uczestniczą w zajęciach. 	ankiety, wywiady indywidualne	na początku wdrożenia programu i na koniec II semestru
Jaka jest ocena działań nauczyciela realizującego program przez uczniów?	Nauczyciel: <ul style="list-style-type: none"> angażuje się w to co robi, sprawiedliwie ocenia, zachęca do nauki. 	ankieta dotycząca lekcji	w trakcie realizacji programu
Czy realizacja programu przyczyniła się do wzrostu poziomu osiągnięć uczniów w zakresie kompetencji kluczowych rozumienia się w języku angielskim?	<ul style="list-style-type: none"> Procentowy udział uczniów, którzy utrzymali, poprawili, pogorszyli poziom KK. Uczeń swobodnie komunikuje się w różnych sytuacjach życia codziennego i zawodowego. 	sprawdzian „na starcie” i „na mecie” obserwacja udziału uczniów w projekcie eTwinning karta obserwacji ucznia	po każdym roku nauki na bieżąco w czasie trwania projektu

W ewaluacji będą brali udział uczniowie uczestniczący w programie.

Raport z wyników ewaluacji zostanie przedstawiony Radzie Pedagogicznej szkoły po zakończeniu realizacji programu.

Przykładowa ankieta dotycząca oceniania na lekcji języka angielskiego

Poniższe pytania dotyczą oceniania na lekcji języka angielskiego. Zaznacz wg Ciebie właściwą odpowiedź.

1. Jak oceniasz swoje umiejętności z j. angielskiego? (wg stopni szkolnych)

6 5 4 3 2 1

2. Czy nauczyciel ocenia sprawiedliwie?

zawsze prawie zawsze rzadko nigdy

3. Czy nauczyciel jednakowo traktuje wszystkich uczniów?

zawsze prawie zawsze rzadko nigdy

4. Czy znasz kryteria oceniania testów/ wypracowań ?
 tak nie
5. Czy możesz wyrazić opinię na temat otrzymanej oceny?
 tak nie
6. Czy nauczyciel wysłuchuje Twoich opinii w sprawie ocen?
 tak nie
7. Czy nauczyciel informuje Cię o stawianych ocenach?
 tak nie

Przykład karty obserwacji ucznia

Karta obserwacji ucznia pozwoli na określenie jego mocnych i słabych stron, pokaże mu nad czym powinien więcej pracować. Ułatwi nauczycielowi ustalenie ocen śródrocznych i końcowo rocznych. Pozwoli dostosować plan nauczania do potrzeb i możliwości uczniów.

1 – bardzo rzadko 2 – rzadko 3 – czasem 4 – często 5 – zawsze

Kryterium	1	2	3	4	5
Potrafi poprawnie operować prostymi strukturami gramatycznymi.					
Potrafi budować spójne zdania.					
Stosuje słownictwo odpowiednie do zadania.					
Potrafi zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.					
Potrafi zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych tekstach i rozmowach.					
Potrafi odszukać potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemną.					
Potrafi rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego.					
Potrafi z łatwością zrozumieć polecenia nauczyciela.					
Potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość.					
Posługuje się poprawnym językiem popołniając niewiele błędów.					
Umie w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie.					
Można go zrozumieć bez trudności.					
Potrafi napisać zadanie zawierające pełne zdania, proste struktury i słownictwo.					
W zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty.					
Używa prawidłowej pisowni i interpunkcji.					
W swojej pracy jest systematyczny, staranny, i dobrze zorganizowany.					
Potrafi pracować samodzielnie.					
Jest aktywny na zajęciach.					

7. Bibliografia

1. Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie, Wydawnictwa CODN, Warszawa 2003
1. Informator maturalny od 2005 roku, język angielski, CKE, Warszawa 2003
2. Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2001
3. Komorowska H., *O programach prawie wszystko*, WSiP S.A., Warszawa 1999
4. Niemierko B., *Pomiar wyników kształcenia*, WSiP S.A., Warszawa 1999
5. Szempruch K., Uberman A., *Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie języków obcych*, Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie, Lublin 2009

Część II

MATEMATYKA

Opracowanie: Beata Olszewska

Koordinator: Tomasz Greczyło

Spis treści

1. Wstęp	55
2. Informacja o autorze	55
3. Ogólna charakterystyka programu	56
4. Cele kształcenia	56
4.1. Cele ogólne	56
4.2. Cele wychowawcze	58
4.3. Cele szczegółowe.....	59
5. Warunki realizacji programu	61
5.1. Odbiorcy programu	62
5.2. Proponowany podział godzin lekcyjnych.....	62
5.3. Środki dydaktyczne, w tym wyposażenie pracowni przedmiotowej	62
5.4. Literatura pomocnicza dla ucznia.....	62
6. Procedury osiągania celów	63
6.1. Metody nauczania	64
6.2. Sposoby i techniki pracy na lekcji.....	64
6.3. Strategie uczenia się.....	65
6.4. Przykładowy scenariusz/e lekcji.....	66
7. Materiał nauczania	67
7.1. Treści nauczania określone w podstawie programowej	67
7.2. Zakres tematyczny	69
8. Oczekiwane osiągnięcia ucznia	77
8.1. Wiedza	77
8.2. Umiejętności.....	80
8.3. Postawy	84
9. Kontrola i ocena osiągnięć ucznia	84
9.1. Samokontrola i samoocena	85
9.2. Metody sprawdzania wiedzy, umiejętności i postaw	85
9.3. Przykładowe zadania	87
9.4. Kryteria oceniania	90
10. Ewaluacja	91
11. Bibliografia	93

1. Wstęp

Rozwój cywilizacji, postęp technologii sprawia, że matematyka potrzebna jest wszędzie i każdemu, wykorzystywana jest w wielu zawodach, obecna w wielu dziedzinach działalności człowieka. Program będzie przygotowywał uczniów do obowiązkowego egzaminu maturalnego z matematyki, a także nabycia umiejętności posługiwania się matematyką, wykorzystywania jej jako narzędzia w zawodzie technik organizacji reklamy min do obliczania powierzchni reklamy i czasu reklamowego w różnych typach mediów, tworzenia kompozycji przestrzennych na targach i wystawach branżowych, analizy wydatków firmy, mierzenia rezultatów, wyciągania wniosków.

Program nauczania matematyki w zakresie podstawowym napisany został z myślą o uczniach Zespołu Szkół Ekonomicznych w Brzegu w zawodzie technik organizacji reklamy ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia Kompetencji Kluczowych. Został opracowany na podstawie podstawy programowej przedmiotu matematyka (Dz. U. Nr 157 poz.1100), standardów wymagań egzaminacyjnych (Dz. U. Nr 15 7 poz.1102), kompetencji kluczowych, diagnozy szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89 poz.730.).

2. Informacja o autorze

Autorka programu jest Absolwentką Instytutu Matematyki Uniwersytetu Wrocławskiego - studia magisterskie 5-letnie w zakresie matematyki ogólnej. Ukończyła Studia Podyplomowe z Informatyki dla nauczycieli na Uniwersytecie Wrocławskim.

Wieloletni nauczyciel gimnazjum i szkoły średniej, obecnie nauczyciel matematyki w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu.

Wraz z mężem zapoczątkowała i organizuje Brzeski Festiwal Gier Planszowych pod patronatem Burmistrza Miasta Brzegu – imprezę o zasięgu ogólnopolskim.

Współorganizatorka Mistrzostw Polski w grę logiczną Pentago i Otwartych Mistrzostw Polski w Carrom.

Prowadząca warsztaty pt. „Świat gier logicznych i strategicznych” w ramach XII Dolnośląskiego Festiwalu Nauki.

3. Ogólna charakterystyka programu

Program opisuje sposób i treści składające się na kolejny etap edukacji matematycznej, oraz obejmuje przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania matematycznych kompetencji kluczowych, jak również daje młodzieży możliwość odnalezienia się w świecie mediów i reklamy, zwiększając szanse znalezienia pracy na rynku lokalnym, a tym samym przyczynia się do zmniejszenia migracji w powiecie brzeskim.

Program ma charakter spiralny, większość nowych zagadnień pojawi się co najmniej dwukrotnie, obejmuje hasła zawarte w podstawie programowej matematyki w zakresie podstawowym rozszerzone o podstawy logiki i wektory, zapewnia matematyczne podstawy do uczenia się innych przedmiotów zwłaszcza przyrodniczych (fizyki, biologii, chemii). Umożliwia wykorzystywanie zasobu wiedzy matematycznej do wyjaśniania świata przyrody. Zapewnia dużą efektywność kształcenia poprzez wykorzystanie technologii informacyjnej i przybliża uczniowi wpływ jaki mają one na jakość pracy i funkcjonowania w obecnej rzeczywistości.

Wprowadzenie gier planszowych daje uczniom możliwość stosowania wiedzy w praktyce, wnioskowania i analizowania. Czyni matematykę przystępniejszą, nie tylko dla młodzieży, której sprawia trudności edukacyjne wynikające z przyczyn społecznych i ekonomicznych (młodzież z brzeskiego powiatu) ale także, dla tych, którzy z wielu innych przyczyn potrzebują wsparcia.

Program realizowany będzie w oparciu o podręcznik z zakresu podstawowego dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum Matematyka Linia II wydawnictwa OPERON.

4. Cele kształcenia

4.1. Cele ogólne

1. Pogłębianie i zdobywanie wiedzy matematycznej uczniów oraz kształtowanie umiejętności zastosowania jej na egzaminie maturalnym umożliwiającym podjęcie studiów wyższych, a także ułatwiającej pracę w zawodzie technik organizacji reklamy
2. Stymulowanie ogólnego rozwoju ucznia, nastawionego na przygotowanie go do rozumienia obecnego świata i funkcjonowania w nim
3. Wspomaganie i inspirowanie logicznego i przestrzennego myślenia

4. Doskonalenie umiejętności analizowania i wnioskowania potrzebnych każdemu człowiekowi

Wynikające z podstawy programowej

- rozwijanie umiejętności zastosowania wiedzy matematycznej do rozwiązywania problemów i wyzwań z życia codziennego;
- przygotowanie do egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym;
- doskonalenie umiejętności korzystania z nowoczesnych narzędzi (kalkulatory, komputery, multimedia);
- wdrażanie do wykorzystywania technologii informacyjnej w rozwiązywaniu i prezentacji problemów matematycznych;
- kształtowanie umiejętności krytycznego korzystania z różnych coraz nowszych źródeł informacji;
- doskonalenie umiejętności zbierania, przetwarzania, analizowania i interpretowania informacji;
- kształtowanie wyobraźni przestrzennej;
- doskonalenie umiejętności wykonywania działań na liczbach;
- wdrażanie do krytycznej oceny sposobów i wyników obliczeń;
- rozbudzanie postaw i zachowań charakterystycznych dla aktywności matematycznych;
- zapoznanie uczniów z podstawowymi pojęciami, takimi jak definicja, twierdzenie, wniosek, dowód, przykład i kontrprzykład przy analizie tekstu matematycznego;
- wdrażanie do opisu rzeczywistości, analizy zależności za pomocą modeli i języka matematyki;
- kształtowanie umiejętności argumentowania i obiektywnej postawy wobec własnych opinii.

Wynikające z kluczowej kompetencji matematycznej

1. Stosowanie elementów wiedzy w codziennych sytuacjach i rozwijanie umiejętności integrowania różnych dziedzin życia
2. Wspieranie umiejętności korzystania z różnych coraz nowszych źródeł informacji i doskonalenie samodzielnego uczenia się- planowania pracy, strategii uczenia się, stosowania samooceny
3. Rozwijanie i wykorzystywanie myślenia matematycznego oraz doskonalenie sprawności rachunkowej za pomocą gier logicznych, losowych, karcianych i łamigłówek i stosowanie elementów wiedzy w codziennych sytuacjach

4. Rozbudzanie wyobraźni geometrycznej i myślenia przestrzennego za pomocą gier, modeli brył, plansz, programów komputerowych
- Wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy
- doskonalenie zdolności komunikacyjnych i negocjacyjnych niezbędnych podczas obsługi klienta;
 - doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
 - doskonalenie efektywnej komunikacji z rynkiem, analiza potrzeb;
 - rozwijanie umiejętności planowania pracy, samooceny i samokontroli;
- Wynikające z profilu kształcenia zawodowego
- umiejętność przewidywania i analizy potrzeb konsumentów, wydatków firmy;
 - kształtowanie umiejętności dobierania strategii, mierzenia rezultatów, wyciągania wniosków;
 - rozwijanie umiejętności doboru i posługiwania się narzędziami matematycznymi (obliczanie powierzchni reklamy i czasu reklamowego, kompozycji przestrzennych na targach i wystawach branżowych itp.);
 - kształtowanie postawy odpowiedzialności za powierzone zadania;

4.2. Cele wychowawcze

- kształtowanie umiejętności prezentacji przed grupą rówieśniczą;
- rozwijanie umiejętności prowadzenia dyskusji – obrona własnych argumentów, uzasadnianie, dociekanie;
- kształtowanie pozytywnego nastawienia do podejmowania wysiłku intelektualnego;
- pobudzanie inicjatywy, kreatywności i aktywności;
- kształtowanie spostrzegawczości i wyobraźni, a także wrażliwości na piękno i prawdę;
- budzenie i rozwijanie zainteresowań i pasji;
- kształtowanie umiejętności pracy w grupie, zespole;
- budowanie i rozwijanie u ucznia poczucia własnej godności i wartości;
- uczenie tolerancji i poszanowania godności drugiej osoby;
- pobudzanie i przyzwyczajanie do logicznego myślenia, analizowania sytuacji;
- wyrabianie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
- kształtowanie skutecznej komunikacji w grupie, umiejętności partnerskiego działania;
- pobudzanie motywacji do działań, szukanie radości w nauce i pracy;

4.3. Cele szczegółowe

Podstawowe wiadomości i umiejętności

- Rozumienie terminu liczby rzeczywiste
- Znajomość reguł rachunku algebraicznego
- Pojęcie zdania logicznego i form zdaniowych
- Znajomość działań na zbiorach
- Posługiwanie się pojęciami zbioru
- Rozumienie pojęcia wartości bezwzględnej
- Znajomość własności wartości bezwzględnej
- Znajomość pojęć błędu bezwzględnego i względnego
- Znajomość definicji silni i pojęcia symbolu Newtona
- Znajomość pojęcia wektora
- Znajomość własności figur przystających
- Rozumienie pojęcia i własności funkcji
- Znajomość definicji, wykresu i własności funkcji liniowej
- Umiejętność sporządzania wykresów funkcji liniowej
- Umiejętność obliczania równań i nierówności liniowych
- Znajomość definicji, wykresu i własności funkcji kwadratowej
- Umiejętność sporządzania wykresów funkcji kwadratowej
- Umiejętność obliczania równań nierówności kwadratowych
- Umiejętność obliczania prostych równań i nierówności wielomianowych
- Znajomość definicji, wykresu i własności funkcji wymiernej
- Umiejętność sporządzania wykresów funkcji homograficznej
- Umiejętność działania na liczbach wymiernych
- Umiejętność obliczania prostych równań i nierówności wymiernych
- Znajomość definicji logarytmu
- Znajomość działań na logarytmach
- Znajomość miary stopniowej i łukowej
- Znajomość definicji i własności funkcji trygonometrycznych
- Umiejętność określenia monotoniczności ciągu
- Znajomość pojęć i własności ciągu arytmetycznego i geometrycznego
- Znajomość definicji odległości na płaszczyźnie
- Umiejętność obliczania długości odcinka i wyznaczania jego środka
- Znajomość pojęć okręgu i koła
- Znajomość twierdzenia Talesa i odwrotnego do niego
- Znajomość figur płaskich i ich własności
- Znajomość figur przestrzennych i ich własności

- Umiejętność odczytywania diagramów
- Rozumienie terminów: mediana, dominanta, wariancja i odchylenie standardowe

Zachowania i postawy charakterystyczne dla działalności matematycznej

- Wykonywanie obliczeń na liczbach rzeczywistych
- Sprawne operowanie procentami
- Posługiwanie się regułami rachunku algebraicznego
- Wykonywanie działań na wzorach skróconego mnożenia
- Posługiwanie się zdaniami logicznymi
- Wartościowanie zdań logicznych
- Operowanie definicją wartości bezwzględnej
- Wykonywanie działań na wartości bezwzględnej
- Posługiwanie się przybliżeniami
- Obliczanie silni i symbolu Newtona
- Stosowanie rachunku wektorowego
- Wykorzystanie własności figur przystających
- Odczytywanie własności funkcji z wykresu
- Wyznaczanie dziedziny funkcji
- Wykonywanie przekształceń wykresu
- Obliczanie miejsca zerowego funkcji liniowej
- Sporządzanie wykresów funkcji liniowej
- Rozwiązywanie równań i nierówności liniowych
- Obliczanie miejsca zerowego funkcji kwadratowej
- Obliczanie wierzchołka paraboli
- Sporządzanie wykresów funkcji kwadratowej
- Rozwiązywanie równań i nierówności kwadratowych
- Rozwiązywanie równań i nierówności wyższego stopnia
- Wyznaczanie dziedziny funkcji wymiernej
- Sporządzanie wykresów funkcji homograficznej
- Rozwiązywanie równań i nierówności wymiernych
- Wykonywanie obliczeń na logarytmach
- Wykonywanie działań na logarytmach
- Posługiwanie się w obliczeniach funkcjami trygonometrycznymi
- Wykorzystanie trygonometrii do rozwiązywania zadań z geometrii
- Wyznaczanie monotoniczności ciągu
- Wyznaczanie ogólnego wyrazu ciągu arytmetycznego

- Obliczanie sum częściowych ciągu arytmetycznego
- Wyznaczanie ogólnego wyrazu ciągu geometrycznego
- Obliczanie sum częściowych ciągu geometrycznego
- Wyznaczanie środka i promienia okręgu
- Obliczanie długości i środka promienia
- Stosowanie twierdzenia Talesa w życiu codziennym
- Obliczanie pól figur płaskich
- Obliczanie pól powierzchni i objętości figur przestrzennych
- Interpretowanie zjawisk na podstawie diagramów
- Wyznaczanie mediany i dominanty
- Obliczanie wariancji i odchylenia standardowego

Postawy i zachowania intelektualne

- Cierpliwość i dokładność podczas wykonywania obliczeń
- Spostrzegawczość
- Szacowanie i przewidywanie wyników
- Interpretacja i przetwarzanie tekstu
- Dostrzeganie związków i analogii w życiu i matematyce
- Rozbudzanie wyobraźni przestrzennej
- Budowanie algorytmów
- Zbieranie i analizowanie danych
- Dociekliwość i poszukiwanie związków
- Argumentowanie i krytyczne podejście do swoich opinii
- Dbłość o estetykę i poprawność zapisu
- Systematyczność pracy
- Wytrwałość w pokonywaniu trudności
- Szacunku dla poglądów innych

5. Warunki realizacji programu

Realizacja programu zakłada wykorzystanie komputera, programów multimedialnych, Internetu, gier dydaktycznych, planszowych - logicznych, strategicznych, ekonomicznych. Realizacja programu będzie przebiegać sprawniej i przyniesie lepsze wyniki, jeżeli niektóre zajęcia będą odbywały się w pracowni komputerowej lub w sali, w której znajduje się tablica interaktywna, telewizor i odtwarzacz DVD, projektor, które są dostępne w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu.

5.1. Odbiorcy programu

Program przeznaczony jest dla uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Brzegu w zawodzie technik organizacji reklamy w czteroletnim cyklu kształcenia.

Przeznaczony dla młodzieży, której matematyka i jej umiejętność stosowania sprawia trudności często wynikające z przyczyn społecznych i ekonomicznych (młodzież z brzeskiego powiatu) ale także, dla tych, którzy z wielu innych przyczyn potrzebują wsparcia, odpowiedniego podejścia i stosowania różnorodności zajęć.

Proponowana liczebność grupy to 25 osób.

5.2. Proponowany podział godzin lekcyjnych

ZAKRES PODSTAWOWY:

Klasa I – 3h tygodniowo: 108h (3h x 36 tygodni);

Klasa II – 3h tygodniowo: 96h (3h x 32 tygodnie; 4 tygodnie praktyki);

Klasa III – 4h tygodniowo: 128h (4h x 32 tygodnie; 4 tygodnie praktyki);

Klasa IV – 2h tygodniowo: 56h (2 h x 28 tygodni; 4 tygodnie praktyki);

5.3. Środki dydaktyczne, w tym wyposażenie pracowni przedmiotowej

Środki dydaktyczne wykorzystywane podczas realizacji programu:

- Komputer
- Projektor
- Telewizor i odtwarzacz DVD
- Tablica
- Pomoce dydaktyczne (kalkulator, tablice matematyczne, podręczniki, modele brył, papier, kolorowa kreda, gry logiczne, strategiczne i dydaktyczne, karty brydżowe, pamięć przenośna, Matematyka -reperytorium PWN-nośnik: CD-ROM).

Korzystne byłoby, aby w gabinecie matematycznym był komputer dla nauczyciela.

5.4. Literatura pomocnicza dla ucznia

- Monika Ciołkosz, Paweł Ciołkosz, Jatczak Anna, Matematyka. Zakres podstawowy. Podręcznik dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum. Linia II, Operon
- Edyta Dołęga, Stanisław Dołęga, Piotr Pyrdoł, Matematyka. Zakres podstawowy. Zbiór zadań. Linia II, Operon
- Tablice matematyczne

6. Procedury osiągnięcia celów

Największym wrogiem dobrych wyników w przyswajaniu umiejętności matematycznych jest strach przed przedmiotem, a także nuda i jednostajność. Zatem tak ważna jest różnorodność metod, form i treści. Nauczyciel powinien stwarzać takie sytuacje dydaktyczne aby zachęcić do nauki, zainteresować przedmiotem, wskazywać powiązanie matematyki z życiem codziennym. Bardzo ważne jest aby rozwiązywać zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, tak aby każdy uczeń mógł znaleźć coś dla siebie i aby widział postępy swojej pracy.

Wprowadzenie gier planszowych pozwoli uczniom kojarzyć naukę matematyki z przyjemną rozrywką umysłową. Pozwoli na wykorzystywanie zasobu wiedzy matematycznej do wyjaśniania świata przyrody, szacownie i obliczanie błędów poprzez zastosowanie gier planszowych np. gra Fauna. Natomiast kierując współzawodnictwem uczniów będą uczyć ich, że zarówno przegrana, jak i wygrana są czymś naturalnym. Wprowadzenie gier planszowych, karcianych, dydaktycznych może służyć powtórzeniu lub wprowadzeniu nowego materiału, może być wykorzystywane do podnoszenia motywacji, wspierania uczniów słabszych, którym dają szansę na nawiązanie rywalizacji. Dzięki grom ekonomicznym i strategicznym uczniowie mają szansę obserwowania, badania, odkrywania praw i zależności, satysfakcję i radość z możliwości stosowania wiedzy w praktyce, wnioskowania i analizowania jak również umożliwia optymalizację strategii wygranej. Czyni to matematykę przystępniejszą, nie tylko dla młodzieży, której sprawia trudności edukacyjne.

Ważne jest także, aby zachęcać uczniów do pogłębiania swojej wiedzy poprzez szukanie wiadomości w Internecie, czasopiśmie i innych dostępnych źródłach. Szczególnie dla technika organizacji reklamy niezbędna jest umiejętność posługiwania się różnymi danymi statystycznymi, tabelami, diagramami, wykresami, umiejętność samodzielnego zbierania danych, np. poprzez przeprowadzanie ankiet i wywiadów. Rozbudzamy w ten sposób ich aktywność i uczymy współodpowiedzialności za swoje wyniki i cały proces uczenia się. Nauczyciel powinien pamiętać, że najważniejsza jest droga do rozwiązania, poszczególne etapy procesu, a nie sam wynik końcowy.

Dużą efektywność kształcenia zapewnia wykorzystanie technologii informacyjnej, arkusza kalkulacyjnego jako narzędzi do tworzenia i zobrazowania danych, tabel, wykresów funkcji, szczególnie przydatnych dla technika organizacji reklamy. Wykorzystywanie programów edukacyjnych, programów multimedialnych, Internetu daje uczniom możliwość poznania procesów matematycznych przez obserwację ich tworzenia (konstrukcje, wykresy, geometria przestrzeni), wspomaga i weryfikuje wy-

obraźnię, pozwala lepiej zrozumieć zależności i związki wynikowe. Właściwe wykorzystywanie nowoczesnych technologii, pokazuje też uczniowi jaki wpływ mają one na jakość pracy i funkcjonowania w obecnej rzeczywistości, pozwala uczniom pokonać strach a czasem nawet lęk przed matematyką co pomaga im przełamać wewnętrzny opór i owocuje pogłębieniem wiedzy.

6.1. Metody nauczania

Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody nauczania, zależy to od typu lekcji i od zamierzonych celów. Najskuteczniejsze są te, które rozbudzają myślenie matematyczne i wymagają dużej aktywności uczniów, bo to one przynoszą zadowalające efekty.

Do stosowanych metod pracy należy umiejętnie wykorzystywać odpowiednie do danego zagadnienia, środki dydaktyczne (plansze, modele, filmy, programy komputerowe, gry planszowe itp.).

Nie na każdej lekcji można korzystać z gier planszowych, czy z metody projektu, niemniej jednak należy pamiętać, że służą one twórczej aktywności ucznia, wywołują samodzielność w doskonaleniu umiejętności, rozwijają zdolności poznawcze, ucą wnioskowania i analizy sytuacji oraz odkrywają możliwości praktycznych zastosowań matematyki.

Praca z programami komputerowymi, z użyciem komputera, tablicy interaktywnej jest szczególnie ważna dla technika organizacji reklamy, wizualnie przedstawia efekty pracy, ułatwia pracę z danymi statystycznymi, tabelami, diagramami, wykresami, kształtuje wyobraźnię matematyczną.

Ważną rolę w nauczaniu matematyki odgrywa także dyskusja na temat sposobu rozwiązywania problemów matematycznych i związanych z tym zadań, natomiast przy wprowadzaniu nowych zagadnień należy docenić wykład problemowy ilustrowany, a także pracę z podręcznikiem.

6.2. Sposoby i techniki pracy na lekcji

Nauczyciel wybiera dowolną formę pracy na lekcji i stosuje ją w całości lub we fragmentach. Najważniejsze, aby sposoby i techniki umożliwiały rozwijanie zainteresowań i wykształcenie zamierzonych umiejętności.

- Prezentacja materiału przez nauczyciela, niedługi wykład;
- Wykonywanie ćwiczeń i rozwiązywanie zadań;
- Aktywna praca z podręcznikiem (sporządzanie streszczeń, notatek, rozwiązywanie części ćwiczeniowej) uczy interpretowania i analizowania problemu, rozwija samodzielność;

- Praca w grupach kilkusobowych pozwala na aktywizację wszystkich uczniów nawet tych mniej zainteresowanych matematyką, słabszych i działa inspirująco;
- Praca indywidualna, prezentacja rozwiązania zadania przed grupą;
- Gry planszowe i dydaktyczne pozwalają na kształcenie logicznego, matematycznego myślenia, praktycznego zastosowania matematyki, wprowadzają element rozrywki, uczą współzawodnictwa;
- Praca z użyciem technologii informacyjnej ukazuje uczniowi zastosowanie matematyki, czyni ją mniej abstrakcyjną.

Każdy uczeń musi posiadać zeszyt do matematyki, który jest ważnym środkiem dydaktycznym dla ucznia, a także pokazuje nauczycielowi indywidualny tok nauki ucznia, jego styl, porządek pracy, błędy i trudności.

6.3. Strategie uczenia się

Stosowane strategie i techniki kompensacyjne:

- uzupełnienie materiału z podręcznika o zadania odnoszące się do sytuacji z życia codziennego, ułatwiające odbiór i realizację materiału;
- stosowanie mniej lub bardziej rozbudowanych form pracy samodzielnej (np. praca w grupach);
- stosowanie różnorodnych form prezentacji efektów pracy uczniów;
- wskazywanie dodatkowych lektur, programów komputerowych;
- zlecanie uczniom opracowywania problemu z danego zagadnienia;
- stosowanie technik relaksacyjnych i ułatwiających koncentrację;
- wykorzystywanie gier i zabaw dydaktycznych;
- oglądanie fragmentów filmów edukacyjnych;
- stosowanie technik informacyjnych;
- zadawanie prac domowych o zróżnicowanym stopniu trudności;
- wskazana praca z uczniem słabym na dodatkowych zajęciach.

Wprowadzenie gier planszowych, karcianych, dydaktycznych może służyć powtórzeniu lub wprowadzeniu nowego materiału, może być wykorzystywane dla uatrakcyjniania zajęć, podnoszenia motywacji, wspieraniu uczniów słabszych, którym dają szansę na nawiązanie rywalizacji. Stopień trudności, czas trwania, znajomość reguł gry, czas i miejsce jej zastosowania jest różny. Nadają się więc do stosowania zarówno wobec uczniów zdolnych jak i słabych.

6.4. Przykładowy scenariusz/e lekcji

KONSPEKT LEKCJI MATEMATYKI

Jest to jedna z lekcji dotyczących czworokątów. Wybrana lekcja daje okazję do komunikowania się językiem matematycznym oraz korzystania z odpowiednich pomocy (kompetencji W1, W3, U3, U4, P2).

Temat: Klasyfikacja czworokątów

Kompetencje (MKKE):

Wiedza

- poznanie własności czworokątów: trapezu, równoległoboku, rombu, prostokąta, kwadratu;
- poznanie wzorów na pola czworokątów;

Umiejętności

- doskonalenie umiejętności definiowania, uogólniania, biegłości posługiwania się, przekazywania komunikatów językiem matematyki;

Postawy

- rozwijanie samodzielności i wytrwałości w poszukiwaniu odpowiedzi na postawione pytania.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- rozróżniać trapezy, równoległoboki, prostokąty, romby, kwadraty, deltoidy wśród innych czworokątów;
- podać własności czworokątów;
- ustalać zależności między zbiorami czworokątów.

Treść

Poznanie własności czworokątów.

Odkrycie zależności między zbiorami czworokątów – klasyfikacja czworokątów.

Metoda problemowo-czynnościowa

Formy pracy: zespołowa i zbiorowa

Środki dydaktyczne – podręcznik, zeszyt, komputer (sala komputerowa), programy komputerowe (Word, Power Point), tablica.

Przebieg lekcji

- I. Sprawdzenie wykonania pracy domowej.
- II. Wprowadzenie do tematu. Przedstawienie celów lekcji. Omówienie organizacji i przebiegu pracy w czasie lekcji.
- III. 1) podzielenie klasy na grupy czteroosobowe przydzielenie im odpowiednich zadań. Każda grupa przygotowuje reklamę podanego czworokąta (kwadrat, prostokąt, romb, równoległobok, trapez, deltoid) w wybranym programie komputerowym. W reklamie uczniowie powinni ująć własności danej figury.
2) Wybrana osoba z grupy prezentuje wyniki pracy grupy.

Podsumowanie lekcji

Pogadanka na temat omawianych figur. Uczniowie próbują przedstawić ogólną klasyfikację czworokątów.

Nauczyciel ocenia aktywność uczniów i ich pracę w zespole.

Zadanie pracy domowej

Zapisać za pomocą schematu klasyfikację czworokątów.

7. Materiał nauczania

7.1. Treści nauczania określone w podstawie programowej

1. Liczby rzeczywiste:

- liczby naturalne i całkowite,
- liczby wymierne; rozwinięcia dziesiętne,
- liczby niewymierne,
- oś liczbowa; przedziały osi liczbowej,
- wartość bezwzględna,
- procenty i punkty procentowe; lokaty i kredyty,
- błąd przybliżenia; szacowanie wartości liczbowych,
- pierwiastki (w tym pierwiastki nieparzystego stopnia z liczb ujemnych),
- potęgi liczb nieujemnych o wykładniku wymiernym i ich własności,
- własnościach potęg o wykładniku rzeczywistym,
- logarytmy; podstawowe własności logarytmów.

2. Wyrażenia algebraiczne:

- wzory skróconego mnożenia, w tym $(a \pm b)^3$ $(a \pm b)^3$; $a^3 \pm b^3$ $a^3 \pm b^3$,
- wielomiany; dodawanie, odejmowanie i mnożenie wielomianów,

- wyrażenia wymierne,
 - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie wyrażeń wymiernych.
3. Równania i nierówności:
- równania i nierówności kwadratowe z jedną niewiadomą,
 - proste równania wielomianowe,
 - proste równania wymierne.
4. Funkcje:
- różne sposoby określania funkcji,
 - odczytywanie własności funkcji z wykresu,
 - proste przekształcenia wykresów funkcji liczbowych,
 - funkcja liniowa,
 - funkcja kwadratowa,
 - funkcja $f(x)=a/x$,
 - funkcja wykładnicza.
5. Ciągi:
- przykłady ciągów,
 - ciąg arytmetyczny,
 - ciąg geometryczny.
6. Trygonometria:
- funkcje sinus, cosinus i tangens kąta ostrego,
 - proste związki między funkcjami trygonometrycznymi.
7. Planimetria:
- kąty w okręgu,
 - figury podobne,
 - zastosowania trygonometrii w planimetrii.
8. Geometria na płaszczyźnie kartezjańskiej:
- równanie prostej na płaszczyźnie,
 - interpretacja geometryczna układu równań liniowych,
 - odległość punktów w układzie współrzędnych; równanie okręgu.
9. Stereometria:
- równoległość i prostopadłość w przestrzeni,
 - kąt między prostą i płaszczyzną; kąt dwuścienny,
 - zastosowania trygonometrii w stereometrii.
10. Elementy statystyki opisowej:
- średnia arytmetyczna, średnia ważona, mediana, odchylenie standardowe,
11. Teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka:

- zliczanie przypadków w prostych sytuacjach kombinatorycznych; zasada mnożenia,
- obliczanie prawdopodobieństwa w przypadku skończonej liczby zdarzeń elementarnych.

7.2. Zakres tematyczny

Podział treści nauczania na poszczególne klasy i działy

ZAKRES PODSTAWOWY — Klasa I — 108h (3h x 36 tygodni)

L.p.	Zagadnienia	Liczba godzin
1.	Liczby i zbiory	32
2.	Wektory	6
3.	Funkcja i jej własności	13
4.	Funkcja liniowa	15
5.	Funkcja kwadratowa	20
6.	Elementy statystyki	7
7.	Zastosowanie matematyki w grach ekonomicznych, logicznych i strategicznych	15

ZAKRES PODSTAWOWY — Klasa II — 96h (3h x 32 tygodni)

L.p.	Zagadnienia	Liczba godzin
1.	Wielomiany	17
2.	Funkcje wymierne	19
3.	Ciągi liczbowe	25
4.	Geometria analityczna	20
5.	Planimetria cz. I	15

ZAKRES PODSTAWOWY — Klasa III — 128h (4h x 32 tygodni)

L.p.	Zagadnienia	Liczba godzin
1.	Funkcja potęgowa, wykładnicza i logarytmiczna	17
2.	Trygonometria	18
3.	Planimetria cz. II	26
4.	Stereometria	32
5.	Teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka	25
	Rozwiązywanie przykładowych zestawów maturalnych. Strategie rozwiązywania zadań zamkniętych	10

ZAKRES PODSTAWOWY — Klasa IV —56h (2 h x 28 tygodni)

L.p.	Zagadnienia	Liczba godzin
1.	Liczby rzeczywiste	6
2.	Wyrażenia algebraiczne	4
3.	Równania i nierówności	7
4.	Funkcje	6
5.	Ciągi liczbowe	6
6.	Trygonometria	4
7.	Planimetria	5
8.	Geometria analityczna	6
9.	Stereometria	6
10.	Elementy statystyki. Teoria prawdopodobieństwa	6

Klasa I

Liczby i zbiory	
1	Pojęcie zdania w logice
2	Tautologie prawa rachunku zdań
3-4	Formy zdaniowe proste i złożone
5	Ogólne wiadomości o zbiorach
6-7	Działania na zbiorach
8	Liczby naturalne - gra Rummikub
9	Zbiór liczb całkowitych
10	Cechy podzielności liczb naturalnych
11	Działania na ułamkach
12	Zamiana ułamków dziesiętnych na zwykłe
13	Wzory skróconego mnożenia
14	Potęga o wykładniku całkowitym
15	Potęga o wykładniku wymiernym
16	Działania na potęgach
17	Definicja i własności pierwiastków
18	Usuwanie niewymierności z mianownika
19	Działania na przedziałach liczbowych
20	Definicja wartości bezwzględnej
21	Interpretacja geometryczna wartości bezwzględnej
22	Własności wartości bezwzględnej
23-24	Rozwiązywanie równań i nierówności z wartością bezwzględną
25	Obliczenia procentowe
26	Zastosowanie obliczeń procentowych
27	Punkty procentowe
28-29	Procent prosty i składany
30	Błąd przybliżenia. Szacowanie wartości liczbowych.
31-32	Praca klasowa i jej omówienie
Wektory	
1-2	Współrzędne i długość wektora
3	Równość wektorów
4-5	Działania na wektorach
6	Interpretacja geometryczna działań na wektorach
Funkcja i jej własności	
1	Pojęcie funkcji
2	Dziedzina funkcji
3	Miejsce zerowe funkcji
4	Zbiór wartości funkcji
5	Monotoniczność funkcji
6	Szkicowanie wykresów funkcji
7-8	Odczytywanie własności funkcji z wykresu
9	Wykorzystanie funkcji w życiu codziennym
10	Przesunięcie wykresu funkcji
11	Symetria wykresu funkcji względem osi układu współrzędnych
12-13	Praca klasowa i jej omówienie

Funkcja liniowa	
1-2	Współczynnik kierunkowy prostej i przesunięcia
3	Wykres funkcji liniowej
4	Własności funkcji liniowych
5	Rozwiązywanie równań liniowych
6	Rozwiązywanie nierówności liniowych
7-8	Zastosowanie wiadomości o funkcjach w zadaniach z życia codziennego
9-10	Układy równań liniowych
11	Interpretacja geometryczna układu równań liniowych
12-13	Zadania tekstowe prowadzące do układów równań liniowych
14-15	Praca klasowa i jej omówienie
Funkcja kwadratowa	
1	Funkcja kwadratowa $f(x) = ax^2$, $a \neq 0$ $f(x) = ax^2$, $a \neq 0$
2	Postać kanoniczna trójmianu kwadratowego
3	Funkcja kwadratowa w postaci ogólnej
4	Miejsca zerowe funkcji kwadratowej
5	Postać iloczynowa funkcji kwadratowej
6-7	Wykres funkcji kwadratowej
8-9	Własności funkcji kwadratowej
10	Najmniejsza i największa wartość funkcji kwadratowej w przedziale domkniętym
11	Zadania optymalizacyjne wykorzystujące własności funkcji kwadratowej
12-13	Rozwiązywanie równań kwadratowych
14-15	Rozwiązywanie nierówności kwadratowych
16	Układy równań, z których jedno jest drugiego stopnia
17-18	Zadania tekstowe z zastosowaniem równań i nierówności kwadratowych
19-20	Praca klasowa i jej omówienie
Elementy statystyki	
1	Elementy statystyki opisowej
2	Mediana, dominanta i średnia arytmetyczna
3	Wariancja, odchylenie standardowe i ich zastosowanie
4-5	Zastosowanie statystyki w reklamie. Prezentacje danych statystycznych.
6-7	Wykorzystanie statystyki w grach

Klasa II

Wielomiany	
1	Wielomian jednej zmiennej, stopień wielomianu
2-3	Działania na wielomianach
4	Dzielenie wielomianów
5	Twierdzenie Bezouta
6	Porównywanie wielomianów
7	Pierwiastki wielomianu
8-9	Rozkład wielomianu na czynniki
9-10	Rozwiązywanie równań wielomianowych
11-12	Rozwiązywanie nierówności wielomianowych
13-14	Praca klasowa i jej omówienie
Funkcje wymierne	
1	Funkcja wymierna i jej dziedzina
2	Wartość liczbową wyrażenia wymiernego
3	Skracanie wyrażeń wymiernych
4	Dodawanie i odejmowanie wyrażeń wymiernych
5	Mnożenie i dzielenie wyrażeń wymiernych
6	Przekształcanie wyrażeń wymiernych
7	Funkcja homograficzna $f(x) = \frac{a}{x}$, $x \in \mathbb{R} \setminus \{0\}$
8	Odczytywanie własności funkcji wymiernej na podstawie wykresu
9	Równania wymierne prowadzące do równań liniowych
10-11	Równania wymierne prowadzące do równań kwadratowych
12-13	Zastosowanie równań wymiernych w zadaniach tekstowych
14-15	Proste nierówności wymierne
16-17	Praca klasowa i jej omówienie
Ciągi liczbowe	
1	Pojęcie ciągu liczbowego
2-3	Monotoniczność ciągu
4	Określenie ciągu arytmetycznego
5-6	Wzór ogólny ciągu arytmetycznego
7-8	Suma częściowa ciągu arytmetycznego
9-10	Zadania tekstowe z ciągiem arytmetycznym
11	Określenie ciągu geometrycznego
12-13	Wzór ogólny ciągu geometrycznego
14-15	Suma częściowa ciągu geometrycznego
16-17	Zadania tekstowe z ciągiem geometrycznym
18-19	Procent składany, oprocentowanie lokat i kredytów
20-21	Rozwiązywanie zadań z zastosowaniem ciągu arytmetycznego i geometrycznego
22-23	Praca klasowa i jej omówienie
Geometria analityczna	
1	Postać ogólna i kierunkowa prostej
2	Równanie prostej przechodzącej przez dwa punkty
3	Warunek prostych równoległych
4	Warunek prostych prostopadłych
5	Odległość dwóch punktów
6	Środek odcinka

7	Odległość punktu od prostej
8	Odległość dwóch prostych równoległych
9	Symetralna odcinka
10	Oś i środek symetrii
11-12	Okrąg i koło
13	Wzajemne położenie prostej i okręgu
14-15	Zadania z tekstem z zakresu geometrii analitycznej
16-17	Praca klasowa i jej omówienie
Planimetria cz.I	
1	Podstawowe pojęcia planimetrii
2-3	Symetrie na płaszczyźnie
4-5	Rodzaje trójkątów i ich własności
6-7	Klasyfikacja czworokątów i ich własności
8-9	Wielokąty foremne
10-12	Geometria w grach planszowych

Klasa III

Funkcja potęgowa, wykładnicza i logarytmiczna	
1-2	Działania na potęgach o wykładniku wymiernym-przypomnienie
3	Równania potęgowe o wykładniku całkowitym
4	Równanie potęgowe o wykładniku wymiernym
5	Funkcja potęgowa i jej własności
6	Funkcja wykładnicza i jej własności
7	Równania wykładnicze
8	Nierówności wykładnicze
9	Definicja logarytmu
10-11	Własności logarytmu
12	Funkcja logarytmiczna i jej własności
13-14	Praca klasowa i jej omówienie
Trygonometria	
1-2	Funkcje trygonometryczne kąta ostrego w trójkącie prostokątnym
3	Związki między funkcjami trygonometrycznymi kątów ostrych
4-5	Wartości funkcji trygonometrycznych
6-7	Zastosowanie funkcji trygonometrycznych w życiu codziennym
8-9	Związki między funkcjami trygonometrycznymi tego samego kąta
10-11	Tożsamości trygonometryczne
12	Zamiana miary stopniowej na łukową
13-14	Proste równania trygonometryczne
15-16	Praca klasowa i jej omówienie

Planimetria cz.II	
1	Długość okręgu, długość łuku okręgu
2	Pole koła i wycinka kołowego
3	Kąt środkowy i wpisany w okrąg
4	Oś i środek symetrii figur
5	Pola i obwód trójkąta
6	Koło opisane na trójkącie, symetralne boków w trójkącie
7	Koło wpisane w trójkąt, dwusieczne kątów trójkąta
8	Obliczanie pól kwadratów i rombów
9	Prostokąt, równoległobok – pole i obwód
10	Pole i obwód trapezu
11	Czworokąt opisany na okręgu
12	Czworokąt wpisany w okrąg
13	Figur przystające i figury podobne
14-15	Cechy przystawania i podobieństwa trójkątów
16	Twierdzenie Talesa
17	Twierdzenie odwrotne do twierdzenia Talesa
18-20	Zadania tekstowe z zastosowaniem twierdzenia Talesa
21-22	Wykorzystanie trygonometrii w zadaniach
23-24	Praca klasowa i jej omówienie
Stereometria	
1	Wzajemne położenie prostych i płaszczyzn w przestrzeni
2	Kąt prostej z płaszczyzną i kąt dwuścienny
3	Podstawowe wiadomości wielościanów
4-5	Gry uczące przestrzennego widzenia
6	Własności graniastosłupów
7-8	Pola i objętości graniastosłupów
9-10	Graniastosłupy – rozwiązywanie zadań, zastosowanie trygonometrii
11	Własności ostrosłupów
12-13	Pola i objętości ostrosłupów
14	Kąty w ostrosłupach
15-16	Ostrosłupy – rozwiązywanie zadań, zastosowanie trygonometrii
17	Własności figur obrotowych
18	Walec i jego własności
19	Stożek i jego własności
20	Kula, sfera i ich własności
21-22	Obliczanie pola powierzchni i objętości brył obrotowych
23	Zadania z wykorzystaniem stosunku pól i objętości figur
24-25	Zadania ze stereometrii
26-27	Projekty konstrukcji budowlanych z wykorzystaniem poznanych brył
28-29	Praca klasowa i jej omówienie
Teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka	
1	Pojęcie silni
2	Permutacje
3-4	Kombinacje i symbol Newtona
5-6	Wariacja bez powtórzeń i z powtórzeniami

7-8	Proste zadania z kombinatoryki
9-10	Doświadczenie losowe, zdarzenie losowe
11-12	Prawdopodobieństwo i jego własności
13-14	Obliczanie prawdopodobieństwa zdarzeń
15-16	Obliczanie prawdopodobieństwa za pomocą drzewa
17-18	Zastosowanie prawdopodobieństwa w życiu codziennym
19-20	Zastosowanie prawdopodobieństwa w grach
21-22	Praca klasowa i jej omówienie

Klasa IV

Liczby rzeczywiste	
1	Zbiory i działania na zbiorach
2-3	Działanie na potęgach i pierwiastkach
4-5	Wartość bezwzględna i jej interpretacja geometryczna
6	Logarytm i jego własności
Wyrażenia algebraiczne	
1	Wielomiany i działania na nich
2	Wzory skróconego mnożenia
3	Wyrażenia wymierne i działanie na nich
Równania i nierówności	
1	Równania i nierówności liniowe
2	Układy równań liniowych
3-4	Równania i nierówności kwadratowe
5-6	Równania wielomianowe
7	Równania wymierne
Funkcje	
1-2	Funkcja, jej wykres i własności
3	Przekształcenia wykresu funkcji
4	Funkcja liniowa
5	Funkcja kwadratowa
6	Funkcja wymierna $f(x)=a/x, x \in \mathbb{R} \setminus \{0\}$
Ciągi liczbowe	
1	Monotoniczność ciągu
2-3	Ciąg arytmetyczny
4-5	Ciąg geometryczny
6	Procent składany
Trygonometria	
1-2	Funkcje trygonometryczne kąta ostrego
3	Tożsamości trygonometryczne
Planimetria	
1-2	Wielokąty – pola i obwody
3	Kąt środkowy i wpisany w okrąg
4	Twierdzenie Talesa

Geometria analityczna	
1	Długość i środek odcinka
2-3	Równanie prostej, odległość punktu od prostej
4	Proste równoległe i proste prostopadłe
5	Równanie okręgu
Stereometria	
1-2	Graniastosłupy
3-4	Ostrosłupy
5	Figury obrotowe
Elementy statystyki, teoria prawdopodobieństwa	
1	Elementy kombinatoryki
2-3	Prawdopodobieństwo
4-5	Elementy statystyki

8. Oczekiwane osiągnięcia ucznia

8.1. Wiedza

Liczby i zbiory

Uczeń:

Podaje przykłady zdań logicznych

Zna definicję formy zdaniowej

Rozumie pojęcie zbioru

Zna działania na zbiorach

Utrwala działania na liczbach

Utrwala pojęcie procentów

Zna pojęcie procentu prostego i składanego

Definiuje potęgę liczby rzeczywistej o wykładniku wymiernym

Definiuje pierwiastek

Zna wzory skróconego mnożenia

Wyjaśnia pojęcie liczby naturalnej, całkowitej, wymiernej, niewymiernej, rzeczywistej

Zna pojęcie podzielności liczb całkowitych

Definiuje wartość bezwzględną

Zna własności wartości bezwzględnej

Wektory

Uczeń:

Zna określenie wektora

Zna podstawowe cechy wektora

Zna działania na wektorach oraz ich interpretację geometryczną

Elementy statystyki

Uczeń:

Rozumie czym zajmuje się statystyka

Definiuje pojęcia mediany, dominanty, wariancji i odchylenia standardowego

Funkcja i jej własności

Uczeń:

Utrwala pojęcie funkcji

Definiuje pojęcie dziedziny i zbioru wartości

Zna przekształcenia wykresów funkcji

Funkcja liniowa

Uczeń:

Definiuje funkcje liniową

Rozpoznaje funkcje liniową na podstawie wzoru lub wykresu

Zna pojęcia współczynnika kierunkowego i przesunięcia

Rozpoznaje równanie i nierówność z jedną niewiadomą

Rozpoznaje równanie i nierówność z dwiema niewiadomymi

Funkcja kwadratowa

Uczeń:

Definiuje funkcje kwadratową

Rozpoznaje funkcje kwadratową na podstawie wzoru lub wykresu

Zna postać kanoniczną i iloczynową funkcji

Zna pojęcie współczynnika kierunkowego

Potrafi stwierdzić, czy trójmian kwadratowy posiada pierwiastki rzeczywiste

Rozpoznaje równania i nierówności kwadratowe

Wielomiany

Uczeń:

Rozpoznaje wielomian jednej zmiennej

Rozpoznaje równania wyższego stopnia niż drugi

Funkcje wymierne

Uczeń:

Rozpoznaje funkcje wymierną

Rozpoznaje równania wymierne

Ciągi liczbowe

Uczeń:

Definiuje ciąg liczbowy

Definiuje monotoniczność ciągu

Rozpoznaje ciąg arytmetyczny

Rozpoznaje ciąg geometryczny

Zna pojęcie wyrazu ogólnego i sumy ciągu

Utrwala pojęcie procentu składanego

Geometria analityczna

Uczeń:

Określa odległość dwóch punktów na prostej

Określa odległość punktu od prostej

Określa odległość dwóch prostych równoległych

Zna warunek prostych równoległych i prostopadłych

Definiuje okrąg i koło

Funkcja potęgowa, wykładnicza i logarytmiczna

Uczeń:

Zna pojęcie potęgi liczby o wykładniku rzeczywistym

Rozpoznaje równania wykładnicze

Definiuje pojęcie logarytmu

Zna własności logarytmów

Trygonometria

Uczeń:

Definiuje sinus, cosinus, tangens i cotangens kąta w trójkącie prostokątnym

Zna związki między funkcjami tego samego kąta

Zna pojęcie miary łukowej

Planimetria

Uczeń:

Określa przekształcenia geometryczne

Zna pojęcie podobieństwa i przestawiania trójkątów

Zna twierdzenie o kącie środkowym i wpisanym w okrąg

Zna twierdzenie Talesa i do niego odwrotne

Zna własności trójkątów

Zna własność czworokąta wpisanego i opisanego na kole

Zna własności czworokątów

Stereometria

Uczeń:

Definiuje pojęcie graniastosłupa

Rozpoznaje sześcián i prostopadłościán

Definiuje pojęcie ostrosłupa

Rozpoznaje czworosłócián

Rozpoznaje figury obrotowe

Teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka

Uczeń:

Zna pojęcie silni i symbolu Newtona

Definiuje permutacje, kombinacje, wariacje bez powtórzeń i z powtórzeniami

Rozumie język rachunku prawdopodobieństwa

Definiuje prawdopodobieństwo

8.2. Umiejętności

Liczby i zbiory

Uczeń:

Ocenia wartość logiczną zdań

Tworzy zdania logiczne i je wartościuje

Tworzy zaprzeczenia zdań prostych i złożonych

Podaje przykłady form zdaniowych

Porównuje zbiory

Wykonuje działania na zbiorach

Zaznacza na osi przedziały liczbowe

Stosuje obliczenia procentowe

Podnosi do potęgi liczby rzeczywiste

Wyciąga pierwiastki z liczb rzeczywistych

Stosuje działania na potęgach i pierwiastkach

Stosuje wzory skróconego mnożenia

Zaznacza liczby na przedziale liczbowym

Wykonuje działania na liczbach wymiernych

Usuwa niewymierność z mianownika

Zamienia ułamek dziesiętny skończony lub okresowy na ułamek zwykły

Podaje przybliżoną wartość liczby niewymiernej

Omawia własności wartości bezwzględnej i jej interpretację geometryczną

Rozwiązuje równania i nierówności z wartością bezwzględną

Rozwiązuje proste równania i nierówności z wartością bezwzględną

Przeprowadza obliczenia na przybliżonych wartościach

Wektory

Uczeń:

Oblicza współrzędne wektora oraz oblicza jego długość

Porównuje wektory

Posługuje się działaniami na wektorach

Elementy statystyki

Uczeń:

Odczytuje dane statystyczne z tabel, wykresów i diagramów

Przedstawia dane w postaci tabel, wykresów i diagramów

Posługuje się pojęciami mediany i dominanty

Rozwiązuje zadania ze średnią, wariancją i odchyleniem standardowym

Wykorzystuje statystykę do życia codziennego

Funkcja i jej własności

Uczeń:

Wskazuje, które odwzorowania zbiorów są funkcją

Potrafi wyznaczyć dziedzinę i zbiór wartości

Oblicza miejsce zerowe funkcji

Oblicza wartość funkcji w danym punkcie

Podaje wartość największą i najmniejszą funkcji

Stosuje przekształcenia wykresów funkcji

Sporządza wykresy funkcji

Odczytuje własności funkcji z wykresu

Funkcja liniowa

Uczeń:

Wykonuje wykres funkcji liniowej

Wyznacza miejsca zerowe funkcji

Określa monotoniczność funkcji

Potrafi zapisać wzór na podstawie określonych danych

Rozwiązuje równania i nierówności liniowe

Interpretuje geometrycznie równania i nierówności

Rozwiązuje układ równań z dwiema niewiadomymi

Określa jakiego typu są układy równań

Rozwiązuje zadania tekstowe wykorzystujące równania i nierówności liniowe

Funkcja kwadratowa

Uczeń:

Przedstawia trójmian w postaci kanonicznej

Przedstawia trójmian w postaci iloczynowej

Oblicza wierzchołek paraboli

Oblicza miejsce zerowe funkcji

Sporządza wykres funkcji

Wyznacza najmniejszą i największą wartość

Rozwiązuje zadania optymalizacyjne

Wyznacza przedziały, w których funkcja jest dodatnia, a w których ujemna

Rozwiązuje równania i nierówności kwadratowe

Rozwiązuje zadania tekstowe wykorzystujące równania kwadratowe

Wielomiany

Uczeń:

Określa stopień wielomianu

Umie porównać wielomiany

Wykonuje działania na wielomianach

Rozkłada wielomian na czynniki

Rozwiązuje proste równania wielomianowe

Funkcje wymierne

Uczeń:

Wyznacza dziedzinę funkcji

Oblicz miejsce zerowe funkcji

Wykonuje działania na wyrażeniach wymiernych

Sporządza wykres funkcji homograficznej

Odczytuje własności funkcji na podstawie wykresu

Rozwiązuje proste równania wymierne

Rozwiązuje proste zadania tekstowe wykorzystujące równania wymierne

Ciągi liczbowe

Uczeń:

Podaje przykłady ciągów

Podaje wzór na n-ty wyraz ciągu

Sprawdza monotoniczność ciągu

Podaje przykłady ciągów arytmetycznych

Wyznacza ogólny wyraz ciągu arytmetycznego

Oblicza sumę wyrazów ciągu arytmetycznego

Podaje przykłady ciągów geometrycznych

Wyznacza ogólny wyraz ciągu geometrycznego

Oblicza sumę ciągu geometrycznego

Rozwiązuje zadania tekstowe z ciągu arytmetycznego i geometrycznego

Stosuje procent składany w zadaniach z życia codziennego

Geometria analityczna

Uczeń:

Oblicza długość odcinka

Wyznacza środek odcinka

Określa współliniowość punktów

Zamienia postać ogólną prostej na kierunkową i odwrotnie

Oblicza odległość punktu od prostej
Oblicza odległość prostych równoległych
Wyznacza prostą równoległą i prostopadłą do danej prostej
Wyznacza środek okręgu (koła) i jego promień
Bada wzajemne położenie okręgu i prostej
Funkcja potęgowa, wykładnicza i logarytmiczna

Uczeń:

Wykonuje działania na potęgach
Sporządza wykres prostych funkcji potęgowych
Odczytuje własności funkcji potęgowej z wykresu
Rozwiązuje proste równania i nierówności potęgowe
Sporządza wykres prostych funkcji wykładniczych
Odczytuje własności funkcji wykładniczej z wykresu
Rozwiązuje proste równania i nierówności wykładnicze
Wykonuje podstawowe obliczenia na logarytmach
Stosuje własności logarytmów

Trygonometria

Uczeń:

Oblicza wartości funkcji trygonometrycznych
Stosuje związki zachodzące w trójkącie prostokątnym
Zamienia miarę łukową na kątową i odwrotnie
Stosuje związki między funkcjami trygonometrycznymi w dowodzeniu tożsamości

Planimetria

Uczeń:

Podaje przykłady przekształceń geometrycznych
Potrafi przekształcać figury
Stosuje cechy przystawiania trójkątów
Wskazuje figury, które mają oś lub środek symetrii
Stosuje twierdzenie Talesa
Wpisuje i opisuje okrąg na trójkącie
Posługuje się własnościami okręgu wpisanego i opisanego na czworokącie
Rozwiązuje zadania wykorzystując obwód i pole figury
Rozwiązuje zadania z planimetrii wykorzystując trygonometrię

Stereometria

Uczeń:

Oblicza objętość i pole powierzchni graniastosłupa
Oblicza objętość i pole powierzchni ostrosłupa

Wskazuje kąty nachylenia w ostrosłupach
Oblicza objętość i pole powierzchni figury obrotowej
Wykonuje siatki brył
Wykorzystuje trygonometrię w zadaniach ze stereometrii
Teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka
Uczeń:
Oblicza wyrażenia z silnią
Wyznacza permutację zbiorów
Wyznacza kombinację zbiorów
Wyznacza wariację bez powtórzeń zbiorów
Wyznacza wariację z powtórzeniami zbiorów
Rozwiązuje zadania z kombinatoryki
Rozwiązuje zadania z prawdopodobieństwa
Korzysta z własności prawdopodobieństwa
Rozwiązuje zadania z prawdopodobieństwa za pomocą drzewa
Wykorzystuje prawdopodobieństwo w życiu codziennym

8.3. Postawy

Uczeń:
Przejawia szacunek dla prawdy
Staje się samodzielny w rozwiązywaniu problemów
Dąży do szukania przyczyn
Ocenia zasadność wnioskowań i działań
Wytrwale pokonuje trudności
Jest rzetelny i systematyczny w działaniu
Umiejętnie planuje naukę i organizuje pracę
Potrafi pracować w zespole
Jest odpowiedzialny za powierzone zadania
Otwarty na stawiane problemy
Dąży do rozumienia otaczającej rzeczywistości

9. Kontrola i ocena osiągnięć ucznia

Ocenianie postępów ucznia jest ważnym elementem procesu dydaktycznego. Obiektywna ocena jest podstawową informacją dla ucznia i stanowi podstawę silnej motywacji ucznia do dalszej nauki. Informowanie o uzyskiwanych rezultatach i ocenach pomaga uczniowi osiągnąć lepsze wyniki.

9.1. Samokontrola i samoocena

Podstawowym elementem kontroli osiągnięć uczniów jest ich samokontrola i samoocena. Wyrabia nawyk systematyczności i uczy współodpowiedzialności za proces uczenia. Uczeń dokonuje analizy materiału, stopnia przyswojenia wiedzy i umiejętności, która pozwala na uświadomienie braków oraz ukazuje dokonane postępy. Dobrze byłoby aby samoocenę uczeń przeprowadzał po większej partii materiału, przed pracą klasową np. po dziale „Liczby rzeczywiste”.

Poniżej zamieszczono przykładowy arkusz oceny:

Umiejętności	Ocena umiejętności		
	słabo	średnio	dobrze
1. Liczby rzeczywiste			
Wykonujesz działania na zbiorach			
Zaznaczasz przedziały na osi liczbowej			
Obliczasz procenty			
Podnosisz liczby do potęgi o wykładniku całkowitym			
Podnosisz liczby do potęgi o wykładniku wymiernym			
Usuwasz niewymierność z mianownika			
Stosujesz działania na potęgach			
Stosujesz wzory skróconego mnożenia			
Zamieniasz ułamek dziesiętny skończony lub okresowy na ułamek zwykły			
Rozumiesz definicję wartości bezwzględnej i umiesz ją zastosować			
Rozwiązujesz równość z wartością bezwzględną			
Rozwiązujesz nierówność z wartością bezwzględną			
Umiesz przybliżyć podaną wartość			

9.2. Metody sprawdzania wiedzy, umiejętności i postaw

Ocenianie obejmuje sprawności, umiejętności i osiągnięcia ucznia oceniane rytmicznie według jasno określonych reguł. Sprawdzanie ich i ocenianie odbywać się będzie za pomocą zróżnicowanych metod:

- 1) Prace pisemne:
 - a) Praca klasowa
 - b) Testy
 - c) Kartkówki

- 2) Odpowiedzi ustne
- 3) Aktywność
- 4) Zadania domowe
- 5) Prace długoterminowe (przeważnie dla chętnych)

Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, przy czym:

Stopień celujący – 6

Oznacza osiągnięcia znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, których potwierdzeniem są osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych.

Stopień bardzo dobry – 5

Oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych. Uczeń opanował umiejętność formułowania problemów, dokonywania syntezy i analizy nowych zjawisk; umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.

Stopień dobry – 4

Oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych, według poznanych wzorów; uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.

Stopień dostateczny – 3

Oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności. Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał.

Stopień dopuszczający – 2

Oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.

Stopień niedostateczny-1

Oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

9.3. Przykładowe zadania

KARTKÓWKA - FUNKCJA LINIOWA

Zadanie 1. (5 pkt.)

Dla jakich wartości k funkcja

$$f(x) = (2k - 6)x + 4 - 3k$$

jest rosnąca i przecina oś y w punkcie o rzędnej większej niż -8 ?

Zadanie 2. (5 pkt.)

Dana jest funkcja $y = -3x + 2$

- Narysuj wykres funkcji
- Oblicz miejsce zerowe funkcji
- Oblicz wartość funkcji dla argumentu równego -2

SCHEMAT OCENIANIA

Zadanie 1. (5 pkt.)

Współczynnik kierunkowy funkcji jest większy od 0 – 1 pkt. (PP)

Rozwiązanie, dla jakiego k współczynnik kierunkowy jest większy od 0 – 1 pkt.

(PP)

Współczynnik przesunięcia funkcji jest większy od -8 – 1 pkt. (PP)

Rozwiązanie, dla jakiego k współczynnik przesunięcia jest większy od -8 – 1 pkt.

(PP)

Dla jakiego k funkcja jest rosnąca i przecina oś y w punkcie o rzędnej większej niż -1 – 1 pkt. (PP)

Zadanie 2. (5 pkt.)

Wyznaczenie dwóch punktów należących do prostej – 1 pkt. (P)

Narysowanie wykresu funkcji – 1 pkt. (P)

Zastosowanie definicji miejsca zerowego funkcji – 1 pkt. (P)

Obliczenie miejsca zerowego funkcji – 1 pkt. (P)

Obliczenie wartości funkcji dla danego argumentu – 1 pkt. (P)

Ocenianie

9-10 pkt. – bardzo dobry

7-8 pkt. – dobry

5-6 pkt. – dostateczny

3-4 pkt. – dopuszczający

0-2 pkt. – niedostateczny

PRACA KLASOWA – FUNKCJA KWADRATOWA

Zadanie 1. (5 pkt.)

Dana jest funkcja $f(x) = -x^2 - 5x + 6$

- Przedstaw funkcję w postaci kanonicznej
- Przedstaw funkcję w postaci iloczynowej
- Sporządź wykres funkcji

Zadanie 2. (4 pkt.)

Znajdź największą i najmniejszą wartość funkcji

$$f(x) = 2x^2 + 5x + 2$$

w przedziale $x \in (-3, 1)$

Zadanie 3. (4 pkt.)

Liczbę 20 przedstaw jako sumę dwóch takich liczb, aby ich iloczyn był największy.

Zadanie 4. (3 pkt.)

Dana jest funkcja $f(x) = -2x^2 + bx + c$

Oblicz a i b wiedząc, że miejscami zerowymi funkcji są -3 i 2.

Zadanie 5. (4 pkt.)

Rozwiąż:

a) $(4 - 3x)^2 = 16 - 9x^2$

b) $2x + 8x^2 > 32x + 8x^2 > 3$

Zadanie 6. (zadanie na ocenę celującą)

W zależności od parametru m zbadaj liczbę rozwiązań równania:

$$4x^2 - 3x + 1 - 2m = 0$$

SCHEMAT OCENIANIA

Zadanie 1. (5 pkt.)

Obliczenie współrzędnych wierzchołka → 1 pkt. (P)

Przedstawienie w postaci kanonicznej funkcji → 1 pkt. (P)

Obliczenie miejsc zerowych funkcji → 1 pkt. (P)

Przedstawienie w postaci iloczynowej funkcji → 1 pkt. (P)

Narysowanie wykresu funkcji → 1 pkt. (P)

Zadanie 2. (4 pkt.)

Obliczenie wartości na krańcach przedziału → 1 pkt. (P)

Sprawdzenie, czy argument wierzchołka znajduje się w danym przedziale → 1 pkt. (P)

Obliczenie wartości wierzchołka → 1 pkt. (P)

Odpowiedź → 1 pkt. (P)

Zadanie 3. (4 pkt.)

Napisanie równania, np.: $x + y = 20$ $x + y = 20$ → 1 pkt. (PP)

Przedstawienie zadania w postaci funkcji jednej zmiennej, np.:

$f(x) = x(20 - x)$ $f(x) = x(20 - x)$ → 1 pkt. (PP)

Obliczenie jednej z liczb → 1 pkt. (PP)

Obliczenie drugiej liczby → 1 pkt. (PP)

Zadanie 4. (3 pkt.)

Przedstawienie funkcji w postaci iloczynowej

$f(x) = -2(x + 3)(x - 2)$ $f(x) = -2(x + 3)(x - 2)$ → 1 pkt. (PP)

Doprowadzenie funkcji do postaci ogólnej → 1 pkt. (PP)

Wyznaczenie b i c → 1 pkt. (PP)

Zadanie 5. (4 pkt.)

Zastosowanie wzoru skróconego mnożenia → 1 pkt. (P)

Obliczenie pierwiastków równania → 1 pkt. (P)

Obliczenie pierwiastków nierówności → 1 pkt. (P)

Napisanie przedziału, który spełnia daną nierówność → 1 pkt. (P)

Zadanie 6. (zadanie na ocenę celującą)

Zadanie jest sprawdzane, jeśli suma punktów z pozostałych zadań jest równa lub większa niż 14. Poprawne rozwiązanie zadania 6 podwyższa o jedną ocenę.

Ocenianie

18-20 pkt. – bardzo dobry

14-17 pkt. – dobry

10-13 pkt. – dostateczny

6-9 pkt. – dopuszczający

0-5 pkt. – niedostateczny

9.4. Kryteria oceniania

Uczeń otrzymuje ocenę semestralną i końcowo roczną obliczoną za pomocą średniej ważonej. Polega ona na traktowaniu poszczególnych ocen jako wielokrotności ocen cząstkowych:

1. praca domowa oraz aktywność są wagi 1
2. odpowiedź ustna, kartkówki, prace długoterminowe są wagi 2
3. praca klasowa jest wagi 4

Prace klasowe przeprowadzane są po każdym większym dziale. Jeśli uczeń nie pisze pracy klasowej jest zobowiązany napisać ją w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Uczeń, który nie napisze pracy klasowej, otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocenę cząstkową można poprawić do tygodnia czasu od jej otrzymania. Kartkówki obejmują materiał z zakresu 1-3 jednostek lekcyjnych. W semestrze przeprowadzone zostaną co najmniej 4 kartkówki. Uczeń musi napisać co najmniej połowę z nich w pierwszym terminie. Odpowiedź ustna obejmuje materiał z zakresu 1-3 jednostek lekcyjnych. Aktywność jest oceniana z pracy na lekcji, jak i z dłuższego okresu pracy ucznia.

Kryteria oceniania na kartkówkach i pracach klasowych:

90% - 100% - bardzo dobry

70% - 89% - dobry

50% - 69% - dostateczny

30% - 49% - dopuszczający

0% - 29% - niedostateczny

W pracach klasowych znajduje się zadanie na ocenę celującą, które wykracza poza zakres materiału. Chcąc rozwiązać zadanie na ocenę celującą uczeń musi z pozostałych zadań otrzymać co najmniej ocenę dobrą. Ocenę cząstkową można poprawić do tygodnia czasu od jej otrzymania.

10. Ewaluacja

Projekt ewaluacji autorskiego programu nauczania rozwijania kluczowych kompetencji w zakresie matematyki będzie dotyczył programu klasy technikum organizacji reklamy.

Ewaluacja programu nauczania będzie odnosić się do:

- oceny jakości programu jako dokumentu w obszarze zgodności z rozporządzeniem MEN, Podstawą programową oraz spójności treści nauczania z celami;
- oceny jakości programu jako dokumentu w trakcie jego realizacji w obszarze przydziału uczniów do danego programu, efektywności i sprawności nauczania;
- opracowanie narzędzi ewaluacji np. skale szacunkowe, obserwacje, wywiad, itp.

ETAP EWALUACJI	PYTANIA	KRYTERIA EWALUACJI	METODY BADAWCZE
Przed rozpoczęciem realizacji programu	1.Czy i w jakim stopniu projekt uwzględni możliwości rozwijania KK ? 2.Czy i w jakim stopniu projekt programu uwzględni potrzeby uczniów z danego typu szkoły? 3.Czy i w jakim stopniu jest poprawna struktura programu nauczania?		Analiza dokumentów Analiza dokumentów Analiza dokumentów
W czasie realizacji programu	Badanie poziomu osiągnięć uczniów		Test na starcie
W czasie realizacji programu	4.Czy wzbogacono zestaw pomocy dydaktycznej?	Zakupienie przynajmniej dwóch rodzajów pomocy dydaktycznej	Analiza dokumentów
W czasie realizacji programu	5. Na ile realizacja programu powoduje zainteresowanie ucznia przedmiotem	Co najmniej przeciętne wyniki	Ankietowanie uczniów

W czasie realizacji programu	6. Jakiego rodzaju metody pracy z uczniem stosował nauczyciel w trakcie realizacji programu?	Przewodnymi metodami są metody aktywizujące	Analiza dokumentów
Na koniec realizacji programu	7. Jaka jest ocena działań nauczyciela realizującego program przez uczniów?	Co najmniej przeciętne wyniki	Ankietowanie uczniów
Na koniec realizacji programu	8. Czy realizacja programu przyczyniła się do wzrostu poziomu osiągnięć uczniów w zakresie KK	Procentowy udział uczniów, którzy pogorszyli, poprawili lub utrzymali poziom kluczowych kompetencji	Pomiar dydaktyczny Testy „na starcie” i „na mecie”

Do przeprowadzenia ewaluacji wg podanego wzoru niezbędne będzie przedstawienie raportu ewaluacyjnego.

W ewaluacji programu uwzględnione zostaną wyniki pomiaru dydaktycznego (testy „na starcie” i „na mecie”), zainteresowanie uczniów prowadzonymi zajęciami, obserwacje własne, obserwacje innych nauczycieli, którzy będą chcieli gościć na zajęciach, efekty pracy uczniów np. wyniki w konkursie Euklides.

Załącznik1

Treść pytania	Skala 1-6
Jaką ocenę wystawiłbyś sobie z przedmiotu?	
W jakim stopniu nauczyciel pomógł Ci zrozumieć lekcje?	
W jakim stopniu wiedzę lekcyjną wykorzystałeś/łaś w zadaniach, ćwiczeniach?	
Jak oceniasz zainteresowanie nauczyciela Twoimi postępami w uczeniu się przedmiotu?	
Jak oceniasz stopień trudności w uczeniu się tego przedmiotu?	

11. Bibliografia

- [1] Maria Sobczak, Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie matematyki, Lublin 2009.
- [2] Krzysztof Kruszewski, Sztuka nauczania. Czynności nauczyciela, PWN, Warszawa 1995.
- [3] Anna Zofia Krygowska, Zarys dydaktyki matematyki, WSiP, Warszawa 1977.
- [4] Bolesław Niemierko, Między oceną szkolną a dydaktyką. Bliżej dydaktyki, WSiP S.A, Warszawa 1999.
- [5] Wincenty Okoń, Słownik pedagogiczny. PWN, Warszawa 1987.
- [6] Małgorzata Taraszkiewicz - Kotańska., Zasady skutecznej komunikacji w nauczaniu i wychowaniu, Wydawnictwo Verlag Dashöfer Sp. z.o.o., Warszawa 2003.

Część III

PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Opracowanie: Alicja Kościelniak

Koordinator: Mirosława Gerkowicz

Spis treści

Notatka o autorze	97
1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu	97
2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania	98
2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowej kompetencji	99
2.2. Szczegółowe cele wynikające z lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty	101
2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy	103
2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej	104
3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi	106
3.1. Dział – Być osoba przedsiębiorczą	106
3.2. Dział – Człowiek w gospodarce rynkowej	106
3.3. Dział – Aktywność zawodowa i gospodarza	106
3.4. Dział – Pomysł na działalność gospodarczą	107
3.5. Dział – Być przedsiębiorczym na rynku pracy	107
3.6. Dział – Integracja gospodarcza ze światem	107
3.7. Dział – Przedsiębiorca w Unii Europejskiej	107
4. Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych	114
4.1. Założenia metodyczne	114
4.2. Proponowany podział godzin	114
4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się	116
4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej	116
4.5. Literatura przedmiotowa	117
5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny	117
5.1. Kryteria wymagań na oceny z podstaw przedsiębiorczości	117
5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów	121
5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów	122
6. Ewaluacja programu nauczania	124

Notatka o autorze

Alicja Kościelniak - absolwentka Akademii Ekonomicznej (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny) we Wrocławiu na Wydziale Inżynieryjno-Ekonomicznym Przemysłu. Od 2005 nauczyciel dyplomowany, z 23-letnim stażem pracy jako nauczyciel przedmiotów ekonomicznych.

Od 1997 nauczyciel w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu, gdzie uczy takich przedmiotów jak: podstawy ekonomii, ekonomika przedsiębiorstw oraz podstawy przedsiębiorczości. Współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną we Wrocławiu jako egzaminator w zawodzie sprzedawca – 522[01].

Ukończone studia podyplomowe w specjalności:

- Finanse i bankowość – Akademia Ekonomiczna (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny) we Wrocławiu,
- Przedsiębiorczość w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej – Akademia Ekonomiczna (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny) we Wrocławiu,
- Szkolny doradca zawodowy- Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu.

Od wielu lat wspiera młodzież w przygotowaniach do ogólnopolskich olimpiad i konkursów: Olimpiady Wiedzy Ekonomicznej i Turnieju Wiedzy i Umiejętności Handlowo-Menedżerskich.

Współpracuje z Fundacją Młodzieżowej Przedsiębiorczości w ramach programu „Moje finanse” oraz „Ekonomia w szkole”.

Uczestniczka różnych form szkoleń i warsztatów z dziedziny ekonomii i przedsiębiorczości, organizowanych przez Fundację Młodzieżowej Przedsiębiorczości (Junior Achievement Foundation), Narodowy Bank Polski i Fundację Rozwoju Śląska oraz Wspierania Inicjatyw Lokalnych.

1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu

Rozwój gospodarki rynkowej w Polsce spowodował konieczność przygotowania młodzieży do życia w nowej rzeczywistości. Program autorski z przedmiotu podstawy przedsiębiorczości ma temu służyć i został opracowany aby przygotować młodych ludzi do świadomego i aktywnego życia społecznego i gospodarczego. Niniejszy program został skonstruowany na podstawie:

- rozporządzenia MENiS z dnia 26 lutego 2002 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, (Dz. U. 51, z późn. zmianami),
- zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz.Urz.UE z 30.12.2006),
- diagnozy implementacji kluczowych kompetencji w kontekście potrzeb i warunkowań lokalnych i rynku pracy,
- rozporządzenia MEN z dnia 8 czerwca 2009 o dopuszczeniu programów nauczania przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (Dz. U. 89 poz. 730),
- standardów egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

Program autorski został opracowany z myślą o uczniach Technikum nr 2 w zawodzie technik handlowiec 341[03] w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu, w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Został wykonany na potrzeby projektu „Szkola Kluczowych Kompetencji. Ponadregionalny program rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski centralnej i południowo – zachodniej”. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III, wysoka jakość systemu oświaty, działanie 3.3, poprawa jakości kształcenia. Okres realizacji projektu trwa od 01.10.2009 do 31.12.2013.

Przedsiębiorczość to przedmiot, który nabrał w ostatnich latach szczególnego znaczenia. Program autorski skonstruowany jest w taki sposób, aby w trakcie jego realizacji uczniowie mogli w jak największym stopniu zapoznać się z zachowaniem przedsiębiorczym w życiu zawodowym i prywatnym oraz wykształcić postawę przedsiębiorczą.

2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania

Celem edukacyjnym programu autorskiego „Podstawy przedsiębiorczości” jest planowanie i realizowanie długofalowych działań dydaktycznych i wychowawczych dotyczących kształtowania postaw przedsiębiorczych. Uczeń powinien mieć świadomość, że posiadanie wiedzy z takich dziedzin, jak: ekonomia, finanse, zarządzanie oraz komunikacja interpersonalna ułatwi mu rozwój własnej osobowości oraz będzie miało wpływ na umiejętność planowania i rozwiązywania twórczych problemów, poszukiwania informacji oraz skutecznego komunikowania się.

W celach kształcenia duży nacisk kładzie się na cel wychowawczy w zakresie ponoszenia przez ucznia odpowiedzialności za rozwój osobisty, własne życie oraz życie swojej rodziny. Uczeń powinien nauczyć się, że osiągnięcie celów życiowych i zawodowych powinno następować dzięki pracy oraz dzięki racjonalnym i etycznym wyborom.

Cele ogólne procesu kształcenia wynikające z podstawy programowej z przedmiotu podstawy przedsiębiorczości:

1. Przygotowanie do aktywnego i świadomego uczestnictwa w życiu gospodarczym.
2. Kształtowanie postawy rzetelnej pracy i przedsiębiorczości.
3. Kształtowanie umiejętności pracy w zespole i skutecznego komunikowania się.
4. Kształtowanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i świadomego jej wyboru
5. Poznanie mechanizmów funkcjonowania gospodarki rynkowej.
6. Rozwijanie zainteresowania podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Poznanie podstawowych zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w różnych formach, w tym zasad etycznych.
7. Poznanie roli państwa i prawa w gospodarce rynkowej. Rola państwa w tworzeniu norm prawnych przeciwdziałających korupcji.
8. Poznanie zasad funkcjonowania gospodarki europejskiej i światowej.

2.1 Szczegółowe cele wynikające z kluczowych kompetencji

Wiadomości

Uczeń:

- wymienia cechy osoby przedsiębiorczej,
- wylicza i rozumie cechy osoby przedsiębiorczej: między innymi innowacyjność, kreatywność, inicjatywność,
- identyfikuje swoje możliwości w działalności osobistej, zawodowej, gospodarczej,
- wymienia zasady organizacji pracy w zespole,
- wymienia środki komunikacji interpersonalnej,
- wymienia zasady skutecznego komunikowania się,
- podaje sposoby rozwiązywania konfliktów w grupie,
- wymienia i rozumie pojęcia związane z gospodarką rynkową,
- wymienia i rozumie pojęcie zachęt ekonomicznych dla konsumenta, pracodawcy i przedsiębiorcy,

- formułuje pojęcie gospodarstwa domowego i identyfikuje jego rolę w gospodarce rynkowej,
- wylicza źródła przepisów dotyczących działalności gospodarczej,
- wymienia zasady planowania działalności gospodarczej,
- rozumie potrzebę planowania przedsięwzięć,
- rozumie konieczność istnienia instytucji chroniących konsumentów,
- identyfikuje i rozumie zasady funkcjonowania instytucji finansowych,
- wylicza i rozumie zasady polityki budżetowej,
- wymienia czynniki wzrostu gospodarczego,
- wymienia i rozumie przejawy kryzysu ekonomicznego,
- podaje przykłady zachowań etycznych i nieetycznych pracowników i pracodawców,
- rozumie zasady sprawiedliwego handlu,
- rozumie problem ryzyka zarządzania projektami,
- rozumie rolę związków zawodowych,
- definiuje i rozumie pojęcie międzynarodowego podziału pracy,

Umiejętności

Uczeń:

- potrafi ocenić własną osobowość,
- ocenia swoją innowacyjność, kreatywność, inicjatywność,
- potrafi kierować grupą,
- potrafi organizować pracę własną i zespołową,
- rozwiązuje konflikty w grupie,
- właściwie wypełnia przyjęte role w grupie,
- potrafi zaprezentować swoje stanowisko,
- potrafi identyfikować swoje możliwości w działalności osobistej, zawodowej, gospodarczej,
- potrafi identyfikować swoje mocne i słabe strony,
- dokonuje etycznej oceny zjawisk w gospodarce rynkowej,
- krytycznie ocenia nieetyczne zachowania,
- dokonuje wyboru formy organizacyjno-prawnej do planowanej działalności gospodarczej,
- potrafi planować przedsięwzięcia osobiste, zawodowe, gospodarcze,
- sporządza prosty biznesplan,
- ocenia rolę instytucji finansowych,
- ocenia ryzyko inwestowania,

- potrafi ocenić ryzyko zarządzania projektami,
- potrafi dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty lokaty, kredytu bankowego, funduszy emerytalnych, inwestycyjnych,
- potrafi wypełnić zeznanie podatkowe,
- ocenia własne możliwości znalezienia pracy,
- potrafi aktywnie poszukiwać pracy,
- potrafi przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej,
- potrafi sporządzić dokumenty aplikacyjne,
- ocenia ważność pieniądza w gospodarce,
- potrafi postępować racjonalnie,
- potrafi aktywnie uczestniczyć w życiu gospodarczym,
- potrafi wyszukiwać, gromadzić i przetwarzać informacje,
- planuje przedsięwzięcia wg własnych pomysłów,
- realizuje własne pomysły,
- przystosowuje się do zmieniających się warunków funkcjonowania gospodarki,
- podejmuje decyzje w sytuacjach trudnych i ryzykownych,
- promuje dobre zarządzanie,
- organizuje własną pracę i pomaga innym w tym zakresie,
- potrafi oceniać stopień ryzyka w podejmowaniu decyzji,
- postępuje racjonalnie w działaniach zespołowych,
- wykazuje twórczą i racjonalną postawę,
- stawia hipotezy i konfrontować je do konkretnych sytuacji,
- stosuje wiedzę w nowych sytuacjach,
- stosuje zasady etyczne w pracy i życiu prywatnym,
- potrafi wykazywać inicjatywę i pomysłowość,
- potrafi identyfikować własne predyspozycje zawodowe,
- wskazywać nowe źródła informacji,

2.2 Szczegółowe cele wynikające z lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty.

Wiadomości

Uczeń:

- wymienia przyczyny i skutki bezrobocia na lokalnym rynku pracy,
- wymienia rodzaje umów o pracę,
- formułuje aktywne i pasywne metody walki z bezrobociem w powiecie brzeskim,
- wymienia rodzaje bezrobocia występujące w powiecie brzeskim,
- wylicza metody poszukiwania pracy,

- wymienia dokumenty aplikacyjne,
- identyfikuje mechanizmy zachowania się w sytuacjach trudnych,
- podaje sposoby komunikacji interpersonalnych,

Umiejętności

Uczeń:

- ocenia sytuacje na rynku pracy powiatu brzeskiego,
- ocenia własne możliwości poszukiwania pracy na lokalnym rynku pracy,
- potrafi aktywnie poszukiwać pracy w województwie opolskim i dolnośląskim,
- ocenia przyczyny i skutki bezrobocia w powiecie brzeskim,
- ocenia strukturę bezrobocia w powiecie brzeskim i rozpoznaje jego rodzaj,
- potrafi przygotować dokumenty aplikacyjne potrzebne przy poszukiwaniu pracy,
- potrafi przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej i zaprezentować się pracodawcy,
- identyfikuje swoje mocne i słabe strony i predyspozycje zawodowe,
- ocenia swój przedsiębiorczy potencjał,
- planuje własną ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego,
- wskazuje możliwości szybkiego przekwalifikowania się w sytuacjach zmian na rynku pracy,
- stosuje techniki twórczego myślenia,
- wyszukuje i weryfikuje oferty pracy korzystając z różnych źródeł informacji,
- wykorzystuje swoje mocne strony do osiągnięcia wyznaczonego celu,
- przygotowuje dokumenty niezbędne przy zakładaniu własnego przedsiębiorstwa,
- wypełnia dokumenty umożliwiające rejestrację działalności gospodarczej,
- planuje czynności zmierzające do założenia własnej działalności gospodarczej,
- rozpoznaje szanse i zagrożenia w makrootoczeniu ekonomicznym,
- potrafi ocenić możliwości samozatrudnienia,
- wyjaśnia zależność między wielkością zysku a ryzykiem,
- ocenia ryzyko podejmowania decyzji,
- ocenia ryzyko własnego przedsięwzięcia i wskazać sposoby jego ograniczenia,
- analizuje sytuację na krajowym rynku pracy,
- analizuje sytuację na rynku pracy Unii Europejskiej i określić możliwości ewentualnego zatrudnienia,
- prezentuje postawę kreatywną, twórczą,
- potrafi zastosować techniki autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej,

- dokonuje autoprezentacji,
- wykazuje postawę asertywną w komunikacji interpersonalnej i w zarządzaniu,
- motywuje siebie i innych do podejmowania decyzji i konsekwentnego działania,
- ocenia własne możliwości i potrzebę przekwalifikowywania się,
- stosuje zasady etyczne w życiu prywatnym i zawodowym,
- potrafi zorganizować pracę grupy oraz zainicjować jej działanie.

2.3 Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy.

Program autorski będzie wdrażany w technikum w zawodzie technik handlowiec 341[03]. Jest to czteroletnia szkoła zawodowa, która w planie nauczania ma następujące przedmioty zawodowe, które wspierają kompetencję inicjatywność i przedsiębiorczość: podstawy ekonomii, technika biurowa, statystyka, zasady rachunkowości, marketing, elementy prawa, ekonomika handlu, rachunkowość handlowa, pracownia ekonomiczno-informatyczna oraz kultura zawodu.

Wiadomości

Uczeń:

- wyjaśnia zasady organizacji pracy w zespole,
- wymienia zasady działalności gospodarczej, w tym działalności handlowej,
- formułuje i rozumie pojęcia związane z rynkiem (popyt, podaż, mechanizm rynkowy, równowaga rynkowa),
- wymienia cechy gospodarki rynkowej,
- określa role norm etycznych w funkcjonowaniu rynku,
- definiuje pojęcie pieniądza oraz wymienia cechy i jego funkcje,
- formułuje i wyjaśnia funkcje i cechy pieniądza,
- wymienia i definiuje formy pieniądza,
- definiuje rynek finansowy,
- wymienia podstawowe prawa konsumenta,
- podaje procedurę postępowania konieczną do uruchomienia działalności gospodarczej, w tym działalności handlowej,

Umiejętności

Uczeń:

- określa koszty i przychody przedsiębiorstwa handlowego,
- oblicza wynik finansowy przedsiębiorstwa handlowego,

- potrafi powiązać wielkość zysku i ryzyko w prowadzeniu działalności handlowej,
- określa koncepcję prowadzenia własnej firmy, w tym firmy handlowej,
- ocenia rolę instytucji chroniących konsumentów,
- ocenia rolę i funkcje pieniądza w gospodarce,
- potrafi dochodzić praw konsumenckich,
- potrafi wskazać pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów,

2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej

Wiadomości

Uczeń:

- identyfikuje i wymienia mechanizmy regulujące zachowanie się człowieka , w tym w sytuacjach trudnych,
- definiuje pojęcie osobowości człowieka,
- wymienia cechy osoby przedsiębiorczej,
- formułuje zasady organizacji pracy w zespole,
- definiuje pojęcie działalności gospodarczej,
- wymienia zasady etyczne obowiązujące w działalności gospodarczej,
- wymienia środki komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- definiuje pojęcie gospodarstwa domowego,
- identyfikuje rolę gospodarstw domowych w gospodarce rynkowej,
- wymienia rodzaje gospodarerek,
- wymienia cechy gospodarki rynkowej,
- wymienia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw,
- wymienia źródła przepisów dotyczących działalności gospodarczej,
- wymienia źródła finansowania przedsiębiorstw,
- podaje i rozumie różnicę pomiędzy gospodarką rynkową a innymi rodzajami gospodarerek,
- wymienia i rozumie podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową,
- nazywa składniki majątku firmy,
- wymienia i opisuje sposoby i zasady otwierania działalności gospodarczej,
- wyjaśnia znaczenie biznesplanu,
- wymienia instytucje wspierające otwieranie i prowadzenie działalności gospodarczej,
- wymienia i opisuje podstawowe funkcje instytucji finansowych,
- wyjaśnia funkcjonowanie rynku pracy,

- wymienia i opisuje metody poszukiwania pracy,
- wylicza dokumenty aplikacyjne konieczne do ubiegania się o pracę,
- wymienia formy międzynarodowej współpracy gospodarczej,
- definiuje podstawowe pojęcia dotyczące integracji europejskiej,
- wyjaśnia przyczyny integracji europejskiej,
- definiuje pojęcie globalizacji gospodarki światowej,
- opisuje konsekwencje globalizacji,

Umiejętności

Uczeń:

- poprawnie dokonuje samooceny,
- potrafi dokonać autoprezentacji,
- samodzielnie wyznacza sobie cele i zadania,
- potrafi uzasadnić znaczenie własności prywatnej,
- potrafi wypełnić podstawowe dokumenty potrzebne do podjęcia działalności gospodarczej,
- przygotowuje prosty biznesplan
- potrafi dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty lokaty i konta bankowego,
- poprawnie wypełnia PIT,
- umie dochodzić swoich praw wynikających z gwarancji i rękojmi,
- ocenia rolę instytucji chroniących konsumentów,
- potrafi porównać prawa i obowiązki pracownika wynikające z różnych form zatrudnienia,
- ocenia własne możliwości znalezienia pracy,
- potrafi aktywnie poszukiwać pracy,
- umie sporządzić dokumenty aplikacyjne,
- potrafi się przygotować do rozmowy kwalifikacyjnej i zaprezentować przyszłemu pracodawcy,
- ocenia korzyści i koszty wynikające ze współpracy gospodarczej Polski z zagranicą,
- ocenia konsekwencje procesu globalizacji,

3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi

3.1 Dział

Być osobą przedsiębiorczą

Tytuły

- 1) Psychologiczne podstawy przedsiębiorczości
- 2) Człowiek istota społeczna
- 3) Moja wartość rynkowa
- 4) Mechanizmy regulujące zachowanie człowieka
- 5) Społeczne podstawy przedsiębiorczości

3.2 Dział

Człowiek w gospodarce rynkowej

Tytuły

- 1) Istota gospodarki rynkowej
- 2) Pojęcie i funkcjonowanie rynku
- 3) Konsument i jego prawa
- 4) Finanse gospodarstwa domowego
- 5) Rola państwa w gospodarce rynkowej
- 6) Wzrost gospodarczy i jego mierniki
- 7) Pieniądz i system bankowy
- 8) Polityka fiskalna – budżet państwa i samorządu terytorialnego
- 9) System emerytalny. Otwarte fundusze emerytalne
- 10) Funkcjonowanie giełdy papierów wartościowych

3.3 Dział

Aktywność zawodowa i gospodarcza

Tytuły

- 1) Motywy aktywności zawodowej, gospodarczej
- 2) Działalność gospodarcza-dobry sposób na aktywność zawodową
- 3) Formy organizacyjno- prawne przedsiębiorstw w gospodarce rynkowej
- 4) Planowanie działalności gospodarczej
- 5) Źródła pozyskiwanie kapitału
- 6) Planowanie ścieżki zawodowej

3.4 Dział

Pomysł na działalność gospodarczą

Tytuły

- 1) Dobry pomysł to podstawa sukcesu
- 2) Analiza rynku
- 3) Biznesplan- planowanie działalności gospodarczej
- 4) Marketing działalności gospodarczej

3.5 Dział

Być przedsiębiorczym na rynku pracy

Tytuły

- 1) Metody aktywnego poszukiwania pracy
- 2) Umiejętność aktywnego poszukiwania pracy i jej wyboru
- 3) Prawo pracy - podstawowe prawa i obowiązki pracownika
- 4) Instytucje wspomagające aktywne poszukiwanie pracy
- 5) Rozmowa kwalifikacyjna - pierwszy kontakt z pracodawcą
- 6) Etyczne działanie pracownika i pracodawcy w miejscu pracy

3.6 Dział

Integracja gospodarcza ze światem

Tytuły

- 1) Integracja Polski z Unią Europejską
- 2) Proces globalizacji gospodarki

3.7 Dział

Przedsiębiorca w Unii Europejskiej

Tytuły

- 1) Małe i średnie przedsiębiorstwa w Unii Europejskiej
- 2) Wspólnotowe prawo gospodarcze
- 3) Prawo pracy w Unii Europejskiej

Dział/Temat	Materiał nauczania	Szczegółowe cele kształcenia i wychowania
I. Być osobą przedsiębiorczą		
1. Psychologiczne podstawy przedsiębiorczości	<ul style="list-style-type: none"> – poznanie własnej osobowości (pojęcie osobowości człowieka, cechy instrumentalne i kierunkowe osobowości) – motywy aktywności człowieka (pojęcie i typy motywów, konflikt motywów, motywy w pracy zawodowej oraz działalności gospodarczej) – zachowanie się człowieka w sytuacjach trudnych (frustracje i stres, podejmowanie decyzji w sytuacji ryzykownej). 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – definiuje pojęcie osobowości człowieka; – wymienia cechy osobowości; – wymienia mechanizmy regulujące zachowanie się człowieka, takie jak: potrzeby, uczucia, motywy; – rozumie mechanizmy zachowania się człowieka w sytuacjach trudnych;
2. Człowiek istota społeczna	<ul style="list-style-type: none"> – cechy osoby przedsiębiorczej: (zdolność do samoakceptacji, zachowania asertywne, inicjatywność, innowacyjność i kreatywność, odpowiedzialność i uczciwość) – ocena własnych mocnych i słabych stron 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymienia cechy osoby przedsiębiorczej uwzględniając inicjatywność, innowacyjność i kreatywność; – ocenia własną osobowość, – rozumie znaczenie autoprezentacji
3. Moja wartość rynkowa	<ul style="list-style-type: none"> – wartości, cechy charakteru i styl życia osoby przedsiębiorczej – sukces i jego elementy – samoocena, problem samoakceptacji – obraz siebie – organizacja pracy własnej i zespołowej – konieczność podnoszenia kwalifikacji – rynkowa wartość kandydata 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymienia wartości i cechy charakteru osoby przedsiębiorczej – wymienia czynniki sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji z ludźmi – rozumie mechanizmy regulujące zachowanie człowieka – uzasadnia potrzebę samooceny – rozumie potrzebę planowania kariery
4. Mechanizmy regulujące zachowanie człowieka	<ul style="list-style-type: none"> – potrzeby wg. Abrahama Masłowa – motywy aktywności człowieka – pozytywne myślenie a działanie – świadomość własnych emocji a efektywność działania 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – definiuje potrzeby wyjaśnia rolę potrzeb w aktywności człowieka – wymienia potrzeby wg. piramidy Masłowa – opisuje zachowanie człowieka w sytuacjach trudnych

5. Społeczne podstawy działania	<ul style="list-style-type: none"> - zasady pracy zespołowej - role przyjmowane w grupie - kierowanie grupą - komunikacja interpersonalna w grupie - podejmowanie decyzji w grupie 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia i opisuje zasady organizacji pracy w zespole - wymienia i opisuje środki komunikacji interpersonalnej - wyjaśnia zasady skutecznego komunikowania się - wymienia i opisuje sposoby rozwiązywania konfliktów w grupie
II. Człowiek w gospodarce rynkowej		
6. Istota gospodarki rynkowej	<ul style="list-style-type: none"> - gospodarka nakazowa a gospodarka rynkowa - transformacja gospodarki po 1989 roku - cechy gospodarki rynkowej 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia cechy gospodarki rynkowej - wymienia cechy gospodarki nakazowej - rozumie różnicę pomiędzy gospodarką rynkową a nakazową - definiuje pojęcia związane z wolnym rynkiem
7. Pojęcie i funkcjonowanie rynku	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie rynku, funkcje rynku - podmioty rynku - prawo popytu i podaży - równowaga na rynku - rodzaje rynku 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i rozumie pojęcia związane z gospodarką rynkową - wymienia i opisuje podmioty rynku - przedstawia prawo popytu i podaży - opisuje rodzaje rynków
8. Konsument i jego prawa	<ul style="list-style-type: none"> - konsument jako podmiot rynku - ochrona konsumenta - instytucje zajmujące się ochroną konsumenta 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna prawa konsumenta - wymienia i rozumie pojęcie zachęt dla konsumenta - rozumie konieczność istnienia instytucji chroniących praw konsumentów - ocenia rolę instytucji chroniących konsumenta - potrafi dochodzić praw konsumentów - potrafi wskazywać pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumenta
9. Finanse gospodarstwa domowego	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie gospodarstwa domowego - znaczenie gospodarstw domowych w gospodarce rynkowej - budżet gospodarstwa domowego - źródła dochodów i wydatki gospodarstw domowych 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcie gospodarstwa domowego - wyjaśnia rolę gospodarstwa domowego w gospodarce rynkowej - wymienia źródła dochodów gospodarstw domowych - wymienia wydatki gospodarstw domowych - przedstawia prawo Engla

<p>10. Wzrost gospodarczy i jego mierniki</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie wzrostu gospodarczego - pojęcie produktu krajowego brutto - rodzaje PKB - tempo wzrostu gospodarczego 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia pojęcie i czynniki wzrostu gospodarczego - definiuje wskaźnik PKB - wymienia rodzaje PKB - ocenia wielkość PKB per capita i analizuje tempo wzrostu gospodarczego na tle innych gospodarek
<p>11. Pieniądz i system bankowy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie pieniądza - cechy i funkcje pieniądza - formy gotówkowa i bezgotówkowa pieniądza 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcie pieniądza - wymienia cechy pieniądza - wymienia i wyjaśnia funkcje pieniądza - wymienia formy gotówkowe i bezgotówkowe pieniądza
<p>12. Polityka fiskalna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie budżetu państwa - pojęcie budżetu samorządowego - źródła finansowania budżetów - rodzaje podatków - cechy podatków - wydatki z budżetów - deficyt budżetowy, dług publiczny 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcie budżetu państwa - definiuje pojęcie budżetu samorządowego - wymienia źródła finansowania budżetów - wymienia rodzaje podatków - wymienia rodzaje wydatków z budżetu państwa - definiuje deficyt budżetowy i dług publiczny
<p>13. System emerytalny</p>	<ul style="list-style-type: none"> - reforma emerytalna - zasady działania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - Otwarte Fundusze Emerytalne 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia zasady reformy emerytalnej - zna zasady działania ZUS - rozumie potrzebę udziału w systemie emerytalnym - wymienia OFE
<p>14. Funkcjonowanie giełdy papierów wartościowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rynek papierów wartościowych - giełdowe papiery wartościowe - ryzyko inwestowania na giełdzie - rodzaje funduszy inwestycyjnych 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje rynek papierów wartościowych - definiuje giełdowe papiery wartościowe - wymienia formy inwestowania na giełdzie - rozumie ryzyko inwestowania na giełdzie - wymienia rodzaje funduszy inwestycyjnych

III Aktywność zawodowa i gospodarcza		
15. Motywy aktywności zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> - aktywne poszukiwanie pracy - czynniki zwiększające szanse na zatrudnienie - sposoby poszukiwania pracy - konsekwencje pozostawania bez pracy - świadomość motywów własnego działania w odniesieniu do pracy zawodowej 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia metody aktywnego poszukiwania pracy - wymienia czynniki zwiększające szanse na zatrudnienie - rozumie konsekwencje pozostawania bez pracy - wymienia przyczyny i skutki bezrobocia
16. Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> - procedura uruchamiania działalności gospodarczej - planowanie własnej działalności - plany a działania - korzyści i koszty prowadzenia własnej działalności 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcie działalności gospodarczej - rozumie konieczność planowania działalności gospodarczej - wymienia koszty i korzyści prowadzonej działalności
17. Formy organizacyjno-prawne podmiotów gospodarczych	<ul style="list-style-type: none"> - osoba fizyczna a osoba prawna - rodzaje spółek - cechy spółek 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje osobę fizyczną i osobę prawną - wymienia formy organizacyjno-prawne - definiuje pojęcie spółki - wymienia rodzaje i cechy spółek
18. Źródła pozyskiwania kapitału	<ul style="list-style-type: none"> - określenie kapitału potrzebnego do uruchomienia działalności gospodarczej - pożyczki i kredyty dla małych i średnich przedsiębiorstw - sposoby pozyskiwania kapitału 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia źródła finansowania działalności gospodarczej - wymienia sposoby pozyskiwania kapitału - rozumie potrzebę pozyskiwania pożyczek i kredytów na prowadzenie działalności gospodarczej
19. Korzyści i zagrożenia wynikające z samozatrudnienia	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie samozatrudnienia - analiza własnych predyspozycji w zakresie zatrudnienia - korzyści i koszty pracy na „własny rachunek” 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcie samozatrudnienia - ocenia swoją wartość rynkową - wymienia korzyści i koszty pracy na „własny rachunek”
IV. Pomysł na działalność gospodarczą		
20. Wybór działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> - poszukiwanie pomysłu na działalność gospodarczą - zasady weryfikacji pomysłu - pomysł na działalność gospodarczą 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentuje pomysły na działalność gospodarczą - wymienia zasady weryfikacji pomysłu - przedstawia pomysł na własną działalność
21. Analiza rynku	<ul style="list-style-type: none"> - badania rynkowe i ich analiza - segmentacja rynku - kryteria segmentacji - charakterystyka rynku lokalnego 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie konieczność stosowania badań rynkowych dokonywania ich analizy - wymienia kryteria segmentacji rynku - analizuje rynek lokalny

22. Biznesplan- planowanie działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> - funkcje biznesplanu - struktura biznesplanu oraz jego poszczególnych elementów - zasady oceniania biznesplanu 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna cel pisania biznesplanu - wymienia funkcje biznesplanu - wymienia elementy biznesplanu - przedstawia zasady oceniania biznesplanu
23. Marketing w działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> - marketing i jego narzędzia - elementy marketingu mix - promowanie produktu, usługi 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcie marketingu - wymienia narzędzia marketingu - wymienia elementy marketingu mix - rozumie potrzebę promowania produktu lub usługi
V. Być przedsiębiorczym na rynku pracy		
24. Motywy aktywnego poszukiwania pracy	<ul style="list-style-type: none"> - źródła informacji o rynku pracy - metody analizy ogłoszeń - czynniki zwiększające szanse na zatrudnienie - sposoby poszukiwania pracy 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia źródła informacji o pracy - wymienia metody analizy ogłoszeń - wymienia czynniki zwiększające szanse na zatrudnienie - wymienia sposoby poszukiwania pracy
25. Umiejętność aktywnego poszukiwania pracy i jej wyboru	<ul style="list-style-type: none"> - dokumenty aplikacyjne - kwestionariusz osobowy - referencje 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia dokumenty aplikacyjne - wymienia inne dokumenty związane z poszukiwaniem pracy
26. Prawo pracy - podstawowe prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy	<ul style="list-style-type: none"> - rodzaje umów o pracę - kodeks pracy jako źródło praw i obowiązków pracownika - problemy występujące w miejscu pracy 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia różne rodzaje umów o pracę - analizuje kodeks pracy jako źródło praw i obowiązków pracowników - wymienia problemy występujące w miejscu pracy
27. Instytucje wspomagające aktywne poszukiwanie pracy	<ul style="list-style-type: none"> - Powiatowy Urząd Pracy - Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej - Młodzieżowe Biuro Pracy - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia instytucje wspomagające aktywne poszukiwanie pracy - rozumie konieczność współpracy z instytucjami wspierającymi poszukiwanie pracy
28. Rozmowa kwalifikacyjna - pierwszy kontakt z pracodawcą	<ul style="list-style-type: none"> - znaczenie pierwszego wrażenia - savoir-vivre - rozmowa kwalifikacyjna jako autoprezentacja - zasady prowadzenia korespondencji z przyszłym pracodawcą 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie znaczenie pierwszego wrażenia - rozumie znaczenie przygotowania się do rozmowy z pracodawcą - zna zasady rozmowy kwalifikacyjnej jako autoprezentacji - wymienia zasady prowadzenia korespondencji z przyszłym pracodawcą

29. Etyczne działanie pracownika i pracodawcy w miejscu pracy	<ul style="list-style-type: none"> - analiza zachowań etycznych i nieetycznych - konsekwencje wynikające z zachowań nieetycznych - system wartości a postępowanie 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia przykłady zachowań etycznych i nieetycznych pracowników i pracodawców - rozumie konsekwencje wynikające z zachowań nieetycznych - rozumie istotę i znaczenie etyczności w działaniu
VI. Integracja gospodarcza ze światem		
30. Integracja Polski z Unią Europejską	<ul style="list-style-type: none"> - droga Polski do integracji - korzyści i koszty przystąpienia Polski do UE - finansowanie działalności z funduszy strukturalnych 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia formy międzynarodowej współpracy gospodarczej - definiuje podstawowe pojęcia dotyczące integracji europejskiej - wyjaśnia przyczyny integracji gospodarczej - wymienia podstawowe fundusze strukturalne
31. Proces globalizacji na świecie	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie i przyczyny globalizacji - szanse i zagrożenia związane z globalizacją - antyglobaliści na świecie 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia pojęcie i przyczyny globalizacji - wymienia problemy ekonomiczne współczesnego świata - rozumie konsekwencje procesu globalizacji na życie społeczeństw
VII. Przedsiębiorca w Unii Europejskiej		
32. Małe i średnie przedsiębiorstwa w Unii Europejskiej	<ul style="list-style-type: none"> - procedury uruchamiania działalności gospodarczej w UE - źródła prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia procedury uruchamiania działalności gospodarczej w wybranym kraju UE - wymienia źródła prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej na przykładzie wybranego kraju
33. Wspólnotowe prawo gospodarcze	<ul style="list-style-type: none"> - unia gospodarcza i monetarna - swobodny przepływ towarów, kapitałów i usług - swobodny przepływ pracowników - swoboda prowadzenia działalności gospodarczej 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcia unii gospodarczej i monetarnej - rozumie na czym polegają swobody w życiu gospodarczym Unii Europejskiej - rozumie wpływ współpracy gospodarczej z zagranicą na gospodarkę kraju
34. Prawo pracy w Unii Europejskiej	<ul style="list-style-type: none"> - przepisy dotyczące prawa pracy w UE - dostosowanie przepisów obowiązujących w Polsce do przepisów wspólnotowych 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia źródła przepisów dotyczących prawa pracy - porównuje przepisy prawa pracy obowiązujące w Polsce i w Unii Europejskiej - rozumie potrzebę dostosowania przepisów prawa pracy obowiązujących w Polsce do przepisów unijnych

4. Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych

Cele edukacyjne do przedmiotu „podstawy przedsiębiorczości” będą w pełni osiągnięte i łatwiej zrozumiałe, gdy :

- a) przyjmimy w założeniach metodycznych zasady nauczania i postępowania wynikające z kluczowych kompetencji i podstawy programowej /integracja wokół kompetencji/
- b) w trakcie realizacji programu autorskiego nauczyciel powinien korzystać z różnych źródeł informacji i na bieżąco dokonywać korekty i interpretacji zmieniającej się rzeczywistości gospodarczej
- c) do pełnego zrozumienia treści z przedmiotu „podstawy przedsiębiorczości” przyjmimy założenia metodyczne, o których mowa będzie w punkcie 4.1., a dotyczyć będą głównie integracji wokół treści kształcenia oraz zastosowania aktywnych i nowatorskich metod kształcenia

4.1 Założenia metodyczne

Bardzo ważną rolę w nauczaniu podstaw przedsiębiorczości odgrywa koordynacja działań wszystkich nauczycieli, w celu kształtowania u ucznia takich kompetencji jak: korzystanie z zasobów Internetu, słowników, kodeksów, encyklopedii, leksykonów, komunikowania się i organizowania pracy własnej i pracy w zespole.

W trakcie realizacji programu autorskiego ważną rolę odgrywają metody aktywizujące, np.: metoda projektu, burza mózgów, studium przypadku, analizę SWOT, debaty szkolne.

4.2 Proponowany podział godzin

Nazwa działu/ treści	Orientacyjna liczba godzin
I . Być osobą przedsiębiorcą	5
1) Psychologiczne podstawy przedsiębiorczości	1
2) Człowiek istota społeczna	1
3) Moja wartość rynkowa	1
4) Mechanizmy regulujące zachowanie człowieka	1
5) Społeczne podstawy przedsiębiorczości	1
II. Człowiek w gospodarce rynkowej	10
1) Istota gospodarki rynkowej	1
2) Pojęcie i funkcjonowanie rynku	1
3) Konsument i jego prawa	1
4) Finanse gospodarstwa domowego	1
5) Rola państwa w gospodarce rynkowej	1
6) Wzrost gospodarczy i jego mierniki	1
7) Pieniądz i system bankowy	1
8) Polityka fiskalna – budżet państwa i samorządu terytorialnego	1
9) System emerytalny. Otwarte fundusze emerytalne	1
10) Funkcjonowanie giełdy papierów wartościowych	1
III. Aktywność zawodowa i gospodarcza	6
1) Motywy aktywności zawodowej, gospodarczej	1
2) Działalność gospodarcza-dobry sposób na aktywność zawodową	1
3)Formy organizacyjno- prawne przedsiębiorstw w gospodarce rynkowej	1
4)Planowanie działalności gospodarczej	1
5) Źródła pozyskiwanie kapitału	1
6) Planowanie ścieżki zawodowej	1
	1
	1
IV. Pomysł na działalność gospodarczą	4
1) Dobry pomysł to podstawa sukcesu	1
2) Analiza rynku	1
3) Biznesplan- planowanie działalności gospodarczej	1
4) Marketing działalności gospodarczej	1
V. Być przedsiębiorczym na rynku pracy	6
1) Metody aktywnego poszukiwania pracy	1
2) Umiejętność aktywnego poszukiwania pracy i jej wyboru	1
3) Prawo pracy - podstawowe prawa i obowiązki pracownika	1
4) Instytucje wspomagające aktywne poszukiwanie pracy	1
5) Rozmowa kwalifikacyjna -pierwszy kontakt z pracodawcą	1
6) Etyczne działanie pracownika i pracodawcy w miejscu pracy	1
VI. Integracja gospodarcza ze światem	2
1) Integracja Polski z Unia Europejską	1
2) Proces globalizacji gospodarki	1
VII. Przedsiębiorca w Unii Europejskiej	3
1) Małe i średnie przedsiębiorstwa w Unii Europejskiej	1
2) Wspólnotowe prawo gospodarcze	1
3) Prawo pracy w Unii Europejskiej	1
Godziny do dyspozycji nauczyciela	2
Razem	38

4.3 Preferowane metody nauczania-uczenia się

Podstawa programowa kształcenia ogólnego zaleca skupienie się na umiejętnościach, kompetencjach a nie na wiadomościach, w związku z tym w nauczaniu przedsiębiorczości należałoby skupić się na aktywizujących metodach kształcenia:

- a) metoda projektu - ułatwia podejmowanie decyzji w grupie, przedstawianie własnego zdania, słuchanie opinii innych, rozwiązywanie konfliktów,
- b) ćwiczenia praktyczne - wypełnianie dokumentów, takich jak: polecenie przelewu, faktura VAT, zeznanie podatkowe PIT itp.,
- c) burza mózgów – metoda pozwala na wyłonienie wielu pomysłów, jest przydatna przy kształtowaniu kreatywności uczniów,
- d) metody decyzyjne – metodą taką jak analiza SWOT doskonalimy umiejętność analizy sposobów rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
- e) mapa semantyczna – pozwala na kształtowanie umiejętności pracy zespołowej a także utrwala i systematyzuje wiedzę,
- f) studium przypadku – w metodzie tej przedstawia się sytuację realną lub hipotetyczną,
- g) debata szkolna, dyskusja – metoda ta pozwala na kształtowanie umiejętności argumentowania, formułowania sądów.

4.4 Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej

Odpowiednie wyposażenie pracowni do nauczania przedsiębiorczości może uatrakcyjnić i ułatwić proces dydaktyczny. Podstawowe środki dydaktyczne pracowni to:

- a) stoliki łatwe do przenoszenia i do dowolnego zestawiania,
- b) biblioteczka z dziedzin ekonomii, finansów, przedsiębiorczości, działalności gospodarczej,
- c) telewizor, odtwarzacz DVD,
- d) komputery z dostępem do zasobów Internetu, drukarka,
- e) filmy edukacyjne, plansze, plakaty,
- f) teksty źródłowe (np. kodeksy),
- g) druki, blankiety, formularze (np. polecenie przelewu, faktura VAT),
- h) gry planszowe edukacyjne- strategiczne, decyzyjne,
- i) rzutnik pisma, foliogramy,
- j) czasopisma fachowe (np. Życie gospodarcze, Rzeczpospolita).

4.5 Literatura przedmiotowa

- 1) Biernacka M., Korba J., Smutek K. „Podstawy przedsiębiorczości”. Gdynia 2005
- 2) Gregorczyk S., Romanowska M., Sopińska A., Wachowiak P., „Przedsiębiorczość bez tajemnic”, Warszawa 2002
- 3) Kompetencje kluczowe, Dyrekcja Generalna ds. Edukacji, Eurydyce, Warszawa 2008
- 4) Kupisiewicz C., „Dydaktyka ogólna”, Warszawa 2000
- 5) Makięła Z., Rachwał T. „Podstawy przedsiębiorczości” .Podręcznik dla liceum
- 6) Okoń W., „Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej”, Warszawa 1984
- 7) Paszkowska-Rogacz A., „Psychologiczne podstawy wyboru zawodu”, Warszawa 2003
- 8) Schumpeter J., „Teoria rozwoju gospodarczego”, PWN, Warszawa 1960
- 9) Siek S., „Formowanie osobowości”, ATK, Warszawa 1986
- 10) Sempruch J. „„Założenia, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie przedsiębiorczości”, WSEiI, Lublin 2009
- 11) Kazimierz Okraszewski, Barbara Rakowiecka, Krzysztof J. Szmidt „Porządek i przygoda. Lekcje twórczości” WSiP W-wa 1997
- 12) Krajowy Urząd Pracy „Kurs inspiracji. Zeszyty informacyjno – metodyczne doradcy zawodowego” W-wa 1997
- 13) Richard Fobes „ Pomysł na każdą okazję. Podręcznik twórczego rozwiązywania problemów” Wydawnictwo „Ravi” Łódź
- 14) Stephen Bowkett „Wyobraź sobie, że... Ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie uczniów” WSiP, 2000.

5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny

5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu podstawy przedsiębiorczości

Propozycja oceniania z podstaw przedsiębiorczości zostało sporządzone w oparciu o:

- I. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- II. Statut ZSE w Brzegu;
- III. Wewnątrzszkolne Ocenianie;

- IV. Plan wychowawczy;
- V. Podstawę programową z podstaw przedsiębiorczości.
1. Przedmiotem oceny jest:
 - 1.1. stopień opanowania wiedzy z zakresu obowiązującego programu nauczania (wymagania edukacyjne),
 - 1.2. umiejętności praktycznego działania,
 - 1.3. umiejętność komunikowania się,
 - 1.4. korzystanie z różnych źródeł informacji,
 - 1.5. aktywność na lekcjach,
 - 1.6. udział ucznia w konkursach i olimpiadach,
 - 1.7. posługiwanie się językiem fachowym.
 2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i rodzice otrzymują do wglądu jeżeli zajdzie taka konieczność.
 4. Przyjęto następującą skalę ocen:
 - 4.1. niedostateczny (1)
 - 4.2. dopuszczający (2)
 - 4.3. dostateczny (3)
 - 4.4. dobry (4)
 - 4.5. bardzo dobry (5)
 - 4.6. celujący (6)
 5. Oceny cząstkowe mogą być wystawiane z (+) lub (-) ; oceny śródroczne i roczne bez znaków dodatkowych
 6. Przy ustalaniu stopni cząstkowych przyjmuje się następujące zasady:
 - 6.1. 0% – 30% poprawnych odpowiedzi – stopień niedostateczny,
 - 6.2. 31% – 50% poprawnych odpowiedzi – stopień dopuszczający,
 - 6.3. 51% – 75% poprawnych odpowiedzi – stopień dostateczny,
 - 6.4. 76% – 89% poprawnych odpowiedzi – stopień dobry,
 - 6.5. 90% – 100% poprawnych odpowiedzi – stopień bardzo dobry,
 - 6.6. za wiadomości i umiejętności wykraczające poza program lub wymagające twórczego podejścia przez ucznia, potwierdzone skutecznym udziałem w olimpiadach, konkursach, turniejach– stopień celujący.
 7. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) formy pisemne: sprawdzian, kartkówka, zadanie domowe, testy (różnego typu),
 - b) formy ustne: odpowiedzi, aktywność, prezentacja zadania wykonanego metodą projektów,

- c) formy szczególne: referat, gry dydaktyczne, wykonywanie prac dodatkowych, udział w organizacji dodatkowych imprez, udział w konkursach i olimpiadach.
- 8. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania przyswojonej wiedzy otrzymuje zapis w dzienniku „nb”.
- 9. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do ich wglądu
- 10. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego
- 11. Uczeń ma prawo do jednokrotnego nieprzygotowania się do lekcji w ciągu każdego semestru z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych form pisemnych
- 12. O fakcie nieprzygotowania uczeń informuje w formie pisemnej nauczyciela na początku lekcji.
- 13. Aktywność ucznia odnotowywana będzie w dzienniku za pomocą znaku (+); na koniec semestru plusy przelicza się na ocenę w sposób następujący: 4x (+) – bardzo dobry
- 14. Bierność ucznia odnotowywana będzie za pomocą znaku (-); na koniec semestru minusy przelicza się na ocenę w sposób następujący: 4x(-); – ocena niedostateczny

Wymagania (ocena)	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria stopni (na podst. Zarz. MEN)	Uwagi
K Konieczne (dopuszczający)	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności	
P Podstawowe (dostateczny)	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki (klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności	Warstwa ta nie powinna przekraczać 30% treści całego programu, tj. główne cele i najważniejsze elementy podstaw programowych
C Rozszerzające (dobry)	Istotne w strukturze przedmiotu (dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danym etapie (klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, a ich opanowanie jest uzależnione od opanowania podstaw programowych

Wymagania (ocena)	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria stopni (na podst. Zarz. MEN)	Uwagi
D Dopełniające (bardzo dobry)	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie (klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania
W Wykraczające (celujący)	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia	

5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów

Ocenianiu podlegają wiadomości, umiejętności poszukiwania informacji, praktycznego działania, komunikowania się, przygotowanie do lekcji, aktywność ucznia oraz prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotu podstawy przedsiębiorczości:

a) formy pisemne:

- sprawdzian (informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem),

- kartkówka (kontrola wiedzy bez zapowiedzi nauczyciela z zakresu trzech ostatnich zajęć),
 - zadanie domowe (bieżące lub długoterminowe),
 - testy (otwarte, zamknięte),
 - prace pisemne (przygotowane na lekcji i wypełnione dokumenty, formularze),
 - prowadzenie zeszytu przedmiotowego (pod uwagę brana będzie kompletność i systematyczność prowadzenia notatek, poprawność merytoryczna, czytelność i estetyka),
 - referat (z dziedziny przedsiębiorczości, działalności gospodarczej, finansów, ekonomii, zarządzania).
- a) formy ustne:
- odpowiedzi (nauczyciel kontroluje wiedzę i umiejętności ucznia oraz diagnozuje postawę i zaangażowanie ucznia w relacjach interpersonalnych),
 - aktywność na lekcji (uczestnictwo na lekcji, zgłaszanie się do rozwiązywania problemów, zadań i zgłaszania wniosków innowacyjnych),
 - prezentacja zadania wykonanego metodą projektów lub inną aktywizującą metodą.
- b) formy szczególne:
- gry dydaktyczne,
 - wykonywanie prac dodatkowych (np. wykonanie plakatu promującego konkurs lub olimpiadę, wykonanie gazetki w szkole, aktualizowanie strony internetowej szkoły, wykonanie portfolio, prezentacji na dany temat),
 - udział w organizacji dodatkowych imprez (np. organizowanie Dnia Przedsiębiorczości w szkole lub na skalę pozaszkolną),
 - udział w konkursach i olimpiadach (Olimpiada Wiedzy Ekonomicznej, Olimpiada Przedsiębiorczości, Turniej Wiedzy i Umiejętności Handlowo-Menedżerskich, Potyczki księgowe),
 - ocena koleżeńska,
 - autoocena.

5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów

Sprawdzian z podstaw przedsiębiorczości

1. Przyporządkuj niezaspokojone potrzeby do określonych grup w schemacie piramidy Masłowa: brak domu, samotność, głód, brak szacunku, poczucie niespełnienia w pracy.

2. Dobierz typy osobowości (jeden wg Hipokratesa a jeden wg preferowanych wartości) do podanych zawodów: pielęgniarka, dyrektor firmy handlowej, kreator mody
3. Człowiek może zachowywać się agresywnie, asertywnie i ulegle. Przyporządkuj wypowiedzi lub mowę ciała do określonego typu zachowań, uzasadniając swój wybór:
 - a. „Nie masz tu nic do powiedzenia”
 - b. „Czuję się z tym źle”
 - c. „Unikanie wzroku kolegi”
 - d. „Takie jest moje zdanie”
4. Scharakteryzuj podstawowe obszary człowieka przedsiębiorczego.
5. Za pomocą algorytmu przedstaw drogę do zaliczenia bądź nie sprawdzianu z podstaw przedsiębiorczości.
6. Podaj określenie stresu i frustracji.
7. Wyjaśnij, na czym polega aktywne słuchanie jako jedna z cech dobrego odbiorcy.
8. Na czym polega analiza SWOT?

Sprawdzian z podstaw przedsiębiorczości

1. Jak brzmi prawo popytu?
2. Jakie były koszty i korzyści pierwszych lat transformacji?
3. Czym jest rynek i jakie pełni funkcje?
4. Przeprowadzone badania rynku pozwoliły określić, jak kształtuje się popyt i podaź chałwy w mieście X w ciągu miesiąca. Dane te są podane w tabeli:

2.1.1. Cena w zł	Wielkość popytu (ilość nabywana)	Wielkość podaży (ilość oferowana)
2	700	100
4	600	200
6	500	300
8	400	400
10	300	500
12	200	600
14	100	700

- a. Przedstaw na wykresie krzywą popytu i podaży wykorzystując dane zamieszczone w zestawieniu. Zaznacz literą A punkt równowagi i podaj przy jakiej cenie wielkość popytu równa się wielkości podaży.
- b. Załóżmy, że cena chałwy ustali się na poziomie 4 zł. Jaka jest nowa ilość pożądana. Jaka jest nowa ilość oferowana. Jest to nadwyżka czy niedobór. Ile wynosi nadwyżka lub niedobór?

6. Ewaluacja programu nauczania

Projekt ewaluacji autorskiego programu nauczania rozwijania kluczowych kompetencji w zakresie podstaw przedsiębiorczości będzie dotyczył uczniów klasy technikum handlowego.

Ewaluacja programu nauczania będzie odnosić się do :

- oceny jakości programu jako dokumentu w obszarze zgodności z rozporządzeniem MEN, Podstawą programową oraz spójności treści nauczania z celami,
- oceny jakości programu jako dokumentu w trakcie jego realizacji w obszarze przydziału uczniów do danego programu, efektywności i sprawności nauczania,
- opracowanie narzędzi ewaluacji np. skale szacunkowe, obserwacje, wywiad, ankiety itp.

Przykładowe narzędzia ewaluacji:

ETAP EWALUACJI	PYTANIA KLUCZOWE	KRYTERIA EWALUACJI	METODY BADAWCZE
Przed rozpoczęciem realizacji programu	1.Czy i w jakim stopniu projekt uwzględni możliwości rozwijania KK ? 2.Czy i w jakim stopniu projekt programu uwzględni potrzeby uczniów z danego typu szkoły? 3.Czy i w jakim stopniu jest poprawna struktura programu nauczania?	Odp. TAK na wszystkie pytania (17 pyt.) załącznik 1. j.w j.w	Analiza dokumentów Analiza dokumentów Analiza dokumentów
W czasie realizacji programu	4.Czy wzbogacono zestaw pomocy dydaktycznej?	Zakupienie przynajmniej dwóch rodzajów pomocy dydaktycznej	Analiza dokumentów
W czasie realizacji programu	5. Na ile realizacja programu powoduje zainteresowanie ucznia przedmiotem	Co najmniej przeciętne wyniki w ankiecie załącznik 2	Ankietowanie uczniów
W czasie realizacji programu	6. Jakiego rodzaju metody pracy z uczniem stosował nauczyciel w trakcie realizacji programu?	Przewodnimi metodami są metody aktywizujące	Analiza dokumentów
Na koniec realizacji programu	7. Jaka jest ocena działań nauczyciela realizującego program przez uczniów?	Co najmniej przeciętne wyniki w ankiecie Załącznik 3	Ankietowanie uczniów
Na koniec realizacji programu	8. Czy realizacja programu przyczyniła się do wzrostu poziomu osiągnięć uczniów w zakresie KK	Procentowy udział uczniów, którzy pogorszyli, poprawili lub utrzymali poziom kluczowych kompetencji	Pomiar dydaktyczny Testy „na starcie” i „na mecie”

Do przeprowadzenia ewaluacji wg podanego wzoru niezbędne będzie przedstawienie raportu ewaluacyjnego.

Pytania	Odpowiedzi	
	TAK	NIE
Czy Program spełnia formalną definicję określoną przez MEN?		
Czy – w sensie formalnym – może on być włączony do szkolnej listy programów ?		
Czy program uwzględnia profil Szkoły, jej możliwości organizacyjne, wyposażenie sal lekcyjnych itp.?		
Czy Program potencjalny umożliwia kształcenie, którego wyniki będą mogły podlegać ocenie zgodnie z WO Szkoły?		
Czy Program jest zgodny z założeniami Programu Wychowawczego Szkoły?		
Czy Program jest zgodny z założeniami Podstawy Programowej MEN?		
Czy cele określone w programie są osiągalne w realiach Szkoły?		
Czy określono profil absolwenta i czy uwzględnia on osiągnięcie kompetencji kluczowych?		
Czy dobór treści jest zgodny z profilem Szkoły i klasy, w której Program ma być realizowany?		
Czy Program jest dostatecznie „elastyczny”, by umożliwić realizację w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych (przepadnięcie części zajęć, konieczność długotrwałego zastępstwa, zmiana klas i profili przez niektórych uczniów, etc.)?		
Czy Program daje szansę rozwoju zainteresowań i cech osobowych młodzieży?		
Czy założenia Programu są właściwe dla faz rozwojowej uczniów?		
Czy kompetencje merytoryczne i zawodowe nauczycieli są wystarczające dla realizacji Programu?		
Czy założone, metody i środki są optymalne dla realizacji kształcenia w założonej formie?		
Czy Program określa środki i narzędzia ewaluacji?		
Czy Program przewiduje możliwość zastosowania pomiaru dydaktycznego i w jakiej formie?		
Czy Program przewiduje działania międzyprzedmiotowe i czy jest dydaktycznie użyteczny z perspektywy innych przedmiotów?		

Ankieta ewaluacyjna

Arkusze oceny zajęć

(na podstawie opracowania prof. dr hab. Z. B. Gasia, Wiadomości Opinie Myśli 3(23), Lublin 1998, wyd. WOM)

Poniżej znajduje się szereg kryteriów oceny zajęć lekcyjnych. Czytaj uważnie każde z nich i zaznacz krzyżykiem tylko jedną odpowiedź, która najlepiej charakteryzuje zajęcia z podstaw przedsiębiorczości prowadzone przez Alicję Kościelniak.

Obszar tematyczny	bardzo małe	małe	średnie	duże	bardzo duże
1. Twoje zainteresowanie tym przedmiotem					
2. Stopień trudności zajęć					
3. Wykorzystanie czasu na lekcji					
4. Możliwość zadawania pytań nauczycielowi					
5. Możliwość uzyskania uzasadnienia oceny					
6. Samodzielność uczniów					
7. Życzliwość dla ucznia					
8. Aktywność uczniów na lekcji					
9. Szacunek dla ucznia					
10. Znajomość przez uczniów wymagań nauczyciela					
11. Poczucie bezpieczeństwa uczniów					

Nie ma tutaj odpowiedzi dobrych i złych, albowiem każdy z nas jest innym człowiekiem i dlatego inaczej spostrzega takie same sytuacje. Stąd też interesują nas Twoje opinie a nie to, co sądzą inni. Oceń zatem:

Treść pytania	Skala 1-6
Jaką ocenę wystawiłbyś sobie z przedmiotu?	
W jakim stopniu nauczyciel pomógł Ci zrozumieć lekcje?	
W jakim stopniu wiedzę lekcyjną wykorzystałeś/łaś w zadaniach, ćwiczeniach?	
Jak oceniasz zainteresowanie nauczyciela Twoimi postępami w uczeniu się przedmiotu?	
Jak oceniasz stopień trudności w uczeniu się tego przedmiotu?	

Część IV

TECHNOLOGIA INFORMACYJNA

Opracowanie: Iwona Stokłosa

Koordynator: Edmund Wąsik

Spis treści

Notatka o autorze.....	131
1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu.....	132
2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania	133
2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowej kompetencji.....	134
2.2. Szczegółowe cele wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty	135
2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy	135
2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej	136
3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi	137
3.1. BHP i zasady pracy przy komputerze.	137
3.2. Wprowadzenie do technologii informacyjnej.	137
3.3. Komputer jako narzędzie technologii informacyjnej.	137
3.4. Aspekty prawne wykorzystania TI i jej narzędzi.	137
3.5. System operacyjny - zarządca komputera i jego urządzeń.	137
3.6. Bezpieczeństwo danych w komputerze.....	138
3.7. Sieci komputerowe.	138
3.8. Podstawowe usługi sieciowe i wyszukiwanie informacji w sieci.....	138
3.9. Komunikacja w sieci komputerowej.	138
3.10. Prawne i etyczne aspekty wykorzystywania Internetu.	138
3.11. Tworzenie dokumentów tekstowych.....	138
3.12. Wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych w nauce i pracy.....	139
3.13. Przykłady baz danych z otoczenia ucznia.	139
3.14. Multimedialna prezentacja komputerowa.....	139
3.15. Społeczne aspekty zastosowań TI ,tendencje rozwoju technologii.....	139
4. Procedury osiągania szczegółowych celów edukacyjnych.....	139
4.1. Założenia metodyczne	140
4.2. Proponowany podział godzin	141
4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się	141
4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej	142
4.5. Literatura przedmiotowa	143
5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny.....	144
5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu technologia informacyjna	144
5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów.....	153
5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów	154
6. Ewaluacja programu nauczania	159
7. Bibliografia	162

Notatka o autorze

Iwona Stokłosa absolwentka Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Opolu na Wydziale Matematyczno – Fizyczno - Chemicznym na kierunku Fizyka, absolwentka Politechniki Opolskiej na Wydziale Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki na kierunku Informatyka II-go stopnia.

Nauczyciel dyplomowany, z 12-letnim stażem pracy jako nauczyciel przedmiotów informatycznych.

Od 1998 roku nauczyciel w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu, gdzie uczy takich przedmiotów jak: technologii informacyjnej; pracowni ekonomiczno-informatycznej; wyszukiwania, selekcjonowania i gromadzenia informacji; przetwarzania informacji; upowszechniania informacji oraz fizyki.

Uczestniczka różnych form szkoleń doskonalenia zawodowego z dziedziny informatycznej i pedagogiczno-wychowawczej w Wojewódzkim Ośrodku Doskonalenia Informatycznego i Politechnicznego w Opolu oraz w Wojewódzkim Ośrodku Metodycznym w Opolu.

1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu

Celem nauczania przedmiotu technologia informacyjna jest przygotowanie młodego człowieka do aktywnego życia i funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie informacyjnym, jak również wykształcenie praktycznej umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się komputerem oraz narzędziami i metodami informatyki poprzez kształtowanie kompetencji i umiejętności. Program przewidziany jest do realizacji w czteroletnim technikum ekonomicznym w wymiarze 2 godzin tygodniowo w rocznym cyklu nauczania. Nauczyciel ma do dyspozycji 74 godzin lekcyjnych.

Założeniem programu autorskiego jest motywowanie uczniów, tak by nauczyli się traktować metody i środki informatyczne jako narzędzia do rozwiązywania problemów z życia codziennego i rozrywki, a także jako pomoc podczas nauki innych przedmiotów oraz wskazywanie, że komputer to uniwersalne narzędzie umożliwiające wyszukiwanie, pozyskiwanie, selekcjonowanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji. Niniejszy program autorski ma doprowadzić do wyrobienia u młodego człowieka następujących umiejętności:

- rozpatrywania problemów pod kątem możliwości rozwiązania ich za pomocą komputera i stosowania odpowiednich narzędzi i metod informatycznych,

- samodzielnego dochodzenia do rozwiązania zadanego problemu,
- korzystania z komputera w celu usprawnienia nauki i pracy,
- krytycznego podchodzenia do informacji pozyskiwanych z Internetu,
- wyszukiwania rzetelnych informacji i ich weryfikacji na podstawie alternatywnych źródeł.

Założeniem programu autorskiego jest także, nie tylko samo realizowanie treści zawartych w podręczniku, ale przede wszystkim poszukiwanie ich za pomocą odpowiednich metod w Internecie i na platformie Moodle (posiadanie konta na platformie przez nauczyciela i udostępnianie jej uczniom w miarę potrzeb). Od właściwego doboru ćwiczeń będą w dużej mierze zależały osiągnięcia uczniów. Nauczyciel będzie pełnił funkcję mentora i doradcy. Będzie ukierunkowywał poszukiwania ucznia i wskazywał nie gotowe rozwiązania, ale zasady ich poszukiwania.

Program autorski został opracowany z myślą o uczniach Technikum Ekonomicznego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu.

Technik ekonomista to człowiek biorący udział w rozwiązywaniu problemów ekonomicznych, uczestniczący w zarządzaniu, planowaniu, organizowaniu, motywowaniu oraz kontroli. Szczegółowe cele jego pracy są bardzo ściśle związane z konkretnym stanowiskiem i zakładem pracy, w którym jest zatrudniony. Do podstawowych zadań wykonywanych przez technika ekonomistę należy m.in. samodzielne wykonywanie lub współdziałanie przy wykonywaniu czynności związanych z organizacją i przygotowaniem procesów: zaopatrzenia, magazynowania, transportu, a przede wszystkim sprzedaży produktów (w tym usług) w różnych podmiotach gospodarczych, także prowadzenie prac związanych z badaniem rynku, planowaniem i sprawozdawczością, polityką zatrudnienia, wynagrodzeniami, zaopatrzeniem i gospodarką materiałową, sprzedażą produktów, księgowością i gospodarką finansową podmiotów gospodarczych jak również wykonywanie typowych prac biurowych. Celem kształcenia w Technikum Ekonomicznym w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu jest zdobycie wiedzy, wykształcenie niezbędnych umiejętności i postaw przyszłego ekonomisty. Szkoła wykształca w przyszłym absolwencie skrupulatność i precyzję myślenia, uczy posługiwania się narzędziami ekonomicznymi, korzystania ze zdobyczy technik komputerowych, zapoznaje z zasadami nowoczesnej rachunkowości i finansów.

Niniejszy program autorski został opracowany na podstawie następujących dokumentów:

- rozporządzenia MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DzU RP 2002, nr 51),

- zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE),
- diagnozy implementacji kluczowych kompetencji w kontekście potrzeb i warunkowań lokalnych i rynku pracy,
- rozporządzenia MEN z dnia 19 marca 2009r. o dopuszczeniu programów nauczania przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania

Celem edukacyjnym programu autorskiego z technologii informacyjnej jest planowanie i realizowanie długofalowych działań dydaktycznych i wychowawczych dotyczących kształtowania postaw szeroko pojętej edukacji informatycznej tj. wykształcenie umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się komputerem oraz narzędziami i metodami informatyki oraz przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w tworzącym się społeczeństwie informacyjnym.

W celach kształcenia duży nacisk kładzie się na cel wychowawczy w zakresie ponoszenia przez ucznia odpowiedzialności za swój rozwój osobisty, własne życie oraz w przyszłości także za życie swojej rodziny .Uczeń powinien nauczyć się, że osiągnięcie celów życiowych i zawodowych powinno następować dzięki pracy oraz dzięki racjonalnym i etycznym wyborom. Podczas całego cyklu zajęć z technologii informacyjnej cele wychowawcze powinny być brane pod uwagę, gdyż mają one znaczący wpływ na właściwe kształtowanie postaw młodego człowieka a nie tylko na wybranej lekcji.

Do ważnych celów wychowawczych zalicza się:

- przestrzeganie regulaminów związanych z korzystaniem z pracowni informatycznej,
- przestrzeganie warunków BHP i porządku na stanowisku pracy,
- korzystanie z licencjonowanego oprogramowania komputerowego,
- przekonanie uczniów o szkodliwości wchodzenia na strony WWW o tematyce propagującej pornografię, przemoc oraz nienawiść rasową,
- szacunek dla efektów pracy innych,
- przestrzeganie zasad prawa autorskiego,
- nieudostępnianie bez wyraźnego powodu danych osobowych,
- kształtowanie umiejętności współpracy w grupie,

- prezentowanie odpowiedzialnej postawy w posługiwaniu się komputerem oraz narzędziami i metodami informatyki.

Cele ogólne procesu kształcenia wynikające z podstawy programowej z przedmiotu technologia informacyjna:

- wykształcenie umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się komputerem oraz narzędziami i metodami informatyki,
- przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w tworzącym się społeczeństwie informacyjnym.

Cele szczegółowe określają wiadomości i umiejętności, jakie uczniowie powinni opanować w wyniku realizacji programu nauczania.

2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowej kompetencji

- podniesienie kompetencji ucznia w zakresie wykorzystywania technologii informacyjnej,
- doskonalenie umiejętności pozyskiwania i wymiany informacji oraz porozumiewania się za pośrednictwem Internetu,
- doskonalenie umiejętności pracy w zespole - komunikowanie się, podejmowanie odpowiedzialności za efekt pracy swojej i grupy,
- integrowanie elementów wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin życia,
- kształtowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
- doskonalenie umiejętności poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji oraz ich wykorzystywania w krytyczny i systematyczny sposób,
- doskonalenie umiejętności wykorzystywania różnych narzędzi informatycznych do tworzenia, prezentowania i rozumienia złożonych informacji,
- doskonalenie umiejętności docierania do usług oferowanych w Internecie, wyszukiwania i korzystania z nich,
- kształtowanie umiejętności krytycznego wykorzystywania TSI w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się,
- rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia, kreatywności i innowacji przy stosowaniu TSI,
- umiejętność autoprezentacji ucznia z wykorzystaniem technologii multimedialnych i sieciowych.

2.2. Szczegółowe cele wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty

- wykorzystanie odpowiednich narzędzi w swojej pracy,
- doskonalenie umiejętności redagowania dokumentów niezbędnych do poszukiwania i podejmowania pracy w zawodzie technik ekonomista (CV, list motywacyjny),
- kształtowanie umiejętności tworzenia korespondencji seryjnej wykorzystywanej w zawodzie,
- kształtowanie umiejętności tworzenia, opracowywania, analizowania danych ekonomicznych z wykorzystaniem różnych narzędzi informatycznych i różnych źródeł informacji,
- doskonalenie umiejętności korzystania z Internetu do wyszukiwania informacji o rynku pracy,
- doskonalenie umiejętności komunikowania się za pośrednictwem mediów elektronicznych(np. poczta elektroniczna),
- kształtowanie postawy odpowiedzialności za powierzone zadania,
- doskonalenie umiejętnego zachowania się w sytuacjach trudnych,
- rozwijanie umiejętności planowania pracy, samokontroli i samooceny,
- doskonalenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
- przygotowanie do korzystania z usług internetowych (e-Service, e-Consulting, e-Insurance, e-Government),
- poznanie zasad zakładania internetowych kont bankowych i różnego rodzaju opłat bezgotówkowych (e-Banking),
- zapoznanie z zasadami działania i postępowania w handlu elektronicznym (e-Commerce),
- umiejętność kreowania własnej i/lub firmowej marki w Internecie (e-Branding),
- kształtowanie umiejętności wykorzystywania Internetu w działalności firm (e-Urząd).

2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy

- kształcenie kompetencji umiejętności posługiwania się TI w życiu zawodowym,
- doskonalenie umiejętności komunikowania się za pośrednictwem mediów elektronicznych(poczta elektroniczna, narzędzia sieciowe),
- kształcenie umiejętności poruszania się na rynku pracy,
- przygotowanie do świadomego wyboru kierunku i zakresu dalszego kierunku kształcenia,

- przygotowanie do przystosowania się do szybko zmieniających się środków, narzędzi i metod informatyki,
- doskonalenie umiejętności redagowania dokumentów niezbędnych do poszukiwania i podejmowania pracy w zawodzie technik ekonomista (CV, list motywacyjny),
- kształtowanie umiejętności tworzenia korespondencji seryjnej wykorzystywanej w zawodzie,
- kształtowanie umiejętności tworzenia, opracowywania, analizowania danych ekonomicznych z wykorzystaniem różnych narzędzi informatycznych i różnych źródeł informacji,
- doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się- planowanie pracy, strategii uczenia się, samodzielnej nauki, stosowania samooceny.

2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej

Zgodnie z podstawą programową celem nauczania technologii informacyjnej w technikum jest:

- poznanie wybranych zagadnień, pojęć i metod technologii informacyjnej oraz ich najważniejszych zastosowań,
- doskonalenie umiejętności wykorzystywania różnych narzędzi informatycznych do opracowywania dokumentów pochodzących z różnych źródeł informacji,
- doskonalenie umiejętności redagowania dokumentu tekstowego z użyciem podstawowych form redakcyjnych; włączanie tabel i grafiki;
- doskonalenie umiejętności wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do rozwiązywania zadań z programu nauczania szkoły i z życia codziennego,
- doskonalenie umiejętności projektowania baz danych,
- doskonalenie umiejętności tworzenia prezentacji z wykorzystaniem programów komputerowych i grafiki,
- doskonalenie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- doskonalenie umiejętności efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
- doskonalenie umiejętności komunikowania się za pośrednictwem mediów elektronicznych (poczta elektroniczna, narzędzia sieciowe),
- kształtowanie umiejętności analizowania zadań szkolnych, prostych i złożonych problemów praktycznych,
- kształtowanie umiejętności posługiwania się programami komputerowymi i metodami informatyki w uczeniu się i rozwiązywaniu problemów w nauce i pracy,

- kształcenie umiejętności samodzielnego rozwiązywania wybranych zagadnień problemowych,
- rozwijanie umiejętności pracy zespołowej przez realizację projektów grupowych,
- kształtowanie umiejętności komunikowania się za pomocą komputera i wykorzystywania elektronicznych źródeł informacji,
- kształcenie umiejętności przestrzegania prawnych i etycznych norm dotyczących: rozpowszechniania programów komputerowych, bezpieczeństwa i ochrony danych oraz korzystania z możliwości TI,
- przygotowanie do podejmowania działań w społeczeństwie informacyjnym,
- przygotowanie do przystosowania się do szybko zmieniających się środków, narzędzi i metod informatyki.

3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi

3.1. BHP i zasady pracy przy komputerze.

- Regulamin pracowni i zasady pracy z komputerem.
- Zapoznanie uczniów z programem nauczania technologii informacyjnej i wymaganiami edukacyjnymi.

3.2. Wprowadzenie do technologii informacyjnej.

- Jakie są podstawowe pojęcia związane z technologią informacyjną i jakie jest jej wykorzystanie?
- Jaka jest historia komputerów?

3.3. Komputer jako narzędzie technologii informacyjnej.

- Jak działa komputer?
- Z jakich elementów zbudowany jest komputer?

3.4. Aspekty prawne wykorzystania TI i jej narzędzi.

- W zgodzie z prawem autorskim.
- Jakie działania określane są mianem przestępstw komputerowych?
- Wikipedia – przykładem wolnej encyklopedii on-line.

3.5. System operacyjny – zarządca komputera i jego urządzeń.

- Na czym polega rola i zadania systemu operacyjnego?
- Jakie są rodzaje systemów operacyjnych?
- Nazewnictwo plików i folderów.
- Gdzie są moje pliki – używanie masek w wyszukiwaniu?

3.6. Bezpieczeństwo danych w komputerze.

- Uważajmy na wirusy komputerowe.
- Na czym polega profilaktyka antywirusowa?
- Na czy polega archiwizacja danych?

3.7. Sieci komputerowe.

- O rodzajach i zadaniach sieci komputerowych.
- Jakie elementy tworzą sieć komputerową?
- Przesył danych w sieci – jak to działa?
- Organizacja sieci LAN w Twojej szkole.

3.8. Podstawowe usługi sieciowe i wyszukiwanie informacji w sieci.

- W jaki sposób korzystać z usług sieciowych?
- Jak wyszukiwać informacje w różnych źródłach internetowych?
- Praca – jak może pomóc Internet?

3.9. Komunikacja w sieci komputerowej.

- Jak działa poczta elektroniczna?
- Jak działają komunikatory sieciowe i jak prowadzić pogawędkę za ich pomocą?
- Jak konfigurować konta grup dyskusyjnych oraz publikować wiadomości na ich forum?

3.10. Prawne i etyczne aspekty wykorzystywania Internetu.

- Jakimi zasadami powinni kierować się użytkownicy komputerów w sieci?
- O czym należy pamiętać, komunikując się w sieci?

3.11. Tworzenie dokumentów tekstowych.

- O czym należy pamiętać, wprowadzając tekst do komputera?
- Redagowanie jednostronicowego dokumentu np. CV, list motywacyjny.
- Redagowanie wielostronicowego dokumentu np. broszura informacyjna.
- Redagowanie korespondencji seryjnej.
- Wzory matematyczne w edytorze tekstu.
- Operacje na tabelach.

3.12. Wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych w nauce i pracy.

- Podstawowe funkcje i działania matematyczne w arkuszu.
- Funkcja warunkowa w arkuszu.
- Obliczenia statystyczne.

- Opracowanie graficzne danych statystycznych.
- Współpraca arkusza kalkulacyjnego z edytorem tekstu.

3.13. Przykłady baz danych z otoczenia ucznia.

- Jakie są rodzaje i jakie jest zastosowanie baz danych?
- Jak gromadzić informacje w bazach danych?
- Projektowanie bazy danych np. prowadzimy hurtownię.

3.14. Multimedialna prezentacja komputerowa.

- Jak przygotować projekt prezentacji?
- Jak wstawiać tekst i grafikę?
- Jak animować elementy na ekranie?
- Jak utworzyć prezentację przenośną i opublikować ją w sieci?

3.15. Społeczne aspekty zastosowań TI ,tendencje rozwoju technologii.

- Biznes w Internecie.
- Wykorzystanie Internetu w działalności firm.
- Jak będzie przebiegać postęp technologii informacyjnej?

4. Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych

Organizując proces kształcenia, nauczyciel danego przedmiotu realizuje program nauczania w tym przypadku z technologii informacyjnej. Ujęte w programie nauczania treści i ich zagadnienia są związane z określonymi celami nauczania. To czy cele zostaną osiągnięte decydują procedury osiągnięcia celów, czyli w jaki sposób nauczyciel zrealizuje program i jakich metod nauczania użyje przy jego realizacji. Nauczanie technologii informacyjnej w szkole ponadgimnazjalnej i przy kształtowaniu i doskonaleniu kluczowych kompetencji informatycznych ma za zadanie:

- pomóc uczniowi w samodzielnym zdobywaniu wiedzy i umiejętności posługiwania się narzędziami technologii informacyjnej,
- pomóc w samodzielnym doborze źródeł informacji, metod informatycznych oraz narzędzi technologii informacyjnej w rozwiązywaniu zaproponowanych przez nauczyciela zadań.

4.1. Założenia metodyczne

Efektywność nauczania technologii informacyjnej według proponowanego programu zależy od warunków, w jakich jest on realizowany, od kwalifikacji nauczyciela, jego kompetencji w nauczaniu i otwartości na zmiany. Program nauczania umożliwia realizację treści nauczania w wymiarze 2 godzin tygodniowo w klasie pierwszej. Może być realizowany w grupach do 15 osób, większa ilość osób spowodowałaby obniżenie jakości nauczania. Program powinien być wdrażany przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje w nauczaniu technologii informatycznej jak i kwalifikacje dydaktyczne oraz przeszkolonego w ramach Kluczowych Kompetencji. Nauczyciel ma do dyspozycji łącznie 74 godziny lekcyjne przy 37 tygodniach nauki. Nauka podzielona została na kilka etapów. Na początek zaplanowano zwrócenie uwagi na bezpieczeństwo pracy z komputerem i przestrzeganie prawa. Następnie uczniowie poznają sprzęt technologii informacyjnej i najpopularniejsze systemy operacyjne, opanowują umiejętności korzystania ze źródeł informacji i metod komunikacji. Następne działy obejmują zasady korzystania z sieci komputerowej, opracowywanie dokumentów tekstowych, korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych oraz poznanie zasad działania i projektowania baz danych, a także tworzenie prezentacji multimedialnych wzbogaconych grafiką. Na zakończenie uczniowie zapoznają się z rozwojem zastosowań komputerów i jego aspektami społecznymi dotyczącymi e-Biznesu i wykorzystania Internetu w działalności firm. Uczeń zdobędzie użyteczną wiedzę, gdy będzie umiał łączyć wiadomości i umiejętności zdobyte na lekcjach różnych przedmiotów. Szczególny nacisk należy położyć na powiązanie technologii informacyjnej z materiałem kształcenia zarówno przedmiotów ogólnokształcących jak i zawodowych związanych z zawodem technika ekonomista. I tak np. umiejętność redagowania dokumentów tekstowych może być wykorzystana przy okazji tworzenia referatu na temat wydarzeń historycznych (odzyskanie niepodległości przez Polskę w 1918 roku) lub kulturalnych (wystawa malarstwa, przyznanie nagród literackich), biografii postaci historycznych, problemów społecznych (dostępność edukacji w krajach Trzeciego Świata), zmian ekologicznych (ocieplenie klimatu), biologii (klonowanie ludzi i zwierząt) itp. Naturalną konsekwencją opracowania przez ucznia tekstu w edytorze będzie wzbogacenie go o materiał ilustracyjny, tabele, wykresy itp.

Program autorski ukierunkowany jest na zdobywanie i kształtowanie umiejętności praktycznych. Kładzie nacisk na samodzielne poszukiwanie rozwiązań przez uczniów, umożliwia realizację zadań problemowych. Nauczyciel będzie stosował aktywizujące metody, pełnił rolę doradcy i mentora oraz ukierunkowywał poszukiwania ucznia i wskazywał nie gotowe rozwiązania, ale zasady ich poszukiwania.

4.2. Proponowany podział godzin

Określone w programie treści kształcenia zostały ujęte w 15 działów tematycznych.

Poniższa tabela zawiera łączną liczbę godzin przewidzianych do realizacji każdego działu tematycznego w dwugodzinnym cyklu nauczania w technikum. Przy określaniu tej liczby przyjęte zostało, że nauka odbywa się przez 37 tygodni. W przypadku większej liczby godzin (program jest na tyle elastyczny), że istnieje możliwość dodania przez nauczyciela pozostałych godzin w wybranym przez siebie dziale tematycznym np. o dodatkowe zadania problemowe kształtujące i doskonalące kompetencje informatyczne.

Lp.	Działy tematyczne programu	Liczba godzin
1	BHP i zasady pracy przy komputerze	2
2	Wprowadzenie do technologii informacyjnej	2
3	Komputer jako narzędzie technologii informacyjnej	2
4	Aspekty prawne wykorzystania technologii informacyjnej i jej narzędzi	3
5	System operacyjny - zarządca komputera i jego urządzeń	5
6	Bezpieczeństwo danych w komputerze	2
7	Sieci komputerowe	4
8	Podstawowe usługi sieciowe i wyszukiwanie informacji w sieci	4
9	Komunikacja w sieci komputerowej	4
10	Prawne i etyczne aspekty wykorzystywania Internetu	2
11	Tworzenie dokumentów tekstowych	10
12	Wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych w nauce i pracy	9
13	Przykłady baz danych z otoczenia ucznia	8
14	Multimedialna prezentacja komputerowa	8
15	Społeczne aspekty zastosowań TI, tendencje rozwoju technologii.	5

Godziny do dyspozycji nauczyciela: 4

4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się

Jeżeli przyjmiemy, iż głównym celem nauczania technologii informacyjnej w szkole ponadgimnazjalnej jest wyposażenie ucznia w kompetencje informatyczne umożliwiające mu sprawne funkcjonowanie w realiach współczesnego społeczeństwa informacyjnego wykorzystującego w codziennych kontekstach tj. w życiu osobistym i społecznym, a także w pracy technik i możliwości TI, najważniejszą rolę nauczyciela powinna być pomoc uczniowi w osiągnięciu tego celu. Ważny jest tutaj wybór odpowiedniej metody nauczania. Dominującą metodą powinny być metody aktywizujące. Jednak podczas realizacji programu wykorzystywane powinny być różnorodne metody i techniki nauczania. Uczeń z dyplomem technika ekonomisty będzie musiał na co dzień, zarówno w życiu osobistym i społecznym, a przede wszystkim

w zawodowym wykorzystywać umiejętnie technologię informacyjną. Nauczyciel do realizacji poszczególnych treści nauczania powinien jednak wybierać te metody, które sam uzna za najwłaściwsze. Poniższa tabela zawiera metody nauczania, które mogą być stosowane w nauczaniu przedmiotu TI.

Typy metod nauczania	Opis metody
metoda aktywizująca uczniów	pobudza aktywność uczniów pracujących nad zadaniem np. w rywalizujących zespołach,
metoda ćwiczeń praktycznych	stosowana podczas pracy z komputerem
metoda eksponująca	stosowana w trakcie pokazów,
metoda nauczania programowego	polegająca na zwiększaniu stopnia trudności rozwiązywanych problemów przez redukcję liczby wskazówek naprowadzających,
metoda podająca	stosowana podczas poznawania nowych zagadnień,
metoda problemowa	stosowana podczas rozwiązywania problemów.
metoda portfolio	czyli teczka z dokumentami, polegająca na tworzeniu przez uczniów teczki dokumentującej ich pracę wokół wybranego tematu (teczka – pamięć przenośna)

4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej

Niezbędnym wyposażeniem pracowni, w której odbywa się nauczanie technologii informacyjnej i realizacja programu autorskiego jest:

- pracownia komputerowa wyposażona w co najmniej 14 stanowisk roboczych pracujących w sieci LAN,
- stacje robocze pracujące pod kontrolą systemu Windows XP,
- dostęp poprzez sieć lokalną do serwera Microsoft SBS 2000,
- zapewnienie uczniowi stanowiska komputerowego podłączonego do sieci, (w idealnej sytuacji jeden uczeń pracuje na jednym stanowisku), zadania można również realizować, gdy z jednego stanowiska korzysta najwyżej dwóch uczniów.
- podczas sprawdzania wiadomości, konieczne może się okazać podzielenie klasy na dodatkowe grupy,
- stały dostęp do Internetu — wiele ćwiczeń jest wykonywanych przy wykorzystaniu jego zasobów,
- dostosowany do realizowanego programu zestaw licencjonowanego oprogramowania, niezbędnym minimum jest system operacyjny MS Windows XP oraz MS Office XP (2003),

- w pracowni uczeń ma dostęp do skanera, drukarki sieciowej, słuchawek, głośników, pamięci przenośnych,
- prowadzenie zajęć usprawni rzutnik multimedialny.

4.5. Literatura przedmiotowa

Podstawowym podręcznikiem dla ucznia będzie „Technologia informacyjna dla każdego” autorstwa Aleksandra Bremera i Mirosława Sławika wydawnictwa Videograf Edukacja.

Dodatkowy podręcznik to:

„Technologia informacyjna w przykładach i ćwiczeniach dla szkół ponadgimnazjalnych” autorstwa Aleksandra Bremera i Mirosława Sławika wydawnictwa Videograf Edukacja, a także strony internetowe:

www.zse.kalisz.pl/polo - internetowy podręcznik edytora tekstu,

<http://excel.educum.pl> - excel online,

<http://biznes.nf.pl> – portal wiedzy dla biznesu,

www.tep.org.pl/ - towarzystwo ekonomistów polskich,

<http://demo/pekao24.pl/>

<http://demo/lukasbank.pl/>

Nauczyciel będzie korzystał z w/w książek oraz:

- Biencewicz-Miazga Anna, Zieliński Bogdan, Upowszechnianie informacji cz.3, Warszawa 2006,
- Mirecka Ewa, Wyszukiwanie i selekcjonowanie i gromadzenie informacji cz.1, wydawnictwo WSiP, Warszawa 2003,
- Nowakowski Zdzisław, Technologia informacyjna w Internecie - podręcznik do liceum technikum, wydawnictwo WSiP, Warszawa 2009,
- Michniowski Tomasz, Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie informatyki i technologii informacyjnej, Lublin 2009,
- podstawa programowa z przedmiotu technologia informacyjna,
- program nauczania z przedmiotu technologia informacyjna,
- www.kluczowe_kompetencje.pl,
- www.wikipedia.pl,
- Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18 grudnia 2006 r., w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.

5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny

Nieodzownym elementem procesu kształcenia jest ocenianie. Podczas realizacji programu autorskiego rolą nauczyciela będzie systematyczne dostarczanie uczniom informacji zwrotnej o rezultatach ich pracy. Na początku roku szkolnego uczniowie zostaną zapoznani z Przedmiotowym Ocenianiem z technologii informacyjnej. Nauczyciel powinien motywować uczniów do podejmowania prób samodzielnego rozwiązywania problemów poprzez częste pochwały. Powinien chwalić ucznia za to, co już potrafi i co wykonał właściwie, a mniej koncentrować się na jego brakach, inaczej mówiąc popełniane błędy nie są karane złymi ocenami lecz służą jako wyznacznik w procesie uczenia się. Obecnie ocenia się te elementy kształcenia, które uczeń opanował tzn. ocena rośnie z każdą opanowaną umiejętnością. Ocena pełni funkcję informującą i hierarchizującą.

5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu technologia informacyjna

Oceny uzyskane przez uczniów wynikają bezpośrednio z poprawnie sformułowanych przez nauczyciela wymagań dla danego poziomu. I tak uczeń otrzymuje następujące oceny:

Ocena	Przyswojone wiadomości	Nabyte umiejętności	Wykonanie sprawdzianu, kartkówki (ocenie ilościowe)
Celująca Poziom wykraczający poza wymagania podstawy programowej i program nauczania	Zasób szerszy niż wymagania programu, wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia; pełne uporządkowanie wiadomości	Biegłe posługiwanie się wiedzą, także w zakresie znacznie przekraczającym wymagania programowe, rozległe zainteresowanie przedmiotem, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach	100% i więcej
Bardzo dobra Poziom wymagań dopełniających	Zasób w pełni zgodny z wymaganiami programu, umożliwiający samodzielną pracę; pełne uporządkowanie wiadomości	Samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów nowych, nietypowych, samodzielne poszukiwanie wiedzy	91% - 100%
Dobra Poziom wymagań rozszerzonych	Zasób ponadprzeciętny, z punktu widzenia programu jednak niepełny; posiadana wiedza uporządkowana	Samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach szkolnych; zainteresowanie przedmiotem	76% - 90%

Dostateczna Poziom wymagań podstawowych	Zasób przeciętny, ograniczony do wiadomości uznanych w programie za podstawowe; luki w wiadomościach; brak możliwości samodzielnej pracy; wiedza tylko częściowo uporządkowana	Nie w pełni samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych; niepełna gotowość do udziału w lekcji; brak wyraźnego zainteresowania przedmiotem	51% - 75%
Dopuszczająca Poziom wymagań koniecznych	Zasób niewielki, ubogi, poniżej elementarnych wymagań programu; wiadomości raczej chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi; stan dopuszczający na krótką metę możliwość dalszej nauki	Duże trudności w rozwiązywaniu typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane elementarne umiejętności przewidziane programem nauczania; brak zainteresowania przedmiotem	35% - 50%
Niedostateczna	Praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; brak możliwości dalszej nauki przedmiotu	Brak elementarnych umiejętności przewidzianych w programie; kompletny brak zainteresowania nauką przedmiotu	0% - 34%

PLAN WYNIKOWY dla klasy I Technikum Ekonomicznego

Treści kształcenia	Nr lekcji	Temat	Wymagania podstawowe (P)	Wymagania ponadpodstawowe (PP)
BHP i zasady pracy przy komputerze	1,2	Regulamin pracowni i zasady pracy z komputerem. Zapoznanie uczniów z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi.	<ul style="list-style-type: none"> - zna zasady bezpiecznej pracy, - zna główne zagadnienia z programu nauczania przedmiotu, - zna system oceniania. 	<ul style="list-style-type: none"> - stosuje obowiązujące przepisy w pracowni, - przestrzega obowiązującego regulaminu.
Wprowadzenie do technologii informacyjnej (TI)	3,4	Jakie są podstawowe pojęcia związane z technologią informacyjną i jakie jest jej wykorzystanie? Jaka jest historia komputerów?	<ul style="list-style-type: none"> - zna pojęcia związane z TI, - umie podzielić źródła informacji, - potrafi wyjaśnić zakres stosowania TI, - potrafi określić poziom TI i perspektywy jej rozwoju, - wie kiedy powstał pierwszy komputer. 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje zastosowania TI z których już korzystał, - wymienia przykłady zastosowań TI z różnych dziedzin, zna historię komputerów, - dokonuje innej niż omówiona, klasyfikacji źródeł informacji, - przedstawia korzyści płynące z pojawienia się TI i zagrożenia jakie niesie.

Komputer jako narzędzie TI	5,6	Jak działa komputer? Z jakich elementów zbudowany jest komputer?	<ul style="list-style-type: none"> - wie jak wygląda schemat blokowy komputera, - wie co wchodzi w skład systemu komputerowego, - zna jednostki informacji i systemy liczenia, - wymienia podstawowe elementy zestawu komputerowego, - wymienia urządzenia wewnątrz komputera, - wymienia urządzenia zewnątrz komputera. 	<ul style="list-style-type: none"> - zna zależności między elementami schematu blokowego i systemu komputerowego, - definiuje jednostki informacji, - dokonuje konwersji między systemami liczenia, - potrafi przedstawić współdziałanie wybranych elementów komputera, - opisuje podstawowe podzespoły komputera.
Aspekty prawne wykorzystania TI i jej narzędzi	7-9	W zgodzie z prawem autorskim. Jakie działania określone są mianem przestępstw komputerowych? Wikipedia przykładem wolnej encyklopedii online.	<ul style="list-style-type: none"> - wie co to prawo autorskie, - wie co to licencja, - wie co to przestępstwo komputerowe, - potrafi posługiwać się wolną encyklopedią online 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia różne rodzaje licencji, - potrafi podać przykłady programów określonych różnymi rodzajami licencji, - scharakteryzuje podstawowe zasady prawne użytkowania oprogramowania, - potrafi wyjaśnić zasady towarzyszące tworzeniu zasobów sieciowych w wolnych encyklopediach online

<p>System operacyjny, zarządca komputera i jego urządzeń</p>	<p>10–14</p>	<p>Na czym polega rola i zadania systemu operacyjnego? Jakie są rodzaje systemów operacyjnych? Nazewnictwo plików i folderów. Gdzie są moje pliki – używanie masek w wyszukiwaniu? Powtórzenie wiadomości z systemu operacyjnego. Sprawdzian wiadomości – system operacyjny.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wie co to jest system operacyjny, – określa prawidłowy sposób startu i wyłączenia komputera, – wymienia najważniejsze cechy charakterystyczne dla systemu Windows, – zna zasady nazewnictwa plików i folderów, – rozróżnia pliki i foldery. 	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi określić rolę i zadania systemu operacyjnego, – umie uruchomić system Windows w różnych trybach, – zna przykłady różnych systemów operacyjnych, – ustala wygląd pulpitu na ekranie monitora, – zakłada strukturę folderów i plików, – kojarzy pliki z programami, – tworzy skróty i paski skrótów na pulpicie, – potrafi kopiować, przenosić i kasować – kilkoma sposobami, w tym za pomocą skrótów klawiszowych, – potrafi sprawdzić właściwości plików, skrótów i folderów.
<p>Bezpieczeństwo danych w komputerze</p>	<p>15,16</p>	<p>Uważajmy na wirusy komputerowe. Na czym polega profilaktyka antywirusowa i archiwizacja danych?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wie na czym polega archiwizacja, – zna rodzaje kopii zapasowych, – wie na czym polega kompresja danych, – wie co to wirus komputerowy, – zna programy antywirusowe. 	<ul style="list-style-type: none"> – zna zasady archiwizacji, – umie stworzyć kopie zapasową, – potrafi obsłużyć poznane programy do kompresji plików, – potrafi obsłużyć poznane programy antywirusowe.

<p>Sieci komputerowe</p>	<p>17–20</p>	<p>O rodzajach i zadaniach sieci komputerowych. Jakie elementy tworzą sieć komputerową? Przesył danych w sieci – jak to działa? Organizacja sieci LAN w Twojej szkole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wie co to jest sieć komputerowa i do czego służy, – zna rodzaje sieci komputerowych, – zna urządzenia sieciowe, – wie co jest potrzebne aby mieć dostęp do Internetu, – wymienia sposoby podłączenia się do Internetu. 	<ul style="list-style-type: none"> – omawia poznane rodzaje sieci, – omawia układy połączeń komputerów w sieci, – wie do czego służą urządzenia sieciowe, – omawia funkcje łączny w sieci, – samodzielnie konfiguruje połączenie internetowe, – wie, co to jest protokół sieciowy TCP/IP, – wie jak odczytać adres IP swojego komputera, – potrafi udostępnić zasoby komputera.
<p>Podstawowe usługi sieciowe i wyszukiwanie informacji w sieci.</p>	<p>21–24</p>	<p>W jaki sposób korzystać z usług sieciowych? Jak wyszukiwać informacje w różnych źródłach internetowych? Praca – jak może pomóc Internet (e-praca)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – określa podstawowe pojęcia dotyczące globalnych sieci komputerowych, – podaje obszary zastosowań usług sieciowych, – wie na czym polega usługa WWW, FTP, – wie co to są e-Usługi (e-Service, e-Consulting, e-Insurance, e-Government) – wie do czego służy wyszukiwarka, – wymienia popularne wyszukiwarki, – zna sposoby wyszukiwania informacji, ofert pracy 	<ul style="list-style-type: none"> – zna system nazw domen, – potrafi opisać adres URL, – zakłada konto FTP, wysyła i pobiera pliki, – wymienia znane E-usługi, – ocenia korzyści i niebezpieczeństwa związane z e-Usługami, – wyszukuje materiały na dany temat i zapisuje je w pliku, korzysta z zaawansowanych funkcji wyszukiwania, – dołącza stronę do ulubionych, – analizuje dostępne oferty pracy na portalach internetowych.

<p>Komunikacja w sieci komputerowej</p>	<p>25–28</p>	<p>Jak działa poczta elektroniczna? Jak działają komunikatory sieciowe i jak prowadzić pogawędkę za ich pomocą? Jak konfigurować konta grup dyskusyjnych oraz publikować wiadomości na ich forum?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – wie do czego służy poczta elektroniczna, – wie jak wysłać i odbierać wiadomość, – zna typowe możliwości komunikacyjne w sieci Internet, – zna rodzaje komunikatorów, – wie na czym polega wideokonferencja. 	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi zakładać i korzystać z konta na stronach WWW, – wysyła i odbiera informacje z konta, – samodzielnie konfiguruje konto w programie OE, – dodaje załączniki do wiadomości, grafikę, emotikony, – umieszcza adresy w książce adresowej, – zakłada konto grupy dyskusyjnej, – korzysta z usług komunikatorów np. G– G, – określa dziedziny wykorzystania wideokonferencji.
<p>Prawne i etyczne aspekty wykorzystania Internetu</p>	<p>29,30</p>	<p>Jakimi zasadami powinni kierować się użytkownicy komputerów w sieci? O czym należy pamiętać, komunikując się w sieci?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – zna zasady etykiety i komunikacji w sieci, – zdaje sobie sprawę z zagrożeń jakie niesie sieć Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> – wie jak przeciwdziałać atakom z sieci .

<p>Tworzenie dokumentów tekstowych</p>	<p>31–40</p>	<p>O czym należy pamiętać, wprowadzając tekst do komputera? Redagowanie jednostronicowego dokumentu np. CV, list motywacyjny Redagowanie wielostronicowego dokumentu np. broszura informacyjna. Redagowanie korespondencji seryjnej. Wzory matematyczne w edytorze tekstu. Operacje na tabelach. Powtórzenie wiadomości z edytora tekstów. Sprawdzenie wiadomości z edytora tekstów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi wpisać tekst, – zna zasady redagowania prostych i złożonych dokumentów, – potrafi nadać podstawowe atrybuty tekstu, – ustawia układ strony, – wprowadza nagłówki i stopki, – dokonuje wydruku, – wstawia automatyczne tabele – wstawia do dokumentu proste obrazki, – wie jak umieścić wzór w dokumencie, – wie na czym polega korespondencja seryjna. 	<ul style="list-style-type: none"> – dopasowuje pasek narzędziowy do swoich potrzeb, – stosuje skróty klawiszowe, – ustawia inne parametry dokumentu np. listy punktowe i numerowane, tabulatory w dokumencie, – potrafi dostosować tabelę do swoich potrzeb, – wstawia pliki graficzne np. z Internetu, – pisze skomplikowane wzory matematyczne, – wstawia wykresy do dokumentu, – tworzy, – samodzielnie redaguje złożone dokumenty stosując podział na sekcje, układ wielokolumnowy, style, generuje spis treści i ilustracji.
--	--------------	---	---	---

<p>Wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych w nauce i pracy</p>	<p>41–49</p>	<p>Jakie są podstawowe funkcje i działania matematyczne w arkuszu? Jak obliczyć średnią swoich ocen? W jaki sposób obliczyć i opracować dane statystyczne? Powtórzenie wiadomości z arkusza kalkulacyjnego. Sprawdzian wiadomości z arkusza kalkulacyjnego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – zna zastosowanie arkusza, – wie co to wiersz, kolumna i komórka arkusza, – zna typy danych w arkuszach, – porusza się po arkuszu, – wie co to formuła i funkcja, – wie w jaki sposób utworzyć wykres na podstawie danych. 	<ul style="list-style-type: none"> – dokonuje obliczeń za pomocą arkusza, – odwołuje się do zawartości komórek, stosując różne formuły i nazwy komórek (zakresów komórek), – posługuje się kreatorem funkcji, – formatuje wykresy, – wykonuje obliczenia statystyczne i finansowe (np. wskaźnik struktury i dynamiki, procent składany, odsetki, podatki), – zabezpiecza zawartość komórek, w których znajdują się formuły, – pracuje z kilkoma arkuszami jednocześnie.
<p>Przykłady baz danych z otoczenia ucznia</p>	<p>50–57</p>	<p>Jakie są rodzaje i jakie jest zastosowanie baz danych? Jak gromadzić informacje w bazach danych? Projektowanie bazy danych np. prowadzimy hurtownię.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – podaje przykłady baz danych ze swojego otoczenia, – na przykładzie gotowego pliku omawia strukturę bazy, – zna narzędzia TI przeznaczone do tworzenia bazy danych, – na pojęcia rekordu i typu danych, – zna podstawowe operacje wykonywane na bazach danych, – potrafi aktualizować dane w gotowej bazie danych, – potrafi wyświetlić wynik gotowego zapytania i przejrzeć przygotowany raport, – potrafi omówić metody organizacji informacji w bazach danych. 	<ul style="list-style-type: none"> – rozumie co oznacza przetwarzanie danych w bazach, – samodzielnie określa typy danych, – potrafi uzasadnić, dla czego warto umieszczać dane w kilku tabelach połączonych relacją, – wyjaśnia różnicę między sortowaniem a indeksowaniem, – tworzy złożone zapytania, – tworzy własne raporty, – projektuje własną bazę danych, – projektuje wygląd formularzy.

<p>Multimedialna prezentacja komputerowa</p>	<p>58–65</p>	<p>Jak przygotować projekt prezentacji? Jak wstawiać tekst i grafikę? Jak animować elementy na ekranie? Jak utworzyć prezentację przenośną i opublikować ją w sieci?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – omawia zasady tworzenia slajdów na podstawie konspektu, – wymienia kroki postępowania przy korzystaniu z projektu slajdów, – wymienia i ilustruje, w jaki sposób dodaje się efekty specjalne do prezentacji, – omawia sposób tworzenia odnośników na slajdach i uzasadnia ich zastosowanie, – omawia techniczne możliwości programu Power Paint, – omawia kolejne etapy powstawania prezentacji przenośnej, – opisuje przebieg automatycznego pokazu slajdów. 	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi zaprojektować prezentację, – tworzy pojedyncze slajdy korzystając z konspektu – tworzy slajdy wg własnego pomysłu, – dodaje oprawę graficzną do slajdów, – umie przekazywać sterowanie do dowolnego slajdu, – dodaje różne efekty do slajdów: graficzne, dźwiękowe, filmowe, – animuje elementy pojawiające się na slajdzie, jak i stosuje animacje przy pojawianiu się kolejnych slajdów, – dodaje odnośniki do prezentacji np. hiperłączy, – tworzy prezentację wg własnego szablonu slajdów, – tworzy prezentację przenośną i opublikuje ją w sieci, – odtwarza utworzoną prezentację, – przygotowuje automatyczny pokaz slajdów, – dodaje narrację do slajdów.
--	--------------	---	---	--

Spoleczne aspekty zastosowań TI, tendencje rozwoju technologii.	66–70	Jak zarządzać swoimi finansami w Internecie – (e-Banking) ? Jak kupić najtaniej (e-Commerce – sklepy internetowe, serwisy porównawcze, aukcje) ? Internetowy patent (e-Urząd, e-Administracja). Reklama i promocja w Internecie. Jak będzie przebiegać postęp technologii informacyjnej?	<ul style="list-style-type: none"> – wie jak korzystać z e-Bankingu, – wie na jakich zasadach działają sklepy internetowe, serwisy porównawcze, aukcje, – wie na czym polega elektroniczny patent, – wie jakie są nowoczesne formy reklamy w Internecie, wie na czym polega e-Branding, e-Advertising, – wie z jakimi aspektami społecznymi wiąże się rozwój komputerów. 	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi zakładać internetowe konta bankowe dotyczące transferu pieniędzy oraz różnego rodzaju opłat bezgotówkowych, – zna i stosuje zasady działania i postępowania w handlu elektronicznym, – potrafi korzystać z e-Urzędu, – rozumie na czym polegają działania marketingowe, pozycjonowanie stron WWW, – ocenia kierunki rozwoju komputerów.
Do dyspozycji nauczyciela	4			
Razem godzin:	74			

5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów

Metody oceny osiągnięć uczniów zostały opracowane na podstawie obowiązującego w szkole przedmiotowego oceniania.

Przedmiotowe ocenianie opracowano natomiast w oparciu o następujące dokumenty:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. (Dz. U. Nr 83) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- Statut szkoły – wewnętrzne ocenianie,
- Program nauczania przedmiotu,
- Podstawę programową.

Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia :

- prace klasowe pisemne lub na komputerze – obejmujące większy zakres materiału,

- ćwiczenia sprawdzające na komputerze lub kartkówki – obejmujące ostatnio przerabianą tematykę,
- odpowiedź ustna ucznia – obejmująca ostatnio przerabianą tematykę (np. 3 ostatnie tematy),
- aktywność na lekcji – przygotowanie do lekcji,
- krótkie referaty,
- prace pisemne lub na komputerze wykonywane przez ucznia w domu (zadania domowe),
- prace długoterminowe, prezentacje, projekty,
- udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

Oprócz wymienionych form aktywności ucznia przy ocenianiu przez nauczyciela uczeń może być także oceniony w sposób koleżeński (przez kolegów z klasy, ucznia z ławki szkolnej), a także może dokonać samooceny.

Odpowiedź ustna oraz inne prace wykonane przez ucznia będą ocenione wg. następujących kryteriów:

- 1) kryterium merytoryczne:
 - zrozumienie zasad i podstawy teoretycznej pracy komputera,
 - umiejętność poprawnego posługiwania się sprzętem komputerowym,
 - prawidłowy dobór programu do wykonania danego zadania,
 - umiejętność wykorzystania komputera do rozwiązywania zadań i problemów z różnych dziedzin życia,
 - kreatywność i oryginalność w tworzeniu własnych rozwiązań i prezentacji.
- 2) kryterium strukturalne:
 - przemyślana struktura pracy,
 - zachowanie logicznego toku rozumowania.
- 3) kryterium językowe:
 - poprawność używanego języka i odpowiedniego nazewnictwa,
 - przejrzystość i staranność pracy,
 - kultura podczas pracy w sieci, zachowanie netykiety.

5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów

Podane zostały trzy przykładowe narzędzia sprawdzające osiągnięcia uczniów.

I. Sprawdzian wiadomości teoretycznych w formie testowej

- 1) Urządzenia wejścia to: mysz, monitor, mikrofon, joystick, drukarka, skaner, CD-ROM, klawiatura, pióro świetlne, trackball.
- 2) Funkcje systemu operacyjnego to:
 - a) zarządzanie plikami, uruchamianie programów, tworzenie stron WWW

- b) uruchamianie aplikacji użytkowych, zarządzanie pamięcią, zarządzanie zasobami dyskowymi
 - c) tworzenie struktury katalogów, tworzenie plików dźwiękowych, przechwytywanie obrazów
- 3) 1GB to:
- a) ok. 1 miliard bitów
 - b) ok. 1000 kB
 - c) ok. 1000 MB
- 4) Zapis płyt CD-R i CD-RW zrealizowany jest za pomocą:
- a) lasera
 - b) głowicy magnetycznej
 - c) igły piezomagnetycznej
- 5) DDRAM to symbol odnoszący się do:
- a) dysku optycznego DVD
 - b) pamięci operacyjnej
 - c) rodzaju architektury mikroprocesora
- 6) Liczba 4 w zapisie dwójkowym ma postać:
- a) 00001111
 - b) 10101010
 - c) 00000100
- 7) Ploter służy na przykład do:
- a) przetwarzania sygnału dźwiękowego z cyfrowego na analogowy
 - b) kreślenia wielkoformatowych schematów elektrycznych
 - c) kompresji sygnałów audio
- 8) Podkreśl oprogramowanie systemowe: UNIX, WINDOWS 98, OFFICE 2000, LINUX, VISUAL BASIC, ADOBE, FORTRAN, FRONT PAGE, MAC OS,
- 9) MS ACCESS to:
- a) edytor tekstu
 - b) ośmiobitowy procesor starego typu
 - c) system zarządzania bazami danych
- 10) Z podanych rozszerzeń nazw plików wybierz charakterystyczne dla plików graficznych: AVI, BMP, TIFF, MP3, DOC, JPG, XLS, LOG, GIF, TXT, PCX, PAS
- 11) Programy do edycji tekstu to:
- a) Adobe PhotoShop, Word, Lotus 123, Notatnik
 - b) Word, Excel, PowerPoint, Access
 - c) Notatnik, MS Word, Open Office Writer

- 12) Do prowadzenia domowego budżetu najlepiej nadaje się:
- Paint
 - Excel
 - PowerPoint
- 13) Logo Komeniusz to:
- edytor tekstu
 - język programowania
 - assembler
- 14) Paint to program graficzny:
- bitmapowy
 - wektorowy
 - sensorowy
- 15) Licencja na program komputerowy to:
- darmowy hardware i software
 - zezwozenie na legalne korzystanie z software'u
 - informacja, skąd można pobrać najnowszą wersję programu
- 16) Wybierz skrót określający strony internetowe: FTP, IRC, P2P, WWW, E-MAIL, UNC
- 17) IE 6.0 to:
- przełóżdarka internetowa
 - wyszukiwarka internetowa
 - portal internetowy
- 18) Serwer internetowy to:
- komputer typu notebook mobile
 - komputer udostępniający swoje zasoby w sieci internet
 - drukujące urządzenie wielofunkcyjne
- 19) Wybierz prawidłowe adresy internetowe:
- <http://www.wp.pl>
80.54.34.231312.456.324.234
wiem.onet.pl/wiem
www.krakow.malopolska.pl
- 20) Hiperłącze to:
- Informacja o aktualnym stanie pamięci operacyjnej
 - aktywny obszar, łączący nas z inną lokalizacją internetową
 - skrót do programów w Menu Start
- Ocenianie:

Za każdą poprawną odpowiedź uczeń otrzymuje (1pkt) za złą odpowiedź (-1 pkt), za brak odpowiedzi (0 pkt). Łącznie uczeń może zdobyć 36 punktów.

II. Sprawdzian praktyczny z arkusza kalkulacyjnego

Utwórz arkusz kalkulacyjny, w którym po wprowadzeniu ocen ucznia z poszczególnych przedmiotów zostaną obliczone następujące wyniki.

- ilość poszczególnych ocen każdego ucznia,
- średnia ocen każdego ucznia,
- średnia ocena klasy,
- ilość poszczególnych ocen z każdego przedmiotu,
- średnia ocen z każdego przedmiotu.

Oceny poszczególnych uczniów wpisywane są cyframi od 1 do 6, symbolem „z” zwolnienia np. z zajęć W-F, zachowanie cyframi od 1 do 6 tj. (1–naganne, 2-nieodpowiednie, 3-poprawne, 4-dobre, 5-bardzo dobre, 6-wzorowe).

Do arkusza dołącz wykres, który przedstawia oceny z technologii informacyjnej.

Do rozwiązania zadania wykorzystaj następujące dane:

Lp.	Nazwisko i Imię	zachowanie	język polski	język angielski	matematyka	podstawy ekonomii	technologia inf	w-f
1	Antkowiak Adam	3	3	2	2	4	4	Z
2	Bantkowiak Beata	4	4	5	5	4	3	4
3	Centkowiak Cecylia	5	5	5	6	5	5	5
4	Dentkowiak Daniel	6	2	3	2	3	3	4
5	Entkowiak Ewa	2	3	1	2	1	2	Z
6	Fentkowiak Filip	3	4	4	4	3	4	3
7	Kentkowiak Kamil	5	3	4	3	4	4	Z
8	Lentkowiak Leon	6	4	5	4	4	5	5
9	Mentkowiak Monika	6	3	4	3	4	4	4

Ocenię będą podlegać następujące umiejętności ucznia:

- wykonanie i sformatowanie tabeli,

- wypełnienie danymi,
- napisanie formuł obliczających średnie,
- napisanie formuł zliczających oceny,
- utworzenie wykresu.

III. Sprawdzian praktyczny z arkusza kalkulacyjnego sprawdzający opracowywanie danych statystycznych.

W arkuszu kalkulacyjnym opracować

„Zatrudnienie w wybranych firmach w latach 1998 – 1999”:

- obliczyć zatrudnienie sumaryczne w obu latach,
- obliczyć strukturę zatrudnienia w obu latach,
- obliczyć dynamikę wzrostu zatrudnienia,
- na wykresach przedstawić zatrudnienie w roku 1999 dla wszystkich firm i dynamikę wzrostu zatrudnienia,
- udzielić odpowiedzi na pytanie: Dla której firmy najwięcej wzrosło zatrudnienie i o ile procent?
- Tabelę + wykres + odpowiedź umieścić w edytorze tekstu i zapisać pod nazwą spr2, a następnie wydrukować.

Firma	Rok 1998	Rok 1999	Wskaźnik struktury 1998	Wskaźnik struktury 1999	Wskaźnik dynamiki
NZPT	1123	998			
AGROMET	810	710			
BESEL	923	930			
GARBARNIA	621	523			
MEPROZET	432	440			

Ocenie będą podlegać następujące umiejętności ucznia:

- wykonanie i sformatowanie tabeli i danych,
- wypełnienie danymi,
- obliczenie sumaryczne,
- napisanie formuł obliczających wskaźniki struktury i dynamiki,
- utworzenie wykresów,
- odpowiedź na postawione pytanie,
- umieszczenie w edytorze tekstu,
- wydrukowanie całości.

6. Ewaluacja programu nauczania

Projekt ewaluacji autorskiego programu nauczania rozwijania kluczowych kompetencji w zakresie technologii informacyjnej będzie dotyczył uczniów klasy pierwszej technikum ekonomicznego.

Ewaluacja programu nauczania będzie odnosić się do:

- oceny jakości programu jako dokumentu w obszarze zgodności z rozporządzeniem MEN, podstawą programową oraz spójności treści nauczania z celami;
- oceny jakości programu jako dokumentu w trakcie jego realizacji w obszarze przydziału uczniów do danego programu, efektywności i sprawności nauczania;
- opracowanie narzędzi ewaluacji np. skale szacunkowe, obserwacje, wywiad, itp.

ETAP EWALUACJI	PYTANIA KLUCZOWE	KRYTERIA EWALUACJI	METODY BADAWCZE
Przed rozpoczęciem realizacji programu	1.Czy i w jakim stopniu projekt uwzględnia możliwości rozwijania KK ?	Odp. TAK na wszystkie pytania (17 pyt.) Załącznik 1	Analiza dokumentów
	2.Czy i w jakim stopniu projekt programu uwzględnia potrzeby uczniów z danego typu szkoły?	j.w	Analiza dokumentów
	3.Czy i w jakim stopniu jest poprawna struktura programu nauczania?	j.w	Analiza dokumentów
W czasie realizacji programu	4.Czy wzbogacono zestaw pomocy dydaktycznej?	Zakupienie przynajmniej trzech rodzajów pomocy dydaktycznej	Analiza dokumentów
	5. Na ile realizacja programu powoduje zainteresowanie ucznia przedmiotem	Co najmniej przeciętne wyniki w ankiecie Załącznik 2	Ankietowanie uczniów
	6. Jakiego rodzaju metody pracy z uczniem stosował nauczyciel w trakcie realizacji programu?	Przewodnimi metodami są metody aktywizujące	Analiza dokumentów

Na koniec realizacji programu	7. Jaka jest ocena działań nauczyciela realizującego program przez uczniów?	Co najmniej przeciętne wyniki w ankiecie Załącznik 3	Ankietywanie uczniów
	8. Czy realizacja programu przyczyniła się do wzrostu poziomu osiągnięć uczniów w zakresie KK	Procentowy udział uczniów, którzy pogorszyli, poprawili lub utrzymali poziom kluczowych kompetencji	Pomiar dydaktyczny Testy „na starcie” i „na mecie”

Do przeprowadzenia ewaluacji wg podanego wzoru niezbędne będzie przedstawienie raportu ewaluacyjnego.

ZAŁĄCZNIK NR 1:

Lp.	Pytania	odpowiedzi	
		tak	nie
1	Czy Program spełnia formalną definicję określoną przez MEN?	X	
2	Czy – w sensie formalnym – może on być włączony do szkolnej listy programów ?	X	
3	Czy program uwzględnia profil Szkoły, jej możliwości organizacyjne, wyposażenie sal lekcyjnych itp.?	X	
4	Czy Program potencjalnie umożliwia kształcenie, którego wyniki będą mogły podlegać ocenie zgodnie z WO Szkoły?	X	
5	Czy Program jest zgodny z założeniami Programu Wychowawczego Szkoły?	X	
6	Czy Program jest zgodny z założeniami Podstawy Programowej MEN?	X	
7	Czy cele określone w programie są osiągalne w realiach Szkoły?	X	
8	Czy określono profil absolwenta i czy uwzględnia on osiągnięcie kompetencji kluczowych?	X	
9	Czy dobór treści jest zgodny z profilem Szkoły i klasy, w której Program ma być realizowany?	X	
10	Czy Program jest dostatecznie „elastyczny”, by umożliwić realizację w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych (przepadnięcie części zajęć, konieczność długotrwałego zastępstwa, zmiana klas i profili przez niektórych uczniów, etc.)?	X	
11	Czy Program daje szansę rozwoju zainteresowań i cech osobowych młodzieży?	X	
12	Czy założenia Programu są właściwe dla faz rozwojowej uczniów?	X	
13	Czy kompetencje merytoryczne i zawodowe nauczycieli są wystarczające dla realizacji Programu?	X	
14	Czy założone , metody i środki są optymalne dla realizacji kształcenia w założonej formie?	X	
15	Czy Program określa środki i narzędzia ewaluacji?	X	
16	Czy Program przewiduje możliwość zastosowania pomiaru dydaktycznego i w jakiej formie?	X	
17	Czy Program przewiduje działania międzyprzedmiotowe i czy jest dydaktycznie użyteczny z perspektywy innych przedmiotów?	X	

*ankieta na podstawie Założenia, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie informatyki i technologii informacyjnej, lublin 2009

ZAŁĄCZNIK NR 2 ARKUSZ OCENY ZAJĘĆ

(na podstawie opracowania prof. dr hab. Z. B. Gasia, Wiadomości Opinie Myśli 3(23), Lublin 1998, wyd. WOM)

Poniżej znajduje się szereg kryteriów oceny zajęć lekcyjnych. Czytaj uważnie każde z nich i zaznacz krzyżykiem tylko jedną odpowiedź, która najlepiej charakteryzuje zajęcia z technologii informacyjnej.

Nie ma tutaj odpowiedzi dobrych i złych, albowiem każdy z nas jest innym człowiekiem i dlatego inaczej spostrzega takie same sytuacje. Stąd też interesują nas Twoje opinie a nie to, co sądzą inni. Oceń zatem:

	bardzo małe	małe	średnie	duże	bardzo duże
1. Twoje zainteresowanie tym przedmiotem					
2. Stopień trudności zajęć					
3. Wykorzystanie czasu na lekcji					
4. Możliwość zadawania pytań nauczycielowi					
5. Możliwość uzyskania uzasadnienia oceny					
6. Samodzielność uczniów					
7. Życzliwość dla ucznia					
8. Aktywność uczniów na lekcji					
9. Szacunek dla ucznia					
10. Znajomość przez uczniów wymagań nauczyciela					
11. Poczucie bezpieczeństwa uczniów					
12. Stopień zadowolenia uczniów z zajęć					

*ankieta na podstawie opracowania dr Marii Sobczak Założenia, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie matematyki, Lublin 2009

ZAŁĄCZNIK NR 3

Treść pytania	Skala 1- 6
Jaką ocenę wystawiłbyś sobie z przedmiotu?	
W jakim stopniu nauczyciel pomógł Ci zrozumieć lekcje?	
W jakim stopniu wiedzę lekcyjną wykorzystałeś/łaś w zadaniach, ćwiczeniach?	
Jak oceniasz zainteresowanie nauczyciela Twoimi postępami w uczeniu się przedmiotu?	
Jak oceniasz stopień trudności w uczeniu się tego przedmiotu?	

7. Bibliografia

- [1] Biencewicz-Miazga Anna, Zieliński Bogdan, Upowszechnianie informacji cz.3, Warszawa 2006,
- [2] Bremer Aleksander, Sławik Mirosław, Technologia informacyjna dla każdego, wydawnictwo Videograf Edikacja,
- [3] Bremer Aleksander, Sławik Mirosław, Technologia informacyjna w przykładach i ćwiczeniach dla szkół ponadgimnazjalnych, wydawnictwo Videograf Edikacja,
- [4] Michniowski Tomasz, Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie informatyki i technologii informacyjnej, Lublin 2009,
- [5] Mirecka Ewa, Wyszukiwanie i selekcjonowanie i gromadzenie informacji cz.1, wydawnictwo WSiP, Warszawa 2003,
- [6] Nowakowski Zdzisław, Technologia informacyjna w Internecie - podręcznik do liceum technikum, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne Spółka Akcyjna, Warszawa 2009,
- [7] Podstawa programowa z przedmiotu technologia informacyjna,
- [8] Program nauczania z przedmiotu technologia informacyjna,
- [9] www.kluczowe_kompetencje.pl,
- [10] www.wikipedia.pl,
- [11] Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18 grudnia 2006 r., w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.