

# **AUTORSKIE PROGRAMY KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH**

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych  
im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie**

Kościan 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

<b>Część I</b>	
<b>Język niemiecki.....</b>	<b>5</b>
<b>Część II</b>	
<b>Matematyka.....</b>	<b>87</b>
<b>Część III</b>	
<b>Podstawy przedsiębiorczości .....</b>	<b>127</b>
<b>Część IV</b>	
<b>Technologia informacyjna .....</b>	<b>167</b>

---

---

## **Część I**

### **JĘZYK NIEMIECKI**

**Opracowanie: Beata Nowacka**

**Koordinator: Anna Abramczyk**

## Spis treści

<b>Notatka o autorze.....</b>	<b>7</b>
<b>1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu.....</b>	<b>7</b>
<b>2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania .....</b>	<b>8</b>
2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczej 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
<b>3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi .....</b>	<b>14</b>
3.1. Zakres tematyczny .....	14
3.2. Materiał gramatyczny .....	24
3.3. Intencje komunikacyjne .....	27
<b>4. Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych.....</b>	<b>35</b>
4.1. Założenia metodyczne .....	35
4.2. Proponowany podział godzin .....	35
4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się .....	36
4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej .....	60
4.5. Literatura przedmiotowa .....	61
<b>5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny.....</b>	<b>62</b>
5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu język niemiecki .....	63
5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów.....	72
5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów .....	73
<b>6. Ewaluacja programu nauczania.....</b>	<b>80</b>

## **Notatka o autorze**

Beata Nowacka – absolwentka filologii germańskiej UAM w Poznaniu, nauczyciel dyplomowany z 15-letnim doświadczeniem pracy w liceum ogólnokształcącym i technikum, egzaminator maturalny OKE w Poznaniu.

### **1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu**

Program przeznaczony jest dla uczniów IV etapu edukacyjnego, uczących się w Technikum Ekonomicznym w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Program jest zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 Dz.U.nr 51, poz.458.) Jest oparty o wariant B podstawy programowej dotyczący nauki języka obcego nowożytnego jako pierwszego, rozpoczynającego się od poziomu zerowego, lub jako drugiego, stanowiącego kontynuację nauczania w gimnazjum. Program oparty jest o dokument Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego (ESOKJ) i prowadzi do opanowania języka na poziomie B1.

Program uwzględnia standardy wymagań egzaminacyjnych. Przyjęte treści nauczania odpowiadają pod względem kręgów tematycznych oraz struktur gramatycznych standardom wymagań egzaminacyjnych ujętym w Informatorze maturalnym. Po realizacji programu uczniowie mogą zdawać egzamin maturalny na poziomie podstawowym. Program zawiera elementy programu wychowawczego szkoły. Szczególny nacisk położono na rozwijanie kompetencji kluczowych potrzebnych do samorealizacji i rozwoju osobistego, a także do integracji społecznej i konkurencyjności na rynku pracy. Zgodnie ze Strategią Lizbońską, która kładzie wysoki nacisk na nauczanie języków obcych, program zakłada opanowanie języka na poziomie zapewniającym sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego i zawodowego. Uwzględniono treści związane z profilem kształcenia w Technikum Ekonomicznym oraz z wykonywaniem przyszłego zawodu technika ekonomisty. W związku z globalizacją i dużą mobilnością obywateli idea programu zakłada nabycie przez ucznia kompetencji językowej niezbędnej do odnalezienia się w sytuacjach życia codziennego, jak również na europejskim rynku pracy. Spośród znanych metod nauczania zastosowano w programie podejście komunikacyjne o charakterze eklektycznym. Wykorzystuje ono elementy różnych metod np. sprawdzone techniki skutecznie umożliwiające realizację nadrzędnego celu, czyli opanowania umiejętności efektywnego porozumiewania się stosownie do danej sytuacji. Do realizacji

programu wykorzystywane będą nowoczesne narzędzia technologii informacyjnej, takie jak komputer, płyty CD, kasyety Video, Internet oraz metoda projektu i inne metody aktywizujące. Aby umożliwić uczącym się pełne korzystanie z aktywności w sytuacjach komunikacyjnych na lekcji, zaleca się nauczanie w grupach liczących 12 – 16 uczniów.

## 2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania

### 2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowej kompetencji

Zgodnie z zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18.12.2006 w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, program ma na celu osiągnięcie przez uczących się umiejętności porozumiewania się w języku obcym.

Porozumiewanie to opierać się ma na zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie w odpowiednim zakresie kontekstów społecznych i kulturowych (w edukacji, pracy, domu i czasie wolnym). Program zakłada zatem kształcenie czterech sprawności językowych (rozumienia ze słuchu, czytania, mówienia i pisanie). Opanowanie tych sprawności składa się na osiągnięcie kompetencji komunikacyjnej, rozumianej jako zdolności efektywnego porozumiewania się w sposób, który odpowiada danej sytuacji i przy użyciu właściwego słownictwa i stylu wypowiedzi. Nabycie kompetencji komunikacyjnej wydaje się być niezbędne do funkcjonowania jednostki w wielojęzycznym i wielokulturowym świecie.

Oprócz głównej kompetencji komunikacyjnej, celem programu jest również kształcenie innych kompetencji kluczowych. Jedną z nich jest kreowanie pozytywnych postaw wyrażających się zdobyciu świadomości różnorodności kulturowej, ciekawości poznawania języka niemieckiego oraz społeczności niemieckiego obszaru językowego. Istotnym założeniem programu jest także integrowanie elementów wiedzy i umiejętności, kształtowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji przy zastosowaniu nowoczesnych technologii, rozwijanie różnych strategii uczenia się oraz wdrażania do samodzielności i stosowania samooceny ucznia. Autor programu stawia sobie za cel rozwijanie umiejętności społecznych i interpersonalnych (praca w zespole), a także kształcenie odpowiedzialności za efekty swojej pracy i kreatywnego myślenia.



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

Absolwenci Technikum Ekonomicznego znajdują najczęściej zatrudnienie w sektorze gospodarki usługowo –handlowym i produkcyjnym. Aby dostosować się do szybko zmieniającego się rynku pracy niezbędna jest silna motywacja także w zakresie uczenia się języka obcego. Zdobycie kompetencji językowej powinno stać się dla uczniów uświadomioną koniecznością w kontekście wykonywania pracy zawodowej. Z uwagi na bliskie sąsiedztwo Niemiec i rozwijające się kontakty handlowe i gospodarcze między naszymi krajami istnieje zapotrzebowanie na pracowników, którzy będą posługiwać się językiem niemieckim zarówno w sytuacjach typowych życia codziennego, jak i w sytuacjach bezpośrednio związanych z pracą w biurze, hurtowni, sklepie czy sekretariacie firmy. Celem programu jest zatem powiązanie celów ogólnych wynikających z podstawy programowej nauczania ogólnego języków obcych z celami kształcenia języka zawodowego przewidzianego w Technikum Ekonomicznym.

## **2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy**

Proponowany program uwzględnia elementy języka obcego zawodowego, niezbędne absolwentom Technikum Ekonomicznego do prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce i poza granicami kraju. Realizacja programu ma na celu kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach pracy zawodowej w zakresie mówienia, rozumienia ze słuchu, czytania za zrozumieniem, pisanie i redagowania wypowiedzi i pism.

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- 1) Posługiwać się podstawową terminologią języka biznesowego.
- 2) Przetłumaczyć na język obcy teksty i dokumenty związane z funkcjonowaniem firmy (przedsiębiorstwa handlowego, produkcyjnego i usługowego) z zachowaniem zasad gramatyki i ortografii.
- 3) Komunikować się z przełożonym i współpracownikami oraz klientem w rozmowie telefonicznej.
- 4) Dokonać autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- 5) Zredagować list motywacyjny i życiorys.
- 6) Przygotować wyjazd służbowy.
- 7) Zredagować lub sporządzić dokumenty związane z obrotem krajowym i zagranicznym.
  - zapytanie o ofertę,
  - ofertę,
  - zamówienie materiałów i towarów,
  - reklamację jakościową towarów i usług

## 2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej

Podstawa programowa kształcenia ogólnego określa cele edukacyjne, do realizacji których zobowiązani są nauczyciele uczący wszystkich przedmiotów w szkole. Program uwzględnia podstawowe cele edukacyjne obowiązujące na IV etapie edukacyjnym w wariantcie B, którymi są opanowanie języka obcego na poziomie zapewniającym w miarę sprawną komunikację w odniesieniu do życia codziennego, oraz przygotowanie do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym.

Podstawa programowa przypisuje szczególną rolę kształtowaniu postawy obywatelskiej, a także podkreśla postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu przy jednoczesnym szacunku i otwartości wobec innych kultur i tradycji. Lekcje języka obcego stwarzają dogodną sytuację do realizacji celów wychowawczych, wśród których znajdują się postawy przygotowujące ucznia do odpowiedzialnego i sprawnego funkcjonowania we współczesnym świecie. Do wspomnianych postaw należą poczucie własnej wartości, ciekawość świata, uczciwość, wytrwałość, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do podejmowania inicjatyw, czy zdolność pracy w zespole.

Program zakłada osiągnięcie celów wychowawczych. Do najważniejszych należą:

- kształtowanie pozytywnych postaw i wzbudzanie motywacji do poznawania języka niemieckiego oraz społeczności nim władającej,
- rozwijanie indywidualnych strategii uczenia się i samodzielności w pracy nad przyswajaniem języka,
- kształtowanie kompetencji interkulturowej, na którą składają się:
  - akceptowanie podobieństw i różnic między kulturą własną, a kulturą społeczeństwa niemieckiego obszaru językowego,
  - wykazywanie tolerancji i nabywanie umiejętności bezkonfliktowego kontaktowania się z przedstawicielami innej kultury,

Szczegółowe cele kształcenia ogólnego określają realizację ogólnych celów wynikających z Podstawy programowej.

### Cele poznawcze

Uczeń powinien opanować proste struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające formułowanie wypowiedzi poprawnych pod względem fonetycznym, ortograficznym i leksykalnym w zakresie następujących tematów:

- a) człowiek – dane personalne, wygląd zewnętrzny, uczucia i emocje,
- b) dom – miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania,

- c) szkoła – przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie-pozaszkolne,
- d) praca – popularne zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza
- e) życie rodzinne i towarzyskie – okresy życia, członkowie rodziny, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia,
- f) żywienie – artykuły spożywcze, przygotowanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne,
- g) zakupy i usługi – rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług,
- h) podróżowanie i turystyka – środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, zwiedzanie, wypadki i awarie,
- i) kultura – podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze,
- j) sport – popularne dyscypliny sportu, podstawowy sprzęt sportowy, imprezy sportowe,
- k) zdrowie – higieniczny tryb życia, podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie, niepełnosprawni, uzależnienia,
- l) nauka, technika – odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych,
- m) świat przyrody – klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe,
- n) państwo i społeczeństwo – struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość,
- o) elementy wiedzy o krajach obszaru językowego, którego język jest zdawany
- p) elementy języka zawodowego (stanowiska, zadania i kompetencje pracownika, dokumentacja związana z ubieganiem się o pracę, rozmowa telefoniczna w biurze, przygotowanie wyjazdu służbowego, faktury od kontrahentów zagranicznych, korespondencja handlowa)

Cele kształcące w zakresie sprawności receptywnych:

#### CZYTANIE ZE ZROZUMIENIEM

Uczeń powinien rozumieć teksty autentyczne, takie jak: ogłoszenia, reklamy, rozkład jazdy, menu, instrukcje i listy. Ponadto uczeń powinien:

- 1) określić główną myśl tekstu,
- 2) określić główne myśli poszczególnych części tekstu,
- 3) wyselekcjonować w tekście wskazane informacje,

- 4) określić intencje nadawcy /autora tekstu,
- 5) określić kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, formę tekstu),
- 6) rozpoznać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu,
- 7) określić formalny i nieformalny styl tekstu.

#### SŁUCHANIE ZE ZROZUMIENIEM

Uczeń powinien rozumieć ze słuchu proste wypowiedzi rodzimych użytkowników języka w różnych autentycznych warunkach odbioru (np. rozmowa telefoniczna, komunikat na dworcu, audycja radiowa) oraz powinien:

- 1) określić główną myśl tekstu,
- 2) określić główne myśli poszczególnych części tekstu,
- 3) stwierdzić, czy w tekście znajdują się określone informacje,
- 4) wyselekcjonować wskazane informacje,
- 5) określić intencje nadawcy/autora tekstu,
- 6) określić kontekst wypowiedzi (np. czas, miejsce, sytuację, uczestników),
- 7) rozróżnić formalny i nieformalny styl tekstu,

Cele kształtujące w zakresie sprawności produktywnych:

#### MÓWIENIE

Uczeń powinien tworzyć w miarę płynne, krótkie i spójne wypowiedzi ustne na określone tematy, poprawne pod względem fonetycznym w stopniu zapewniającym zrozumiałość wypowiedzi dla rodzimych użytkowników języka.

Uczeń powinien nabyć umiejętność:

- 1) uzyskiwania i udzielania informacji dotyczących życia codziennego,
- 2) prowadzenia prostych negocjacji w sytuacjach życia codziennego,
- 3) przedstawiania faktów z teraźniejszości i przeszłości,
- 4) relacjonowania wypowiedzi innych osób, wyrażania pewności, wątpliwości i przypuszczenia dotyczącego zdarzeń,
- 5) wyrażania myśli i opinii na określone tematy w sposób logiczny i spójny oraz poprawny językowo,
- 6) opisywania marzeń i planów na przyszłość,
- 7) posługiwania się odpowiednimi środkami językowymi dla wyrażenia różnorodnych intencji oraz stanów emocjonalnych adekwatnych do danej sytuacji komunikacyjnej życia codziennego,
- 8) właściwego reagowania językowego na wypowiedź rozmówcy w różnych sytuacjach, a w szczególności:

- nawiązywania kontaktów towarzyskich (np. przedstawiania siebie i innych osób, udzielania podstawowych informacji na swój temat i pytania o dane rozmówcy i innych osób),
- rozpoczynania , prowadzenia i kończenia rozmowy,
- stosowania form grzecznościowych,
- uzyskiwania i przekazywania informacji i wyjaśnień,
- proponowania, przyjmowania i odrzucania propozycji i sugestii,
- wyrażania prośby o pozwolenie,
- udzielania pozwolenia i wyrażania odmowy,
- wyrażania swojej opinii, preferencji i życzenia,
- stawiania pytań o opinie, preferencje i życzenia innych,
- wyrażania prośby o radę i udzielania rad,
- wyrażania emocji (np. radości, niezadowolenia, zdziwienia),
- wyrażania prośby i podziękowania,
- wyrażania zgody lub odmowy wykonania prośby,
- wyrażania skargi, przeprosin oraz przyjmowania przeprosin,
- wyrażania prośby o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca.

#### PISANIE

Uczeń powinien formułować proste teksty użytkowe (np. list prywatny, list formalny, notatkę, pocztówkę, ogłoszenie, ankietę, e-maila, zaproszenie) spójne pod względem treści, a w nich potrafi:

- 1) stosować właściwe słownictwo, struktury leksykalno-gramatyczne i zasady ortografii,
- 2) opisywać ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności,
- 3) opisywać wydarzenia życia codziennego,
- 4) przedstawiać fakty z przeszłości i teraźniejszości,
- 5) wyrażać i uzasadniać swoje opinie, poglądy i uczucia,
- 6) opisywać marzenia, nadzieje i plany na przyszłość,
- 7) przedstawiać opinie innych osób,
- 8) poprawnie stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w zależności od sytuacji,
- 9) dokonać streszczenia prostego tekstu,
- 10) wypełnić formularze, ankiety i kwestionariusze,
- 11) posługiwać się wiedzą o krajach niemieckojęzycznych oraz o kraju ojczystym.

### 3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi oraz osiągnięciami ucznia.

#### 3.1 Zakres tematyczny

Tematyka	Treści nauczania	Cele szczegółowe	Osiągnięcia ucznia
człowiek	dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje,	<ul style="list-style-type: none"> <li>– udzielanie podstawowych informacji o sobie i innych osobach,</li> <li>– zapoznanie ze słownictwem dotyczącym opisu wyglądu zewnętrznego,</li> <li>– zapoznanie ze słownictwem dotyczącym cech charakteru</li> <li>– kształcenie umiejętności opisu osoby</li> <li>– ćwiczenie umiejętności wypełniania kwestionariusza osobowego</li> <li>– promowanie pozytywnych cech charakteru i zachowań,</li> <li>– tworzenie wypowiedzi o roli przyjaźni i miłości w życiu człowieka</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przedstawić siebie i inne osoby,</li> <li>– zapytać o dane personalne innych osób,</li> <li>– opisać wygląd zewnętrzny ,</li> <li>– opisać cechy charakteru osób,</li> <li>– wyrazić oczekiwania w stosunku do przyjaciół i bliskich członków rodziny,</li> <li>– wypełnić formularz z danymi osobowymi,</li> </ul>
dom	miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie mieszkania,	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zapoznanie ze słownictwem dotyczącym typów mieszkań, rodzajów pomieszczeń i wyposażenia wewnątrz,</li> <li>– kształcenie umiejętności opisu swojego miejsca zamieszkania, mieszkania, pokoju,</li> <li>– kształcenie umiejętności opisu wymarzonego domu</li> <li>– kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji w ogłoszeniach dotyczących mieszkania,</li> <li>– doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmowy w sprawie wynajmowania mieszkania, czy pokoju,</li> <li>– kształcenie umiejętności pisania ogłoszenia, e-maila</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozróżnić i nazywać typy mieszkań,</li> <li>– opowiadać o tym jak mieszka i jak chciałby mieszkać,</li> <li>– nazywać pomieszczenia , meble i sprzęty,</li> <li>– opisywać swoje mieszkanie i pokój,</li> <li>– prowadzić rozmowę dotyczącą wynajęcia mieszkania,</li> <li>– wyszukać w ogłoszeniu istotne informacje,</li> <li>– zredagować ogłoszenie w sprawie wynajmu mieszkania,</li> </ul>

szkoła	<p>przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z nazwami przedmiotów szkolnych,</li> <li>- kształcenie wypowiedzi na temat preferowanych przedmiotów,</li> <li>- kształcenie umiejętności wypowiedzi o cechach dobrego nauczyciela i ucznia,</li> <li>- opowiadanie o przyczynach mobbingu i przemocy w szkole oraz o możliwościach łagodzenia konfliktów,</li> <li>- formułowanie życzeń i oczekiwań dotyczących zmian w szkole,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opowiedzieć o swoim planie lekcji, ulubionych i nielubianych przedmiotach,</li> <li>- wskazać na cechy nauczyciela, którego uważa za dobrego,</li> <li>- wskazać na cechy idealnego ucznia,</li> <li>- wskazać na typowe przyczyny konfliktów szkolnych, mobbingu,</li> <li>- wyrazić opinię na temat sposobów łagodzenia konfliktów w szkole,</li> <li>- wyrazić własne propozycje dotyczące zmian w szkole,</li> </ul>
praca	<p>popularne zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznanie nazw popularnych zawodów,</li> <li>- poznanie środków językowych opisujących czynności wykonywane w danym zawodzie,</li> <li>- kształcenie umiejętności wypowiedzi o swoim wymarzonym zawodzie,</li> <li>- kształcenie umiejętności opowiadania o metodach poszukiwania pracy,</li> <li>- rozumienie treści ogłoszeń o pracy,</li> <li>- redagowanie ogłoszenia o pracy,</li> <li>- kształcenie umiejętności rozmowy z pracodawcą,</li> <li>- doskonalenie umiejętności redagowania listu motywacyjnego</li> <li>- zdobycie praktycznej wiedzy na temat sposobu poszukiwania pracy oraz zasad zachowania się podczas rozmowy kwalifikacyjnej,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwać wybrane zawody i czynności,</li> <li>- przeczytać tekst i znaleźć w nim określone informacje,</li> <li>- przeprowadzić rozmowę w sprawie pracy,</li> <li>- napisać podanie o pracę i życiorys,</li> <li>- zastosować odpowiednie zwroty grzecznościowe</li> <li>- doradzić koledze / koleżance jak powinna się przygotować do rozmowy kwalifikacyjnej,</li> </ul>

<p>życie rodzinne i towarzyskie</p>	<p>okresy życia, członkowie rodziny, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z nazwami członków rodziny,</li> <li>- kształcenie umiejętności opowiadania o rodzinie,</li> <li>- nazywanie cech charakteru i utrwalenie charakteryzowania członków rodziny,</li> <li>- opowiadanie o modelu rodziny kiedyś i dziś,</li> <li>- kształcenie umiejętności wskazywania na przyczyny konfliktów w rodzinie,</li> <li>- doskonalenie opisywania czynności i prac domowych</li> <li>- kształtowanie właściwych postaw relacji międzyludzkich,</li> <li>- kształcenie umiejętności relacjonowania przebiegu uroczystości rodzinnych (urodziny, ślub, wesele, jubileusz),</li> <li>- kształcenie umiejętności zapraszania na uroczystość ustnie i pisemnie,</li> <li>- kształcenie umiejętności opowiadania o ulubionych zajęciach czasu wolnego i zainteresowaniach,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić członków bliższej i dalszej rodziny,</li> <li>- scharakteryzować członków rodziny,</li> <li>- wyrazić swoje oczekiwania względem przyjaciela i rodziny,</li> <li>- opowiedzieć o zmianach w modelu rodziny na przestrzeni ostatniego stulecia,</li> <li>- przedstawić obowiązki domowe członków rodziny,</li> <li>- opisać uroczystości rodzinne</li> <li>- zaprosić pisemnie i ustnie na urodziny,</li> <li>- wymienić typowe zajęcia czasu wolnego,</li> <li>- opowiedzieć o zainteresowaniach młodzieży i swoich własnych,</li> <li>- wskazać na przyczyny konfliktów domowych,</li> <li>- przedstawić znaczenie przyjaźni i miłości</li> </ul>
<p>żywienie</p>	<p>artykuły spożywcze, przygotowanie potraw, posiłki, lokale gastronomiczne,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z nazwami artykułów spożywczych,</li> <li>- kształcenie umiejętności opowiadania o przyzwyczajeniach żywieniowych,</li> <li>- poznawanie nazw czynności przy przygotowywaniu potraw,</li> <li>- poznawanie tradycji kuchni niemieckiej,</li> <li>- kształcenie umiejętności udzielania rad dotyczących zdrowego jedzenia,</li> <li>- wyrażanie opinii na temat posiłku,</li> <li>- rozwijanie umiejętności zamawiania jedzenia w restauracji,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić artykuły spożywcze charakterystyczne dla wszystkich posiłków,</li> <li>- wypowiedzieć się krótko na temat swoich przyzwyczajeń żywieniowych i przyzwyczajeń młodzieży,</li> <li>- przedstawić przepis kulinarny,</li> <li>- sprecyzować specjalności niemieckiej kuchni,</li> <li>- doradzić rozmówcy, jak powinien się odżywiać zdrowo,</li> <li>- pochwalić lub skrytykować potrawę,</li> <li>- zamówić jedzenie w lokalu gastronomicznym</li> </ul>



<p>zakupy i usługi</p>	<p>rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznawanie słownictwa związanego z rodzajami sklepów i artykułów,</li> <li>- poznawanie jednostek miary i wagi oraz rodzajów opakowań,</li> <li>- kształcenie umiejętności prowadzenia dialogu w sklepie spożywczym i odzieżowym,</li> <li>- kształcenie umiejętności wypowiedzenia się na temat ulubionego miejsca zakupów,</li> <li>- kształcenie umiejętności wyrażania opinii na temat kupowania w supermarkecie i małym sklepie,</li> <li>- kształcenie umiejętności pisania notatki i listu prywatnego na temat zakupów,</li> <li>- kształcenie umiejętności rozmowy o formach płatności oraz o umiejętnym gospodarowaniu pieniędzmi,</li> <li>- rozwijanie umiejętności zasięgania informacji w banku, na poczcie, u fotografa, fryzjera, szewca i pralni chemicznej</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić różne artykuły (produkty) i połączyć je z jednostkami ilości i wagi oraz rodzajem opakowania,</li> <li>- wymienić różne rodzaje sklepów,</li> <li>-prowadzić ze sprzedawcą rozmowę w sklepie spożywczym i odzieżowym,</li> <li>- wypowiedzieć się na temat swoich preferencji miejsca robienia zakupów,</li> <li>- podać wady i zalety supermarketu i małego sklepu,</li> <li>- napisać notatkę i list na temat zakupów,</li> <li>-wymienić formy płatności,</li> <li>- rozmawiać na temat gospodarowania własnymi pieniędzmi,</li> <li>- prowadzić rozmowę w banku na temat otwarcia konta,</li> <li>- zlecić usługę w punktach usługowych, takich jak: poczta, fotograf, szewc, fryzjer, pralnia chemiczna,</li> </ul>
------------------------	---	---	--

<p>podrózowanie i turystyka</p>	<p>środki transportu, baza noclegowa, informacja turystyczna, wycieczki, zwiedzanie, wypadki i awarie,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznawanie słownictwa związanego ze środkami lokomocji,</li> <li>- kształcenie umiejętności wyrażania zalet i wad danego środka lokomocji,</li> <li>- kształcenie umiejętności uzyskiwania informacji o połączeniach kolejowych,</li> <li>- kształcenie umiejętności informowania się o drodze w obcym mieście,</li> <li>- doskonalenie umiejętności opisu drogi,</li> <li>- kształcenie umiejętności korzystania z obcojęzycznego planu miasta lub mapy,</li> <li>- zapoznavanie się z ciekawostkami turystycznymi wybranych miast niemieckiego obszaru językowego,</li> <li>- kształcenie umiejętności pisania pocztówki z wakacji,</li> <li>- kształcenie umiejętności rezerwowania wakacji w biurze podróży,</li> <li>- doskonalenie umiejętności rozumienia prospektów reklamowych z ofertami biura podróży,</li> <li>- kształcenie umiejętności informowania o planach wakacyjnych</li> <li>- kształcenie umiejętności pisania listu formalnego do biura podróży,</li> <li>- rozwijanie umiejętności opowiadania o minionych wakacjach,</li> <li>- kształcenie umiejętności zgłaszania wypadku i awarii samochodu,</li> <li>- rozwijanie umiejętności zgłaszania zagubionego przedmiotu i pisania ogłoszenia o zgubie,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić środki lokomocji,</li> <li>- podać wady i zalety podróżowania danym środkiem lokomocji,</li> <li>- zasięgnąć informacji o połączeniach kolejowych na dworcu,</li> <li>- zapytać się o drogę,</li> <li>- skorzystać z obcojęzycznego planu miasta lub mapy przy opisie drogi,</li> <li>- napisać pocztówkę z wakacji w Niemczech, Austrii czy Szwajcarii,</li> <li>- zarezerwować podróż wakacyjną,</li> <li>- wybrać najciekawszą ofertę wakacyjną i uzasadnić swój wybór,</li> <li>- sformułować swoje plany wakacyjne</li> <li>- napisać list formalny w celu rezerwacji wyjazdu wakacyjnego na kurs językowy i wyjazdu w celach turystycznych,</li> <li>- zrelacjonować przebieg wakacji,</li> <li>- poinformować o wypadku i awarii samochodu,</li> <li>- poinformować o zgubionej rzeczy,</li> <li>- zredagować ogłoszenie o zgubie,</li> </ul>
---------------------------------	--	--	--

sport	popularne dyscypliny sportu, podstawowy sprzęt sportowy, imprezy sportowe,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznawanie słownictwa dotyczącego dyscyplin sportu,</li> <li>-zapoznanie się sylwetkami znanych sportowców z Niemiec, Austrii i Szwajcarii,</li> <li>- kształcenie umiejętności opowiadania o ulubionych dyscyplinach ,</li> <li>- rozwijanie umiejętności podawania przyczyn uprawiania sportu,</li> <li>- kształcenie umiejętności relacjonowania na temat imprezy sportowej,</li> <li>- promowanie sportu i zdrowego stylu życia,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić dyscypliny sportu oraz porównać je pod względem, popularności, czy atrakcyjności,</li> <li>- wymienić sławnych sportowców,</li> <li>- opowiedzieć o swoich upodobaniach sportowych i swoich działaniach sportowych,</li> <li>- podać przyczyny uprawiania sportu,</li> <li>- zredagować ogłoszenie o święcie sportu szkolnego,</li> <li>- zrelacjonować imprezę sportową</li> </ul>
zdrowie	higieniczny tryb życia, podstawowe schorzenia, ich objawy i leczenie, niepełnosprawni, uzależnienia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznawanie nazw części ciała,</li> <li>- utrwalanie słownictwa związanego z ustalaniem terminów,</li> <li>- poznawanie słownictwa dotyczącego nałogów i rodzajów niepełnosprawności,</li> <li>- kształcenie umiejętności informowania o dolegliwościach i chorobach</li> <li>-doskonalenie umiejętności dyskusowania o zdrowym trybie życia i przyczynach kłopotów zdrowotnych,</li> <li>- rozmowa na temat przyczyn nałogów wśród młodzieży,</li> <li>- kształcenie umiejętności argumentowania złych skutków nałogów,</li> <li>- wzbudzanie zainteresowania zdrowym trybem życia i przestrzeganie przed konsekwencjami popadnięcia w nałóg,</li> <li>- kształcenie postawy wrażliwości na problemy niepełnosprawnych,</li> <li>- kształcenie umiejętności rozmowy na temat problemów ludzi niepełnosprawnych,</li> <li>- wskazywanie na możliwości pomocy niepełnosprawnym,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić dolegliwości i choroby,</li> <li>- prowadzić rozmowę z recepcjonistką w celu ustalenia terminu wizyty,</li> <li>- prowadzić rozmowę z lekarzem,</li> <li>- wymienić sposoby profilaktyki prozdrowotnej,</li> <li>- podać przyczyny sięgania przez młodzież po narkotyki i papierosy,</li> <li>- podać argumenty przemawiające przeciwko nikotynizmowi i narkomanii,</li> <li>- podać sposoby postępowania podczas przeziębienia,</li> <li>- prowadzić rozmowę o zdrowym odżywianiu,</li> <li>- przedstawić rodzaje niepełnosprawności,</li> <li>- nazwać problemy, a jakimi borykają się niepełnosprawni,</li> <li>- podać propozycje pomocy niepełnosprawnym,</li> </ul>

<p>nauka, technika</p>	<p>odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z wynalazkami pochodzącymi z Niemiec,</li> <li>- kształcenie umiejętności wyrażania opinii na temat znaczenia wynalazków dla ludzkości,</li> <li>- poznawanie podstawowej terminologii związanej z komputerem i Internetem,</li> <li>- kształcenie umiejętności rozmowy na temat zalet i wad Internetu i komputerów</li> <li>-doskonalenie umiejętności korzystania z poczty internetowej</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić najważniejsze wynalazki powstałe w Niemczech,</li> <li>- przedstawić znaczenie najważniejszych wynalazków dziejach ludzkości (koła, komputera, Internetu, komórki, itp.)</li> <li>- posłużyć się terminologią komputerową</li> <li>- wymienić zalety i wady Internetu i komputera</li> <li>- wysłać maila, kartkę internetową do kolegi,</li> </ul>
<p>świat przyrody</p>	<p>klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenie i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznawanie słownictwa związanego z klimatem i krajobrazem,</li> <li>- poznawanie określeń warunków atmosferycznych,</li> <li>- poznawanie nazw klęsk żywiołowych,</li> <li>- poznawanie nazw zwierząt żyjących w ogrodach zoologicznych,</li> <li>- poznawanie określeń związanych z wyglądem zewnętrznym zwierząt i ich trybem życia,</li> <li>- rozwijanie rozumienia ze słuchu autentycznej radiowej prognozy pogody,</li> <li>- kształcenie umiejętności opisu klimatu i pogody,</li> <li>-kształcenie umiejętności rozmowy o przyczynach i skutkach klęsk żywiołowych,</li> <li>- kształcenie umiejętności przedstawiania przyczyn degradacji środowiska,</li> <li>- rozwijanie umiejętności rozmowy na temat ochrony środowiska,</li> <li>- rozwijanie pozytywnej postawy proekologicznej,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić rodzaje klimatu i krótko je scharakteryzować,</li> <li>- podać cechy krajobrazu,</li> <li>- opisać pogodę,</li> <li>- wymienić rodzaje klęsk żywiołowych,</li> <li>- zrozumieć informacje prasowe na temat pożaru, powodzi, trzęsienia ziemi, czy lawiny,</li> <li>- przedstawić przyczyny i skutki powodzi,</li> <li>- wymienić zagrożenia dla środowiska naturalnego,</li> <li>- opowiedzieć o sposobach ochrony środowiska naturalnego i o swoim wkładzie w ochronę środowiska,</li> <li>- wymienić zwierzęta mieszkające w ZOO,</li> <li>- krótko opisać wygląd wybranych zwierząt i opisać ich tryb życia,</li> <li>- zrelacjonować pisemnie lub ustnie wizytę w ZOO</li> </ul>

<p>państwo i społeczeństwo</p>	<p>struktura państwa, urzędy, organizacje międzynarodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kształcenie umiejętności rozmowy na temat problemów współczesnego społeczeństwa,</li> <li>- kształcenie wyrażania opinii na temat pracy charytatywnej w wolontariacie</li> <li>- poznawanie słownictwa związanego z przestępczością,</li> <li>- kształcenie umiejętności wypowiadania się na temat przestępczości wśród młodzieży,</li> <li>- rozwijanie umiejętności udzielania wskazówek , jak ustrzec się przed złodziejami,</li> <li>- kształcenie umiejętności relacjonowania o napadzie, kradzieży i włamaniu,</li> <li>- kształtowanie postawy świadomości istniejących zagrożeń związanych z przestępczością,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić problemy występujące w dzisiejszym społeczeństwie,</li> <li>- powiedzieć w jakie działania społeczne angażuje się młodzież,</li> <li>- przedstawić przyczyny zjawiska kryminalności wśród młodzieży,</li> <li>- nazwać rodzaje przestępstw,</li> <li>- udzielić rad; jak ustrzec się przed kradzieżą,</li> <li>- opisać sytuację kradzieży, napadu i włamania.</li> </ul>
<p>kultura</p>	<p>podstawowe dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznawanie się z życiem kulturalnym w niemieckim obszarze językowym,</li> <li>- poznanie twórców kultury np. braci Grimm, kompozytorzy muzyki klasycznej, świata mody i filmu</li> <li>- kształcenie umiejętności opowiadania o wydarzeniach kulturalnych,</li> <li>- rozwijanie umiejętności mówienia o przyzwyczajeniach czytelniczych,</li> <li>-doskonalenie umiejętności podawania powodów czytania książek,</li> <li>- kształcenie umiejętności rezerwacji biletów na imprezy kulturalne,</li> <li>- kształtowanie postawy człowieka otwartego na świat kultury,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić twórców kultury niemieckiego obszaru językowego i ich dzieła,</li> <li>- wymienić charakterystyczne wydarzenia kulturalne w Niemczech i Austrii,</li> <li>- zrelacjonować wizytę w kinie, teatrze, muzeum, na koncercie,</li> <li>- podać przyczyny, dla których warto czytać książki,</li> <li>- opowiedzieć o swoich upodobaniach i przyzwyczajeniach czytelniczych,</li> <li>- zarezerwować bilety do kina , na przedstawienie teatralne, koncert i do muzeum</li> </ul>

<p>elementy wiedzy o krajach obszaru językowego, którego język jest zdawany</p>	<p>Niemcy Austria Szwajcaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z mapą polityczną i fizyczną krajów niemieckojęzycznych,</li> <li>- zapoznanie z terminologią podziału administracyjnego krajów,</li> <li>- zapoznanie z podstawowymi informacjami geograficznymi (położenie, krainy geograficzne, rzeki, jeziora, góry, największe miasta)</li> <li>- poznanie wybranych atrakcji turystycznych Niemiec, Austrii i Szwajcarii,</li> <li>- zapoznanie z cechami narodowymi Niemców,</li> <li>- nabywanie umiejętności samodzielnego wyszukiwania informacji krajoznawczych oraz ich przetwarzania,</li> <li>- rozwijanie umiejętności surfowania na niemieckich stronach internetowych ,</li> <li>- rozwijanie umiejętności autoprezentacji,</li> <li>- rozbudzanie zainteresowania obcą kulturą oraz kształtowanie postawy tolerancji wobec obcokrajowców,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określić położenie państw niemieckojęzycznych w Europie,</li> <li>- wymienić podstawowe informacje geograficzne,</li> <li>- wymienić jednostki podziału administracyjnego (landy, kantony),</li> <li>- wymienić i krótko opisać atrakcje turystyczne wybranych miast,</li> <li>- mówić o stereotypach i podać typowe cechy Niemców</li> </ul> <p>-samodzielnie wyszukać na niemieckiej stronie internetowej określone informacje,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzić notatkę na wybrany temat dotyczący państw niemieckojęzycznych</li> <li>- zaprezentować efekty samodzielnej lub grupowej pracy na forum</li> </ul>
---	--	--	--

<p>Elementy języka zawodowego</p>	<p>Rozmowa w sprawie pracy Podanie o pracę Życiorys Rodzaje stanowisk, zadań i kompetencji, Telefonowanie we firmie Wyjazd służbowy Korespondencja handlowa (faktury, zapytanie ofertowe, oferta, zamówienie, potwierdzenie zamówienia, reklamacja)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwijanie umiejętności prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej (pytania kandydata i pracodawcy)</li> <li>- doskonalenie umiejętności pisania listu motywacyjnego w sprawie pracy na stanowisku asystenta do spraw sprzedaży, pomocy biurowej itp.</li> <li>- kształcenie umiejętności pisania życiorysu,</li> <li>- poznawanie słownictwa związanego z rodzajami stanowisk we firmie, zadaniami, kompetencjami oraz</li> <li>wymaganiami stawianymi kandydatom,</li> <li>- poznawanie rodzajów dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o pracę,</li> <li>-doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmowy telefonicznej w celu ustalania i odwoływania terminów spotkań,</li> <li>- doskonalenie prowadzenia rozmowy (odbieranie telefonu, pomyłka, nagrywanie na automatyczną sekretarkę, prośba o połączenie, prośba o oddzwonienie)</li> <li>- kształtowanie postawy poprawnej komunikacji międzyludzkiej,</li> <li>- poznawanie słownictwa właściwego dla listu handlowego,</li> <li>- kształcenie umiejętności czytania ze zrozumieniem korespondencji handlowej,</li> <li>-kształcenie umiejętności redagowania listów handlowych,</li> <li>- utrwalanie prowadzenia rozmowy w restauracji,</li> <li>- utrwalanie prowadzenia rozmowy w hotelu w celu rezerwacji i pobytu podczas podróży służbowej,</li> </ul>	<p>Uczeń potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formułować pytania i udzielać odpowiedzi podczas rozmowy kwalifikacyjnej,</li> <li>- pisać list motywacyjny i życiorys,</li> <li>- wymienić rodzaje stanowisk we firmie oraz krótko sprecyzować zadania,</li> <li>- wymienić kompetencje pracownika,</li> <li>- zrozumieć wymagania stawiane kandydatom,</li> <li>- sporządzić teczkę z dokumentami ubiegającego się o pracę,</li> <li>- prowadzić rozmowę telefoniczną jako pracownik biurowy (w tym ustalić terminy spotkań, odebrać telefon, przekazać informację, odsłuchać ze zrozumieniem i nagrać wiadomość na automatyczną sekretarkę, przekazać prośbę o oddzwonienie)</li> <li>- przeczytać ze zrozumieniem korespondencję handlową,</li> <li>- sporządzić według określonego schematu list handlowy,</li> <li>- prowadzić rozmowę w restauracji w celu rezerwacji stolika i zamawiania potraw,</li> <li>- prowadzić rozmowę w hotelu w celu rezerwacji pokoju i wyrazić swoje oczekiwania dotyczące pobytu w hotelu,</li> </ul>
-----------------------------------	---	--	---

### 3.2 Materiał gramatyczny

#### Czasownik

- Strona czynna czasownika: Präsens, Futur I, Futur II, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt
- Czasowniki posiłkowe: sein, haben, werden
- Czasowniki zwrotne
- Czasowniki rozdzielnie i nierozdzielnie złożone
- Czasowniki modalne w trybie oznajmującym Präsens, Präteritum
- Czasowniki modalne w trybie przypuszczającym w czasie Präteritum
- Czasownik lassen i jego funkcje
- Formy imiesłowowe czasownika :Partizip II
- Strona bierna czasownika (Vorgangspassiv): Präsens, Präteritum, Perfekt,
- Strona bierna z czasownikiem modalnym: Präsens, Präteritum,
- Strona bierna określająca stan (Zustandspassiv)
- Tryb rozkazujący
- Tryb przypuszczający: Konjunktiv II (Präteritum)
- Tryb warunkowy, forma Konditional I
- Rekcja czasownika

15

#### Rzeczownik

- Typy odmian rzeczownika: odmiana mocna, słaba i mieszana
- Użycie rodzajnika określonego, nieokreślonego, użycie rzeczownika bez rodzajnika
- Rzeczowniki złożone (np. das Lehrerzimmer, der Aufruf ,das Mietshaus, die Weltmeisterschaft)
- Rzeczowniki zdrobniałe z końcówkami: -chen, -lein
- Rzeczowniki określające zawód i wykonawcę czynności (np. der Lehrer, der Künstler)
- Rzeczowniki z przyrostkami: -e, -ei, -heit, -keit, -ler, -schaft, -ion, -tät, -in, -um, -ung, -ium, -ment, -ling
- Rzeczowniki z przedrostkami: Miss-, Un-, Ge- (np. das Missverständnis, die Unzufriedenheit, das Gebäude)
- Rzeczowniki tworzone od nazw miast, krajów i części świata (np. der Pole, der Europäer, der Berliner)
- Rzeczowniki tworzone od bezokoliczników (np. das Schreiben, das Aufräumen)
- Rzeczowniki tworzone od przymiotników, imiesłówów i liczebników (np. das Gute, der Reisende, der Erste)
- Odmiana imion własnych (np. Annas Familie, Hansens Bruder, Müllers Haus)



- Rzeczownik po określeniu miary i wagi (np. ein Liter, ein Kilo Birnen)

### Zaimek

- Odmiana zaimków:
  - osobowych (ich, er)
  - wskazujących (dieser, jener, derselbe, der gleiche)
  - dzierżawczych (mein, unser)
- zwrotnych (sich)
- Zaimek nieosobowy es
- Zaimki nieokreślone: alle, einige, etwas, jeder, jemand, einer, keiner, man, niemand, nichts, alles
- Zaimki względne: der, die, das, welcher, welche, welches
- Zaimki pytające: wer?, was?, welcher?, welche? welches?, was für ein/eine? Was für ...?
- Zaimek wzajemny einander

### Przymiotnik

- Przymiotnik jako orzecznik (np. Der Junge ist klug)
- Przymiotnik jako przydawka:
  - po rodzajniku określonym i zaimku wskazującym dieser, jener, derselbe das neue Auto, diese schöne Blume)
  - po rodzajniku nieokreślonym, zaimku dzierżawczym i przeczeniu kein
  - bez rodzajnika (mageres Fleisch)
  - po zaimkach pytających, nieokreślonych (np. Was für einen Mantel brauchen Sie?)
  - po zaimkach liczebnych: alle, beide, viele, wenige, manche, andere, einige, folgende (np. alle braven Kinder, viele bekannte Schauspieler)
  - po liczebniku (np. zwei gute Schüler)
  - w formie stopnia wyższego lub najwyższego (np. meine jüngere Schwester)
- Regularne i nieregularne stopniowanie przymiotnika
- Przymiotniki w porównaniach (so interessant wie, interessanter als, von allen, am interessantesten)
- Rekcja przymiotnika (np. reich an, zufrieden sein mit)
- Przymiotniki utworzone od nazw miast, krajów i części świata
- Przymiotniki z przedrostkiem un- np.,(unzufrieden)

### Przysłówek

- Przysłówki zaimkowe w pytaniu i odpowiedzi, np. Worauf wartest du? – Ich warte darauf
- Regularne i nieregularne stopniowanie przysłówków
- Przysłówki określone czasu i miejsca, np. morgen, bald, dann, damals, endlich, gestern, heute, dort, hier, draußen, drüben, unten, links.

### Przyimek

- Przyimki z celownikiem: aus, bei, mit, nach, von zu seit, gegenüber,
- Przyimki z biernikiem: durch, gegen, für, ohne, um, entlang, bis,
- Przyimki z celownikiem i z biernikiem: an, auf, in, hinter, neben, über, unter, vor, zwischen,
- Przyimki z dopełniaczem: während, trotz, wegen, statt

16 P

### Liczebnik

- Liczebniki główne, np. drei, einundzwanzig
- Liczebniki porządkowe, np. der erste, die siebte
- Liczebniki mnożne i nieokreślone, np. zweimal, viel
- Liczebniki ułamkowe i dziesiętne, np. anderthalb, drei eindrittel, 0,5-null Koma fünf
- Użycie liczebników w oznaczeniu miary, wagi, powierzchni i objętości np. zwei Meter, zwei Pfund

### Składnia

- Zdania pojedyncze: oznajmujące, pytające i rozkazujące
- Szyk wyrazów: prosty, przestawny, szyk zdania podrzędnie złożonego
- Przeczenia nein, nicht, kein, nie, niemals, nirgends, keinesfalls i ich miejsce w zdaniu
- Zdania złożone współrzędnie ze spójnikami: aber, denn, oder, und, sondern, deshalb, sonst, trotzdem i bezspójnikowe
- Zdania podrzędnie złożone:
- Zdania podmiotowe
- Zdania dopełnieniowe ze spójnikami: dass, ob, wer, was, wo, wie itd.
- Zdania okolicznikowe przyczyny ze spójnikami: weil, da
- Zdania okolicznikowe czasu ze spójnikami: wenn, als, bevor, ehe, bis, nachdem, seitdem, sobald, solange, sooft, während
- Zdania warunkowe rzeczywiste ze spójnikiem wenn (użycie czasu Präsens)

- Zdania warunkowe nierzeczywiste ze spójnikiem wenn oraz bezspójnikowe (użycie form trybu Konjunktiv Präteritum czasowników sein, haben, modalnych, Konditionalis I)
- Zdanie przyzwalające ze spójnikami: obwohl,
- Zdanie okolicznikowe celu ze spójnikiem damit; konstrukcja bezokolicznikowa um ... zu
- Zdanie przydawkowe z zaimkiem względnym der, die, das konstrukcje bezokolicznikowe ohne ... zu, anstatt ... zu
- Zdania porównawcze ze spójnikami: so ... wie, als, je ... desto-
- Zdania z podwójnymi spójnikami : entweder ... oder, nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch, weder ... noch, zwar ... aber oraz przysłówkami einerseits ... andererseits, erstens ... zweitens
- Konstrukcje bezokolicznikowe z zu i bez zu (w czasach Präsens, Präteritum).

### **3.3 Intencje komunikacyjne**

Funkcje językowe	Przykłady
Rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie rozmów	
Powitania	Guten Morgen /Guten Tag / Guten Abend Herzlich willkommen! Grüß dich! Hallo Max, wie geht es dir?
Pożegnania	Auf Wiedersehen / Bis morgen! / Bis bald! / Bis gleich! / Tschüß Danke gleichfalls!
Rozpoczynanie rozmowy	Entschuldigen Sie / Etschuldigung, darf ich etwas fragen? Entschuldigung, wir kennen uns doch. Entschuldigung, ist dieser Platz noch frei? Wie gefällt es Ihnen / dir?
Kończenie rozmowy	Es war schön, dich wiederzusehen. Es hat mich sehr gefreut. Leider muss ich mich schon verabschieden. Grüß deine Schwester von mir! Ich hoffe, wir sehen uns bald wieder. Ich rufe dich / Sie an. / Ruf mich an! Vergiss nicht anzurufen!
Przedstawianie się	Darf ich mich vorstellen? Mein Name ist... / Ich heiße... Ich möchte mich gern vorstellen.
Przedstawianie innych osób	Darf ich Ihnen / dir Frau Meier vorstellen? Darf ich vorstellen, Frau Meier. Darf ich bekannt machen. Kennt ihr euch schon? Das ist Rolf.
Prośby o powtórzenie	Entschuldigung, können Sie mir sagen, wie Sie heißen? Ich habe deinen / Ihren Namen nicht verstanden. Könnten Sie Ihren Namen wiederholen? Könnten Sie das bitte wiederholen? Sagen Sie es bitte noch einmal.
Prośby o wyjaśnienie	Wie meinen Sie das? / Wie meinst du das? Was meinst du damit? Könnten Sie das bitte erklären? Könnten Sie bitte ein Beispiel nennen!
Podtrzymywanie rozmów	Ach, so? / Interessant / Das ist sehr interessant, was du erzählst. Das ist wirklich unglaublich! Wie schade! / So ein Pech! Das ist richtig / Das ist ganz klar. Ich bin völlig deiner Meinung.
Przerywanie rozmówcy w uprzejmy sposób	Kann / Darf ich Sie kurz stören? Kann ich etwas sagen? / Entschuldigung, dass ich dich / Sie unterbreche, aber....
Rozmowy telefoniczne	
Rozpoczynanie rozmów telefonicznych	Mein Name ist Braun / Hier ist Braun. Hier spricht Herr Schmidt, guten Tag. Könnte ich bitte mit Herrn ..... / Frau sprechen? Am Apparat. Wer spricht da bitte? / Mit wem spreche ich? Was kann ich für Sie tun?

Prośba o poczekanie przy aparacie	Moment, ich verbinde. Ich verbinde Sie mit... Könnten Sie einen Augenblick warten? Bleiben Sie am Apparat.
Pomyłka	Da bin ich ganz falsch. Entschuldigung, ich habe mich verwählt. Sie haben die falsche Nummer.
Informowanie o nieobecności żadanego rozmówcy.	Herr Schmidt spricht gerade. Es tut mir leid, da meldet sich niemand. Herr Schmidt ist in einer Besprechung. Der Anschluß ist besetzt.
Prośba o powtórzenie	Entschuldigung, ich habe Sie nicht verstanden. Die Verbindung ist sehr schlecht. Würden Sie den Namen bitte buchstabieren? Könnten Sie Ihren Namen noch einmal langsam sagen? Und Ihre Telefonnummer bitte?
Zostawienie wiadomości	Soll ich / kann ich Herrn / Frau Neumann etwas ausrichten? Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen? Kann ich Herrn Schmidt zurückrufen? Dann bitte ich um Rückruf. Könnte er mich zurückrufen? Gut, das habe ich notiert. Er ruft sobald wie möglich zurück.
Uzyskiwanie i udzielanie informacji	
Uzyskiwanie informacji	Entschuldigung, wissen Sie, wo... Mich würde interessieren... Mich interessiert... Ich habe eine Frage,... Können Sie mir bitte erklären,...
Udzielanie informacji	Klar / natürlich / selbstverständlich Tut mir Leid, aber ich weiß es nicht. Ich bin auch fremd hier. Mit Vergnügen. Kein Problem / Keine Angst Es ist nicht so schwierig. Es ist ganz einfach. Einen Augenblick, ich muss mal überlegen. Keine Ahnung. Fragen Sie an der Touristeninformation. Ich denke, es ist eine gute Idee.
Wskazywanie drogi	Geh geradeaus / links / rechts! Biegen Sie an der nächsten Kreuzung rechts / links ab! Zuerst gehen Sie die Blumenstraße entlang bis zur nächsten Kreuzung / bis zur Ampel / bis zum Marktplatz Gehen Sie an..... vorbei. Geh über den Platz / den Markt / die erste / zweite Straße rechts! Die Post ist auf der linken / rechten Seite. Tut mir Leid, ich bin selbst fremd hier.
Pytania o drogę	Entschuldigung, Wie komme ich bitte zum Theater? Entschuldigung. Wissen Sie wo die Gartenstraße ist. Können Sie mir helfen? Ich suche die Post. Können Sie mir sagen, welche Straßenbahn zum Bahnhof fährt?

Udzielanie instrukcji	Das ist ganz einfach.... Das funktioniert so.. Du musst den Knopf drücken / die Nummer wählen / die Geheimzahl eintippen / das Gerät einschalten. Drück auf den Knopf! Wirf die Münze ein! Koch das Gemüse (circa) .... Minuten lang. Leg die CD ein!
Prośba o udzielenie instrukcji	Weißt du / Wissen Sie, wie man das Gerät bedient? Kannst du mir sagen, wie ich das machen soll? Wie funktioniert....? Kannst du mir sagen, wie das geht? Ich weiß nicht genau, was du meinst / was Sie meinen. Moment, das habe ich nicht ganz verstanden.
Udzielanie rad	Vielleicht solltest du / sollten Sie.. Du könntest.... / Sie könnten.. Ich rate / empfehle dir / Ihnen.. An deiner / Ihrer Stelle würde ich .... Versuch doch mal.../ Versuchen Sie doch mal...
Prośba o udzielenie rady	Kannst du / Können Sie mir vielleicht helfen? Könnten Sie mir etwas empfehlen? Was halten Sie / hältst du davon? Können Sie mir Ihre Meinung dazu sagen? Was kann ich / soll ich da machen? Was würdest du an meiner Stelle tun?
Relacionowanie	
Rozpoczynanie relacji	Ich möchte dir (von).... erzählen. Ich will über .... sprechen. Das ist eine interessante Geschichte. Es passierte / Es ist an einem Samstag passiert. Ich erzähle dir etwas Interessantes. Eines Tages.... Letzte Woche / Vor einer Woche / Diese Woche / bin ich in ein Konzert gegangen. Als ich mit dem Auto gefahren bin, .. Ich war in den Ferien..
Opisywanie chronologii zdarzeń	Zuerst.. Etwas später / Dann... / Danach.../ Am Ende... / Zum Schluß... / Endlich... Plötzlich... Bevor die Eltern kamen,...
Określanie związku przyczynowo skutkowego	Deshalb.../ Obwohl.. / Denn... / Weil ... / Trotzdem.. /
Opisywanie reakcji na wydarzenia	Ich war erschrocken / glücklich / überrascht. Das war eine Überraschung. Ich fand es komisch / lustig / traurig.
Kończenie relacji	Das war ein schönes/ schreckliches Erlebnis. Das war wirklich ein Pechtag. Diese Geschichte / Diesen Tag werde ich nie vergessen. Das war ein schöner / anstrengender Tag.

Negocjowanie	
Wyrażanie prośby o pozwolenie	Kann / Darf ich ... Vielleicht könnte / dürfte ich .... Hast du etwas dagegen, wenn wir ...? Ist es möglich, dass.... Ich habe eine Bitte.... Ich wäre Ihnen / dir dankbar, wenn..
Wyrażanie zgody	Ja, gerne Einverstanden. Ich bin damit einverstanden. Ich stimme zu. Ich bin auch deiner Meinung. Das ist eine gute Idee. Du hast Recht. Das ist richtig. Ich mache das gern. Kein Problem. Dein Vorschlag gefällt mir sehr.
Wyrażanie odmowy	Tut mir Leid, aber... Das geht leider nicht, weil... Das passt mir nicht. Das stimmt nicht. Das ist nicht wahr / richtig. Ich stimme nicht zu. Ich bin damit nicht einverstanden. Ich bin einer anderen Meinung. Das ist leider nicht möglich. Nein, ich glaube, das ist keine gute Idee.
Wyrażanie podziękowania	Vielen Dank Das ist wirklich nett von dir / Ihnen. Ich danke dir / Ihnen für...
Składanie propozycji	Hast du Lust ins Kino zu gehen? Ich schlage vor, dass... Wenn du Lust hast, könnten wir... Ich habe eine Idee... Wie findest du / Wie finden Sie die Idee, wenn ... Wie wäre es mit... Mein Vorschlag ist... Am besten wäre es , wenn... Passt es dir / Ihnen am Montag um 12 Uhr? Welcher Tag passt dir / Ihnen am besten?
Wyrażanie wątpliwości / niepewności	Also, ich weiß nicht... Ich kann mich noch nicht entscheiden. Ja, vielleicht, aber... Ich weiß noch nicht, ob... Das muss ich noch Überlegen. Ich habe meine Zweifel. Und was machen wir, wenn...? Ich bin nicht sicher.

Przekonywanie rozmówcy	Du musst / Sie müssen aber zugeben, dass, Überleg doch mal.../ Überlegen Sie doch mal.. Ich bin mir sicher, dass... Außerdem...
Przyjmowanie propozycji	Oh, ja gern! Mit Vergnügen! Ja, warum nicht? Das ist sehr nett von dir / Ihnen. Das hört sich gut an. Ja, das könnten wir so machen. Damit bin ich einverstanden. Ja, das wäre nicht schlecht. Also abgemacht. Montagvormittag um 11 Uhr. Also, wir treffen uns am Sonntagnachmittag.
Składanie kontrpropozycji	Wäre es nicht besser, wenn... Vielleicht sollten wir lieber.. Ich denke, es ist sinnvoller, wenn.. Eine andere Möglichkeit wäre, dass wir... Und wie sieht es am Dienstag aus? Wann passt es Ihnen denn?
Odrzucanie propozycji	Das ist eine gute Idee, aber... Ich würde gern mitkommen, aber.. Das finde ich nicht so gut. Das kommt nicht in Frage. Diese Idee gefällt mir überhaupt nicht. Tut mir Leid, aber ich habe keine Zeit. Montag geht es leider nicht.
Zapraszanie	Ich möchte dich / Sie gerne zu.... einladen. Ich lade dich zum Geburtstag ein. Ich möchte am Samstag meinen Geburtstag feiern. Kommst du auch? Wir würden uns freuen, wenn ihr auch kommen könntet. Hättest du Lust, am Freitag zu meiner Party zu kommen?
Przyjmowanie zaproszenia	Vielen Dank für die Einladung. Ich freue mich sehr über deine / Ihre Einladung. Das finde ich nett / schön / toll! Ja, gerne. Ich freue mich schon. Na klar, komme ich! Das ist sehr nett von dir. Ich komme gern.
Odmowa przyjęcia zaproszenia	Es tut mir Leid, aber ich habe schon etwas anderes vor. Schade, aber ich habe schon andere Pläne. Das geht leider nicht..
Wyrażanie opinii	Ich denke.../ Ich glaube.. / Ich meine, dass... Ich bin der Meinung, dass.. Ich finde das gut / nicht gut. Ich bin dafür / dagegen. Ich habe den Eindruck, dass... Ich vermute, dass... Soviel ich weiß,... Mir scheint, dass....
Wyrażanie przekonania / pewności	Ich bin (fest) davon überzeugt, dass... Es ist ganz klar, dass... Ich bin sicher, dass....



Wyrażanie zgodności z opinią innych	Ja, das stimmt. Da bin ich völlig deiner / Ihrer Meinung. Das sehe ich auch so. Das denke / meine / finde ich auch.
Wyrażanie zastrzeżeń	Ja, aber... / Na schön, aber... Das hängt davon ab, ob... Das kann sein, aber... Das ist zwar richtig, aber,,
Wyrażanie braku zgodności z opinią innych	Das stimmt (Überhaupt) nicht. Im Gegenteil! Das sehe ich ganz anders. Da bin ich ganz anderer Meinung. Das überzeugt mich nicht. / Du hast mich nicht überzeugt. Da bin ich nich einverstanden.
Wyrażanie wdzięczności	Vielen Dank / Danke / Danke schön Ich danke Ihnen für... Ich möchte mich bei Ihnen dafür bedanken. Herzlichen Dank für den netten Abend. Vielen Dank für Ihre Gastfreundschaft. Ich danke sehr für das Geschenk. Vielen Dank. Sie haben mir wirklich geholfen.
Reagowanie na podziękowania	Bitte sehr Nichts zu danken. Keine Ursache. Gern geschehen.
Wyrażanie radości	Oh, das freut mich aber sehr. Das ist prima! / Das ist Klasse! Ich freue mich, Sie hier zu sehen.
Wyrażanie zainteresowania	Das interessiert mich sehr! Das sieht interessant aus! Da bin ich aber gespannt.
Wyrażanie nadziei	Ich hoffe, dass.... Hoffentlich...
Wyrażanie upodobania	Ich mag. Mir gefällt es, wenn... .....gefällt mir sehr gut. Ich finde ..... gut. .....macht mir Spaß. Es ist toll / prima / super.
Wyrażanie zadowolenia	Es ist gut, dass... Ich freue mich, dass... Ich bin froh / zufrieden / glücklich, dass..... Das freut mich sehr.
Wyrażanie preferencji	Ich möchte lieber.... Am liebsten würde ich..... Ich bevorzuge...
Wyrażanie rozczarowania / oburzenia / ubolewania	Ach, wie schade! So ein Pech! Ich bin enttäuscht! Das ist empörend / furchtbar! Wie unangenehm!

Wyrażanie gniewu	Unglaublich! Das ist wirklich ärgerlich! Ich bin böse auf dich.
Wyrażanie współczucia / kondolencji	Ich kann mit dir mitfühlen. Ich kann deine Situation ganz gut verstehen. Das muss sehr schwer für dich sein. Mein (herzliches) Beileid!
Pocieszenie / Uspokajanie	Das kann doch jedem mal passieren. Keine Sorge / Keine Panik. Das wirst du bestimmt schaffen.
Wyrażanie skarg / reklamacji	Ich möchte mich bei Ihnen darüber beschweren. Ich muss Ihnen leider sagen, dass.... Es stört mich sehr, dass.... Tut mir Leid, aber ich kann das nicht akzeptieren. Ich möchte ... umtauschen.
Formułowanie zarzutów	Das gefällt mir nicht. Ich muss dir vorwerfen, dass..... So ein Unsinn! Du bist schuldig!
Wyrażanie życzeń	Ich möchte / will ....haben Ich hätte gern... Ich wünsche.. Ich habe einen Wunsch.. Mahlzeit! / Guten Appetit! Gute Besserung! / Bleib gesund! Schöne Feiertage! Frohe Weihnachten / Ostern! Ein schönes Wochenende! Viel Spaß / Viel Vergnügen! Gute Reise! / Guten Flug!
Wyrażanie gratulacji	Ich gratuliere dir herzlich zu... Ich wünsche dir / Ihnen viel Glück / alles Gute zu.... Meine besten Glückwünsche!
Wyrażanie planów / zamierzeń	Ich möchte .... Ich werde.... Ich plane / habe vor... Ich habe die Absicht,.....

## **4.Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych**

### **4.1 Założenia metodyczne**

Dla osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych przyjmuje się w programie podejście komunikacyjne (metodę komunikacyjną), charakteryzujące się silnym eklektyzmem, łączącym w sobie wiele cech metod konwencjonalnych i niekonwencjonalnych. W obrębie koncepcji metodycznej wykorzystywane są liczne techniki pracy nad poszczególnymi sprawnościami receptywnymi (słuchania i czytania) oraz produktywnymi (mówienia i pisanie), przy czym sprawności te rozwijane są w integracji ze sobą.

Podejście komunikacyjne powinno znaleźć odzwierciedlenie zarówno w procesie nauczania, jak i doborze materiałów dydaktycznych. Podstawowym zadaniem pomocy naukowych powinno być zainteresowanie ucznia przedmiotem, uatrakcyjnienie zajęć, dostarczenie uczniowi różnych bodźców motywujących do nauki, aktywności, inicjatywy i samodzielności. Zastosowane na lekcji środki i materiały dydaktyczne powinny przede wszystkim ułatwić uczniowi proces uczenia się, ale także stworzyć sytuację konieczności posługiwania się językiem obcym i w razie możliwości wyeliminowania języka ojczystego. Program zakłada korzystanie z wielu środków i materiałów spełniających zarówno funkcję motywującą (będących równocześnie atrakcyjnymi dla ucznia: np. rysunki, zdjęcia, schematy, materiały autentyczne: prospekty, plany miasta, mapy), jak i funkcję kompensacyjną (Oprócz podręcznika bazowego korzystanie ze źródeł dodatkowych, np. czasopism młodzieżowych, pozycji książkowych do nauki języka zawodowego, utrwalenia gramatyki, czy wyćwiczenia strategii egzaminacyjnych)

Realizatorem wdrażania programu powinien być odpowiednio wykwalifikowany nauczyciel, przeszkolony także w zakresie kształcenia kluczowych kompetencji.

### **4.2 Proponowany podział godzin**

Prezentowany program przewidziany jest do realizacji w czteroletnim Technikum Ekonomicznym przy rozkładzie 2 godzin tygodniowo w każdej klasie, lub w wariantcie 2 godzin (klasy I – III) i jednej godziny w klasie IV. Łączna liczba godzin wynosi 280 – 300.

Liczba godzin przeznaczona na poszczególne tematy może ulec zmianie, w zależności od potrzeb. (wielkość grupy, stan zaawansowania umiejętności językowych, zaangażowanie uczniów). Zakres tematyczny ujęty został w 16

rozdziałach, na które przypada 17 – 18 jednostek lekcyjnych. Nauczyciel może jednak dostosować czas pracy nad danym zagadnieniem do potrzeb grupy i poświęcić więcej uwagi treściom, które uważa za ważne lub jeśli uzna, że zaistniały braki w umiejętnościach uczniów.

#### 4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się

Organizowanie pracy na lekcji:

Organizując pracę na lekcji, nauczyciel powinien stosować wszystkie metody koncentrujące się na osobie uczącego się, tj. pracę indywidualną, pracę w parach, grupach i z całą klasą. Nauczanie w parach i grupach sprzyja osiągnięciu celu komunikacyjnego i pozwala maksymalnie zaktywizować proces uczenia. Uczniowie uczą się przy tym samodzielności i odpowiedzialności za efekt własnej pracy i innych.

Pracę w parach przewiduje się przy:

- odgrywaniu ról (dialogi sterowane, dialogi według podanego schematu)
- wspólnym opracowaniu zagadnienia,
- zbieraniu argumentów za i przeciw,
- projektach nastawionych na integrację międzyprzedmiotową,
- dyskusji,
- ćwiczeniach realizowanych metodami aktywnymi,

Praca indywidualna znajduje zastosowanie przy:

- pisaniu,
- słuchaniu ze zrozumieniem,
- sprawdzianach, klasówkach,
- czytaniu
- pracach domowych,
- ćwiczeniach fonetycznych,

Pracę z całą klasą przewiduje się przy:

- prezentowaniu rezultatów pracy w grupach,
- zapoznawaniu klasy z nowym materiałem leksykalnym i gramatycznym.

Nauczanie sprawności językowych:

Czytanie

Głównym celem czytania, jako jednego z elementów procesu poznawczego jest zrozumienie informacji zawartych w tekście czytany. Rozwijanie sprawności czytania powinno odbywać się przy użyciu różnorodnych tekstów i w oparciu o wielorakie techniki (czytanie całościowe, selektywne, szczegółowe).

Przy doborze tekstów należy kierować się zasadą, aby tekst odpowiadał zdolnościom percepcyjnym ucznia (długość, stopień trudności) oraz był dla niego interesujący.

Zalecane rodzaje tekstów:

- teksty z gazet i czasopism, np. wiadomości, reportaże, listy czytelników, horoskop, prognoza pogody, recepty kulinarne,
- teksty służące komunikacji, np. listy, widokówki, telegramy,
- teksty informacyjne, np. katalogi, prospekty reklamowe, rozkład jazdy, ogłoszenia, ulotki, programy kina i teatru, bilety, plakaty, karty dań, instrukcje obsługi, reguły gry, tabele, statystyki, formularze,
- teksty literackie, np. bajki, baśnie, opowiadania, nowele, piosenki, wiersze

Proponowane techniki nauki czytania ze zrozumieniem:

- 1) Ćwiczenia przygotowujące do czytania mające na celu zainteresowanie ucznia tematyką tekstu i zaktywizowanie jego wiedzy na temat, który tekst porusza:
  - technika zbierania informacji na zasadzie skojarzeń tematycznych,
  - technika rozmowy na podstawie obrazka, stymulusów,
  - technika wprowadzenia nowych struktur leksykalno-gramatycznych,
- 2) Techniki towarzyszące czytaniu:
  - technika podawania wyrazów-kluczy,
  - technika dopasowywania tytułów do akapitów tekstu,
  - technika formułowania głównej myśli tekstu,
  - technika notowania,
  - technika zaznaczania prawda / fałsz,
  - technika wielokrotnego wyboru,
  - technika oddzielania informacji głównych od pobocznych,
  - technika wyszukiwania potrzebnych informacji w tekście,
  - technika układania fragmentów tekstu w chronologicznej kolejności
- 3) Techniki następujące po czytaniu:
  - technika przekazywania w skrócie informacji w formie pisemnej,
  - technika zadawania pytań i udzielania odpowiedzi,
  - technika uzupełniania tabeli brakującymi informacjami,
  - technika odgrywania ról i scenek związanych tematycznie z informacjami zawartymi w tekście

## Słuchanie

Nauka rozumienia ze słuchu powinna być zbliżona do warunków naturalnych obowiązujących w komunikacji codziennej. Teksty przy pomocy których, chcemy rozwijać tę sprawność powinny dotyczyć tematów i sytuacji niezbędnych do podstawowej komunikacji językowej oraz dostosowane do poziomu językowego ucznia. Przez rozwijanie tej sprawności uczący się dodatkowo nabywają i poszerzają swój zasób słownictwa, znajomość składni oraz poprawiają wymowę. Ważne jest, aby słuchanie autentycznych tekstów odbywało się od początku nauki i było zintegrowane z innymi sprawnościami.

Zaleca się stosowanie następujących technik rozumienia ze słuchu:

- 1) Techniki poprzedzające słuchanie, mające na celu przybliżenie tematyki tekstu i wzbudzenie zainteresowania:
  - technika skojarzeń wyrazów z podanym pojęciem kluczowym,
  - technika rozmowy na temat związany z tekstem, którego uczniowie nie znają,
  - technika obrazka,
  - technika prezentacji nowego słownictwa niezbędnego do zrozumienia tekstu,
- 2) Techniki towarzyszące słuchaniu:
  - technika dopasowywania obrazka do odpowiedniego opisu,
  - technika uporządkowywania w kolejności obrazków na podstawie usłyszanego tekstu,
  - technika porządkowania kolejności wypowiedzi na podstawie usłyszanego tekstu,
  - technika rysowania trasy na mapie zgodnie z opisem,
  - technika zaznaczania wymienionych w tekście elementów z listy,
  - technika uzupełniania tekstu (tekst z lukami),
  - technika uzupełniania tabelki,
  - technika notowania
- 3) Techniki po usłyszeniu tekstu:
  - technika wyboru prawda/fałsz,
  - technika wielokrotnego wyboru,
  - technika stawiania pytań i udzielania odpowiedzi,
  - technika odgrywania ról, scenek,

- technika rozwijania notatek w dłuższą wypowiedź: list, sprawozdanie, streszczenie,
- technika wyrażania własnego zdania na temat poruszany w tekście.

#### Mówienie

Rozwijanie sprawności mówienia jest kluczowym elementem kompetencji językowej. Niezbędne jest wprowadzenie tak zwanych ćwiczeń przedkomunikacyjnych, służących przyswojeniu struktur gramatyczno-leksykalnych, z których uczeń będzie budował swoje wypowiedzi. Należy przechodzić od ćwiczeń ustrukturyzowanych (według określonego schematu) do ćwiczeń swobodnych, a także od trenowania wypowiedzi krótkich (jednozdaniowych), do wypowiedzi dłuższych (wielozdaniowych). Ważna jest również poprawna artykulacja głosek (akcent, rytm i intonacja), którą możemy osiągnąć podczas ćwiczeń odtwórczego mówienia. Ćwiczenia w mówieniu powinny koncentrować się na kształceniu płynności i efektywności wypowiedzi, nawet kosztem jej poprawności. Dopuszczenie ewentualnych błędów i niekorygowanie ich natychmiastowo ma na celu motywowanie uczących się do mówienia. W tym przypadku nagradza się ucznia za sam fakt mówienia. Osobne ćwiczenia powinny rozwijać sprawność poprawnej wypowiedzi, czyli właściwego używania środków leksykalnych i strukturalnych. Ćwiczenia w mówieniu najlepiej jest przeprowadzać w parach, czyli w sytuacji prawdziwej komunikacji. Uczeń musi być wtedy skoncentrowany na tym, co mówi do niego partner i odpowiednio zareagować dobierając zwroty adekwatne do danej sytuacji komunikacyjnej

Dobierając techniki rozwijające sprawność mówienia powinno się mieć na uwadze przygotowanie ucznia do tworzenia własnych wypowiedzi w zakresie:

- sytuacji i ról, w jakich uczeń będzie musiał posługiwać się językiem obcym,
- tematów, na jakie będzie musiał się wypowiadać,
- intencji, jakie będzie chciał wyrazić,
- formy i stylu, jakie uczeń będzie musiał zastosować

Techniki te są ściśle związane z rodzajem bodźca audio-wizualnego, który wywołuje chęć mówienia.(słowo, dźwięk, obrazek)

#### 1) Techniki wykorzystujące słowo jako bodziec:

- technika odtwarzania treści na podstawie notatek,
- technika streszczenia tekstu z różnych punktów widzenia (bohaterów) związanych z danym wydarzeniem)
- technika opisu sytuacji,
- dopasowywania pytań do odpowiedzi,
- technika wywiadu,
- symulacji i odgrywania ról,

- technika wypowiedzi na bazie materiałów autentycznych
  - technika zbierania argumentów,
- 2) Techniki wykorzystujące dźwięk jako bodziec:
- technika rozpoznawania dźwięków,
  - technika nagrań tekstowych
- 3) Techniki wykorzystujące obrazek jako bodziec.
- technika odgadywania treści obrazka, wysuwania przypuszczeń
  - technika odpowiadania na pytania do treści obrazka,
  - technika stawiania pytań do obrazka,
  - technika interpretacji obrazka (co kto myśli, czym się zajmuje, co się zdarzy w następującej kolejności, itp.),
  - technika historyjki obrazkowej,
  - technika układania dialogu między przedstawionymi na obrazku osobami,
  - technika opisu drogi na podstawie planu miasta,
  - technika interpretacji danych z wykresu,

#### Pisanie

Sprawność pisania odgrywa dużą rolę w nauce języka obcego, gdyż pozwala na zapamiętanie oraz utrwalenie leksyki i struktur za pomocą zapisywania notatek, pisanie ćwiczeń utrwalających, czy formułowania własnych wypowiedzi.

Sprawność tę powinno się rozwijać rozpoczynając od kopiowania uprzednio wprowadzonego materiału językowego, a następnie przechodzić do samodzielnych form zapisu. Ważne jest, aby poprzedzić samodzielne pisanie ćwiczeniami pisemnymi utrwalającymi poznany materiał językowy (zasady poprawnej pisowni). Należy pamiętać o tym, że nauczanie pisania powinno odbywać się przy pomocy takich rodzajów tekstów, z którymi uczący będą mieli do czynienia w przyszłości. (teksty o charakterze użytkowym: listy, kartki opowiadania)

#### Zalecane techniki rozwijające sprawność pisania:

- technika mechanicznego odwzorowywania zdań, przepisywanie,
- technika łączenia zdań prostych w złożone za pomocą spójników,
- technika rozwijania zdań z użyciem dodatkowych informacji,
- technika układania zdań z rozsypanych wyrazów,
- technika uzupełniania luk w zdaniach,
- technika uzupełniania brakujących liter w wyrazach,
- technika dopasowywania pytań i podanych odpowiedzi,
- technika uzupełniania dialogu otwartego,
- technika układania odpowiedzi we właściwej kolejności,
- technika pisania tekstu równoległego,



- technika pisanie tekstu według wzoru,
- technika pisanie notatki o osobie i miejscu na podstawie podanych informacji,
- technika pisanie krótkiej wiadomości,
- technika pisanie streszczenia,
- technika sporządzania notatki na podstawie usłyszanego lub przeczytanego tekstu,
- technika pisanie listów według elementów treści,
- technika pisanie listów w odpowiedzi na ogłoszenie,
- technika pisanie listów w imieniu bohaterów tekstu,
- technika wypełniania kwestionariuszy,
- technika pisanie życiorysu i podania,
- technika sporządzania korespondencji handlowej,

#### Nauczanie gramatyki

Nauczanie gramatyki ma na celu wykształcenie umiejętności produkcji językowej przy udziale poznanych struktur gramatycznych w różnorodnych kontekstach i sytuacjach. Dbałość o poprawność gramatyczną przyczynia się w dużej mierze do osiągnięcia kompetencji językowej, a co za tym idzie ułatwia komunikację.

Można zastosować dwa sposoby wprowadzania zasad gramatycznych: dedukcyjny oraz indukcyjny.

Pierwszy polega na prezentacji przez nauczyciela określonej struktury gramatycznej, objaśnieniu jej budowy, a następnie utrwaleniu na przykładach. Nowa struktura powinna być wprowadzana w określonym kontekście w celu łatwiejszego zrozumienia przez uczniów. Należy zadbać również o różnorodność ćwiczeń utrwalających, tak aby były one ciekawe dla ucznia oraz dawały mu szansę samodzielnej i aktywnej pracy nad przyswajaniem nowego materiału. Zaletą tej metody jest fakt, że uczniowie rozumieją i w świadomy sposób uczą się zastosowania danej struktury gramatycznej w określonym kontekście, mają świadomość, jakie treści mogą przy jej pomocy wyrazić.

Opowiadałabym się jednak za drugim sposobem, czyli za metodą indukcyjną. Przyczynia się ona znacząco do wykształcenia umiejętności logicznego myślenia, wnioskowania oraz zapamiętywania. Nauczyciel podaje przykłady, w których uczniowie sami starają się odszukać pewne prawidłowości, a następnie sami formułują regułę. Samodzielne dochodzenie do wiedzy wpływa niewątpliwie na jej trwałość, co z kolei jest wyznacznikiem skuteczności tej metody. Nie należy jednak zapominać o tym, że uczniowie słabsi lub dyslektyczni mogą mieć problemy z uczeniem się gramatyki sposobem indukcyjnym.

Decyzja o doborze właściwej metody spoczywa zatem zawsze na nauczycielu, który najlepiej rozpoznaje możliwości swoich uczniów. Nie warto też trzymać się jednej metody, lecz je różnicować, co wydaje się rozsądne z punktu widzenia indywidualizacji nauczania.

#### Nauczanie słownictwa

Odpowiedni zasób słownictwa stanowi ważny element kompetencji językowej. W procesie nauczania słownictwa należy kierować się zasadą trzech etapów: wprowadzenia nowego słownictwa, utrwalania nowego słownictwa i powtarzania wcześniej wprowadzonego słownictwa. Uczeń powinien być zapoznany najpierw z formą mówioną danego słowa, a następnie pisaną, aby uniknąć błędów polegającego na wymawianiu słowa tak jak zostało zapisane.

#### 1) Zalecane techniki podczas wprowadzania słownictwa:

- demonstracja (pokazanie obrazka ilustrującego przedmiot, osobę, czynność)
- pokazanie przedmiotu, który reprezentuje dany wyraz,
- podanie parafrazy, synonimu lub antonimu,
- podanie kontekstu, w którym należy użyć dane słowo,
- użycie definicji,
- objaśnienie za pomocą języka polskiego,
- użycie słownika

#### 2) Techniki sprzyjające utrwalaniu nowego słownictwa:

- wielokrotne powtarzanie,
- użycie nowego wyrazu w zdaniach,
- użycie tabel i grafów w celu uzupełniania brakujących miejsc informacją bezpośrednio związaną z danym wyrazem,
- technika KIM (próba zapamiętania możliwie jak najwięcej wyrazów z 10 podanych)

#### 3) Techniki służące utrwalaniu poznanego słownictwa,

- podawanie wyrazów na tę samą literę,
- grupowanie wyrazów według określonych kryteriów, np. rodzaju gramatycznego, znaczenia, tematu,
- odnajdywanie wyrazu nie pasującego do pozostałych,
- uzupełnianie luk odpowiednim zwrotem lub słowem na podstawie kontekstu wypowiedzi,
- rozwiązywanie krzyżówek i rebusów,
- wypełnianie diagramów literowych,
- skojarzenia tematyczne (sporządzanie asocjogramów, map umysłu),
- sporządzanie tematycznych słowniczków obrazkowych.

### Nauczanie wymowy

W nauczaniu wymowy istotną rolę odgrywa poprawne wymawianie poszczególnych dźwięków, które można ćwiczyć poprzez powtarzanie podanego wzorca przez nauczyciela, albo odtworzonego z nośnika audio. Powtarzanie należy rozpocząć od chóralnego, poprzez grupowe, aż do indywidualnego.

Ważne są akcent, intonacja oraz rytm.

### Aktywizowanie i motywowanie uczniów

#### Metoda projektu

Do realizacji celów zawartych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego godna polecenia jest metoda projektu. Umożliwia ona pełne zaktywizowanie wszystkich uczniów. Dopuszcza pewną dozę autonomii ucznia i wdraża go do samodzielności w procesie edukacyjnym. Pozwala na rozwijanie zainteresowań i otwartości na inne kultury. Stwarza możliwość samodzielnego poszukiwania informacji i korzystania z wielu źródeł. Pracując metodą projektu uczniowie uczą się efektywnego współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich oraz nabywają umiejętność kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów w twórczy sposób.

Metoda ta nadaje się znakomicie do realizacji tematów z dziedziny krajoznawstwa i kulturoznawstwa.

### Przykładowy projekt

Temat: Wir lernen Österreich kennen.

#### Cele:

- poszerzenie wiedzy krajoznawczej o Austrii,
- poszerzenie zasobu słownictwa związanego z tematyką projektu: historii, ciekawostek turystycznych, sportu, muzyki, wybitnych Austriaków, zwyczajów i obyczajów,
- kształcenie umiejętności współpracy w zespole,
- kształcenie umiejętności racjonalnego planowania czasu i form pracy,
- kształcenie umiejętności samodzielnego wyszukiwania i przetwarzania informacji,
- kształcenie umiejętności prezentowania efektów swojej pracy na forum klasy,
- kształtowanie postawy odpowiedzialności, rzetelności i terminowości wykonania powierzonego zadania,
- rozbudzanie zainteresowania historią, kulturą i życiem mieszkańców innego państwa,

- umożliwienie wykazania się inwencją twórczą w zakresie formy plastycznej i estetyki pracy,
- doskonalenie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną (np. programem Power point)

## Realizacja projektu

Faza projektu	Działania	Czas / termin	Forma socjalna
Organizacja (w klasie)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podanie tematu</li> <li>2. Wyodrębnienie zagadnień tematycznych, np. historia, ciekawostki turystyczne, muzyka, sport, wybitni Austriacy, zwyczaje i obyczaje</li> <li>3. Podział na grupy i przydział zadań dla poszczególnych uczniów</li> <li>4. Ustalenie terminu realizacji (3 tygodnie)</li> <li>5. Ustalenie form i terminów konsultacji (konsultacje z liderami zespołów raz w tygodniu)</li> <li>6. Podanie kryteriów oceny</li> </ol>	10 min	frontalna
Realizacja (w domu)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyszukiwanie informacji z Internetu lub innych źródeł.</li> <li>2. Przetwarzanie danych na potrzeby prezentacji.</li> <li>3. Graficzne przedstawienie tematu (plakaty lub prezentacja Power point)</li> <li>4. Przygotowanie prezentacji ustnej.</li> </ol>	3 tygodnie	Praca indywidualna / praca w grupach
Prezentacja (na lekcji)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przypomnienie kryteriów oceniania</li> <li>2. Prezentowanie przez grupy efektów pracy</li> <li>3. Omówienie prezentacji przez uczniów (stawianie ewentualnych pytań) i nauczyciela</li> </ol>	40 min	Praca w grupie
Ewaluacja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Po omówieniu wszystkich prezentacji wybranie przez uczniów tej najlepszej.</li> <li>2. Ocena nauczyciela</li> <li>3. Wypełnienie przez uczniów ankiety ewaluacyjnej dotyczącej przebiegu projektu i ewentualnych propozycji zmian</li> </ol>	5 min	Praca indywidualna

### Modyfikacja projektu:

Modyfikacja projektu może dotyczyć czasu przewidzianego na realizację poszczególnych faz, a także rodzaju i ilości wyodrębnionych zagadnień wchodzących w skład projektu. Zależy to od liczebności grupy, rozkładu materiału i planu lekcji. Przy mniejszej liczebności grupy zaleca się zmniejszenie ilości zagadnień do opracowania, tak, aby zwiększyć efektywność pracy zespołowej (grupa powinna liczyć nie więcej niż 4 osoby). Modyfikacja treści może zależeć od osobistych zainteresowań i preferencji uczniów. Uczniowie mogą mieć wpływ na dobór zagadnień zgodnych z własnymi zainteresowaniami.

Proponowane inne zagadnienia do projektu „Wir lernen Österreich kennen”: położenie geograficzne (mapa fizyczna), ciekawe miasta, tradycyjna kuchnia, czas wolny Austriaków, film, sztuka.

### Kryteria oceniania

	Ilość punktów
1. Bogactwo informacji	5
2. Poprawność leksykalno - gramatyczna	5
3. Estetyka plakatu lub prezentacji komputerowej (wykonanie, pomysł graficzny, dobór ilustracji)	3
4. Sposób prezentacji (kontakt z grupą, mowa ciała)	2
5. Płynność wypowiedzi	2

0 - 5	6 - 8	9 - 12	13 - 14	15 - 16	17
niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

### Ewaluacja projektu

Projektarbeit : „Wir lernen Österreich kennen”			
--	--	--	--

	Vorbereitung / Gruppenarbeit	Präsentation	Beurteilen
Das finde ich gut (+)			
Das finde ich nicht gut (-)			
Meine Vorschläge Was kann man ändern?			

Projekt polegający na korespondencji e-mailowej z nauczycielem

Projekt ten uwzględnia wykorzystanie technologii informacyjnej i komunikacyjnej, która ma ogromne znaczenie we współczesnym świecie. Ma także na celu uatrakcyjnienie procesu edukacyjnego w oparciu interesujące dla ucznia narzędzia

(komputer i Internet) oraz formy działań (surfowanie po niemieckich stronach internetowych)

Prezentowany przykłał zakłada wykorzystanie poczty internetowej w celu komunikacji międy nauczycielem, a uczniem.

Temat: Augsburgger ZOO

Cele:

- nabywanie przez uczniów umiejętności wyszukiwania szczególowych informacji na niemieckich stronach internetowych,
- kształcenie umiejętności czytania ze zrozumieniem,
- poszerzanie zasobu słownictwa z zakresu tematycznego „świat przyrody i turystyka”
- rozwijanie u uczniów dbałości o poprawne wypowiedzanie się na piśmie,
- rozbudzenie w uczniach zainteresowania realiami niemieckiego obszaru językowego,
- kształcenie umiejętności prezentowania swojej pracy na forum klasy,
- kształtowanie pozytywnych postaw; takich jak: samodzielność, odpowiedzialność, sumienność i punktualność.

Czas trwania: 2 godziny lekcyjne + tydzień

Realizacja

FAZA I (Organizacja pracy)

1. Opracowanie przez nauczyciela listy pytań dotyczących informacji umieszczonych na stronie internetowej ZOO w Augsburgu.
2. Zapoznanie uczniów z tematem „Augsburger ZOO”.
3. Ustalenie zasad komunikowania się za pomocą poczty elektronicznej.
4. Ustalenie terminów i zasad pracy w poszczególnych fazach projekt.
5. Zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania.

FAZA II (Praca samodzielna w domu)

Po ustaleniu zasad projektu, uczniowie mają 2 dni na zapoznanie się ze stroną internetową ZOO w Augsburgu. W tym czasie czytają wszystkie zawarte na niej informacje, wypisują i tłumaczą nowe słówka, zbierają informacje. Po upływie tego czasu, każdy uczeń otrzymuje w liście elektronicznym od nauczyciela zestaw 5 pytań. (Dla każdego ucznia pytania są inne, aby wyeliminować możliwość ewentualnego odpisywania). W ciągu 5 dni uczniowie mają za zadanie odesłać nauczycielowi odpowiedzi na pytania, przy czym formułują je całymi zdaniem. Przy ocenie liczy się:

- rzetelność informacji,
- poprawność językowa,
- terminowość wykonania zadania.

Nauczyciel odsyła uczniom odpowiedź zwrotną z ewentualną korektą.

Uczniowie przygotowują wydruk opracowanych i poprawionych informacji.

Zakres tematyczny obejmuje takie informacje jak:

- imiona poszczególnych zwierząt mieszkających w ZOO,
- żywienie zwierząt,
- wiek, data urodzenia,
- znaki szczególne,
- liczba młodych,
- kraj pochodzenia,
- czas otwarcia ZOO i czas otwarcia kasy w poszczególnych miesiącach,
- ceny biletów i ewentualne zniżki, cena abonamentu i wejściówek dla grup,
- oferta atrakcji urodzinowych dla dzieci,
- oferta gastronomiczna ZOO,
- zasady zostania ojcem chrzestnym / matką chrzestną danego zwierzęcia,
- możliwość wprowadzania psów na teren ZOO,
- adres i numer telefonu i faksu,
- historia powstania pierwszego ZOO na świecie

Przykładowe pytania:

- Wie ist die Adresse von dem ZOO in Augsburg?
- Wann schliesst die Kasse im Oktober?
- Wie lange ist der ZOO im Januar geöffnet?
- Wie heißen die Löwen?
- Welches Tier lebt in Asien und hat 1 selten 2 Jungtiere?
- Welche Tiere wohnen im ZOO?
- Ihre Besonderheit ist: Sie haben so große Ohren wie Esel. Wer ist das?
- Was für ein Tier ist am 20.02.07 geboren?
- Wie ist das Programm der Kindergeburtstagsfeier im Augsburger ZOO?
- Wann wurde der Spielplatz für die Kinder umgebaut?
- Ist das Mitbringen von Hunden in den ZOO erlaubt?
- Für wen beträgt der Eintrittspreis im Winter 3 Euro (mit Ermäßigung)?
- Was kostet die Gruppenkarte für Kinder (ab 10 Jahren) im Sommer?
- Wann hat ein Chinesischer Fürst im Reich der Mitte den ersten ZOO in der Welt?

- Welche Hauptgerichte serviert die Zoogaststätte?
- Welche Getränke kann man im Imbiss am Spielplatz trinken?
- Welche Tiere können die Kinder während der Geburtstagsparty in der Zoogaststätte näher kennen lernen?
- Zu welchen Anlässen kann man eine Räumlichkeit in der Zoogaststätte reservieren?
- Wo und wann findet die bekannte Fütterung der Seebären und Seehunde statt?
- Du möchtest die Pattschaft für einen Elefanten übernehmen. Wie viel kostet das? itd

#### FAZA III (Prezentacja na lekcji)

Po upływie około tygodnia od daty rozpoczęcia projektu następuje prezentacja zgromadzonych informacji na lekcji. Każdy uczeń prezentuje ustną odpowiedź na pytania, nad którymi pracował. Powstaje w ten sposób pełen obraz prezentujący ogród zoologiczny. Podczas słuchania wypowiedzi kolegów wszyscy sporządzają notatki, tak aby każdy dysponował pełną listą odpowiedzi do tematu ZOO. Zdobyte informacje mogą posłużyć później do napisania na następnej lekcji pocztówki lub listu prywatnego z Augsburga z uwzględnieniem opisanie wizyty w ZOO.

#### FAZA IV (Praca na lekcji)

Na kolejnej lekcji uczniowie otrzymują wytyczne do pracy pisemnej (pocztówka, list). Starają się wykonać zadanie w ciągu 20 – 25 minut, po czym wymieniają się pracami i wzajemnie je sobie sprawdzają. Nauczyciel pełni rolę doradcy i konsultanta. Wcześniej zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania punktowego form użytkowych, zgodnymi ze standardami maturalnymi. Na końcu lekcji dokonywana jest również ocena końcowa projektu.

#### Proponowane kryteria oceny

- 1) Prawidłowość merytoryczna odpowiedzi – 5 pkt
- 2) Poprawność językowa - 5 pkt
- 3) Płynność prezentowania informacji – 2 pkt
- 4) Ocena punktowa za formę pisemną (pocztówka – 5 punktów, list – 10 pkt)

Razem: 17 lub 22 punkty.

Max 17	0 – 5	6 - 8	9 - 12	13 - 14	15 - 16	17
ocena	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	b.dobry	celujący



Max 22	0 - 7	8 - 11	12 - 16	17 - 19	20 - 21	22
ocena	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	b.dobry	celujący

## Lekcje w Internecie

Przykładowe scenariusze

1) Temat: Ich besuche Berlin

Czas: 45 min

1.Cele:

- rozwijanie umiejętności surfowania po niemieckich stronach internetowych,
- nabywanie umiejętności korzystania ze słownika internetowego np. [www.slowniki.onet.pl](http://www.slowniki.onet.pl)
- kształcenie umiejętności wyszukiwania , selekcjonowania i przetwarzania informacji do zaplanowania wycieczki,
- zapoznanie ze słownictwem dotyczącym zabytków, muzeów i innych ciekawostek miasta,
- rozwijanie umiejętności rozumienia tekstu czytanego,
- doskonalenie umiejętności opisu drogi w mieście,
- nabywanie przez uczniów umiejętności pracy w zespole,
- rozwijanie umiejętności prezentowania efektów swojej pracy
- kształcenie umiejętności oceny koleżeńskiej i samooceny.

2.Środki dydaktyczne: komputer z dostępem do Internetu

3.Formy pracy: praca w parach / grupach

4.Przebieg lekcji:

Nauczyciel:

- podaje temat i zapoznaje z celami lekcji,
- zapoznaje z obsługą internetowego słownika,
- przedstawia kartę pracy ucznia

Uczniowie:

- odwiedzają stronę internetową [www.berlin.de](http://www.berlin.de),
- korzystając ze strony opracowują plan wycieczki wg. Karty pracy ucznia,
- prezentują plan wycieczki,
- dokonują samooceny i oceny grup

5.Karta pracy ucznia:

- Uruchom przeglądarkę INTERNET EXPLORER. Wpisz adres witryny: [www.berlin.de](http://www.berlin.de),

- Po włączeniu się strony głównej uruchom hasło „Tourismus&Kultur” i odszukaj hasło „Sehenswertes”
- Wybierz miejsca, które zwiedził/abyś: muzea, wystawy, zabytki i inne,
- Korzystając z zakładki „Stadtplan” opisz trasę z obiektami uzasadniając swój wybór,
- Wybierz lidera grupy, który przedstawi efekty Waszej pracy
- Po wysłuchaniu wszystkich prezentacji wybierzcie najciekawszą Waszym zdaniem
- Praca domowa: Opracuj plan wycieczki po swoim mieście

2) Temat: Ostern

Czas: 60 min

Cele:

- poszerzanie zasobu słownictwa związanego ze świętami wielkanocnymi,
- kształcenie umiejętności posługiwania się słownikiem internetowym,
- rozwijanie umiejętności selektywnego czytania,
- doskonalenia umiejętności wyszukiwania i przetwarzania informacji,
- rozwijanie umiejętności pisania życzeń świątecznych,
- nabywanie umiejętności wysyłania pocztą elektroniczną kartki ze strony niemieckojęzycznej,

2.Środki dydaktyczne: komputer z dostępem do Internetu.

3 Formy pracy: praca samodzielna / praca w parach

4.Przebieg lekcji:

Nauczyciel:

- podaje temat lekcji,
- zapoznaje z celami,
- zapoznaje z obsługą internetowego słownika,
- przedstawia kartę pracy ucznia

Uczniowie:

- zapoznają się ze słownictwem,
- wyszukują informacje udzielając pisemnej odpowiedzi na postawione pytania,
- odpowiadają na pytania w plenum,
- piszą kartki świąteczne i wysyłają pocztą elektroniczną

5.Karta pracy ucznia:

- Uruchom przeglądarkę INTERNET EXPLORER. Wpisz adres witryny:  
[www.ratgeber-ostern.de](http://www.ratgeber-ostern.de),

\*Wykorzystując podane linki wyszukaj informacje na podany temat i zanotuj odpowiedzi!

- Nenne die bekanntesten Osternbräuche!
- Was ist Ostern?
- Sind Ostereier gesund?
- Wo befindet sich das Osterhasen-Museum?
- Wer schrieb die Gedichte " Auf ein Ei geschrieben" und "Osterspaziergang"?
- Warum werden Ostereier gefärbt?
- Wie entsteht ein Schokohase?
- Przedstaw efekty swojej pracy w plenum!
- Wykorzystując link Osterpost, Ostergrußkarten napisz i wyślij kartkę świąteczną do kolegi siedzącego po Twojej prawej stronie
- wybierz kartkę,
- kliknij przycisk "E-card verschicken"
- wypełnij formularz,
- po wypełnieniu kliknij przycisk „weiter“
- jeśli wygląd kartki Ci odpowiada, wyślij kartkę naciskając „jetzt abschicken“
- sprawdź swoją pocztę, czy otrzymałeś/aś kartkę
- Praca domowa: Przygotuj wypowiedź pisemną i ustną na temat „ Jak obchodzi się Wielkanoc?"

#### Inne metody aktywizujące

Założeniem programu jest wspieranie ucznia w procesie kształcenia, rozwijania u niego umiejętności sprawnego zdobywania wiedzy, a także wykorzystywania w praktyce zdobytych już umiejętności. Realizację tego celu zapewnia niewątpliwie stosowanie podczas lekcji metod aktywizujących. Nauczycielowi pozwalają one na modernizację sposobu prowadzenia zajęć, wprowadzenie elementu innowacyjności, co może okazać się atrakcyjne i ciekawe dla uczniów, a przez to może wpłynąć na ich motywację do nauki.

Spośród znanych metod aktywizujących na uwagę zasługują:

Metoda „kłębek"

Jest to metoda integrująca zespół. Uczniowie siadają w kole i przekazują sobie kłębek, wskazując tym samym następną osobę w dyskusji. Uczniowie uczą się sztuki dyskusyjnej, rozwijania treści w opowiadaniu, lub aktywnie powtarzają gramatykę. Metoda ta przydatna jest na lekcjach powtórzeniowych. Np. przy powtórce składni zdań. Uczeń proponuje proste zdanie nierozwinięte.

Kolejny uczeń, do którego trafił kłębek rozwija to zdanie dokładając jeden wyraz (element). Postępujemy tak, aż do wyczerpania pomysłów, przy czym zdanie musi mieć sens.

Przykład:

1. Katrin fährt.
2. Katrin fährt an die See.
3. Katrin fährt mit den Freunden an die See.
4. Katrin fährt gern mit den Freunden an die See.
5. Katrin fährt sehr gern mit den Freunden an die See.
6. Katrin fährt im Sommer sehr gern mit den Freunden an die See.
7. Katrin fährt in diesem Sommer sehr gern mit den Freunden an die See.
8. Katrin fährt in diesem Sommer sehr gern mit den Freunden an die schöne See.

Podczas utrwalania zdań złożonych, uczniowie podają własne propozycje dokończenia zdania.

Przykład:

Die Menschen lernen heutzutage die Fremdsprachen,  
 weil sie sich gut mit den Ausländern verständigen wollen.  
 weil sie die Zeitungen in der Fremdsprache lesen können.  
 weil sie die fremdsprachige Fernsehprogramme sehen wollen.  
 weil sie ins Ausland fahren.  
 weil sie eine Familie im Ausland haben.  
 weil sie den Urlaub bei den Freunden in Deutschland verbringen wollen.  
 weil man eine gute Arbeit bekommen kann.  
 weil die guten Fremdsprachenkenntnisse im Beruf wichtig sind.  
 weil sie Karriere machen wollen.  
 weil sie neue interessante Leute im Ausland kennen lernen möchten.  
 weil sie sich für fremde Kulturen interessieren. Itd

Metoda „karuzela”

Metodę tę można wykorzystać w celu kształcenia umiejętności czytania ze zrozumieniem oraz mówienia. Nauczyciel rozdaje uczniom powielony tekst jakiegoś artykułu. Po kilkuminutowej cichej lekturze tekstu, podczas której można robić notatki, uczniowie siadają w dwóch kręgach. Uczniowie wewnętrznego kręgu opowiadają swoim partnerom z zewnętrznego kręgu czego dowiedzieli się z przeczytanego tekstu. Uczniowie w zewnętrznym kręgu uzupełniają swoje notatki Na sygnał

nauczyciela wszyscy siedzący w wewnętrznym kręgu przesiadają się o dwa miejsca w prawo. W ten sposób powstają nowe pary rozmówców. Teraz wiadomości z tekstu przekazują uczniowie z zewnętrznego kręgu. Karuzela może zakreślić się jeszcze kilka razy. Nauczyciel koordynuje czas pracy uczniów w poszczególnych parach. (np. co 5 min następuje ruch „karuzeli”) Metoda ta pozwala na pokonywanie bariery językowej, pomaga w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych.

#### Metoda „burza mózgów”

Polega na szybkim wyłonieniu pomysłów i idei dla rozwiązania danego problemu. Należy przestrzegać zasady, aby żaden z pomysłów nie był oceniany lub krytykowany. Zgłoszone pomysły zostają przez grupę rozwijane i ulepszone. Metodę tę można zastosować na przykład przy pracy nad opisem obrazka podczas ćwiczeń czytania i słuchania ze zrozumieniem. Uczniowie podają w grupach wszystkie skojarzenia, związane z sytuacją przedstawioną na obrazku, lub tytułem tekstu. Pomysły te są zapisywane. W zależności od zadania uczniowie wybierają bardziej prawdopodobne pomysły, wykluczają odpowiedzi z zadania najmniej ich zdaniem prawdopodobne. W ten sposób przygotowują materiał do dyskusji. Metoda ta wymaga od uczniów wzmoczonego wysiłku intelektualnego, spostrzegawczości i kreatywności.

#### Odgrywanie ról

Metoda ta wspiera rozwój empatii. Wcielając się w daną rolę uczeń przygotowuje się do rozwiązywania rzeczywistych problemów. Metoda ta uczy zajmowania własnego stanowiska w dyskusji, przedstawiania i obrony własnego zdania. Preferowaną formą socjalną przy tej metodzie jest praca w parach lub grupach.

#### Strategie samodzielnego uczenia się.

Na sukces opanowania języka obcego wpływ mają niewątpliwie zarówno indywidualne predyspozycje i cechy uczniów, ich preferencje i zainteresowania, ale także znajomość strategii efektywnego uczenia się. Ważne jest zatem nauczenie ucznia jak ma się uczyć, aby jego wysiłki przynosiły wymierne efekty. Wykształcenie własnego stylu nauki jest procesem wymagającym systematyczności i stałego treningu. Warto zatem odpowiedzieć uczniom z jakich technik mogą korzystać.

Proponowane techniki samodzielnego uczenia się:

- wizualizacja istotnych treści poprzez zanaczanie kolorowym flamastrem,
- zapisywanie nowych słówek na oddzielnych karteczkach i umieszczanie w miejscu łatwo dostępnym dla wzroku,

- grupowanie wyrazów na podstawie jakiegoś obranego kryterium (np. wszystkie rzeczowniki, czasowniki, przymiotniki, lub wyrazy związane ze sobą tematycznie odpowiadające jakiemuś pojęciu nadrzędnemu,
- zapamiętywanie słówek na zasadzie skojarzenia,
- dobieranie synonimów lub antonimów,
- rozwiązywanie rebusów i krzyżówek,
- zapisywanie w języku obcym wydarzeń w danym dniu, np. prowadzenie pamiętnika,
- prowadzenie własnego słowniczka składającego się z sukcesywnie poznawanych wyrazów (Wyrazy można zapisywać wraz z kontekstem, w którym występuje, podawać przykłady zdań z danym wyrazem.)
- dokonywanie samooceny po każdym dziale lub innej partii materiału (Polega to na wypełnieniu karty ewaluacyjnej, w której zaznaczone będą określone zagadnienia, a zadaniem ucznia będzie zakreślenie, co umiem już dobrze, co średnio, a co słabo.)
- autokorekta błędów w oparciu o wcześniejsze wyjaśnienia nauczyciela dotyczące typologii błędów,
- prowadzenie teczki (skoroszytu) ze wszystkimi pracami domowymi,
- uczenie się dialogów w parze z kolegą, zamienianie się rolami,
- korzystanie z CD-Rom dołączonego do podręcznika i samodzielne rozwiązywanie ćwiczeń gramatyczno-leksykalnych przy pomocy komputera,

Inne sposoby motywowania uczniów

Czytanie prasy niemieckojęzycznej.

Chcąc zrealizować postulaty Podstawy programowej dotyczące wdrażania uczniów do samodzielności oraz zapewnienia kontaktu z autentycznym językiem obcym, należy zachęcać uczniów do samodzielnego korzystania z zasobów zarówno Internetu, jak i biblioteki szkolnej, w której do ich dyspozycji będzie prenumerata czasopisma młodzieżowego, repetytoria umożliwiające samodzielny trening językowy, różnego rodzaju książki na temat historii, kultury, realiów państw niemieckojęzycznych, a także pozycje literackie.

Motywacją dla ucznia do sięgnięcia po ten rodzaj materiałów mogą być organizowane przez nauczyciela quizy krajoznawcze, quizy oparte na lekturze czasopisma, szkolne konkursy językowe, czy też proponowane zadania dla chętnych na ocenę celującą.

Na bazie danego numeru czasopisma młodzieżowego (Juma, Deutsch aktuell itp.) nauczyciel przygotowuje listę pytań z różnych dziedzin życia Niemiec. Uczniowie w wyznaczonym czasie (np. miesiąca) zapoznają się z lekturą czasopisma. Mogą w tym czasie wynotować słownictwo z poszczególnych artykułów, przygotowując się do quizu, który będzie przeprowadzony na zajęciach obowiązkowo dla wszystkich uczniów. Nauczyciel może opracować skalę punktową oceniania quizu (zgodną z WSO), lub nagrodzić najlepsze prace oceną celującą. Chętni uczniowie mogą skorzystać z propozycji nauczyciela i wykonać dodatkowe zadania po lekturze czasopisma, np.

- Napisanie streszczenia wybranego artykułu,
- Przygotowanie wypowiedzi ustnej na temat bohatera artykułu,
- Napisanie listu do przyjaciela zachęcającego do przeczytania czasopisma,
- Przygotowanie wypowiedzi na temat artykułu, który go szczególnie zainteresował z podaniem argumentów.itp.

Umożliwienie uczniom udziału w konkursach językowych i quizach krajoznawczych ma na celu wdrożenie ich do samodzielnego zdobywania wiedzy, szukania informacji w różnych źródłach, a także rozwijania umiejętności planowania swojej pracy i stosowania własnych strategii uczenia się. Jeśli quiz krajoznawczy rozwiązywany będzie przez zespoły dwu-trzy-osobowe, to podczas przygotowań uczniowie będą mieć szansę rozwijania współpracy grupowej, poczucia obowiązku i rzetelności pracy. Wkład pracy każdego uczestnika będzie decydował o sukcesie zespołu. Wpływ na skład zespołu powinni mieć sami uczniowie, chociaż nauczyciel powinien zadbać o to, aby uczniowie słabsi trafili do zespołu z uczniami lepszymi, którzy mogliby w trakcie przygotowań wykazać się pomocą koleżeńską. W przypadku wygranej, uczeń słabszy zyskałby wiarę we własne możliwości.

Przykładowy quiz wiedzy o krajach niemieckojęzycznych.

I Na jakie i ile jednostek terytorialnych podzielone są:

	Niemcy	Austria	Szwajcaria
Nazwa			
Ilość			

II. Które z podanych miast leżą na północy Niemiec? Podkreśl właściwe.(4)

Stuttgart, Kiel, Rostock, Saarbrücken, München, Frankfurt am Mein, Bremen, Hamburg

III Dopasuj zabytki lub ciekawostki turystyczne do miejsc. (10)

1. Das Pergamon-Museum a) Dresden
2. Das Semper Oper b) Eisenach
3. Goethes Geburtshaus c) Meißen
4. Die Wartburg d) Bayern
5. Das Schloss Neuschannstein e) Berlin
6. Die Porzellan-Manufaktur f) Wien
7. Die Industrie-Messe g) Salzburg
8. Kölner Dom h) Hannover
9. Der Prater i) Frankfurt am Main
10. Mozarts Geburtshaus j) Köln

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

IV Kim były lub są podane osoby? (15)

1. Klaus Maria Brandauer - .....
2. Karl Lagerfeld - .....
3. Boris Becker - .....
4. Angela Merkel- .....
5. Karl der Große- .....
6. Joseph Ratzinger- .....
7. Sigmund Freud- .....
8. Heidi Klum- .....
9. Johann Gutenberg- .....
- 10 Franz Josef - .....
- 11 Marlena Dietrich- .....
- 12 Helmut Kohl - .....
13. Albert Einstein - .....
14. Wilhelm i Jacob Grimm .....
15. Friedrich Dürrenmatt - .....

V Wymień przynajmniej pięć zabytków i ciekawostek turystycznych Berlina, Wiednia i Berna (Podaj nazwy niemieckojęzyczne) (15)

- Berlin .....
- .....
- Wiedeń .....
- .....



Berno .....

VI Wyjaśnij, z czym kojarzą Ci się poniższe nazwy.(15)

1.Schönbrunn .....

2.Zwinger .....

3.Reichstag .....

4.Bundestag .....

5.Mozartkugeln .....

6.Weihnachtsmarkt .....

7. Kölsch .....

8.Die Festung Königstein .....

9.Oktoberfest .....

10.Fasching .....

11Lipizzaner- spanische Reitschule .....

12.Sacher Torte .....

13.Wiener Opernball .....

14.Fondue .....

15.Berlinale .....

VII Wymień kompozytorów muzyki klasycznej niemieckiego obszaru językowego.  
(po 1 p.)

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

VIII Wymień znane zespoły i wykonawców muzyki współczesnej niemieckiego obszaru językowego. (po 1 p.)

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

IX Które miasto jest stolicą podanych Landów? Dopasuj. (5)

1. Bayern a) Kiel

2. Niedersachsen b) München

3.Schleswig-Holstein c) Dresden

4.Rheinland-Pfalz d) Hannover

5.Sachsen e) Mainz

1	2	3	4	5

X Które z podanych państw nie graniczą z Austrią? Przekreśl. (1 )

1.Deutschland, Liechtenstein, Schweiz, Frankreich, Italien, Tschechen, Kroatien, Ungarn, Slowenien,

XI Rozwiń podane skróty. Ewentualnie podaj polskie tłumaczenie. (5)

- 1.LKW .....
2. Azubi .....
- 3 ZDF .....
4. PLZ .....
5. TÚF .....

XII Napisz polskie odpowiedniki podanych przysłów. (5)

- 1.Der Apfel fällt nicht weit vom Stamm.  
.....
2. Eine Schwalbe macht noch keinen Sommer.  
.....
- 3.Was du heute kannst besorgen, das verschiebe nicht auf morgen.  
.....
4. Viele Köche verderben den Brei.  
.....
- 5.Dem Glücklichen schlägt keine Stunde.  
.....

XIII Jakie niemieckie miasto związane jest z dwoma wielkimi poetami Johann Wolfgang Goethe (1749 – 1832) oraz Friedrich Schiller (1759 – 1805), gdzie znajduje się pomnik przedstawiający obu wieszczów. (1) .....

XIV Wymień tytuły dzieł literackich będących ich autorstwa. (po 1 p.)

.....  
.....

XV Gdzie odbywają się na terenie Niemiec Międzynarodowe Targi Książki? (Buchmesse) (1 )

.....  
.....

XVI Skąd pochodzi słynna kolęda „Stille Nacht, Heilige Nacht”? Wymień autorów słów i muzyki (3)

.....  
.....

XVII Wymień towary eksportowe Szwajcarii. (po 1 p.)

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

XVIII Przyporządkuj nazwy niemieckich firm do odpowiedniej branży.(5)

1. Siemens AG a) przemysł chemiczny
2. Thyssen AG b) przemysł motoryzacyjny
3. Bayer c) przemysł elektryczny
4. Höchst d) przemysł stalowy, maszynowy
5. Damlar-Benz e) przemysł farmaceutyczny

1	2	3	4	5

XIX Jaki symbol na tablicach rejestracyjnych mają auta: (3)

w Niemczech .....

w Austrii .....

w Szwajcarii .....

XX Podaj datę zjednoczenia Niemiec po upadku Muru Berlińskiego. (1)

.....  
.....

Organizowanie wycieczek szkolnych

Bliskie sąsiedztwo Niemiec sprzyja zorganizowaniu nawet jednodniowych wycieczek krajoznawczych np. do Berlina, Drezna, czy Szwajcarii Saksońskiej.

Wyjazd do danego miasta można poprzedzić projektem polegającym na opracowaniu Stadtrundfahrt (trasy zwiedzania) i zaplanowaniu miejsc, które uczniowie chcieliby zwiedzić. Godny polecenia jest także drugi wariant, zakładający sporządzenie przez uczniów sprawozdania z wycieczki z opisem zabytków i miejsc, które zapadły im w pamięć. Podczas pobytu na wycieczce uczniowie mają przede wszystkim możliwość skonfrontowania swoich umiejętności komunikacji językowej przy kontaktach z rodzimymi użytkownikami języka. Mają możliwość styczności z obcą kulturą, poznawania różnych, ciekawych miejsc w sposób poglądowy przy udziale wielu zmysłów (wzroku, słuchu, smaku). Poza tym mają szansę zgromadzić materiały autentyczne w postaci widokówek, planów miasta, folderów reklamowych, czy biletów wstępu do muzeum, które będą później wykorzystane na lekcjach.

#### 4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej

Do realizacji programu niezbędne są następujące środki dydaktyczne:

- podręcznik ułatwiający opanowanie wszystkich czterech sprawności językowych, ćwiczenie poprawnej wymowy, pisowni, słownictwa oraz zagadnień gramatycznych, a także zawierający elementy powtórki i samodzielnej ewaluacji postępów ucznia. (np. zawierający test ewaluacyjny po danej partii materiału (działu)
- płyta CD lub kasetka audio do podręcznika z materiałami do słuchania,
- poradnik dla nauczyciela zawierający komentarze do poszczególnych ćwiczeń i zadań, plan wyników, rozkład materiału nauczania, przykładowe scenariusze zajęć,
- podręcznik do nauki języka zawodowego, zawierający elementy języka biznesu, nowoczesnej korespondencji handlowej,
- słowniki jedno- lub dwujęzyczne,
- repetytoria służące powtórkom do egzaminu ustnego i pisemnego,
- testy egzaminacyjne,
- czasopisma młodzieżowe niemieckojęzyczne, np. Deutsch aktuell, Juma, Rad, Topic,
- uproszczone wersje książek niemieckich o różnym stopniu trudności,
- zdyktowane opowiadania lub inne teksty literackie,
- środki wizualne: plansze gramatyczne, tablice tematyczne, mapy, rysunki, zdjęcia, foliogramy, prospekty, plakaty,
- pomoce audiowizualne: filmy przybliżające kulturę krajów niemieckojęzycznych,
- odtwarzacz CD, odtwarzacz video, odtwarzacz DVD, telewizor, rzutnik pisma,
- dostęp do komputera z Internetem

#### 4.5. Literatura przedmiotowa

Dla nauczyciela:

- Komorowska Hanna, Metodyka nauczania języków obcych, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005
- Komorowska Hanna, Programy nauczania w kształceniu ogólnym i w kształceniu językowym, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2006
- Komorowska Hanna, Sprawdzanie umiejętności w nauce języka obcego, Kontrola – Ocena – Testowanie, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2007
- Waldemar Pfeiffer, Nauka Języków obcych od praktyki do praktyki, Wagros, Poznań 2001
- Lüger Heinz-Helmut, Routinen und Rituale in der Alltagskommunikation, Langenscheidt, München 1993
- Weronika Wilczyńska, O autonomii w przyswajaniu języka obcego, PWN SA, Warszawa- Poznań 1999
- Karpeta-Peć Beata, Otwarty, aktywny, samodzielny..., Alternatywne formy pracy, Przewodnik dla nauczycieli języków obcych, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2008
- Bolesław Niemierko, Pomiar wyników kształcenia, WSiP, Warszawa 1999
- Jere Brophy, Motywowanie uczniów do nauki, PWN SA, Warszawa 2002
- K.Łuniewska, U.Tworek, Z. Wąsik, M. Zagórna, Książka nauczyciela, (do podręcznika Alles klar) , WSiP

Dla ucznia

- K.Łuniewska, U. Tworek, Z. Wąsik, M.Zagórna – Alles klar - zakres podstawowy, 1A – 3A, WSiP
- Maciej Nietrzebka, Sebastian Ostalak, Alles klar. Grammatik, WSiP, Warszawa 2004
- Beata Ćwikowska, Beata Jaroszewicz, Anna Wojdat-Niklewska, Repetytorium maturalne direkt, Lektor Klett Poznań 2007
- Anna Wagner, Sprechen ohne Probleme, Wagros, Poznań 2007
- Stanisław Bęza, Anke Kleinschmidt, Deutsch im Büro, Poltext, Warszawa 2006
- Edward Białek, Józef Kos, Niemiecki jako język biznesu. Vademecum z wzorami zdań i listów, Dolnośląskie Wydawnictwo Edukacyjne, 1995
- Maciej Ganczar, Przemysław E.Gębal, Repetytorium leksykalne Fachsprache Wirtschaft, Lektor Klett, Poznań 2008
- Magdalena Ptak, Anna Rink, Trening maturalny. Repetytorium dla poziomu podstawowego i rozszerzonego, Langenscheidt, Warszawa 2005

## 5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny

Program umożliwia osiągnięcie celów dotyczących kształcenia poszczególnych sprawności językowych ujętych w podstawie programowej. (Cele te zostały przedstawione w rozdziale 2.4.) oraz celów wynikających z profilu zawodowego klasy, przedstawionych w rozdziale 2.3. Jednocześnie program uwzględnia osiągnięcie poziomu B1 według ESOKJ. W zakresie kompetencji lingwistycznej (leksykalnej, gramatycznej, fonologicznej i ortograficznej) oraz podstawowych sprawności (receptywnych i produktywnych), właściwych dla tego poziomu, uczeń powinien nabyć następujące umiejętności:

Czytanie	<p>Uczeń powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumieć teksty autentyczne składające się głównie ze słów najczęściej występujących, dotyczących życia codziennego i zawodowego (listy, reklamy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, menu, instrukcje, oferty, zamówienia, reklamacji)</li> <li>– rozumieć sens prostego tekstu narracyjnego w czytaniu pobieżnym,</li> <li>– rozumieć ogólny sens tekstu, zawierającego elementy niezrozumiałe,</li> <li>– umieć wyszukać konkretne informacje w tekście częściowo niezrozumiałym,</li> <li>– rozumieć opisy wydarzeń oraz intencje, uczucia i pragnienia autora korespondencji prywatnej</li> </ul>
Słuchanie	<p>Uczeń powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumieć główne myśli zawarte w prostych wypowiedziach osób posługujących się standardową odmianą języka w różnych warunkach obioru. (np. komunikat na dworcu, rozmowa bezpośrednia, rozmowa telefoniczna)</li> <li>– umieć wyszukać informacje szczegółowe w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach,</li> <li>– zrozumieć główne wątki wielu programów radiowych i telewizyjnych poruszających tematy typowe dla życia codziennego i życia zawodowego,</li> <li>– rozumieć sens prostych wypowiedzi, zawierających niezrozumiałe elementy, których znaczenia można domyślić się z kontekstu.</li> </ul>
Mówienie	<p>Uczeń powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– umieć uzyskiwać i udzielać informacje w sytuacjach dotyczących życia codziennego, bez przygotowania włączając się do rozmów na znane mu tematy odnoszące się do życia codziennego (w domu, pracy, szkole, podróży itp.),</li> <li>– wypowiadać się na określone tematy stosując przy tym formy gramatyczne odpowiednie dla wyrażania przeszłości, teraźniejszości i przyszłości oraz relacji przestrzennych,</li> <li>– dobierać odpowiednio środki językowe do wyrażania intencji, uczuć, emocji, a także opisywać swoje plany, marzenia, nadzieje,</li> <li>– prowadzić proste negocjacje w sytuacjach codziennych, logicznie przedstawiać własne opinie na określone tematy i krótko je uzasadniać,</li> <li>– umieć właściwie reagować na wypowiedzi rozmówcy, tzn. inicjować, podtrzymywać i kończyć rozmowę,</li> <li>– umieć relacjonować wydarzenia i wypowiedzi innych osób,</li> <li>– opanować wymowę języka obcego w sposób gwarantujący zrozumiałość jego wypowiedzi przez rodzimych użytkowników języka</li> </ul>

Pisanie	Uczeń powinien: <ul style="list-style-type: none"><li>– umieć sformułować proste teksty użytkowe na znane mu tematy, np. zaproszenie, wiadomość, ogłoszenie, podanie, życiorys,</li><li>– umieć wypełnić formularz,</li><li>– streścić prosty tekst,</li><li>– sporządzić typową korespondencję handlową,</li><li>– potrafić dobrać właściwe struktury leksykalno-gramatyczne adekwatne dla listu formalnego i nieformalnego,</li><li>– znać i stosować zasady ortografii,</li></ul>
---------	--

### 5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu język niemiecki

Kryteria oceny sprawności czytania ze zrozumieniem:

Ocenię podlegają wszystkie rodzaje czytania: szczegółowe, selektywne i całościowe.

Ocena bardzo dobra:

W zakresie czytania ze zrozumieniem uczeń:

- bez trudu rozumie proste teksty informacyjne i użytkowe: kartkę pocztową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, życiorys, życzenia urodzinowe, ogłoszenie, statystykę, formularz, dowcip, program imprezy, prognozę pogody, wywiad, ankietę, ofertę turystyczną, ofertę handlową, itd.
- sprawnie znajduje potrzebne informacje w tekście,
- swobodnie rozumie ogólny sens prostych, adoptowanych tekstów

Ocena dobra:

W zakresie czytania ze zrozumieniem uczeń:

- rozumie ogólnie większość prostych tekstów informacyjnych i użytkowych: kartkę pocztową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, życiorys, życzenia urodzinowe, dowcip, ogłoszenie, statystykę, formularz, program imprezy, prognozę pogody, wywiad, ankietę, ofertę turystyczną, ofertę handlową itd.,
- znajduje większość potrzebnych informacji w tekście,
- w zasadzie rozumie ogólny sens większości prostych, adoptowanych tekstów

Ocena dostateczna:

W zakresie czytania ze zrozumieniem uczeń:

- rozumie ogólnie dużą część prostych tekstów informacyjnych i użytkowych: kartkę pocztową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, życiorys, życzenia urodzinowe, ogłoszenie, statystykę, formularz, dowcip, program imprezy, prognozę pogody, wywiad, ankietę, ofertę turystyczną, ofertę handlową, itd.,
- znajduje dużą część potrzebnych informacji szczegółowych w tekście,
- rozumie ogólny sens dużej części prostych, adoptowanych tekstów

Ocena dopuszczająca:

W zakresie czytania ze zrozumieniem uczeń:

- rozumie tylko niektóre proste teksty informacyjne i użytkowe: kartkę pocztową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, życiorys, życzenia urodzinowe, ogłoszenie, formularz, dowcip, program imprezy, prognozę pogody, wywiad, ankietę, ofertę turystyczną, ofertę handlową, itd.,
- znajduje tylko niektóre potrzebne informacje szczegółowe w tekście,
- rozumie ogólny sens tylko niewielkiej części prostych, adoptowanych tekstów

Ocena niedostateczna:

W zakresie czytania ze zrozumieniem uczeń:

- rozumie bardzo nieliczne proste teksty informacyjne i użytkowe: kartkę pocztową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, życiorys, życzenia urodzinowe, ogłoszenie, formularz, dowcip, program imprezy, prognozę pogody, wywiad, ankietę, ofertę turystyczną, ofertę handlową, itd.,
- sporadycznie znajduje znikomą ilość potrzebnych informacji w tekście,
- z trudem rozumie ogólny sens bardzo nielicznych prostych, adoptowanych tekstów

Uczeń z dysleksją powinien mieć możliwość kilkakrotnego przeczytania tekstu.

Kryteria oceny sprawności rozumienia ze słuchu:

Ocena bardzo dobra:

W zakresie rozumienia ze słuchu uczeń:

- bez trudu rozumie ogólnie wypowiedź niemieckojęzyczną wypowiedzaną przez różne osoby w normalnym tempie, zawierającą oprócz znanej leksyki i struktur również niezrozumiałe elementy, których znaczenia można domyślić się z kontekstu,
- rozumie ogólny sens prostych sytuacji komunikacyjnych, w tym intencji rozmówcy (informowanie się, prośbę, wyrażanie zgody lub niezgody) w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa przez telefon, w informacji kolejowej, na poczcie, w banku, w sklepie, u fryzjera, rozmowa przez telefon w celu wezwania pomocy drogowej, kłótnia rozmówców)
- sprawnie wyszukuje informacje szczegółowe w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach,
- dobrze rozumie proste instrukcje nauczyciela formułowane w języku niemieckim i właściwie na nie reaguje



Ocena dobra:

W zakresie rozumienia ze słuchu uczniów:

- rozumie ogólnie większość wypowiedzi niemieckojęzycznych wypowiedzianych przez różne osoby w normalnym tempie, zawierających oprócz znanej leksyki i struktur również niezrozumiałe elementy, których znaczenia można domyślić się z kontekstu,
- rozumie ogólny sens większości prostych sytuacji komunikacyjnych, w tym intencji rozmówcy (informowanie się, prośbę, wyrażanie zgody lub niezgody) w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa przez telefon, w informacji kolejowej, na poczcie, w banku, w sklepie, u fryzjera, rozmowa przez telefon w celu wezwania pomocy drogowej, kłótnia rozmówców)
- wyszukuje większość informacji szczegółowych w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach,
- rozumie większość prostych instrukcji nauczyciela formułowanych w języku niemieckim i właściwie na nie reaguje

Ocena dostateczna:

W zakresie rozumienia ze słuchu uczniów:

- rozumie ogólnie dużą część wypowiedzi niemieckojęzycznych wypowiedzianych przez różne osoby w normalnym tempie, zawierających oprócz znanej leksyki i struktur również niezrozumiałe elementy, których znaczenia można domyślić się z kontekstu,
- rozumie ogólny sens dużej części prostych sytuacji komunikacyjnych, w tym intencji rozmówcy (informowanie się, prośbę, wyrażanie zgody lub niezgody) w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa przez telefon, w informacji kolejowej, na poczcie, w banku, w sklepie, u fryzjera, rozmowa przez telefon w celu wezwania pomocy drogowej, kłótnia rozmówców)
- wyszukuje dużą część informacji szczegółowych w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach,
- rozumie dużą część prostych instrukcji nauczyciela formułowanych w języku niemieckim i właściwie na nie reaguje

Ocena dopuszczająca:

W zakresie rozumienia ze słuchu uczniów:

- rozumie ogólnie tylko niektóre wypowiedzi niemieckojęzyczne wypowiedziane przez różne osoby w normalnym tempie zawierające oprócz znanej leksyki i struktur również niezrozumiałe elementy, których znaczenia można domyślić,

- rozumie ogólny sens tylko niektórych prostych sytuacji komunikacyjnych, w tym intencji rozmówcy (informowanie się, prośbę, wyrażanie zgody lub niezgody) w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa przez telefon, w informacji kolejowej, na poczcie, w banku, w sklepie, u fryzjera, rozmowa przez telefon w celu wezwania pomocy drogowej, kłótnia rozmówców)
- wyszukuje tylko niektóre informacje szczegółowe w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach,
- rozumie tylko nieliczne proste instrukcje nauczyciela formułowane w języku niemieckim i właściwie na nie reaguje

Ocena niedostateczna:

W zakresie rozumienia ze słuchu uczeń:

- rozumie ogólnie bardzo nieliczne wypowiedzi niemieckojęzyczne wypowiedziane przez różne osoby w normalnym tempie zawierające oprócz znanej leksyki i struktur również niezrozumiałe elementy, których znaczenia można domyślić się z kontekstu
- rozumie bardzo nieliczne wyrażenia potoczne dotyczące zaspokajania konkretnych potrzeb,
- rozumie ogólny sens bardzo nielicznych prostych sytuacji komunikacyjnych, w tym intencji rozmówcy (informowanie się, prośbę, wyrażanie zgody lub niezgody) w różnych warunkach odbioru (np. rozmowa przez telefon, w informacji kolejowej, na poczcie, w banku, w sklepie, u fryzjera, rozmowa przez telefon w celu wezwania pomocy drogowej, kłótnia rozmówców)
- wyszukuje bardzo nieliczne informacje szczegółowe w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach,
- rozumie bardzo nieliczne proste instrukcje nauczyciela formułowane w języku niemieckim

Kryteria oceny sprawności mówienia:

ocena bardzo dobra

- wypowiedź zawiera bogate słownictwo i frazeologię, pozwalające na pełny przekaz wszystkich wymaganych informacji,
- wypowiedź cechuje wieloaspektowe ujęcie tematu i bardzo bogata treść,
- wypowiedź jest płynna,
- w zakresie poprawności gramatycznej wypowiedź zawiera bardzo sporadyczne błędy nie zakłócające komunikacji,

- pod względem fonetycznym wypowiedź jest całkowicie bezbłędna pod względem wymowy i intonacji,
- w trakcie wypowiedzi zachodzi niczym nie zakłócona komunikacja w pełnym zakresie

#### ocena dobra

- wypowiedź cechuje dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, zawiera ona wyrażenia odpowiednie dla przekazania większości wymaganych informacji,
- wypowiedź cechuje bogata treść i pełna zgodność z tematem,
- wypowiedź jest płynna przy pewnej pomocy nauczyciela,
- wypowiedź zawiera nieliczne usterki gramatyczne, które mają charakter pomyłek i występują sporadycznie,
- wypowiedź jest przeważającej części poprawna w zakresie wymowy i intonacji, występują jedynie nieliczne usterki,
- w trakcie wypowiedzi zachodzi komunikacja pomimo drobnych błędów

#### ocena dostateczna

- wypowiedź zawiera podstawowy poziom znajomości słownictwa i struktur językowych oraz niektóre wymagane wyrażenia pozwalające na rzekanie zasadniczej części wymaganych informacji,
- treść jest dość bogata,
- wypowiedź jest płynna w zasadniczej części, poszerzenie jej wymaga pomocy nauczyciela,
- wypowiedź zawiera błędy gramatyczne mające charakter przeoczeń, świadczące o niepełnym opanowaniu struktur,
- pod względem fonetycznym wypowiedź jest zrozumiała pomimo błędów w wymowie niektórych wyrazów i w intonacji,
- pomimo trudności w formułowaniu lub rozumieniu pytań i odpowiedzi zachodzi komunikacja w podstawowym zakresie.

#### ocena dopuszczająca

- wypowiedź zawiera ubogie słownictwo i bardzo proste struktury językowe pozwalające na przekazanie tylko nielicznych wymaganych informacji,
- treść wypowiedzi jest dość uboga,
- wypowiedź jest płynna we fragmentach, jedynie dzięki pomocy nauczyciela,

- wypowiedź zawiera błędy gramatyczne wskazujące na nieznamość niektórych struktur,
- pod względem fonetycznym wypowiedź jest zrozumiała w ograniczonym zakresie,
- w trakcie wypowiedzi dochodzi do komunikacji w wąskim zakresie

ocena niedostateczna

- wypowiedź charakteryzuje bardzo ograniczona znajomość słownictwa i nieporadne użycie struktur językowych, co powoduje, że nie zawiera ona wystarczającej liczby wymaganych informacji,
- treść jest bardzo uboga,
- w trakcie wypowiedzi brakuje płynności wypowiedzi pomimo pomocy nauczyciela,
- wypowiedź zawiera liczne rażące błędy gramatyczne różnego typu,
- pod względem fonetycznym wymowa i intonacja uniemożliwiają zrozumienie,
- nie zachodzi komunikacja: pytania nie są zrozumiałe, odpowiedzi są niezgodne z tematem

Kryteria oceny sprawności pisania:

Ocena bardzo dobra:

W zakresie pisania uczniów:

- bezbłędnie wykonuje zawarte w ćwiczeniach polecenia,
- jego wypowiedzi pisemne na zadany temat (np. opis rodziny, przyjaciół, planów wakacyjnych, przyjęcia urodzinowego, dnia codziennego, mieszkania / domu, pokoju, dnia sportu, tematy związane ze spędzaniem wolnego czasu, zakupami, podróżowaniem opis wyglądu, moda i styl ubierania się, samopoczucie i problemy zdrowotne, kieszonkowe i gospodarowanie pieniędzmi, opis swojej sympatii i historii ich związku, ślub i organizacja wesela, upodobania czytelnicze, konflikty domowe, warunki pogodowe, ochrona środowiska naturalnego, atrakcje turystyczne miast w Niemczech, Austrii i Szwajcarii problemy związane ze szkołą, poszukiwanie pracy, kradzież w sklepie) są bogate pod względem treści (słownictwo, struktury gramatyczne), logiczne, harmonijne i spójne,
- bez żadnych trudności redaguje krótki i długi tekst użytkowy precyzyjnie dobierając poznane słownictwo i struktury gramatyczne, pozwalające na pełny przekaz informacji,

- sprawnie stosuje środki wyrazu charakterystyczne dla wymaganej formy wypowiedzi (krótka forma użytkowa, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, list handlowy),
- pod względem poprawności językowej jego wypowiedzi pisemne cechują bardzo sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne nie zakłócające komunikacji oraz nieliczne błędy w pisowni nie zmieniające znaczenia wyrazu

Ocena dobra:

W zakresie pisania uczeń:

- bez pomocy nauczyciela samodzielnie wykonuje zawarte w ćwiczeniach polecenia,
- pisze proste wypowiedzi pisemne (np. opis rodziny, przyjaciół, planów wakacyjnych, przyjęcia urodzinowego, dnia codziennego, mieszkania / domu, pokoju, dnia sportu, tematy związane ze spędzaniem wolnego czasu, zakupami, podróżowaniem opis wyglądu, moda i styl ubierania się, samopoczucie i problemy zdrowotne, kieszonkowe i gospodarowanie pieniędzmi, opis swojej sympatii, ślub i organizacja wesela, upodobania czytelnicze, konflikty domowe, warunki pogodowe, ochrona środowiska naturalnego, atrakcje turystyczne miast w Niemczech, Austrii i Szwajcarii ) są bogate pod względem treści (słownictwo, struktury) wykorzystując większość poznanych środków językowych,
- redaguje krótki i długi tekst użytkowy z niewielkimi uchybieniami w doborze poznanego słownictwa i struktur gramatycznych, co pozwala na przekaz większości wymaganych informacji,
- samodzielnie pisze krótką formę użytkową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, list handlowy, które w zasadzie odpowiadają wymaganej formie,
- pod względem poprawności językowej jego wypowiedzi pisemne cechują nieliczne błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne w nieznacznym stopniu zakłócające zrozumienie

Ocena dostateczna:

W zakresie pisania uczeń:

- w większości poprawnie wykonuje zawarte w ćwiczeniach polecenia,
- pisze proste wypowiedzi pisemne (np. opis rodziny, przyjaciół, planów wakacyjnych, przyjęcia urodzinowego, dnia codziennego, mieszkania / domu, pokoju, dnia sportu, tematy związane ze spędzaniem wolnego czasu, zakupami, podróżowaniem, opis wyglądu, moda i styl ubierania się, samopoczucie i problemy zdrowotne, kieszonkowe i gospodarowanie pieniędzmi, opis swojej sympatii

ślub i organizacja wesela, upodobania czytelnicze, konflikty domowe, warunki pogodowe, ochrona środowiska naturalnego, atrakcje turystyczne miast w Niemczech, Austrii i Szwajcarii ) są bogate pod względem treści (słownictwo, struktury) stosując liczne powtórzenia leksykalne i mało urozmaicone struktury gramatyczne,

- redaguje krótki i długi tekst użytkowy, w którym wykorzystane słownictwo pozwala na przekazanie jedynie najważniejszych informacji,
- pisze krótką formę użytkową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, list handlowy, które spełniają tylko część warunków wymaganych dla danej formy,
- pod względem poprawności językowej jego wypowiedzi pisemne cechuje czasami niewłaściwy dobór słów, dość liczne usterki ortograficzne i gramatyczne, co częściowo zakłóca komunikację i świadczy o niepełnym opanowaniu struktur

Ocena dopuszczająca:

W zakresie pisania uczeń:

- w sposób niepełny realizuje zawarte w ćwiczeniach polecenia,
- pisze tylko niektóre proste wypowiedzi pisemne (np. opis rodziny, przyjaciół, planów wakacyjnych, przyjęcia urodzinowego, dnia codziennego, mieszkania / domu, pokoju, dnia sportu, tematy związane ze spędzaniem wolnego czasu, zakupami, podróżowaniem, opis wyglądu, moda i styl ubierania się, samopoczucie i problemy zdrowotne, kieszonkowe i gospodarowanie pieniędzmi, opis swojej sympatii, ślub i organizacja wesela, upodobania czytelnicze, konflikty domowe, warunki pogodowe, ochrona środowiska naturalnego, atrakcje turystyczne miast w Niemczech, Austrii i Szwajcarii ) są bogate pod względem treści (słownictwo, struktury), ponadto wypowiedzi te są chaotyczne, tylko częściowo zgodne z tematem, zawierają ubogie słownictwo i bardzo mało urozmaicone struktury gramatyczne,
- w sposób bardzo uproszczony redaguje krótki i długi tekst użytkowy, w którym wykorzystane podstawowe słownictwo pozwala na przekazanie jedynie niewielkiej ilości informacji,
- pisze krótką formę użytkową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, list handlowy, jednak znaczne uchybienia w doborze właściwego słownictwa, struktur gramatycznych i stylu wskazują na niezajomość wymogów formy,
- pod względem poprawności językowej jego wypowiedzi pisemne cechuje niewłaściwy dobór słów, liczne usterki ortograficzne i gramatyczne, co w dość znacznym stopniu zakłóca komunikację i świadczy o słabym opanowaniu struktur

Ocena niedostateczna:

W zakresie pisania uczeń:

- pomimo pomocy nauczyciela nie jest w stanie w sposób pełny wykonywać zawartych w ćwiczeniach poleceń,
- z powodu bardzo ograniczonej znajomości słownictwa, nieporadnego użycia struktur językowych i gramatycznych z trudem pisze tylko niektóre proste wypowiedzi pisemne (np. opis rodziny, przyjaciół, planów wakacyjnych, przyjęcia urodzinowego, dnia codziennego, mieszkania / domu, pokoju, dnia sportu, tematy związane ze spędzaniem wolnego czasu, zakupami, podróżowaniem, opis wyglądu, moda i styl ubierania się, samopoczucie i problemy zdrowotne, kieszonkowe i gospodarowanie pieniędzmi, opis swojej sympatii, ślub i organizacja wesela, upodobania czytelnicze, konflikty domowe, warunki pogodowe, ochrona środowiska naturalnego, atrakcje turystyczne miast w Niemczech, Austrii i Szwajcarii ) są bogate pod względem treści (słownictwo, struktury), ponadto wypowiedzi te są chaotyczne, niespójne, pozbawione logiki, niezgodne z tematem,
- próbuje pisać krótki i długi tekst użytkowy, jednak jego wypowiedź nie zawiera wyrażeń niezbędnych do przekazania wymaganych informacji,
- pisze krótką formę użytkową, list / e-mail prywatny i formalny, list motywacyjny, list handlowy, które nie spełniają warunków wymaganych dla danej formy,
- brak umiejętności budowania prostych zdań, nieodpowiedni dobór słownictwa, liczne, rażące błędy ortograficzne, gramatyczne i leksykalne w znacznym stopniu zakłócają komunikację i świadczą o nieopanowaniu struktur

Uczniowie z problemem dysleksji wymagają niekiedy indywidualnego podejścia ze strony nauczyciela w procesie dydaktycznym, w tym także podczas dokonywania oceny. Zaleca się zatem:

- dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia dyslektycznego (indywidualizacja nauczania),
- w razie potrzeby ocenianie ucznia na podstawie jego wypowiedzi ustnych,
- umożliwienie uczniowi kilkakrotnego wysłuchania nagrania lub przeczytania tekstu,
- przyjęcie łagodniejszych kryteriów oceniania pracy pisemnej pod względem poprawności ortografii,
- umożliwienie uczniowi korzystania z komputera przy wykonywaniu zadań pisemnych,
- docenienie jego wkładu pracy w zadania wykonywane samodzielnie w domu

Ostateczna ocena za sprawność mówienia i pisania jest wypadkową powyższych kryteriów, ale nauczyciel może niektórym kryteriom przypisać mniejszą lub większą wagę, zmieniając w ten sposób ich proporcjonalny wkład w ocenę.

W powyższych kryteriach nie została uwzględniona ocena celująca, którą uczeń otrzyma za sprawność mówienia lub pisania, jeśli spełni wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobry, a poza tym wykaże się (np. wyjątkowym bogactwem leksyki i struktur gramatycznych, spontaniczną i naturalną wypowiedzią, ciekawym ujęciem tematu, oraz szeroką wiedzą krajoznawczą na temat danego obszaru językowego).

Proponowane kryteria oceny poszczególnych sprawności wzorowane są na PSO do podręcznika *Alles klar* wydawnictwa WSiP.

## 5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów

Kontrola i ocena osiągnięć ucznia jest nieodłącznym elementem procesu edukacyjnego, którego uczestnikami są nauczyciel, uczeń i jego rodzice. Dzięki systematycznemu monitorowaniu postępów ucznia wszystkie zainteresowane strony mogą zdobyć cenne informacje, będące podstawą planowania dalszych działań. Nauczycielowi ocena dostarcza informacji o skuteczności zastosowanych przez niego metod i technik pracy oraz pozwala na ewentualną ich weryfikację i nieustanne doskonalenie warsztatu pracy.

Uczniowi otrzymana ocena umożliwi planowanie nauki i dalszy rozwój, a rodzicom zapewni bieżącą informację o postępach ich dziecka. Ponadto systematyczne ocenianie wpływa pozytywnie na motywację uczniów do nauki oraz na wyrobienie u nich pozytywnych nawyków nieustannego powtarzania nabytych wiadomości, co z kolei przekłada się na osiągnięte przez nich wyniki.

Kontrola osiągnięć ucznia powinna dotyczyć wszystkich czterech sprawności językowych, a także obejmować znajomość gramatyki i leksyki.

Zaleca się przeprowadzanie kontroli bieżącej, podczas której testowane będą wypowiedzi ustne na lekcji, prace pisemne zadawane do domu oraz wykonywane przez uczniów na lekcji, aktywność ucznia podczas lekcji (jego zaangażowanie w pracę indywidualną i grupową)

Ocenę bieżącą dopełnia kontrola okresowa przeprowadzana co jakiś czas (co kilka jednostek lekcyjnych lub dwa razy w semestrze) mająca na celu sprawdzenie opanowania pewnej partii materiału (np. jednego działu lub kilku działów). Może ona przybrać formę testu zawierającego zadania otwarte i zamknięte lub formę kartkówki sprawdzającej znajomość słownictwa lub wybranych zagadnień gramatycznych.

Przy kontroli pisemnych prac ucznia proponuje się przestrzeganie kilku ważnych zasad, takich jak:



- podawanie zakresu tematycznego do każdego testu,
- podawanie kryteriów oceniania,
- testy nie powinny sprawdzać wszystkich sprawności równocześnie,
- zadania w testach powinny być zbliżone do ćwiczeń przerabianych na lekcji, tak aby uczeń znał strukturę zadań, które przyjdzie mu wykonywać.

Nie należy rezygnować z bieżącej kontroli wypowiedzi ustnych. Chociaż odpowiedź ustna bywa stresująca dla ucznia, pozwala jednak na skontrolowanie jego wypowiedzi, a także przyzwyczai go do rozmowy z nauczycielem, którą będzie prowadził podczas egzaminu maturalnego. Często stosowanie odpytywania ustnego na lekcji jest jednak możliwe w niezbyt licznych grupach. W sytuacji grupy liczniejszej zasadne jest kontrolowanie umiejętności za pomocą kartkówki i w ten sposób objęcie kontrolą wszystkich uczniów jednocześnie.

W wypowiedziach ustnych ucznia powinny być testowane:

- płynność wypowiedzi,
- bogactwo środków leksykalno-gramatycznych,
- poprawność gramatyczną,
- poprawność fonetyczną,
- poprawność doboru formy wypowiedzi do tematu,
- stopień wyczerpania tematu

Ponadto proponuje się wykorzystanie oceny koleżeńskiej lub samooceny. W ten sposób uczniowie zostają aktywnie włączeni w proces edukacyjny także na etapie kontrolowania umiejętności własnych i kolegów. Wyzwała to w nich poczucie odpowiedzialności za rzetelną ocenę pracy, pozwala jeszcze raz utrwalić dany materiał w trakcie poszukiwania błędów, a także daje ogromną satysfakcję, w przypadku, jeśli ocena jest pozytywna. Ten sposób kontroli wymaga od nauczyciela określenia jasnych kryteriów oceniania i pełnienia jedynie roli koordynatora. Ocena koleżeńska może polegać na poprawianiu na lekcji krótkich wypowiedzi pisemnych, lub prac testujących znajomość gramatyki. Uczniowie wymieniają się pracami i poprawiają samodzielnie, w razie potrzeby konsultując się z nauczycielem.

Do rozwijania samooceny przydatne są niewątpliwie wszystkie testy ewaluacyjne na końcu każdego działu podręcznika. Po wypełnieniu testu i sprawdzeniu odpowiedzi z kluczem, uczeń samodzielnie może ocenić, co już osiągnął, a nad jakimi zagadnieniami musi jeszcze popracować.

### **5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów**

Proponowane typy zadań testowych

Testowana sprawność / element języka	Typ zadania
słownictwo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobieranie wyrazu nadrzędnego do podanych</li> <li>- skreślenie wyrazu nie pasującego do pozostałych,</li> <li>- uzupełnianie tekstu z lukami,</li> <li>- wypełnianie luk w dialogach, np. zaimków pytajnych,</li> <li>- rozpoznawanie i wyszukiwanie znanych słów w zestawieniu liter,</li> <li>- dobieranie synonimów do antonimów,</li> <li>- dobieraniu synonimu do podanego wyrazu,</li> <li>- test wielokrotnego wyboru</li> </ul>
gramatyka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skreślanie błędnych form w podanym przykładzie,</li> <li>- uzupełnianie zdań z lukami gramatycznymi (końcówki koniugacji, deklinacji),</li> <li>- tworzenie zdań z podanych wyrazów,</li> <li>- tłumaczenie zdań,</li> <li>- test wyboru,</li> <li>- przyporządkowywanie fragmentów zdań,</li> <li>- przekształcanie zdań (np. z czasu teraźniejszego na przeszły, ze strony czynnej na bierną)</li> </ul>
czytanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wybór zdania zgodnego z treścią tekstu,</li> <li>- określanie, czy podane stwierdzenia miały miejsce w tekście,</li> <li>- przyporządkowywanie wypowiedzi osobom,</li> <li>- przyporządkowywanie w dialogu pytań do podanych odpowiedzi</li> <li>- porządkowanie tekstu w logiczną i spójną całość</li> </ul>
pisanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanie krótkiej formy użytkowej,</li> <li>- pisanie listów prywatnych,</li> <li>- pisanie listów formalnych,</li> <li>- wypełnianie luk w tekstach i dialogach,</li> <li>- formułowanie wypowiedzi na dany temat według podanych wytycznych dotyczących treści,</li> <li>- wypełnianie formularzy</li> </ul>
mówienie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odgrywanie dialogów na podstawie wskazówek,</li> <li>- wcielanie się w rolę jednego z rozmówców (zadawanie pytań lub udzielanie odpowiedzi),</li> <li>- relacjonowanie wydarzeń według wskazówek,</li> <li>- negocjowanie (podawanie trafnych argumentów na poparcie swojej opinii, wyrażanie aprobaty lub odmowy),</li> <li>- odpowiadanie na pytania związane z tekstem,</li> <li>- opowiadanie o jakimś wydarzeniu,</li> <li>- opisywanie ilustracji,</li> <li>- udzielanie odpowiedzi na pytania do materiału stymulującego,</li> </ul>
słuchanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zadania typu prawda / fałsz</li> <li>- zadania na wypełnianie luk w zapisie na podstawie wysłuchanych informacji</li> <li>- odpowiedzi na pytania do wysłuchanego tekstu,</li> <li>- zaznaczanie form, które wystąpiły w wysłuchanym tekście,</li> <li>- łączenie właściwych informacji w oparciu o nagranie</li> <li>- rozróżnianie wymowy wyróżnionych głosek,</li> <li>- porządkowanie wydarzeń / faktów w kolejności, w jakiej występują w tekście</li> </ul>

Przykładowe testy działowe

Test sprawdzający znajomość zakresu tematycznego „Zakupy”  
(Niektóre zadania testowe zostały zaczerpnięte z materiałów wydawnictwa  
WSiP)

Name: .....

Klasse: .....

I Verbinde richtig. Połącz prawidłowo.(4 pkt.)

1.zwei Kilo	a.Schokolade
2.drei Tafeln	b.Joghurt
3.vier Flaschen	c.Mehl
4.zwei Becher	d.Pfund
5.zwei..... Tomaten	e.Paar
6.eine Packung	f.Kaffee
7.drei..... Cola	g.Dosen
8.drei ..... Socken	h.Mineralwasser

1	2	3	4	5	6	7	8

II Welche Form ist richtig? Unterstreiche. Która forma jest poprawna? Podkreśl.(5 pkt.)

1. In den / Im / Ins Drogeriemarkt kann man viele Kosmetika kaufen.
2. Morgen fahren wir in den / in die / ins Schuhgeschäft.
3. Wenn meine Schwester eine neue Bluse braucht, geht sie ins / in die / in den Boutique.
4. Meine Eltern kaufen oft im / in der / in den Tante-Emma-Laden ein.
5. Das Wörterbuch habe ich gestern in der / im / in die Buchhandlung gekauft.

III Ergänze den Dialog mit den angegebenen Sätzen. Uzupełnij dialog podanymi zdaniami, wpisując właściwą literę.(5 pkt.)

- a. Da drüben rechts.
  - b.55 Euro. Sie bezahlen an der Kasse.
  - c. Wie finden Sie diesen hier?
  - d.Welche Größe?
  - e. Guten Tag! Kann ich Ihnen helfen?
- (1.) \_\_\_\_\_

- Ich brauche einen Rock.
- (2.) \_\_\_\_\_
- 32.
- (3.) \_\_\_\_\_
- Schön. Wo kann ich ihn anprobieren?
- (4.) \_\_\_\_\_
- Was kostet der Rock?
- (5.) \_\_\_\_\_
- Danke. Auf Wiedersehen.

IV Schreibe die Sätze zu Ende. Dokończ zdania.(3 pkt)

1. Viele Leute kaufen gerne auf dem Markt ein, denn

\_\_\_\_\_

(es • geben • frische Waren • dort)

2. Ich gehe in den Supermarkt, weil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(einkaufen • für morgen • ich • müssen)

V Wähle die richtige Variante. Wybierz właściwy wariant (6 pkt)

1. Die Supermärkte haben ein großes Angebot ..... Waren .

a) von b) an c) für d) mit

2. Wo kann ich den Anzug .....

a) probieren b) versuchen c) anprobieren d) probiere

3. Viele Kunden bezahlen jetzt ..... der Kasse Nr 4.

a) an b) bei c) neben d) in

4. Sonderangebote sind für die Kunden von großem .....

a) Nachteil b) Vorteil c) Nachteile d) Werte

5. Der ..... ist wichtig für mich, ich habe nicht so viel Geld.

a) Kosten b) Größe c) Preis d) Einkauf

6. Wie ..... du das Kleid, hier?

a) denkst b) gefällt c) glaubst d) findest

VI Wie sagst du das auf Deutsch? Schreibe. Jak powiesz to po niemiecku? Napisz?

(7 pkt)

1. Poproś o spodnie w potrzebnym Ci rozmiarze i kolorze. (2)

.....

2. Powiedz, że nie chcesz płacić gotówką i zapytaj, czy możesz zapłacić kartą kredytową. (2)

.....

3. Wypowiedz się na temat, gdzie najchętniej robisz zakupy i dlaczego właśnie tam. (3)

.....

.....

.....

VII Schreibe an deine deutsche Freundin eine E-Mail über deine Einkaufsgewohnheiten.

Napisz do swojej przyjaciółki z Niemiec e-mail na temat zakupów uwzględniając następujące informacje: (5 pkt)

- z kim chodzisz na zakupy,
- gdzie kupujesz ubrania,
- co kupujesz za swoje kieszonkowe,
- gdzie najczęściej robią zakupy twoi rodzice.

Razem 35 pkt

0 – 11 niedostateczny

12 – 17 dopuszczający

18 – 25 dostateczny

26 – 31 dobry

32 – 34 bardzo dobry

35 celujący

Test sprawdzający znajomość zakresu tematycznego „Podróżowanie” (Niektóre zadania testowe zostały zaczerpnięte z materiałów wydawnictwa WSiP)

Name: .....

Klasse: .....

I Ergänze die fehlenden Fragen. Uzupełnij brakujące pytania (5 pkt.)

F: \_\_\_\_\_ Es gibt eine Verbindung um 12.15 Uhr

F: \_\_\_\_\_ Etwa drei Stunden

F: \_\_\_\_\_ Nein, der Zug fährt direkt nach Berlin.

F: \_\_\_\_\_ Vom Gleis 4

F: \_\_\_\_\_ Eine einfache kostet 30 Euro

II. Trage die entsprechenden Verben in der richtigen Form ein.

Wpisz odpowiednie czasowniki we właściwej formie. (4 pkt)

besichtigen • baden • sammeln • machen
--

1. Im Sommer möchte Ralf eine Radtour durch Belgien \_\_\_\_\_ .
2. Mein Freund \_\_\_\_\_ jedes Jahr in einem See.
3. Im Herbst kann man hier Pilze \_\_\_\_\_ .
4. Die Touristen \_\_\_\_\_ die Altstadt.

III. Welches Wort passt? Markiere .Które słowo pasuje? Zaznacz. (5 pkt)

1. Für wie lange möchtest du verreisen / besuchen / verbringen?
2. Mein Freund möchte eine Sprachreise besuchen / buchen / sehen.
3. Ich bestelle ein Hotel im / in der / für die Nähe von Berlin.
4. Im Sommer fahren wir in die / in der / in den Schweiz?
5. Könnten Sie uns eine Preisliste Ihrer Sprachkurse zusenden / anrufen / vermieten?

IV Was passt zusammen? Ordne zu.Co do czego pasuje? Przyporządkuj.(4pkt)

1. Wo übernachten wir?
2. Ist das Angebot auch für Erwachsene?
3. Was machst du denn in den Ferien?
4. Wozu fährst du ins Ausland?
  - a. Ich möchte etwas Neues sehen.
  - b. Ich fahre doch an die Ostsee.
  - c. Nein, es gilt nur für Jugendliche.
  - d. In einer Jugendherberge.

1.	2.	3.	4.

V Lies den Text. Markiere die richtige Antwort. Przeczytaj tekst. Zaznacz właściwą odpowiedź.(7 pkt)

Hotel „Tirol“

Suchen Sie Familienurlaub ohne Stress? Besuchen Sie uns! Hier ist immer etwas los!

Unsere Gäste schätzen bei uns besonders:

- Sensationelle Kinderermäßigungen!
- Die komfortable Ausstattung unserer Zimmer!

- Unser attraktives Angebot an Freizeitaktivitäten!
  - Die einzigartige Lage (jedoch nur 20 Gehminuten vom Zentrum)!
  - Die neue Panoramaterrasse!
  - Viele Sportmöglichkeiten: Kegeln, Tennis, Schwimmen, Radfahren, Reiten!
  - Die herrlichen Wanderungen zu den reizvollsten Bergspitzen!
1. Das Hotel \_\_\_\_\_.
    - a. schätzt seine Gäste
    - b. ist teuer
    - c. liegt im Gebirge
  2. Die Hotelgäste können in diesem Hotel \_\_\_\_\_.
    - a. ohne Stress nicht leben
    - b. ihren Stress abbauen
    - c. viel Stress mit der Familie erleben
  3. Im Hotel \_\_\_\_\_.
    - a. kann man den Urlaub aktiv verbringen
    - b. ist es ziemlich langweilig
    - c. gibt es keine Kinder
  4. Für Kinder gibt es \_\_\_\_\_.
    - a. keine Ermäßigung
    - b. günstige Preise
    - c. eine Terrasse
  5. Die Hotelzimmer sind \_\_\_\_\_.
    - a. frei
    - b. einzigartig
    - c. gut ausgestattet
  6. Zum Zentrum \_\_\_\_\_.
    - a. muss man mit dem Auto fahren
    - b. muss man lange wandern
    - c. kann man zu Fuß gehen
  7. Im Hotel \_\_\_\_\_.
    - a. kann man Sport treiben
    - b. darf man nicht reiten
    - c. soll man nicht Rad fahren

VI Spędzasz weekend u przyjaciela w Salzburgu. Napisz pocztówkę do kolegi z Niemiec, w której uwzględnisz następujące informacje: (5 pkt)

- dlaczego tu jesteś,

- co zdążyłeś/aś już zwiedzić,
- co Ci się najwięcej podobało,
- kiedy wracasz do domu.

Razem 30

0 – 9 niedostateczny

10 – 15 dopuszczający

16 – 21 dostateczny

22 – 26 dobry

27 – 29 bardzo dobry

30 celujący

## 6. Ewaluacja programu nauczania

Z definicji „Ewaluacji w edukacji” wynika, że jest to zbieranie informacji o warunkach przebiegu pracy i wynikach kształcenia, dokonywane w celu jego ulepszenia lub podjęcia decyzji o dalszym stosowaniu. Celem ewaluacji jest zatem ocena jakości programu pod kątem skuteczności i efektywności przyjętych metod oraz określenia stopnia realizacji poszczególnych celów.

Zakłada się model ewaluacji 3 –etapowej (wstępna, śródkresowa i końcowa)

Spośród znanych modeli ewaluacyjnych preferuje się model klasyczny ukierunkowany na wyniki nauczania uzyskiwane w pracy z danym programem.

Proces ewaluacji składa się z trzech etapów:

### ETAP 1

#### 1. Plan

- ustalenie celów
- ustalenie odbiorców
- określenie przedmiotu ewaluacji (Jaki obszar chcemy badać?)
- określenie czasu i terminów
- określenie podmiotu (Kto będzie przeprowadzał ewaluację?)
- określenie kosztów

#### 2. Projekt

- przedmiot ewaluacji (pytania kluczowe)
- sposób gromadzenia danych (Gdzie szukamy danych?, Jakie stosujemy metody i narzędzia?)



## ETAPII

### 1.Zbieranie danych

Społeczność szkolna zostaje wcześniej zapoznana z celami, procedurą badania oraz ze sposobem wykorzystania danych. Zapewnia się anonimowość badanych.

## ETAP III

### 1.Podsumowanie:

- analiza danych,
- wyciąganie wniosków,
- sporządzenie raportu,
- upowszechnienie wyników

### Projekt ewaluacji

#### Cele:

1. Ocena skuteczności przyjętych metod pracy przy realizacji programu nastawionego na kształcenie kompetencji kluczowych (efektywnego porozumiewania się w języku obcym w sytuacjach życia codziennego i zawodowego, umiejętność współpracy w zespole, wykorzystanie technologii informacyjnych w procesie edukacyjnym)

Podmiot ewaluacji: nauczyciel wdrażający program nauczania

Odbiorcy ewaluacji: nauczyciel realizujący program, dyrekcja szkoły, uczniowie, rodzice

Czas ewaluacji: od września 2010 – września 2012

Harmonogram:

Rodzaj działania	Termin	Uczestnicy
Zapoznanie z celami i procedurą ewaluacji	wrzesień 2010	nauczyciel
Wypełnienie ankiety na wstępie	wrzesień 2010	uczniowie
Przeprowadzenie testu diagnozującego	wrzesień 2010	uczniowie
Analiza testu	październik 2010	nauczyciel
Prowadzenie obserwacji uczniów (wypełnianie kart obserwacji)	listopad 2010, 2011 luty 2011, 2012 maj 2011, 2012	nauczyciel
Przeprowadzenie wywiadu	na końcu każdego semestru	nauczyciel / uczniowie
Przeprowadzanie testów diagnozujących (działowych)	po realizacji danej partii materiału (działu) cały rok szkolny	nauczyciel / uczniowie
Kontrola prac domowych uczniów	na bieżąco (przynajmniej dwa razy w semestrze dla danego ucznia)	nauczyciel
Prowadzenie portfolio teczka z pracami (pisemnymi)	cały rok szkolny	uczniowie
Analiza teczek	na końcu roku szkolnego czerwiec 2011, 2012	nauczyciel
Przeprowadzenie testu diagnozującego postępy w nauce	maj 2011, 2012	uczniowie / nauczyciel
Analiza porównawcza testu na wejściu i na wyjściu	czerwiec 2011 czerwiec 2012	nauczyciel
Wypełnienie ankiety dotyczącej oceny realizacji programu	kwiecień 2011 kwiecień 2012	uczniowie
Analiza ankiet i wywiadów	maj / czerwiec	nauczyciel
Sporządzenie raportu ewaluacyjnego	sierpień 2012	nauczyciel
Upublicznienie raportu	wrzesień 2012	nauczyciel / dyrekcja

## Przedmiot ewaluacji:

Przedmiot ewaluacji	Pytania kluczowe
Osiągnięcie założonych celów wynikających z kształcenia kompetencji kluczowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaki poziom kompetencji komunikacyjnej osiągnęli uczniowie?</li> <li>2. W jakim stopniu przyjęte metody pracy wpływają na osiągnięcia kompetencji komunikacyjnej?</li> <li>3. Które metody pracy na lekcji są szczególnie preferowane przez uczniów?</li> <li>4. Jakie korzyści dla ucznia przynosi stosowanie metod aktywizujących?</li> <li>5. Czy uczniowie opanowali strategie uczenia się oraz umiejętność samooceny?</li> <li>6. Czy wzrosło zainteresowanie poznawaniem niemieckiej kultury i społeczności?</li> </ol>

Kryteria ewaluacji: Przyjmuje się kryterium skuteczności realizacji przyjętych celów oraz kryterium trafności przyjętych metod.

Metody badawcze: Zakłada się dokonanie analizy ilościowej i jakościowej przy użyciu takich metod jak: badania kwestionariuszowe, obserwacja, wywiad i pomiar dydaktyczny.

Narzędzia: kwestionariusz,  
ankieta:

- na wejściu- dotycząca zainteresowań ucznia, stopnia zaawansowania języka, jego oczekiwania, dotychczasowych metod uczenia się
- na wyjściu – dotycząca adekwatności programu do oczekiwań, przydatności i trafności stosowanych metod, karta obserwacji ucznia,
- testy (diagnozujący na wstępie, działowe, ewaluacyjny na końcu roku szkolnego)

Koszty: koszt kserowania ankiet i testów

Sposób komunikowania wyników ewaluacji: Raport edukacyjny przedstawiony dyrekcji szkoły, uczniom i rodzicom we wrześniu 2012

Przykładowa karta obserwacji ucznia (dla nauczyciela)

Umiejętności szczegółowe w karcie odpowiadają wszystkim czterem sprawnościom językowym oraz dotyczą tematyki określonego działu / działów.

Imię i nazwisko: ..... Klasa: .....

	Radzi sobie bardzo dobrze	Ma niewielkie problemy	Ma znaczne problemy	Nie radzi sobie
Słuchanie				
1. Rozumie wypowiedzi osób na temat form spędzania czasu wolnego i przyporządkowuje treść do osoby				
2. Rozpoznaje w tekście słuchanym pory dnia i godziny				
3. Potrafi przyporządkować czynności do dni tygodnia				
4. Podczas słuchania potrafi uporządkować kolejność wypowiedzi w dialogu				
Czytanie				
1. Potrafi wyszukać w ogłoszeniach prasowych konkretne informacje.				
2. Potrafi odpowiedzieć na proste pytania do treści tekstu (zaproszenia)				
3. Potrafi dopasować treść życzeń do danej grupy wiekowej				
Mówienie				
1. Potrafi opowiedzieć o swoich zainteresowaniach i formach spędzania wolnego czasu.				
2. Potrafi zapytać innych o ich zainteresowania i ulubione zajęcia.				
3. Potrafi nazwać pory dnia, dni tygodnia i miesiące				
4. Potrafi zapytać o czas i podać czas zegarowy potocznie i oficjalnie.				
5. Potrafi zaprosić na urodziny, podziękować potwierdzić lub odrzucić zaproszenie.				
6. Potrafi złożyć propozycję spotkania się, określić czas i miejsce spotkania, przyjąć i odrzucić propozycję.				
Pisanie				

1.Potrafi zredagować ogłoszenie w celu znalezienia przyjaciela korespondencyjnego.				
2.Potrafi uzupełnić tekst z lukami zgodnie z sensem tekstu.				
3.Potrafi napisać zaproszenie.				
4.Potrafi stosować poprawne formy czasowników modalnych können i mögen, zwrotnych i nieregularnych w czasie teraźniejszym.				
5. Potrafi poprawnie zapisać liczebniki porządkowe przy określaniu dat.				

#### Przykładowa ankieta ewaluacyjna dla ucznia

Drogi uczniu, chciałabym poznać twoje zainteresowania, preferowane przez Ciebie formy pracy oraz oczekiwania dotyczące nauki języka niemieckiego. Przeczytaj proszę uważnie pytania i zaznacz odpowiedzi zgodne z Twoimi przekonaniem.

- 1.Czy lubisz uczyć się języka niemieckiego?  
A. tak B. nie C. nie mam zdania
2. Czy rozważasz możliwość wyboru języka niemieckiego jako przedmiotu maturalnego?  
A. tak B. nie C. nie mam zdania
3. Czy widzisz sens nauki języka niemieckiego w świetle wykorzystania go w przyszłej pracy?  
A. tak B. nie C. nie mam zdania
4. Czy miałeś/aś do tej pory problemy z przyswajaniem tego języka?  
A. tak B. nie C. nie mam zdania
5. Jakiej sprawności językowej, czy obszaru języka dotyczyły Twoje ewentualne problemy? (Możesz zakreślić więcej niż jedną)
  - A. przyswajania słownictwa,
  - B. poprawnej wymowy,
  - C. czytania ze zrozumieniem,
  - D. słuchania ze zrozumieniem,
  - E. redagowania wypowiedzi pisemnej,
  - F. wypowiedzi ustnej,
  - G. poprawnego stosowania zasad gramatyki,

6. Jakie formy pracy na lekcji lubisz najbardziej? Oceń stopień atrakcyjności w skali od 1-6

	6	5	4	3	2	1
Praca indywidualna						
Praca w parach						
Praca w grupie						
Praca metodą projektu						

7. Które środki i pomoce dydaktyczne uważasz za najbardziej interesujące i zarazem najbardziej efektywne?  
(Oceń ich stopień atrakcyjności i przydatności w skali 1 – 6)

	6	5	4	3	2	1
Płyty CD						
Kasety audio						
Filmy DVD						
Podręcznik						
Zeszyt ćwiczeń						
Repetytoria gramatyczne						
Repetytoria przygotowujące do egzaminu						
Internet – możliwość poszukiwania informacji						
Poczta internetowa do korespondencji z nauczycielem						
Mapy, plansze						
Materiały autentyczne. Np. prospekty reklamowe, formularze, bilety, plany miasta,						
Słowniki dwujęzyczne						
Czasopisma młodzieżowe poruszające aktualne tematy						

Dziękuję za wypełnienie ankiety.

## **CzęśćII**

### **MATEMATYKA**

**Opracowanie: Anna Skiba**

**Koordinator: Tomasz Greczyło**

## Spis treści

<b>1. Wstęp.....</b>	<b>89</b>
<b>2. Informacja o autorze .....</b>	<b>89</b>
<b>3. Ogólna charakterystyka programu .....</b>	<b>90</b>
<b>4. Cele kształcenia .....</b>	<b>90</b>
4.1. Cele ogólne .....	90
4.2. Cele wychowawcze .....	92
4.3. Cele szczegółowe.....	93
<b>5. Warunki realizacji programu .....</b>	<b>97</b>
5.1. Proponowany podział godzin lekcyjnych.....	97
5.2. Środki dydaktyczne, w tym wyposażenie pracowni przedmiotowej .....	97
5.3. Literatura pomocnicza dla ucznia.....	97
<b>6. Procedury osiągania celów .....</b>	<b>98</b>
6.1. Metody nauczania .....	99
6.2. Sposoby i techniki pracy na lekcji.....	100
6.3. Przykładowy scenariusz lekcji.....	100
<b>7. Materiał nauczania .....</b>	<b>102</b>
7.1. Treści nauczania określone w podstawie programowej .....	102
7.2. Zakres tematyczny .....	104
<b>8. Oczekiwane osiągnięcia ucznia.....</b>	<b>109</b>
8.1. Wiedza .....	109
8.2. Umiejętności.....	113
8.3. Postawy .....	118
<b>9. Kontrola i ocena osiągnięć ucznia .....</b>	<b>118</b>
9.1. Samokontrola i samoocena .....	119
9.2. Metody sprawdzania wiedzy, umiejętności i postaw .....	119
9.3. Przykładowe zadania .....	119
9.4. Kryteria oceniania .....	121
<b>10. Ewaluacja .....</b>	<b>124</b>
<b>11. Bibliografia .....</b>	<b>125</b>



## 1 Wstęp

Matematyka jest jednym z głównych składników wykształcenia współczesnego człowieka. Jest obecna w wielu dziedzinach działalności człowieka, jest niezbędna do wykonywania wielu zawodów. Obowiązkowa matura z matematyki to wyzwanie dla uczniów i nauczycieli. Nauka tego przedmiotu powinna wspomagać rozwój intelektualny ucznia, przygotować go do działań zespołowych, przyczynić się do wszechstronnego kształtowania jego osobowości.

Program ten spełnia warunki ustalone przez polskie prawo oświatowe, a także w maksymalnym stopniu umożliwia kształcenie kompetencji kluczowych i uwzględnia potrzeby kształcenia w określonym zawodzie, potrzeby pracodawców oraz przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego.

Realizacja programu umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności opisanych w podstawie programowej z 23 sierpnia 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 157, poz.1100) i w standardach wymagań egzaminacyjnych z 28 sierpnia 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 157, poz.1102).

Uwzględniając specyficzne potrzeby uczniów proces dydaktyczny zostanie wzmocniony stosowaniem metody projektu oraz technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi.

## 2. Informacja o autorze

Autor programu jest nauczycielem matematyki w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościanie. Uczy w klasach liceum ogólnokształcącego oraz technikum. Ponadto prowadzi zajęcia dodatkowe z matematyki w ramach projektu „Dziś nauka jutro praca – czyli jak osiągnąć sukces. Zajęcia pozalekcyjne rozwijające kompetencje kluczowe uczniów szkół zawodowych prowadzonych przez Powiat Kościański”.

Od 2001 r. jest także egzaminatorem egzaminu maturalnego z matematyki. Ma stopień awansu zawodowego nauczyciel mianowany oraz 20 lat doświadczenia w pracy jako nauczyciel i wychowawca.

### 3. Ogólna charakterystyka programu

Program nauczania matematyki w zakresie podstawowym adresowany jest do uczniów czteroletniego technikum geodezyjnego po gimnazjum. Umożliwia on kształcenie kompetencji kluczowych, uwzględnia wnioski z diagnozy implementacji kompetencji kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty i rynku pracy.

Program ten ma charakter liniowo-spiralny. Przy jego realizacji uczeń będzie mógł spojrzeć na te same zagadnienia w nowym ujęciu dzięki powrotom do treści już poznanych.

Program będzie realizowany na bazie podręcznika dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum „Prosto do matury” wydawnictwa Nowa Era.

Podczas realizacji programu zakres materiału i stopień trudności zadań będzie dostosowany do możliwości indywidualnych ucznia tak, aby każdy uczeń mógł osiągnąć sukces i wyjść z lekcji zadowolonym. W tym celu wprowadzone zostaną także metody aktywizujące.

Po zakończeniu kształcenia uczeń powinien być wyposażony w wiedzę o dużej użyteczności pozaszkolnej, niezbędną do zdania obowiązkowego egzaminu maturalnego z matematyki oraz dalszej edukacji.

Program umożliwi realizację celów edukacyjnych i zadań szkoły. Ma przekonać uczniów, że są w stanie nauczyć się matematyki, wyposażyć ich jak najlepiej w kompetencje matematyczne.

## 4. Cele kształcenia

### 4.1. Cele ogólne

1. Kształtowanie kreatywnych postaw związanych z wykształceniem umiejętności matematycznych stosowanych w praktycznej działalności.
2. Pokazanie wszechstronnej obecności matematyki w otaczającej nas rzeczywistości.
3. Ukazanie treści matematycznych jako elementów pomagających w rozwijaniu różnych umiejętności.
4. Traktowanie matematyki jako obszaru do prowadzenia badań, wysuwania hipotez, obserwowania, eksperymentowania.
5. Pogłębianie zainteresowania matematyką
6. Ukazanie piękna matematyki.

7. Wykształcenie nawyku samodzielnego zdobywania wiedzy matematycznej.
8. Przyzwyczajenie do myślenia matematycznego.
9. Wykształcenie umiejętności operowania najprostszymi obiektami matematycznymi: liczbami, zmiennymi, wyrażeniami algebraicznymi, funkcjami, przekształceniami, wzorami.

Wynikające z podstawy programowej

1. Zapoznanie uczniów z elementami metodologii matematyki.
2. Wdrażanie do opisu rzeczywistości za pomocą modeli i języka matematyki.
3. Przygotowanie do wykorzystania wiedzy i umiejętności matematycznych w praktyce.
4. Wdrażanie do krytycznej oceny sposobów i wyników obliczeń.
5. Rozwijanie wyobraźni przestrzennej.
6. Kształtowanie umiejętności jasnego i precyzyjnego formułowania wypowiedzi oraz argumentowania.
7. Pogłębianie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności.
8. Zapoznanie z elementarnymi metodami analizy danych statystycznych i losowych.
9. Przygotowanie do stosowania rozumowania matematycznego w zadaniach typu: wykaż, że; uzasadnij, że; pokaż, że.
10. Wdrażanie do korzystania z nowoczesnych narzędzi i źródeł informacji.

Wynikające z kluczowych kompetencji matematycznych

1. Kształtowanie umiejętności sprawnego liczenia.
2. Przygotowanie do świadomego stosowania terminów i pojęć matematycznych.
3. Doskonalenie umiejętności uczenia się;
4. Pogłębianie kompetencji społecznych w zakresie postaw (wytrwałości w pokonywaniu trudności, systematyczności, dokładności, porządku, nawyku planowania i przewidywania skutków własnych działań, przyjmowania za nie odpowiedzialności).
5. Nabywanie inicjatywności i przedsiębiorczości;
6. Nabywanie umiejętności rozwiązywania różnorodnych problemów teoretycznych i praktycznych w twórczy sposób.

Wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy

1. Kształtowanie umiejętności sporządzania kosztorysów prac geodezyjnych.

2. Kształtowanie umiejętności inwentaryzowania sieci technicznego uzbrojenia terenu oraz obiektów zabytkowych.

Wynikające z profilu kształcenia zawodowego

1. Wdrażanie do posługiwania się urządzeniami komputerowymi i kalkulatorem graficznym.
2. WYROBIENIE nawyku oceniania dokładności pomiarów i obliczeń.
3. DOSKONALENIE umiejętności obliczania pól powierzchni figur geometrycznych różnymi metodami, porównywania wyników obliczeń.
4. PRZYZWYCZAJENIE do stosowania zasad i procesów matematycznych w codziennych sytuacjach prywatnych i zawodowych.

Wynikające z lokalnej polityki oświatowej

1. PROPAGOWANIE przedsiębiorczości i kreatywności jako ważnych cech osobowych.
2. ROZWIJANIE aktywnej współpracy różnych podmiotów lokalnego życia politycznego, społecznego i gospodarczego na rzecz rozwoju edukacji – organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. ROZWIJANIE umiejętności uczniów w zakresie technik informatycznych i matematycznych.
4. Kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobywanej wiedzy, w zgodzie z Koncepcją zrównoważonego rozwoju i dążeniem Powiatu Kościańskiego do spójności społeczno-gospodarczej z pozostałymi regionami Europy.

#### **4.2. Cele wychowawcze**

Celem wychowania jest kształtowanie postaw emocjonalno-motywacyjnych uczniów oraz zachowań świadczących o zaangażowaniu w zdobywanie wiedzy i umiejętności matematycznych.

1. Kształtowanie wytrwałości i systematyczności przy realizacji podjętych działań, dobrej organizacji pracy.
2. Kształtowanie postawy samodzielności, odpowiedzialności za powierzone zadanie.
3. WYKSZTAŁCENIE umiejętności pracy w grupie, prowadzenia dyskusji, negocjowania, argumentowania.
4. Kształtowanie szacunku i postawy otwartości dla poglądów innych.
5. WYKSZTAŁCENIE ścisłości i precyzji językowej.

6. Nauczenie logicznego i twórczego myślenia.
7. Kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania, gromadzenia i odczytywania informacji.
8. Kształtowanie cech niezbędnych w zawodzie, takich jak: uczciwość, odpowiedzialność za wyniki pomiarów i obliczeń, poprawność dokumentacji, dbałość o wysoką jakość świadczonych usług.

#### 4.3. Cele szczegółowe

Głównym celem nauki, w szkole kończącej się egzaminem maturalnym, jest wykształcenie u uczniów umiejętności ujętych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego z matematyki. Aby maturzysta miał szansę zdać ten egzamin w ciągu cyklu nauczania należy zrealizować poniższe cele szczegółowe.

1. Liczby rzeczywiste:
  - a) planowanie i wykonywanie obliczeń na liczbach rzeczywistych, w szczególności obliczanie pierwiastków, w tym pierwiastków nieparzystego stopnia z liczb ujemnych,
  - b) badanie, czy wynik obliczeń jest liczbą wymierną,
  - c) wyznaczanie rozwinięcia dziesiętnego, znajdowanie przybliżeń liczb, wykorzystanie pojęcia błędu przybliżenia,
  - d) stosowanie pojęcia procentu i punktu procentowego w obliczeniach,
  - e) posługiwanie się pojęciem osi liczbowej i przedziału liczbowego, zaznaczanie przedziałów na osi liczbowej,
  - f) wykorzystanie pojęcia wartości bezwzględnej i jej interpretacji geometrycznej, zaznaczanie na osi liczbowej zbiorów opisanych za pomocą równań i nierówności z wartością bezwzględną,
  - g) obliczanie potęgi o wykładnikach wymiernych oraz stosowanie prawa działań na potęgach o wykładnikach wymiernych i rzeczywistych,
  - h) posługiwanie się definicją logarytmu i stosowanie w obliczeniach wzorów na logarytm iloczynu, logarytm ilorazu i logarytm potęgi o wykładniku naturalnym.
2. Wyrażenia algebraiczne:
  - a) posługiwanie się wzorami skróconego mnożenia,
  - b) rozkładanie wielomianu na czynniki stosując wzory skróconego mnożenia, grupowanie wyrazów, wyłączanie wspólnego czynnika przed nawias,
  - c) dodawanie, odejmowanie i mnożenie wielomianów,

- d) wyznaczanie dziedziny prostego wyrażenia wymiernego z jedną zmienną, w którym w mianowniku występują tylko wyrażenia dające się sprowadzić do iloczynu wielomianów liniowych i kwadratowych,
  - e) obliczanie wartości liczbowej wyrażenia wymiernego dla danej wartości zmiennej,
  - f) dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie wyrażeń wymiernych; skracanie i rozszerzanie wyrażenia wymiernego.
3. Równania i nierówności:
- a) rozwiązywanie równań i nierówności kwadratowych, zapisywanie rozwiązania w postaci sumy przedziałów,
  - b) rozwiązywanie zadań (również umieszczonych w kontekście praktycznym), prowadzących do równań i nierówności kwadratowych,
  - c) rozwiązywanie układów równań prowadzących do równań kwadratowych,
  - d) rozwiązywanie równań wielomianowych metodą rozkładu na czynniki,
  - e) rozwiązywanie prostych równań wymiernych prowadzących do równań liniowych lub kwadratowych,
  - f) rozwiązywanie zadań (również umieszczonych w kontekście praktycznym), prowadzących do prostych równań wymiernych.
4. Funkcje:
- a) określanie funkcji za pomocą wzoru, tabeli, wykresu, opisu słownego,
  - b) odczytywanie z wykresu funkcji: dziedziny i zbioru wartości, miejsca zerowego, maksymalnych przedziałów, w których funkcja rośnie, maleje, ma stały znak,
  - c) sporządzanie wykresu funkcji spełniającej podane warunki,
  - d) przekształcanie wykresów funkcji,
  - e) sporządzanie wykresów funkcji liniowych,
  - f) wyznaczanie wzoru funkcji liniowej,
  - g) wykorzystanie interpretacji współczynników we wzorze funkcji liniowej,
  - h) sporządzanie wykresów funkcji kwadratowej,
  - i) wyznaczanie wzoru funkcji kwadratowej,
  - j) wyznaczanie miejsc zerowych funkcji kwadratowej,
  - k) wyznaczanie wartości najmniejszej i wartości największej funkcji kwadratowej w przedziale domkniętym,
  - l) rozwiązywanie zadań (również umieszczonych w kontekście praktycznym), prowadzących do badania funkcji kwadratowej,

- m) sporządzanie wykresu, odczytywanie własności i rozwiązywanie zadań umieszczonych w kontekście praktycznym związanych z proporcjonalnością odwrotną,
  - n) sporządzanie wykresów funkcji wykładniczych dla różnych podstaw i rozwiązywanie zadań umieszczonych w kontekście praktycznym.
5. Ciągi liczbowe:
- a) wyznaczenie wyrazów ciągu określonego wzorem ogólnym,
  - b) badanie, czy dany ciąg jest arytmetyczny lub geometryczny,
  - c) stosowanie wzoru na  $n$ -ty wyraz i sumę  $n$  początkowych wyrazów ciągu arytmetycznego i ciągu geometrycznego.
6. Trygonometria:
- a) wykorzystanie definicji i wyznaczenie wartości funkcji trygonometrycznych dla kątów ostrych,
  - b) rozwiązywanie równań typu  $\sin x = a$ ,  $\cos x = a$ ,  $\tan x = a$ , dla  $0^\circ < x < 90^\circ$ ,
  - c) stosowanie prostych związków między funkcjami trygonometrycznymi kąta ostrego,
  - d) wyznaczenie wartości pozostałych funkcji tego samego kąta ostrego mając wartość jednej z funkcji trygonometrycznych.
7. Planimetria:
- a) korzystanie ze związków między kątem środkowym, kątem wpisanym i kątem między styczną a cięciwą okręgu,
  - b) wykorzystanie własności figur podobnych w zadaniach, w tym umieszczonych w kontekście praktycznym,
  - c) znajdowanie związków miarowych w figurach płaskich, w tym z zastosowaniem trygonometrii, również w zadaniach umieszczonych w kontekście praktycznym,
  - d) określanie wzajemnego położenia prostej i okręgu.
8. Geometria na płaszczyźnie kartezjańskiej:
- a) wykorzystanie pojęcia układu współrzędnych na płaszczyźnie,
  - b) podanie równania prostej w postaci ogólnej lub kierunkowej, mając dane dwa jej punkty lub jeden punkt i współczynnik  $a$  w równaniu kierunkowym,
  - c) badanie równoległości i prostokątności prostych na podstawie ich równań kierunkowych,
  - d) interpretowanie geometryczne układu dwóch równań liniowych z dwiema niewiadomymi,
  - e) obliczanie odległości punktów na płaszczyźnie kartezjańskiej,
  - f) wyznaczenie współrzędnych środka odcinka,
  - g) posługiwanie się równaniem okręgu.

9. Stereometria:
  - a) wskazywanie i obliczanie kątów między ścianami wielościanu, między ścianami i odcinkami takimi jak krawędzie, przekątne, wysokości,
  - b) wyznaczanie związków miarowych w wielościanach i bryłach obrotowych z zastosowaniem trygonometrii.
10. Elementy statystyki opisowej ; teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka:
  - a) obliczanie średniej arytmetycznej, średniej ważonej, mediany i odchylenia standardowego danych; interpretowanie tych parametrów dla danych empirycznych,
  - b) zliczanie obiektów w prostych sytuacjach kombinatorycznych, niewymagających użycia wzorów kombinatorycznych, stosowanie zasady mnożenia,
  - c) wykorzystanie sumy, iloczynu i różnicy zdarzeń do obliczania prawdopodobieństw zdarzeń,
  - d) wykorzystanie własności prawdopodobieństwa i stosowanie klasycznej definicji prawdopodobieństwa do obliczania prawdopodobieństw zdarzeń.
11. Docenianie staranności w działaniach na liczbach i świadomość, że nawet drobny błąd może prowadzić do nieprawidłowego wyniku.
12. Wykazywanie się dociekliwością poznawczą, przy rozwiązywaniu zadań z algebry.
13. Nastawienie na podejmowanie wysiłku intelektualnego i wytrwania mimo początkowych trudności, przy rozwiązywaniu problemów z planimetrii i trygonometrii.
14. Wykazywanie staranności, dokładności i cierpliwości przy złożonych obliczeniach na wielomianach i funkcjach wymiernych.
15. Dążenie do dokładności w rysowaniu i odczytywaniu wykresów funkcji.
16. Kształtowanie postawy oszczędności i racjonalnego gospodarowania pieniędzmi.
17. Docenianie użyteczności wiedzy matematycznej w rozwiązywaniu zadań praktycznych.
18. Wykazywanie rzetelności i sumienności podczas powtarzania wiadomości z lat poprzednich.



## 5. Warunki realizacji programu

Program będzie realizowany w zakresie podstawowym, w technikum czteroletnim po gimnazjum.

Program autorski powstał w ramach Ponadregionalnego programu rozwijania umiejętności uczniów szkół Polski Centralnej i południowo – zachodniej. Dzięki temu przez trzy lata będzie wspomagany w pomoce dydaktyczne i materiały pozwalające na jego wdrażanie.

Obejmuje jeden etap edukacji, szkołę ponadgimnazjalną i skierowany jest do uczniów Kościana i pobliskich miejscowości, którzy w roku szkolnym 2010/2011 rozpoczną naukę w czteroletnim technikum geodezyjnym. Klasa będzie liczyła 30 – 32 osoby.

### 5.1. Proponowany podział godzin lekcyjnych

Klasa I – 68 godzin (2 godziny x 34 tygodnie)

Klasa II – 68 godzin (2 godziny x 34 tygodnie)

Klasa III – 102 godzin (3 godziny x 34 tygodnie)

Klasa IV – 78 godzin (3 godziny x 26 tygodni)

### 5.2. Środki dydaktyczne, w tym wyposażenie pracowni przedmiotowej

Użycie odpowiednich do założonych celów środków dydaktycznych ułatwia aktywizację wyobraźni i myślenia uczniów, rozbudza zainteresowanie matematyką, stymuluje rozwój logicznego myślenia oraz rozwija zdolność obserwacji.

Wyposażenie dydaktyczne pracowni matematycznej ułatwiające odbiór informacji: podręczniki, zbiory zadań, ćwiczenia, plansze, tablice ze wzorami, modele figur, przyrządy kreślarskie, komputer, kalkulator graficzny.

W rozwiązywaniu wielu problemów matematycznych użyteczny będzie kalkulator graficzny, niezbędny będzie także kalkulator tradycyjny w ręku każdego ucznia. W realizacji tego programu wskazane jest korzystanie z różnorodnych środków dydaktycznych, również tych nowoczesnych, np. tablicy interaktywnej. Narzędzia te inspirują do twórczej pracy wielu uczniów oraz znacznie ułatwiają obliczenia i wizualizację matematyki.

Pomoce już posiadane i te, które szkoła otrzyma w ramach Projektu „Szkoła Kluczowych Kompetencji” są wystarczające do realizacji programu.

### 5.3. Literatura pomocnicza dla ucznia

Oprócz podręcznika do realizacji programu będą wykorzystane następujące pozycje:

- Matematyka 1 - Zbiór zadań dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum. Kształcenie ogólne w zakresie podstawowym i rozszerzonym. Autorzy: Rafał Kołodziej, Ireneusz Szubarczyk. Wydawnictwo Nowa Era
- Matematyka 2 - Zbiór zadań dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum. Kształcenie ogólne w zakresie podstawowym i rozszerzonym. Autorzy: Cezary Ferens, Emilia Czaplą, Rafał Kołodziej. Wydawnictwo Nowa Era
- Ćwiczenia i zadania dla liceum profilowanego i technikum. Kształcenie ogólne w zakresie podstawowym. Klasa 1. Autorzy: Wojciech Babiański, Lech Chańko, Joanna Czarnowska. Wydawnictwo Nowa Era
- Ćwiczenia i zadania dla liceum profilowanego i technikum. Kształcenie ogólne w zakresie podstawowym i rozszerzonym. Klasa 2. Autorzy: Wojciech Babiański, Lech Chańko, Joanna Czarnowska. Wydawnictwo Nowa Era
- Zestawy maturalne, klasy 1-3. Poziom podstawowy. Autorzy: Wojciech Babiański, Lech Chańko, Joanna Czarnowska, Barbara Mojsiewicz, Jolanta Wesołowska. Wydawnictwo Nowa Era
- Matura z matematyki. Część 1. Zbiór zadań. Poziom podstawowy. Autor: Andrzej Kiełbasa. Wydawnictwo Lubatka
- Matematyka. Matura 2010. Poziom podstawowy. Część 2. Autor: Andrzej Kiełbasa. Wydawnictwo Lubatka.

## 6. Procedury osiągnięcia celów

Planując pracę z uczniem należy pamiętać o zasadzie stopniowania trudności. Zawsze zaczynamy od najprostszych przykładów, przechodząc do coraz bardziej skomplikowanych. Istotne jest także zróżnicowanie tematyki zadań, aby wykluczyć monotonię i znużenie powtarzanymi treściami.

Ważne jest stosowanie różnych metod pracy, oprócz tradycyjnych należy stosować jak najczęściej metody aktywizujące. Rola nauczyciela polega na sterowaniu procesem uczenia się uczniów, czyli na sterowaniu procesem rozwiązywania zadań, stawiania pytań, szukaniu odpowiedzi oraz na przyswajaniu teorii przez ucznia. Stwarzanie sytuacji problemowych sprzyja rozwijaniu logicznego myślenia oraz motywuje uczniów do różnego rodzaju działalności matematycznej.

Dużo czasu należy poświęcić na ćwiczenie podstawowych umiejętności oraz na kształtowanie odpowiednich postaw uczniów. Utrwalanie i powtarzanie nabytych wiadomości i umiejętności jest nieodzownym elementem procesu uczenia się.

Mając dostęp do urządzeń technicznych typu: kalkulator, kalkulator graficzny, tablice interaktywne należy jak najczęściej wykorzystywać je na lekcjach.

W nabyciu sprawności wykonywania obliczeń pomogą zagadnienia z zakresu liczb rzeczywistych, potęg i logarytmów. Wyrobienie umiejętności używania prostych, dobrze znanych obiektów matematycznych dla różnorodnych sytuacji z życia codziennego nastąpi dzięki zrealizowaniu działań: funkcje, funkcja liniowa i kwadratowa, związki miarowe na płaszczyźnie, ciągi, trygonometria. Doskonalenie i kształcenie umiejętności rozwiązywania równań, nierówności, układów równań i przekształcania wzorów ułatwią treści zawarte w teorii równań liniowych, kwadratowych oraz ciągów. Wyrobienie umiejętności właściwego interpretowania i przetwarzania danych zagadnienia ze statystyki. Kształcenie abstrakcyjnego myślenia zrealizowane zostanie w oparciu o zagadnienia z zakresu kombinatoryki i rachunku prawdopodobieństwa, a rozwijanie wyobraźni przestrzennej poprzez rozwiązywanie zadań ze stereometrii.

### **6.1. Metody nauczania**

Na lekcjach będą preferowane metody aktywizujące, gdyż samodzielne dochodzenie uczniów do wiedzy powoduje, że staje się ona bardziej trwała.

Metody aktywizujące rozbudzają zainteresowania uczniów, zwiększają jego samodzielność, rozwijają kreatywne działanie i motywują do pracy, ponadto rozwijają umiejętności współpracy i komunikacji w grupie, podnoszą skuteczność nauczania i uczenia się.

Metoda podająca będzie stosowana głównie przy wprowadzaniu nowych pojęć. Ponieważ każda z metod daje możliwości do poszerzania zakresu wiedzy, zdobywania i rozwijania umiejętności oraz kształtowania postaw składających się na kompetencje kluczowe, metody będą dobierane w zależności od zdolności ogólnych zespołu klasowego.

Poniższe metody będą najczęściej stosowane na lekcjach:

1. Metoda problemowa.
2. Metoda projektu.
3. Burza mózgów.
4. Praca z tekstem.

Na szczególną uwagę zasługuje metoda projektu, ponieważ dzięki niej uczniowie działają w warunkach zbliżonych do tych, w jakich przyjdzie im funkcjonować po ukończeniu szkoły. Metoda ta polega na samodzielnej pracy uczniów nad określonym problemem, obejmującym dużą partię materiału. Umożliwia kształtowanie takich umiejętności jak: korzystanie z rozmaitych źródeł wiedzy, wybór problemów

i ich samodzielne rozwiązywanie, systematyczność i obowiązkowość, przedsiębiorczość i operatywność w działaniu, pracę w zespole.

## 6.2. Sposoby i techniki pracy na lekcji

Techniki aktywizujące sprzyjają samodzielności myślenia i działania. Kształtują pozytywną motywację do uczenia się.

Aby uczniowie nawzajem się poznali, zaangażowali w pracę grupy, wymieniali się swobodnie pomysłami i doświadczeniami, będą używane technik tworzenia grupy – łamanie lodów, praca w małych grupach, dyskusja.

Jeżeli trzeba przedstawić nowe wiadomości, podać logiczny punkt widzenia będą stosowane techniki prezentacyjne – wykład, dyskusja panelowa, odczyt.

Aby uczniowie rozwijali umiejętności, wdrażali to, czego się nauczyli, będą wykorzystane techniki działania – ćwiczenia, symulacje.

Ponieważ wszystkie wymienione czynniki są ważne do kształtowania kompetencji kluczowych w nowoczesnej szkole, dlatego też stosowane będą następujące techniki pracy na lekcji:

1. Prezentacja materiału przez nauczyciela, wykład problemowy.
2. Lekcje ćwiczeniowe.
3. Praca uczniów z podręcznikiem.
4. Praca w grupach.
5. Praca z użyciem kalkulatora graficznego.
6. Gry dydaktyczne.
7. Tablice interaktywne.

## 6.3. Przykładowy scenariusz lekcji

Wybrana tematyka daje możliwość rozwijania rozumowania w sposób matematyczny i doskonalenia umiejętności liczenia (kompetencji W1, W2, U1, P2).

TEMAT LEKCJI: Rozwiązywanie zadań z geometrii analitycznej

CZAS REALIZACJI: 45 minut

CEL OGÓLNY KSZTAŁCENIA:

Rozwiązywanie zadań z zakresu geometrii analitycznej

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- obliczanie odległości dwóch punktów na płaszczyźnie kartezjańskiej,
- wyznaczanie współrzędnych środka odcinka,
- korzystanie z warunku równoległości i prostokątności dwóch prostych,
- posługiwanie się definicją symetralnej, wysokości, trapezu,

- korzystanie z definicji współliniowości punktów,
- posługiwanie się równaniem okręgu.

#### METODY

- ćwiczenia
- praca z tekstem
- dyskusja.

FORMY ORGANIZACYJNE: praca w grupach

#### UMIĘTNOŚCI KLUCZOWE

- umiejętność korzystania z posiadanej wiedzy w nowych sytuacjach,
- umiejętność współpracy w grupie,
- umiejętność precyzyjnego wyrażania swoich myśli,
- kompetencje społeczne: odpowiedzialność, wytrwałość w pokonywaniu trudności, systematyczność, dokładność, nawyk planowania

#### ŚRODKI DYDAKTYCZNE

- podręcznik,
- karteczki z numerami dla grup,
- karta pracy (załącznik ),
- karta ewaluacyjna (Ankieta 2 z pkt. 10. Ewaluacja).

#### PRZEBIEG LEKCJI:

1. Czynności organizacyjno-porządkowe.
2. Sprawdzenie pracy domowej.
3. Przedstawienie celów bieżącej lekcji.
4. Podzielenie uczniów na 6 grup pięcioosobowych .
5. Omówienie metody pracy:
  - każda z grup otrzymuje zestaw zadań,
  - w grupie uczniowie rozwiązują tylko jedno zadanie, to którego numer jest zgodny z numerem grupy,
6. Rozdanie uczniom zestawów zadań (załącznik)
7. Uczniowie samodzielnie analizują swoje zadanie, dyskutują nad możliwościami rozwiązania problemu.
8. Nauczyciel obserwuje prace uczniów, odpowiada na ich pytania.
9. Uczniowie otrzymują około 5 minut na rozwiązanie zadania i zapisanie w zeszyocie.
10. Po upływie określonego czasu uczniowie prezentują rozwiązania na forum klasy:
  - wybór grupy i ucznia jest przypadkowy,

- uczniowie prezentujący zadania zostają ocenieni przez nauczyciela,
  - pozostali uczniowie mogą pytać o rzeczy jeszcze dla nich niezrozumiałe.
11. Zadanie pracy domowej. Nauczyciel zapisuje na tablicy numery zadań i strony z podręcznika.
12. Ewaluacja (Ankieta 2 z pkt.10. Ewaluacja)

Załącznik

KARTA PRACY

Zadanie 1.

Wierzchołkami trójkąta są punkty  $A=(-5,4)$ ,  $B=(3,0)$ ,  $C=(7,8)$ . Napisz równanie symetralnej boku AB tego trójkąta.

Zadanie 2.

Sprawdź, czy czworokąt ABCD jest trapezem, gdy  $A=(1,3)$ ,  $B=(11,-5)$ ,  $C=(11,0)$ ,  $D=(6,4)$ .

Zadanie 3.

Wierzchołkami trójkąta są punkty  $A=(-1,1)$ ,  $B=(4,-4)$ ,  $C=(1,5)$ . Napisz równanie prostej zawierającej wysokość trójkąta poprowadzoną z wierzchołka A.

Zadanie 4.

Wyznacz współrzędne środka i promień okręgu o równaniu

$$x^2 + y^2 + 10x - 12y + 52 = 0$$

Zadanie 5.

Dany jest kwadrat o przeciwległych wierzchołkach  $A=(3,1)$ ,  $C=(-1, 3)$ . Wyznacz długość boku tego kwadratu.

Zadanie 6.

Wykaż, że punkty  $A=(1,-3)$ ,  $B=(-2, -9)$ ,  $C=(4,3)$  są współliniowe.

## 7. Materiał nauczania

Materiał nauczania będzie wykraczał poza podstawę programową, tylko w działle funkcje trygonometryczne, z uwagi na specyfikę zawodu.

### 7.1. Treści nauczania określone w podstawie programowej

1. Liczby rzeczywiste:
  - 1) liczby naturalne i całkowite,
  - 2) liczby wymierne; rozwinięcia dziesiętne,
  - 3) liczby niewymierne,

- 4) oś liczbowa; przedziały osi liczbowej,
  - 5) wartość bezwzględna,
  - 6) procenty i punkty procentowe,
  - 7) błąd przybliżenia; szacowanie wartości liczbowych,
  - 8) pierwiastki (w tym pierwiastki nieparzystego stopnia z liczb ujemnych),
  - 9) potęgi liczb nieujemnych o wykładniku wymiernym i ich własności; informacja o własnościach potęg o wykładniku rzeczywistym,
  - 10) logarytmy; podstawowe własności logarytmów.
2. Wyrażenia algebraiczne:
    - 1) wzory skróconego mnożenia, w tym  $(a+b)^3$ ;  $(a-b)^3$ ;  $a^3+b^3$ ;  $a^3-b^3$ ,
    - 2) wielomiany; dodawanie, odejmowanie i mnożenie wielomianów;
    - 3) wyrażenia wymierne;
    - 4) dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie wyrażeń wymiernych.
  3. Równania i nierówności:
    - 1) równania i nierówności kwadratowe z jedną niewiadomą,
    - 2) proste równania wielomianowe,
    - 3) proste równania wymierne.
  4. Funkcje:
    - 1) różne sposoby określania funkcji,
    - 2) odczytywanie własności funkcji z wykresu,
    - 3) proste przekształcenia wykresów funkcji liczbowych,
    - 4) funkcja liniowa,
    - 5) funkcja kwadratowa,
    - 6) funkcja  $f(x)=a/x$ ,
    - 7) funkcja wykładnicza.
  5. Ciągi:
    - 1) przykłady ciągów,
    - 2) ciąg arytmetyczny,
    - 3) ciąg geometryczny.
  6. Trygonometria:
    - 1) funkcje sinus, cosinus i tangens kąta ostrego,
    - 2) proste związki między funkcjami trygonometrycznymi,
    - 3) miara łukowa kąta.
  7. Planimetria:
    - 1) kąty w okręgu,
    - 2) figury podobne,
    - 3) zastosowania trygonometrii w planimetrii.

8. Geometria na płaszczyźnie kartezjańskiej:
  - 1) równanie prostej na płaszczyźnie,
  - 2) interpretacja geometryczna układu równań liniowych,
  - 3) odległość punktów w układzie współrzędnych; równanie okręgu.
9. Stereometria:
  - 1) równoległość i prostopadłość w przestrzeni,
  - 2) kąt między prostą i płaszczyzną; kąt dwuścienny,
  - 3) zastosowania trygonometrii w stereometrii.
10. Elementy statystyki opisowej. Teoria prawdopodobieństwa i kombinatoryka:
  - 1) średnia arytmetyczna, średnia ważona, mediana, odchylenie standardowe,
  - 2) zliczanie przypadków w prostych sytuacjach kombinatorycznych; zasada mnożenia,
  - 3) obliczanie prawdopodobieństwa w przypadku skończonej liczby zdarzeń elementarnych.

## 7.2. Zakres tematyczny

Poniżej zaprezentowano optymalny podział treści na poszczególne jednostki lekcyjne w poszczególnych klasach.

Klasa I

2 godziny x 34 tygodnie = 68 godzin

I. Liczby rzeczywiste	25
1. Liczby naturalne i liczby całkowite	1
2. Liczby wymierne, działania na liczbach wymiernych	2
3. Zapis dziesiętny liczb rzeczywistych	1
4. Działania na liczbach rzeczywistych	2
5. Potęga o wykładniku całkowitym	2
6. Pierwiastki kwadratowe	1
7. Pierwiastki wyższych stopni	2
8. Przedziały liczbowe	1
9. Wartość bezwzględna liczby	2
10. Interpretacja geometryczna wartości bezwzględnej	2
11. Procenty	4
12. Punkty procentowe	1
13. Błąd przybliżenia	1
14. Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3



II. Funkcje, funkcja liniowa	21
1. Pojęcie funkcji	1
2. Dziedzina i zbiór wartości funkcji	2
3. Wykres funkcji	2
4. Odczytywanie własności funkcji z wykresu	2
5. Miejsce zerowe funkcji	1
6. Wartości dodatnie i ujemne funkcji	2
7. Monotoniczność funkcji	2
8. Przekształcanie wykresu funkcji	2
9. Wzór funkcji liniowej	1
10. Wykres funkcji liniowej	1
11. Własności funkcji liniowej	2
12. Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3

III. Funkcja kwadratowa	7
1. Najprostsza postać funkcji kwadratowej	1
2. Postać kanoniczna funkcji kwadratowej	2
3. Postać ogólna funkcji kwadratowej	2
4. Wartość największa i najmniejsza funkcji kwadratowej 2	

Pozostałe godziny (15) będą przeznaczone na podsumowanie materiału, rozwiązywanie zadań oraz na częściową realizację projektu (zainicjowanie projektu, wybór tematu, konsultacje) i jego prezentację na forum klasy.

Klasa II

2 godziny x 34 tygodnie = 68 godzin

I. Funkcja kwadratowa	9
1. Miejsca zerowe funkcji kwadratowej	3
2. Nierówności kwadratowe	3
3. Powtórzenie, sprawdzian, poprawa	3
II. Geometria analityczna	14
1. Równanie prostej w postaci ogólnej	1
2. Równanie prostej przechodzącej przez dwa punkty	2
3. Wzajemne położenie dwóch prostych	3
4. Odległość punktów na płaszczyźnie kartezjańskiej	1
5. Środek odcinka	2

6.	Równanie okręgu	2
7.	Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3
III.	Wielomiany i funkcje wymierne	27
1.	Przykłady wielomianów	1
2.	Działania na wielomianach	2
3.	Wzory skróconego mnożenia	3
4.	Rozkład wielomianu na czynniki	3
5.	Pierwiastek wielomianu	2
6.	Równania wielomianowe	3
7.	Wyrażenia wymierne	2
8.	Działania na wyrażeniach wymiernych	3
9.	Proste równania wymierne	3
10.	Rozwiązywanie zadań prowadzących do prostych równań wymiernych	2
11.	Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3
IV.	Funkcje trygonometryczne	6
1.	Związki miarowe w trójkącie prostokątnym	1
2.	Definicje funkcji trygonometrycznych kąta ostrego w trójkącie prostokątnym (sinus, cosinus, tangens)	2
3.	Miara łukowa kąta	2
4.	Wartości funkcji trygonometrycznych dla kątów $30^\circ$ , $45^\circ$ , $60^\circ$	1

Pozostałe godziny (12) będą przeznaczone na podsumowanie materiału, rozwiązywanie zadań oraz na częściową realizację projektu (zainicjowanie projektu, wybór tematu, konsultacje) i jego prezentację na forum klasy.

Klasa III

3 godziny x 34 tygodnie = 102 godziny

I.	Funkcje trygonometryczne	10
1.	Tożsamości trygonometryczne	2
2.	Wykorzystanie funkcji trygonometrycznych	5
3.	Powtórzenie, sprawdzian, poprawa	3

II. Potęgi i logarytmy	19
1. Potęga o wykładniku wymiernym	2
2. Działania na potęgach	3
3. Potęga o wykładniku rzeczywistym	1
4. Funkcja wykładnicza i jej własności	2
5. Określenie logarytmu	2
6. Własności logarytmów	3
7. Działania na logarytmach	3
8. Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3
III. Ciągi	20
1. Pojęcie ciągu	1
2. Wzór ogólny ciągu	2
3. Ciąg arytmetyczny	3
4. Suma ciągu arytmetycznego	2
5. Ciąg geometryczny	3
6. Suma ciągu geometrycznego	2
7. Ciąg arytmetyczny i geometryczny	3
8. Procent składany	1
9. Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3
IV. Związki miarowe w figurach płaskich	21
1. Kąty w kole	2
2. Przystawanie trójkątów	1
3. Podobieństwo figur	3
4. Związki miarowe w trójkątach	3
5. Czworokąty	3
6. Związki miarowe w figurach płaskich	3
7. Czworokąty wpisane w okrąg	1
8. Czworokąty opisane na okręgu	1
9. Wzajemne położenie prostej i okręgu	1
10. Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3
V. Stereometria	19
1. Równoległość i prostopadłość w przestrzeni	1
2. Twierdzenie o trzech prostych prostopadłych	1
3. Kąt nachylenia prostej do płaszczyzny	1

4. Kąt dwuścienny	1
5. Wielościany	1
6. Obliczanie pól i objętości graniastopów	3
7. Obliczanie pól i objętości ostrosłupów	3
8. Figury obrotowe	1
9. Obliczanie pól i objętości z zastosowaniem trygonometrii	4
10. Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3

Pozostałe godziny (13) będą przeznaczone na podsumowanie materiału, rozwiązywanie zadań oraz na częściową realizację projektu (zainicjowanie projektu, wybór tematu, konsultacje) i jego prezentację na forum klasy.

Klasa IV

3 godziny x 26 tygodni = 78 godzin

Rachunek prawdopodobieństwa i elementy statystyki opisowej	22
1. Proste zadania kombinatoryczne	1
2. Zasada mnożenia	1
3. Doświadczenia losowe	1
4. Definicja prawdopodobieństwa	1
5. Własności prawdopodobieństwa	3
6. Metoda drzew	3
7. Obliczanie prawdopodobieństw	4
8. Średnia arytmetyczna	1
9. Średnia ważona	1
10. Mediana i moda	1
11. Wariancja i odchylenie standardowe	2
12. Powtórzenie, praca klasowa, poprawa	3

Powtórzenie materiału przed maturą.

1. Liczby rzeczywiste	3
2. Funkcje, funkcja liniowa	3
3. Funkcja kwadratowa	4
4. Geometria analityczna	3
5. Wielomiany i wyrażenia wymierne	4
6. Potęgi i logarytmy	4
7. Ciągi	4

8. Funkcje trygonometryczne	3
9. Związki miarowe na płaszczyźnie	5
10. Rachunek prawdopodobieństwa i statystyka	2
11. Stereometria	5

Pozostałe godziny (16) będą przeznaczone na rozwiązywanie arkuszy maturalnych.

## 8. Oczekiwane osiągnięcia ucznia

Osiągnięcia uczniów realizujących program zapisano z podziałem na odpowiednie poziomy wymagania - podstawowe i ponadpodstawowe. Wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności, które są łatwe do opanowania, niezbędne w dalszej nauce oraz bezpośrednio użyteczne w życiu. Opanowanie ich daje możliwość otrzymania oceny: dopuszczający lub dostateczny. Wymagania ponadpodstawowe obejmują wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, twórcze naukowo, rozszerzające, teoretyczne. Wymaganiom tym odpowiada stopień dobry, bardzo dobry i celujący.

Źródłem do ustalenia wykazu osiągnięć jest Podstawa programowa, program nauczania, standardy wymagań egzaminacyjnych oraz matematyczne kompetencje kluczowe w ujęciu dokumentów UE.

Ponieważ kompetencje kluczowe definiowane są jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji, oczekiwane osiągnięcia uczniów przedstawione są w tych trzech obszarach.

### 8.1. Wiedza

#### II. Liczby rzeczywiste

Uczeń zna:

- definicje liczby naturalnej, całkowitej, wymiernej, niewymiernej i rzeczywistej P
- wie, że suma, różnica, iloczyn i iloraz liczb wymiernych są liczbami wymiernymi P
- zapis dziesiętny liczby rzeczywistej P
- definicję potęgi o wykładniku całkowitym P
- definicję pierwiastka arytmetycznego n-tego stopnia P
- prawa działań na pierwiastkach P

- twierdzenie o działaniach na potęgach P
- pojęcie przedziału otwartego i domkniętego P
- pojęcie wartości bezwzględnej i jej związek z odległością na osi liczbowej P
- interpretację geometryczną prostych równań i nierówności z wartością bezwzględną P
- pojęcie procentu i punktu procentowego P
- pojęcie błędu bezwzględnego i względnego P

### III. Funkcje, funkcja liniowa

Uczeń zna:

- pojęcie funkcji i pojęcia z nią związane: dziedzina, argument, wartość funkcji, wykres funkcji, miejsca zerowe, wartości dodatnie i wartości ujemne P
- pojęcie monotoniczności P
- wzór funkcji liniowej P
- własności funkcji liniowej P
- zasady sporządzania wykresów funkcji:  
 $y=f(x)+q$ ,  $y=f(x+p)$ ,  $y=f(x+p) + q$ ,  
 gdy dany jest wykres funkcji  $y=f(x)$  P

### IV. Funkcja kwadratowa

Uczeń zna:

- pojęcie paraboli P
- wzór na postać kanoniczną oraz iloczynową P
- wzory określające współrzędne wierzchołka paraboli P
- wzór na wyróżnik trójmianu kwadratowego P
- zależność ilości miejsc zerowych od wartości wyróżnika P
- wzory na miejsca zerowe P

### V. Geometria analityczna

Uczeń zna:

- równanie ogólne prostej P
- równanie kierunkowe prostej P
- równanie okręgu P
- wzór na środek odcinka P
- wzór na długość odcinka P

## VI. Wielomiany, wyrażenia wymierne

Uczeń zna:

- pojęcie wielomianu P
- pojęcie wielomianu stopnia  $n$  P
- pojęcie wielomianów równych P
- wzory skróconego mnożenia P
- sposoby rozkładu wielomianu na czynniki P
- pojęcie pierwiastka wielomianu P
- definicję wyrażenia wymiernego P
- pojęcie dziedziny P
- sposoby rozwiązywania równań wymiernych P

## VII. Funkcje trygonometryczne

Uczeń zna:

- definicje funkcji trygonometrycznych (sinus, cosinus i tangens) kąta ostrego w trójkącie prostokątnym P
- podstawowe tożsamości trygonometryczne P
- pojęcie miary łukowej kąta PP

## VIII. Potęgi i logarytmy

Uczeń zna:

- definicję potęgi o wykładniku całkowitym i wymiernym P
- prawa działań na potęgach P
- definicję funkcji wykładniczej P
- własności funkcji wykładniczej P
- pojęcie logarytmu P
- własności logarytmów P
- twierdzenie o logarytmie iloczynu P
- twierdzenie o logarytmie ilorazu P

## IX. Ciągi

Uczeń zna:

- pojęcie ciągu P
- pojęcie wzoru ogólnego ciągu P
- definicję ciągu arytmetycznego P
- wzór na  $n$ -ty wyraz i sumę  $n$  początkowych wyrazów ciągu arytmetycznego P

- definicję ciągu geometrycznego P
- wzór na  $n$ -ty wyraz i sumę  $n$  początkowych wyrazów ciągu geometrycznego P
- pojęcie procentu składanego P

#### X. Związki miarowe na płaszczyźnie

Uczeń zna:

- pojęcie kąta wpisanego i środkowego P
- twierdzenie dotyczące kątów wpisanych i środkowych P
- twierdzenie o kącie między styczną a cięciwą okręgu P
- jakie może być wzajemne położenie prostej i okręgu P
- cechy przystawiania trójkątów P
- cechy podobieństwa trójkątów P
- twierdzenie Talesa P
- zależność między stosunkiem pól figur podobnych a skalą podobieństwa P
- wzory na pole trójkąta P
- twierdzenie Pitagorasa P
- rodzaje czworokątów P
- wzory na pole poszczególnych czworokątów P
- pojęcie czworokąta wpisanego w okrąg P
- pojęcie czworokąta opisanego na okręgu P

#### XI. Rachunek prawdopodobieństwa

Uczeń zna:

- zasadę mnożenia P
- podstawowe pojęcia związane z rachunkiem prawdopodobieństwa P
- definicję klasyczną prawdopodobieństwa P
- własności prawdopodobieństwa P
- metodę drzew P
- pojęcie średniej arytmetycznej P
- pojęcie średniej ważonej P
- pojęcie mediany i mody P
- pojęcie wariancji i odchylenia standardowego P



## XII. Stereometria

Uczeń zna:

- twierdzenie o trzech prostych prostopadłych P
- pojęcie kąta nachylenia prostej do płaszczyzny P
- pojęcie kąta dwuściennego P
- pojęcia związane z graniastostupem P
- pojęcia związane z ostrosłupem P
- wzory na pola i objętość wielościanów P
- definicję figur obrotowych – walca, stożka, kuli P
- wzory na pola i objętość figur obrotowych P

## 8.2. Umiejętności

### I. Liczby rzeczywiste

Uczeń potrafi:

- wykonywać obliczenia na liczbach rzeczywistych, potęgach o wykładnikach całkowitych oraz na pierwiastkach P
- porównać liczby wymierne P
- rozwiązywać zadania tekstowe z zastosowaniem działań na liczbach PP
- odróżniać liczby wymierne od niewymiernych P
- usunąć niewymierność z mianownika P/PP
- znaleźć wartość bezwzględną liczby P
- zaznaczać na osi liczbowej przedziały opisane za pomocą prostych równań i nierówności z wartością bezwzględną P
- obliczać procent danej liczby P
- obliczać liczbę gdy dany jest jej procent P
- obliczać, jakim procentem jednej liczby jest druga liczba P
- rozwiązywać zadania z procentami dotyczącymi np. płac, cen, podatków PP
- szacować wyniki działań P/PP
- obliczać błąd bezwzględny i względny P

### II. Funkcje, funkcja liniowa

Uczeń potrafi:

- określić funkcję za pomocą wzoru, wykresu, tabeli, opisu słownego P
- ustalić dziedzinę funkcji określonej wzorem P/PP
- sporządzać wykres funkcji określonej wzorem P
- obliczyć miejsca zerowe funkcji P

- odczytać własności funkcji z jej wykresu (dziedzina, zbiór wartości, miejsca zerowe, maksymalne przedziały, w których funkcja rośnie, maleje, ma stały znak) P
- odczytać z wykresu kiedy funkcja przyjmuje wartości dodatnie albo ujemne P
- sprawdzić rachunkowo, czy dany punkt należy do wykresu funkcji danej wzorem P
- rozpoznać i opisać przekształcenie, które przeprowadza wykres jednej funkcji na wykres drugiej funkcji PP
- obliczyć wartość funkcji dla danego argumentu P
- opisać proste sytuacje z życia codziennego wykorzystując wzór funkcji PP
- wykorzystać interpretację współczynników we wzorze funkcji liniowej P

### III. Funkcja kwadratowa

Uczeń potrafi:

- przejść z postaci kanonicznej do postaci ogólnej P
- przejść z postaci ogólnej do postaci kanonicznej P
- wyznaczyć wartość najmniejszą i największą w przedziale domkniętym PP
- obliczyć miejsca zerowe P
- obliczyć współrzędne wierzchołka paraboli P
- sporządzić wykres funkcji P
- rozwiązać nierówność kwadratową P/PP
- wyznaczyć wzór funkcji kwadratowej P
- rozwiązać zadanie prowadzące do badania funkcji kwadratowej P
- opisać zależności między wielkościami za pomocą funkcji kwadratowej PP

### IV. Geometria analityczna

Uczeń potrafi:

- wyznaczyć równanie prostej przechodzącej przez dwa punkty P
- wyznaczyć równanie prostej prostopadłej do danej prostej i przechodzącej przez podany punkt P
- wyznaczyć równanie prostej równoległej do danej prostej i przechodzącej przez podany punkt P
- obliczyć długość odcinka P
- znaleźć środek odcinka P
- napisać równanie okręgu mając środek i promień P
- odczytać z równania okręgu promień i środek P

## V. Wielomiany i wyrażenia wymierne

Uczeń potrafi:

- dodawać, odejmować i mnożyć wielomiany P
- określać stopień wielomianu P
- wykorzystywać wzory skróconego mnożenia w działaniach na wielomianach P
- obliczać wartości wielomianów P
- obliczać, dla jakich wartości współczynników wielomiany są równe P/PP
- rozkładać wielomian na czynniki stosując: metodę grupowania wyrazów, wyłączanie wspólnego czynnika poza nawias, wzory skróconego mnożenia PP
- znajdować pierwiastki wielomianu i ustalać ich krotność P/PP
- rozwiązać równanie wielomianowe P/PP
- wyznaczyć dziedzinę wyrażenia wymiernego P
- wykonywać działania na wyrażeniach wymiernych PPP
- obliczyć wartość wyrażenia wymiernego dla danej wartości zmiennej P
- rozwiązać równania wymierne P/PP
- rozwiązać zadanie z zastosowaniem równań wymiernych PP

## VI. Funkcje trygonometryczne

Uczeń potrafi:

- obliczać tangensy kątów ostrych P
- obliczać długości boków trójkąta prostokątnego mając dany tangens jednego z kątów ostrych P
- odczytywać z tablic wartość tangensa danego kąta P
- rozwiązywać zadania tekstowe, wykorzystując wiadomości o tangensie P/PP
- obliczać wartości funkcji sinus i cosinus kątów ostrych P
- rozwiązywać trójkąty prostokątne P
- rozwiązywać zadania tekstowe, w których wykorzystuje wiadomości o funkcjach trygonometrycznych PP
- obliczać wartości funkcji trygonometrycznych mając daną wartość jednej z nich P
- przekształcać wyrażenia wykorzystując tożsamości trygonometryczne P/PP

## VII. Potęgi i logarytmy

Uczeń potrafi:

- obliczać potęgi o wykładniku wymiernym P/PP
- zapisywać liczby w postaci potęg P
- wykonywać działania na potęgach P/PP
- sporządzać wykresy i określać własności funkcji wykładniczych P/PP
- określać wzory funkcji wykładniczych spełniających podane warunki PP
- wykorzystać własności funkcji wykładniczej w zadaniach PP
- obliczać logarytmy P
- rozwiązywać zadania z zastosowaniem definicji oraz własności logarytmów PP
- wykorzystać własności logarytmów w działaniach P/PP

## VIII. Ciągi

Uczeń potrafi:

- obliczyć dowolny wyraz ciągu mając wzór ogólny P
- rozpoznać ciąg arytmetyczny P
- obliczać dowolne wyrazy ciągu arytmetycznego mając dane dwa dowolne wyrazy tego ciągu lub jeden wyraz i różnicę P/PP
- ustalić, ile wyrazów ma podany ciąg arytmetyczny P/PP
- obliczyć sumę skończonego ciągu arytmetycznego P/PP
- rozpoznać ciąg geometryczny P
- obliczać dowolne wyrazy ciągu geometrycznego, gdy dany jest iloraz i dowolny wyraz tego ciągu lub dwa dowolne wyrazy P/PP
- obliczyć sumę skończonego ciągu geometrycznego P/PP
- wykorzystać wzór na procent składany w zadaniach P/PP

## IX. Związki miarowe na płaszczyźnie

Uczeń potrafi:

- stosować twierdzenie dotyczące kątów wpisanych i środkowych P
- obliczyć pole i obwód koła P
- określić wzajemne położenie prostej i okręgu P
- korzystać ze związków między kątem wpisanym, kątem środkowym i kątem między styczną a cięciwą okręgu P
- rozpoznawać figury podobne P
- rozwiązywać zadania z zastosowaniem własności podobieństwa P/PP
- wykorzystywać w zadaniach cechy podobieństwa trójkątów P/PP

• rozwiązywać zadania z zastosowaniem twierdzenia Talesa	P/PP
• rozwiązywać zadania dotyczące pól figur podobnych	P/PP
• obliczyć pole trójkąta	P
• stosować twierdzenie Pitagorasa	P
• stosować własności czworokątów w zadaniach	P
• obliczyć pole i obwód czworokąta	P
• rozwiązywać zadania na obliczanie pól i obwodów czworokątów	PP
• rozwiązywać zadania, w których wykorzystuje się pojęcie okręgu wpisanego i opisanego na okręgu	PP
X. Rachunek prawdopodobieństwa	
Uczeń potrafi:	
• korzystać w zadaniach z zasady mnożenia	P
• zliczać obiekty w prostych zadaniach kombinatorycznych	P
• obliczyć prawdopodobieństwo zdarzenia korzystając z definicji	P
• obliczyć prawdopodobieństwo zdarzeń w prostych zadaniach o monetach, kulach i kartach	P
• rozwiązywać zadania korzystając z własności prawdopodobieństwa	PP
• rozwiązywać zadania metodą drzew	P
• obliczyć wartość średniej arytmetycznej	P
• obliczyć wartość średniej ważonej	P
• przedstawić dane w postaci wykresu, diagramu, tabeli	P
• odczytać informacje z wykresu, diagramu, tabeli	P
• podać medianę i modę	P
• obliczyć wartość odchylenia standardowego, skomentować otrzymany wynik	PP
XI. Stereometria	
Uczeń potrafi:	
• wskazać proste równoległe i proste prostopadłe do danej płaszczyzny	P
• wskazać płaszczyzny równoległe i prostopadłe	P
• wskazać na rysunku kąt nachylenia krawędzi bocznej ostrosłupa do płaszczyzny podstawy tego ostrosłupa	P
• wyznaczyć kąty między krawędziami, wysokościami i innymi odcinkami w wielościanach	P
• wyznaczyć kąt nachylenia ściany bocznej ostrosłupa do płaszczyzny podstawy	P

- |  |      |
|--|------|
| • wyznaczyć kąt dwuścienny między ścianami bocznymi ostrosłupa                     | PP   |
| • narysować odpowiedni wielościan  | P    |
| • obliczyć pole i objętość wielościanów  | P/PP |
| • wskazać kąt rozwarcia stożka oraz kąt nachylenia tworzącej do podstawy           | P    |
| • obliczyć pole i objętość figur obrotowych  | P/PP |
| • zastosować trygonometrię do wyznaczania długości odcinków i miar kątów w bryłach | P/PP |

### 8.3. Postawy

1. Ponoszenie odpowiedzialności za własne uczenie się.
2. Uwierzenie we własne możliwości w uczeniu się i osiągnięciu sukcesów w tym procesie.
3. Dostrzeganie w języku matematyki skutecznego narzędzia kodowania informacji
4. Docenianie roli zespołu we wspólnym wykonywaniu zadań stawianych przez otoczenie
5. Nastawienie na aktywne działanie w grupie.
6. Zdolność do pokonywania przeszkód w realizacji określonego zadania.
7. Zaangażowanie w pracę i pozytywny stosunek do niej.
8. Wykazywanie się poczuciem obowiązku i odpowiedzialności.
9. Okazywanie poszanowania wspólnych wartości oraz prywatności innych osób.
10. Przejawianie szacunku dla prawdy.
11. Dążenie do szukania przyczyn.
12. Formułowanie pytań pozwalających prawidłowo rozwiązywać problem.
13. Nastawienie na skuteczne porozumiewanie się, prezentowanie swojego zdania i logiczne argumentowanie.

## 9. Kontrola i ocena osiągnięć ucznia

Ocenianie będzie zgodne z obowiązującym w szkole WSO. Częste i systematyczne dokonywanie oceny pomaga na bieżąco kontrolować postępy ucznia w nauce, znać stopień opanowania przez niego wiedzy i umiejętności wymaganych w programie. Bieżąca ocena uzyskiwanych postępów pomaga uczniowi się uczyć. Jest formą informacji zwrotnej przekazywanej mu przez nauczyciela.

Warto pamiętać, że celem jest nie tylko ustalenie stanu wiedzy uczniów, ale również motywowanie do pracy. Przewiduje się ocenianie według tradycyjnej skali 1 – 6.

### 9.1. Samokontrola i samoocena

Na wybranych lekcjach każdy uczeń otrzyma kartkę z zadaniami do samodzielnego rozwiązania. Po rozwiązaniu otrzyma klucz rozwiązań (rozwiązania wyświetlone na rzutniku).

Uczniowie najbardziej aktywni będą ocenieni.

Metoda projektu również pozwoli na rozwijanie umiejętności dokonywania samooceny.

### 9.2. Metody sprawdzania wiedzy, umiejętności i postaw

Osiągnięcia ucznia będą sprawdzane poprzez ocenianie jego różnych sfer aktywności:

- odpowiedzi ustnych,
- kartkówek,
- prac klasowych,
- testów z zadaniami zamkniętymi i otwartymi,
- prac domowych,
- prac projektowych
- osiągnięć olimpijskich, konkursowych
- zadań dodatkowych zleconych przez nauczyciela itp..

Ważna będzie również ocena wynikająca z obserwacji pracy ucznia, jego aktywności na lekcji, pracy w grupie, stosunku do przedmiotu.

### 9.3. Przykładowe zadania

Praca klasowa z ciągów jest testem sprawdzającym osiągnięcia uczniów klasy trzeciej dotyczące teorii ciągów.

W teście zastosowano zadania zamknięte (tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa) i zadania otwarte.

Zadania z poziomu podstawowego stanowią 67% zadań, zadania z poziomu ponadpodstawowego stanowią 33%.

Czas 45 minut.

Zadanie 1. (1 pkt)

Liczby: 2, 5,  $x - 9$ , w podanej kolejności, są pierwszym, drugim i trzecim wyrazem ciągu arytmetycznego. Liczba  $x$  jest równa

A. 8 B. 11 C. 17 D. 21

Zadanie 2. (1 pkt)

Jeżeli  $(a_n)$  jest ciągiem geometrycznym, w którym  $a_5 = 1$ ,  $a_7 = 16$ , to:

- A.  $a_6 = 4$     B.  $a_6 = -4$     C.  $a_6 = 4$  lub  $a_6 = -4$     D.  $a_6 = 8$

Zadanie 3. (1 pkt)

Ile składników ma suma  $4 + 11 + 18 + \dots + 193$  ?

- A. 9    B. 11    C. 23    D. 25

Zadanie 4. (1 pkt)

Ciąg  $(a_n)$  jest określony wzorem  $a_n = \frac{1}{-2^n} (2 - n)^{n-1}$ . Zatem

- A.  $a_4 = 128$     B.  $a_4 = 0,5$     C.  $a_4 = -0,5$   
 D.  $a_4 = -128$

Zadanie 5. (2 pkt)

Liczby 24,  $x$ ,  $y$ ,  $20\frac{1}{4}$  tworzą ciąg geometryczny. Znajdź liczby  $x$  i  $y$ .

Zadanie 6. (2 pkt)

W ciągu arytmetycznym  $a_1 = -2$ ,  $r = 4$  zaś suma  $n$  początkowych wyrazów jest równa 576. Wyznacz  $n$ .

Zadanie 7. (4 pkt)

Wojtek rozwiązywał przed egzaminem zadania testowe z matematyki. Pierwszego dnia rozwiązał 24 zadania, a każdego następnego dnia rozwiązywał 1,5 raza więcej. W sumie Wojtek rozwiązał 195 zadań testowych. Przez ile dni rozwiązywał te zadania?

Punktacja:

- |               |                |
|---------------|----------------|
| 12 pkt        | celujący       |
| 11,5 pkt      | b.dobry+       |
| 11 pkt        | b. dobry       |
| 10 pkt        | dobry+         |
| 9 pkt         | dobry          |
| 7,5 pkt       | dostateczny+   |
| 6,1 pkt       | dostateczny    |
| 5,1 pkt       | dopuszczający+ |
| 4 pkt         | dopuszczający  |
| poniżej 4 pkt | niedostateczny |



#### 9.4. Kryteria oceniania

Przedmiotem oceny jest:

- wiedza, wiadomości,
- umiejętności,
- postawa, aktywność.

Ocena z prac pisemnych ustalana jest według następującej skali:

poniżej 34%	- niedostateczny
od 34%	- dopuszczający
od 42,5%	- dopuszczający +
od 51%	- dostateczny
od 63%	- dostateczny +
od 75%	- dobry
od 83%	- dobry +
od 91%	- bardzo dobry
od 95,5%	- bardzo dobry +
100%	- celujący.

Uczeń, z opanowania materiału z trzech ostatnich tematów, może być odpytany ustnie, pisemnie w formie kartkówki lub poprzez realizację zadania praktycznego, bez konieczności wcześniejszego zapowiadania,

Uzyskane stopnie stanowią podstawę do ustalenia oceny semestralnej i rocznej. Największą wagę mają oceny z prac klasowych.

Proponowane kryteria oceniania:

Ocena celujący

Uczeń ma wiedzę doskonale opanowaną, potrafi ją wykorzystać w zadaniach z wymagań ponadpodstawowych. Jego umiejętności świadczą o wyraźnych uzdolnieniach matematycznych. Czynnie uczestniczy w lekcjach; prezentuje dociekliwość i twórcze myślenie. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, osiąga w nich sukcesy.

Ocena bardzo dobry

Uczeń w pełni przyswoił wiadomości objęte podstawą programową. Wykazuje zainteresowanie przedmiotem. Wiedzę wiąże ze sobą w logiczny układ. Aktywnie uczestniczy w lekcji, samodzielnie rozwiązuje zadania, w których wymagane są umiejętności ponadpodstawowe. Wykazuje się znajomością definicji i twierdzeń oraz umiejętnością ich zastosowania. Ma bardzo dobrze opanowaną umiejętność liczenia. Posługuje się poprawnie językiem matematycznym, samodzielnie zdobywa wiedzę.

## Ocena dobry

Uczeń ma w zakresie wiedzy niewielkie braki. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, wymagające opanowania umiejętności ponadpodstawowych. Sprawnie prowadzi obliczenia. Wykazuje się znajomością i rozumieniem poznanych pojęć i twierdzeń. Jest aktywny na lekcjach. Posługuje się językiem matematycznym, w którym mogą pojawić się nieliczne błędy.

## Ocena dostateczny

Uczeń wykazuje średnie opanowanie materiału przewidzianego programem. Wiedza jest wyrwykowa i fragmentaryczna. Nie łączy danych w logiczne ciągi. Poprawnie radzi sobie z wymaganiami podstawowymi. Wykonuje proste obliczenia i przekształcenia matematyczne. Wykazuje się znajomością i rozumieniem podstawowych pojęć i algorytmów. Stosuje poznane wzory i twierdzenia w rozwiązywaniu typowych zadań.

## Ocena dopuszczający

Uczeń wykazuje spore luki w wiadomościach objętych programem. Jest bierny na lekcji, z trudem rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności. Operuje najprostszymi obiektami abstrakcyjnymi – liczbami, zmiennymi i zbudowanymi z nich wyrażeniami. Wykazuje się znajomością i rozumieniem najprostszych pojęć oraz algorytmów.

## Ocena niedostateczny

Uczeń nie potrafi wykonać najprostszych ćwiczeń i zadań. Popelnia rażące błędy rachunkowe. Nie radzi sobie ze zrozumieniem elementarnych pojęć, algorytmów i twierdzeń. Odznacza się brakiem systematyczności oraz biernością na lekcji. Nie wykazuje żadnych chęci uzupełnienia braków i nabycia podstawowej wiedzy i umiejętności.

Uwzględniając wcześniejsze zapisy wymagań podstawowych (P) i ponadpodstawowych (PP) oraz ogólne kryteria oceniania, tak można sformułować kryteria szczegółowe, np. do działu VIII Ciągi.

Na ocenę dopuszczający i dostateczny uczeń:

- rozpoznaje, czy dany ciąg jest skończony, czy nieskończony,
- określa kolejne wyrazy ciągu na podstawie opisu słownego lub ogólnego wzoru,
- rozpoznaje na podstawie kilku pierwszych wyrazów ciągu, czy dany ciąg jest arytmetyczny,
- podaje na podstawie wzoru ogólnego ciągu arytmetycznego pierwszy wyraz  $a_1$  i różnicę ciągu  $r$ ,

- podaje wzór ogólny ciągu arytmetycznego, gdy dany jest pierwszy wyraz  $a_1$  i różnica ciągu  $r$ ,
- stosuje własności ciągu arytmetycznego do rozwiązywania prostych zadań tekstowych,
- znajduje sumę początkowych wyrazów ciągu arytmetycznego,
- znajduje liczbę wyrazów ciągu arytmetycznego, gdy dana jest wartość sumy, wyraz pierwszy i różnica ciągu,
- rozpoznaje na podstawie pierwszych wyrazów ciągu, czy dany ciąg jest ciągiem geometrycznym,
- podaje na podstawie wzoru ogólnego ciągu geometrycznego pierwszy wyraz  $a_1$  i iloraz ciągu  $q$ ,
- podaje wzór ogólny ciągu geometrycznego, gdy dany jest pierwszy wyraz  $a_1$  i iloraz  $q$  ciągu,
- stosuje własności ciągu geometrycznego do rozwiązywania prostych zadań tekstowych,
- znajduje sumę początkowych wyrazów ciągu geometrycznego o skończonej liczbie wyrazów,
- znajduje liczbę wyrazów ciągu geometrycznego, gdy dana jest wartość sumy, wyraz pierwszy i iloraz ciągu,
- przeprowadza obliczenia dotyczące lokat o stałym oprocentowaniu w danym okresie.

Na ocenę dobry i bardzo dobry uczeń:

- znajduje na podstawie wzoru ogólnego ciągu, numer wyrazu ciągu, znając jego wartość,
- stosuje własności ciągu arytmetycznego do rozwiązywania złożonych zadań tekstowych,
- wyznacza ogólny wyraz ciągu arytmetycznego, znając zależność na  $S_n$ ,
- wykorzystuje wzór na sumę ciągu arytmetycznego w rozwiązywaniu różnych problemów,
- stosuje własności ciągu geometrycznego do rozwiązywania złożonych zadań tekstowych,
- wykorzystuje wzór na sumę ciągu geometrycznego do rozwiązywania różnych problemów,
- określa łączny kapitał przy systematycznym oszczędzaniu i stałym rocznym oprocentowaniu,
- wyznacza stopę procentową odsetek, znając wartość początkową i końcową lokaty,
- wybiera najkorzystniejszą z lokat oferowanych przez banki w danym czasie.



Przeszkadzało mi natomiast, że

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

Mam nadzieję, że na następnych lekcjach

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

Swój wkład do lekcji mogę wnieść w taki sposób, że

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

## 11. Bibliografia

- [1] E. Brudnik, A. Moszyńska, B. Owczarska, Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie, Kielce 2000
- [2] Pod redakcją Bogusławy Doroty Gołębiak, Uczenie metodą projektów, Warszawa 2002
- [3] Ministerstwo Edukacji Narodowej, Program nauczania technik geodeta 311[10], Warszawa 2008
- [4] Henryk Mizerek, Po co szkole ewaluacja? "Problemy wczesnej edukacji", 2009 nr1
- [5] Bolesław Niemierko, Między oceną szkolną a dydaktyką, Warszawa 1991
- [6] Tadeusz Nowacki, O metodzie projektów, Warszawa 1995
- [7] Wincenty Okoń, Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej, Warszawa 1998
- [8] K.Rau i E. Ziętkiewicz, Jak aktywizować uczniów, Poznań 2000
- [9] Maria Sobczak, Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie matematyki, Lublin 2009.
- [10] Maria Wójcicka, Wybrane metody i techniki aktywizujące: zastosowania w procesie nauczania i uczenia się matematyki, Warszawa 2004



## **Część III**

# **PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**Opracowanie: Beata Stankowiak**

**Koordynator: Edmund Wąsik**

## Spis treści

<b>Notatka o autorze.....</b>	<b>129</b>
<b>1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno- wychowawcze programu.....</b>	<b>130</b>
<b>2. Cele edukacyjne- kształcenia i wychowania.....</b>	<b>132</b>
2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowych kompetencji .....	132
2.2. Szczegółowe cele wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty .....	133
2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy .....	134
2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej .....	134
<b>3. Treści materiału nauczania związane z celami edukacyjnymi.....</b>	<b>135</b>
3.1. Dział I. Psychologiczne i socjologiczne uwarunkowania przedsiębiorczości.....	135
3.2. Dział II. Makrouwarunkowania przedsiębiorczości- otoczenie przedsiębiorstwa .....	136
3.3. Dział III. Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego - umiejętności przedsiębiorcy .....	137
3.4. Dział IV. Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego- osoba przedsiębiorcza na rynku pracy .....	138
3.5. Dział V. Przedsiębiorczość w rodzinie.....	139
3.6. Dział VI. Zachowania przedsiębiorcze w odniesieniu do środowiska społecznego.....	139
<b>4. Postulaty osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych .....</b>	<b>140</b>
4.1. Założenia metodyczne .....	140
4.2. Proponowany podział godzin.....	141
4.3. Preferowane metody nauczania- uczenia się .....	142
4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej .....	143
4.5. Literatura przedmiotowa .....	143
4.6. Środki dydaktyczne .....	144
<b>5. Opis założonych osiągnięć ucznia i proponowane metody ich oceny. ..</b>	<b>145</b>
5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów.....	146
5.2. Metody oceny osiągnięć ucznia.....	154
5.3. Przykładowe narzędzia osiągnięć ucznia .....	156
<b>6. Ewaluacja programu nauczania .....</b>	<b>161</b>
<b>7. Bibliografia .....</b>	<b>166</b>



## Notatka o autorze

Beata Stankowiak pracuje 22 lata w szkolnictwie. Jest absolwentką Akademii Ekonomicznej w Poznaniu. Pracę swą zaczynała jako nauczyciel geografii w szkole podstawowej i aby móc uczyć tego przedmiotu ukończyła Podyplomowe Studia na kierunku geografia.

W 1996 roku Beata Stankowiak rozpoczęła pracę w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościanie i jest z nią związana po dzień dzisiejszy.

W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościanie wchodzi m.in.:

- Technikum Ekonomiczne,
- Liceum Ogólnokształcące,
- Szkoła Zawodowa, która kształci w wielu różnych zawodach pod kątem potrzeb rynku pracy.

Praca w zespole szkół zmusza nauczyciela do dostosowania poziomu wymagań do możliwości uczniów i różnicowania metod oraz form pracy. W związku z tym Beata Stankowiak korzystała z różnych form doskonalenia zawodowego w celu podniesienia swoich kwalifikacji metodycznych i pedagogicznych, a przede wszystkim zwiększenia efektywności pracy.

Uczestniczyła m.in. w kursach, warsztatach i szkoleniach:

- obsługa oprogramowania „Pakiet Insert GT”,
- kurs metodyczny dla nauczycieli podstaw przedsiębiorczości w ramach programu „Moje finanse” i „Ekonomia w szkole”,
- „Przeciwdziałanie narkomanii w szkole w oparciu o przepisy obowiązującego prawa”, „Narkotykom i przemoc mówimy STOP”,
- „Działania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne w pracy nauczyciela szkoły ponadgimnazjalnej”,
- tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego w przedmiotach ekonomicznych,
- kurs „Metoda projektów”,
- szkolenie „Dobrze uczyć i oceniać w szkole samorządowej - Ocenianie kształtujące w pracy nauczyciela”.

Beata Stankowiak posiada uprawnienia egzaminatora z zakresu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie sprzedawca, technik ekonomista i technik handlowiec.

Od czterech lat współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu wykonując obowiązki egzaminatora w wyżej wymienionych zawodach.

Od 2004 roku Beata Stankowiak pełni w macierzystej szkole obowiązki Społecznego Inspektora Pracy.

## 1 Wprowadzenie - założenia dydaktyczne i wychowawcze programu

W dzisiejszych czasach przedsiębiorczość nabiera coraz większego znaczenia. Słowo to większości z nas kojarzyć się może z pieniędzmi, zamożnością, umiejętnością podejmowania decyzji, a nawet podejmowaniem ryzyka w sprzyjających okolicznościach. Człowiek przedsiębiorczy posiadać winien umiejętność dostrzegania wokół siebie nie tylko szans, ale i zagrożeń. Powinien umieć dostrzegać i w odpowiedni sposób wykorzystać swoje mocne strony, a minimalizować słabości.

„Podstawy przedsiębiorczości” to przedmiot z misją, jakże ważną i istotną w dzisiejszych czasach. Zajęcia z tego przedmiotu powinny uświadamiać uczniowi konieczność zachowywania się w sposób innowacyjny, kreatywny ale i asertywny. Te właśnie przesłanki stały się uzasadnieniem dla wprowadzenia w szkołach Ponadregionalnego programu rozwijania umiejętności uczniów szkół Polskiej Centralnej i południowo-zachodniej.

Myślę, że młode pokolenie bardzo szybko przejmuje na siebie nowe wzorce, osadzone w dzisiejszej rzeczywistości, to jednak starsze pokolenie w dłuższym dopiero czasie będzie w stanie zaadaptować się do nowych warunków funkcjonowania.

W programie, który opracowałam, zwielokrotniony nacisk położono na kształtowanie umiejętności i postaw przedsiębiorczych.

Program niniejszy został opracowany w oparciu o:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół z dnia 26.02.2002 r. (Dz. U. 51 z 29.05.2002 r. ze zmianami z dn. 6.09.2003 r. i 13.01.2005 r.).
- Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18.12.2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. U.E. z dnia 30.12.2006 r.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 08 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz.730).
- Diagnozę implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych i regionalnych oświaty oraz rynku pracy w województwie wielkopolskim.
- Standardy wymagań maturalnych i zawodowych.

Niniejszy program będzie realizowany w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie. Do wdrażania programu wybrano uczniów klasy pierwszej Technikum Gazownictwa, które otwiera swe podwoje dopiero w tym roku, w związku z tym trudno jest przewidzieć z jakich środowisk będzie się rekrutowała młodzież. Uzasadnieniem dla otwarcia w Kościanie tego typu technikum, a propo's drugiego w Polsce, jest fakt znalezienia na terenie Kościana znacznych pokładów gazu ziemnego, których według obliczeń wystarczyć ma na około 20 lat i które mają praktycznie uniezależnić miejscową ludność od skutków kryzysu gazowego. W Kościanie działa obecnie największa i najnowocześniejsza w Polsce kopalnia gazu ziemnego.

Treści kształcenia zostały dobrane w taki sposób, by kształtować umiejętności wynikające z podstawy programowej, kluczowych kompetencji - innowacyjność i przedsiębiorczość, diagnozy i standardów wymagań egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik gazownictwa (symbol cyfrowy 311913 – Dz. U. z 2010 r. nr 82; poz.537 str.25, załącznik str.25, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).

Przygotowując program opierałam się o podręcznik autorstwa: Gregorczyk S., Romanowska M., Sopińska A., Wachowiak P.: Przedsiębiorczość bez tajemnic - podręcznik. WSiP Warszawa, i ćwiczenia do tegoż podręcznika.

Autorski program nauczania z podstaw przedsiębiorczości składa się z 6 działów, tj.:

- Psychologiczne i socjologiczne uwarunkowania przedsiębiorczości.
- Makrouwarunkowania przedsiębiorczości- otoczenie przedsiębiorstw.
- Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego. Umiejętności pracodawcy.
- Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego. Osoba przedsiębiorcza na rynku pracy.
- Przedsiębiorczość w rodzinie.
- Zachowania przedsiębiorcze w odniesieniu do środowiska lokalnego.

Każda z wyżej wymienionych części koncentruje się na innych aspektach przedsiębiorczości i ma na celu kształtowanie postaw adekwatnych do rzeczywistości, w której przyszło nam żyć, i z którą musimy umieć się zmierzyć.

## 2 Cele edukacyjne kształcenia i wychowania

Cele edukacyjne sformułowane dla Podstaw Przedsiębiorczości zawierają się w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników oraz dla zasadniczych szkół zawodowych. Celami tymi są:

1. Przygotowanie do aktywnego i świadomego uczestnictwa w życiu gospodarczym.
2. Kształcenie 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 podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Poznanie podstawowych zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w różnych formach prawno- organizacyjnych.
7. Poznanie roli państwa w gospodarce rynkowej.
8. Poznanie zasad funkcjonowania gospodarki europejskiej i światowej.

Cele edukacyjne wynikające z podstawy programowej są celami ogólnymi. Są one jednocześnie bazą dla tworzenia celów szczegółowych nauczania, które muszą być zgodne z celami określonymi w podstawie programowej. Operacjonalizacja celów jest więc zadaniem odpowiedzialnym, wymagającym wielu przemyśleń.

### 2.1 Szczegółowe cele wynikające z kluczowej kompetencji

W wyniku uczestnictwa w lekcji uczeń będzie umiał:

- formułować swoje cele i zadania,
- sterować swoim rozwojem, szczególnie w obszarze swojej kariery zawodowej,
- określić swoją inteligencję emocjonalną i racjonalną,
- sporządzić diagnozę swoich mocnych i słabych stron,
- wykazać związek między samoakceptacją a zdolnością do rozwoju,
- poznać warunki osobiste budujące własny potencjał,
- włączać się do współpracy w środowisku biznesowym opartym na znajomości charakterystyki danego środowiska,
- wyjaśnić istotę postaw i zachowań przedsiębiorczych, ze szczególnym uwzględnieniem inicjatywności i kreatywności,
- wykazać wagę twórczego myślenia,

- zaplanować sposoby inwestowania własnych pieniędzy,
- podjąć decyzję o wyborze sposobów zabezpieczenia emerytalnego,
- ocenić własną zdolność do zachowań asertywnych,
- dokonać autoprezentacji i samooceny,
- komunikować się z innymi z wykorzystaniem wiedzy o mowie ciała i komunikacji werbalnej, uczestniczyć w negocjacjach,
- przestrzegać zasad etyki, tak w życiu osobistym, jak też i zawodowym
- teoretycznie zarządzać projektem.

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

W wyniku uczestnictwa w lekcji uczeń będzie umiał:

- charakteryzować zasady rozwoju osobistego uwzględniając środowiskowe uwarunkowania, np. miasto- wieś,
- poznawać siebie samego i budować własną wartość,
- przeprowadzić analizę SWOT dotyczącą branży wydobywczej w powiecie,
- wymienić możliwe działania małej firmy na rynku lokalnym,
- analizować hierarchię potrzeb jednostkowych i społecznych oraz sposobów ich zaspokajania,
- przedstawić istotę procesu komunikowania społecznego,
- podejmować decyzje w sposób świadomy,
- dokonać samooceny wykonywanych zadań,
- określić warunki podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w środowisku lokalnym,
- określić i ocenić swoje miejsce w niszy rynkowej na rynku lokalnym i regionalnym,
- wymienić możliwe obszary działania małej firmy na rynku lokalnym,
- współpracować z instytucjami, firmami w zakresie doradztwa zawodowego branży wydobywczej,
- wyjaśnić funkcje lokalnych struktur rynku pracy,
- wyjaśnić zjawisko bezrobocia i scharakteryzować bezrobocie w województwie wielkopolskim,
- zorganizować spotkanie z lokalnym pracodawcą, który przedstawi wymagania stawiane absolwentom- przyszłym pracownikom sektora wydobywczego,
- aktywnie poszukiwać pracy na rynku lokalnym, regionalnym i krajowym oraz dokonywać świadomego jej wyboru.

### 2.3 Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy

W wyniku uczestnictwa w lekcji uczeń będzie umiał:

- charakteryzować różne typy osobowości człowieka, akcentując predyspozycje w zawodach wydobywczych,
- zaplanować przedsięwzięcie z uwzględnieniem własnych zdolności jak też i uwarunkowań ekonomiczno - finansowych, lokalnych i etycznych,
- brać aktywny udział w pracach zespołu, zgodnie z zasadami pracy zespołowej,
- kształtować umiejętności formułowania i identyfikowania celów własnej działalności gospodarczej w branży wydobywczej,
- sporządzić biznesplan własnej firmy,
- zaprojektować stronę internetową własnej firmy.

### 2.4 Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej

W wyniku uczestnictwa w lekcji uczeń będzie umiał:

- posługiwać się pojęciami: potrzeba, osobowość, asertywność, kreatywność, stres, innowacyjność,
- wymienić cechy człowieka asertywnego, uległego i agresywnego,
- wymienić zasady i narzędzia skutecznej motywacji,
- wymienić metody aktywnego poszukiwania miejsca pracy,
- wyjaśnić działanie mechanizmu rynkowego,
- przedstawić zasady racjonalnego gospodarowania, wyjaśnić zależność między zyskiem a ryzykiem,
- przedstawić rolę państwa w gospodarce rynkowej,
- zinterpretować podstawowe mierniki poziomu sprawności gospodarki,
- rozróżniać funkcje pieniądza,
- zidentyfikować przyczyny inflacji,
- wyjaśnić wpływ inflacji na gospodarkę, na sytuację finansową przedsiębiorstw i na poziom życia ludzi,
- przedstawić sposoby zapobiegania inflacji,
- wymienić rodzaje instytucji finansowych i scharakteryzować ich usługi,
- wymienić i wyjaśnić zasady funkcjonowania GPW,
- omówić specyfikę funkcjonowania i strukturę gospodarstwa domowego,
- rozróżnić podstawowe formy organizacyjno- prawne prowadzenia działalności gospodarczej,
- sporządzić dokumenty niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej
- omówić istotę i funkcje budżetu państwa,
- wymienić podstawowe typy podatków pośrednich i bezpośrednich,

- wymienić formy opodatkowania dochodów,
- ocenić specyfikę i prawa rządzące rynkiem pracy w Polsce i UE,
- analizować podstawowe zagadnienia prawa pracy,
- rozróżniać ekonomiczne, psychologiczne i społeczne konsekwencje bezrobocia,
- omówić zasady uczestnictwa w systemie emerytalnym i rentowym,
- wykazać sens międzynarodowej wymiany gospodarczej,
- wymienić koszty i korzyści wynikające dla Polski z uczestnictwa w europejskiej integracji gospodarczej,
- scharakteryzować główne problemy etyczne współczesnego świata oraz rolę środowisk gospodarczych w rozwiązywaniu tych problemów,
- przedstawić argumenty przeciw i za globalizacji,
- dochodzić praw konsumenta korzystając z porad UOKiK oraz Krajowej Federacji Konsumentów.

### **3 Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi**

#### **3.1 Dział I Psychologiczne i socjologiczne uwarunkowania**

przedsiębiorczości

- Człowiek przedsiębiorczy a przedsiębiorca, istota osobowości i jej typy, przydatność różnych typów osobowości we współczesnym świecie pod kątem wyboru przyszłego zawodu, zasady rozwoju osobowości, mocne i słabe strony własnej osobowości, istota kreatywności, innowacyjności, asertywności i przedsiębiorczości. Umiejętność prezentacji własnej osoby. Potencjał przedsiębiorczy człowieka w odniesieniu do zawodu technik gazownictwa, samoakceptacja, rozwój, poznanie samego siebie, doskonalenie się, zdolności, talenty, atuty
- Potrzeby jako bodziec niezbędny do podjęcia działania, hierarchia potrzeb, ich rodzaje i charakterystyka, znaczenie hierarchii potrzeb, indywidualizacja hierarchii potrzeb i jej zmienność w czasie. Przykłady różnych zachowań ludzkich determinujących powstanie indywidualnych potrzeb. Pracownik i jego potrzeby na tle dzisiejszych uwarunkowań rynku pracy. Wiedza menedżera na temat potrzeb swoich pracowników jako droga powierzenia im właściwych zadań i podnoszenia ich efektywności.
- Człowiek i role, które w życiu odgrywa. Wymagania ról, które odgrywamy w życiu osobistym i zawodowym. Role społeczne i organizacyjne. Konflikt ról i jego przyczyny. Autoprezentacja w teorii. Przygotowanie się do autoprezentacji,

struktura wypowiedzi, postawa, sposób mówienia, treści przekazywane podczas autoprezentacji, zasady oceny autoprezentacji.

Błędy popełniane w trakcie autoprezentacji. Stres i sposoby radzenia sobie z sytuacjami stresowymi. Zasady gospodarowania własnym czasem.

- Proces komunikacji interpersonalnej, komunikacja empatyczna jako jedna z podstaw komunikacji interpersonalnej. Bariery w komunikacji międzyludzkiej i sposoby ich usuwania. Podstawy dobrego kontaktu.
- Mechanizm motywacji i jego istota. Narzędzia motywacyjne: system zachęt i kar stosowanych adekwatnie do sytuacji. Mechanizm działania nagród i kar. Umiejętność doboru właściwych narzędzi motywacyjnych. Skuteczne motywowanie i jego etapy. Umiejętność wywierania wpływu na innych i jej techniki.

### 3.2 Dział II Makrouwarunkowania przedsiębiorczości

- otoczenie przedsiębiorstw

- System gospodarki rynkowej. Gospodarka rynkowa a centralnie sterowana. Podmioty gospodarki rynkowej. Istota rynku i podstawowe pojęcia związane z rynkiem: popyt, podaż, cena i mechanizm rynkowy. Prawo popytu i podaży. Równowaga rynkowa. Czynniki pozacenowe kształtujące podaż i popyt. Rodzaje rynków. Pieniądz jako podstawa gospodarki rynkowej. Istota pieniądza i jego podstawowe funkcje.
- Otoczenie przedsiębiorstwa i jego elementy składowe. Rola otoczenia konkurencyjnego i makrootoczenia. Przedsiębiorstwo w gospodarce rynkowej jako forma organizacji działalności gospodarczej.
- Otoczenie ekonomiczne przedsiębiorstwa jako element makrootoczenia. Wzrost gospodarczy i jego mierniki. Inflacja jako nieodłączny element gospodarek rynkowych. Rodzaje inflacji, stopa inflacji. Przyczyny inflacji i jej skutki. Wpływ inflacji na wynagrodzenia pracownicze. Bezrobocie, jego przyczyny i sposoby walki z bezrobociem. Wymiana międzynarodowa i jej rozwój jako konieczność współczesnych gospodarek. Bilans handlowy i płatniczy jako świadectwa otwartości gospodarczej.
- Rola państwa w gospodarce rynkowej. Podstawowe funkcje państwa. Budżet państwa jako narzędzie zarządzania gospodarką. Podatki i konieczność ich poboru. System podatkowy w Polsce, rodzaje podatków. Budżet państwa, budżet jednostek samorządowych. Deficyt budżetowy a dług publiczny. Źródła dochodów i kierunki wydatków budżetowych. Polityka gospodarcza państwa jako przejaw ingerencji państwa w gospodarkę. Interwencjonizm państwowy a leseferyzm. Państwo opiekuńcze a liberalne.



- System bankowy w Polsce i jego przekształcenia w toku transformacji ustrojowej. NBP jako bank centralny i jego funkcje. Struktura organizacyjna NBP. Rola i znaczenie Rady Polityki Pieniężnej. Operacje banków komercyjnych i ich rola w gospodarce rynkowej.
- System finansowy gospodarki rynkowej. Podział rynków finansowych i reguły ich funkcjonowania. Instrumenty finansowe i ich podział. Instytucje finansowe pośredniczące w rozdziale instrumentów finansowych oraz te tworzące instrumenty finansowe. Instytucje rynku kapitałowego. Giełda Papierów Wartościowych i jej funkcjonowanie: indeksy giełdowe, system notowań, sposoby inwestowania na giełdzie.
- Współpraca Polski z zagranicą, wymiana międzynarodowa i handlowa. Polska w Unii Europejskiej- historia integracji Polski z Unią Europejską. Międzynarodowe organizacje gospodarcze.

### **3.3 Dział III Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego.**

Umiejętności pracodawcy

- Kierowanie ludźmi. Istota kierowania. Warunki skutecznego kierowania. Źródła władzy. Style kierowania. Rozpiętość kierowania. Podejmowanie decyzji. Problemy decyzyjne w przedsiębiorstwie w warunkach gospodarki rynkowej. Typy decyzji. Proces podejmowania decyzji. Bariery w podejmowaniu decyzji. Rola informacji w podejmowaniu decyzji. Cechy użytecznej informacji i jej funkcje.
- Zasady pracy w zespole. Cykl działania zorganizowanego. Efektywność pracy w zespole. Konflikty w organizacji jako element funkcjonowania przedsiębiorstwa. Konflikty interpersonalne i międzygrupowe. Przyczyny konfliktów organizacyjnych i strategie ich rozwiązywania.
- Sukces i niepowodzenie w biznesie. Biznes etyczny i nieetyczny. Zasady prowadzenia biznesu. Korupcja. Kodeks etyki. Społeczna odpowiedzialność Pomysł na firmę w branży gazowniczej dla lokalnej społeczności. Analiza rynku. Wybór lokalizacji. Planowanie własnych działań. Planowanie jako element cyklu uczenia się i zarządzania. Planowanie działalności gospodarczej. Plan jako podstawa sprawnego działania. Zasady budowy i struktura biznesplanu.
- Otoczenie konkurencyjne przedsiębiorstwa. Uwarunkowania działalności przedsiębiorstwa. Analiza konkurencji- model pięciu sił Portera. Szanse i zagrożenia dla przedsiębiorstw działających na rynku. Konkurenci i potencjalni konkurenci. Bariery wejścia na rynek. Znaczenie marki na rynku. Siła przetargowa dostaw-

ców i nabywców jako elementy gry rynkowej. Analiza SWOT jako istotny element biznesplanu.

- Strategia działania przedsiębiorstwa. Strategia rozwoju i jej elementy. Dywersyfikacja i umiędzynarodowienie jako przykłady strategii rozwoju. Budowa przewagi konkurencyjnej w oparciu o strategię kosztową i zróżnicowaną. Strategia zintegrowana jako wypadkowa strategii kosztowej i zróżnicowanej.
- Działalność gospodarcza i jej charakterystyczne cechy. Przedsiębiorca na rynku. Formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstw działających na rynku. Dobór formy prawno-organizacyjnej przedsiębiorstwa. Znaczenie osobowości prawnej. Spółka jako istotny element działalności przedsiębiorstw na rynku. Pozostałe rodzaje przedsiębiorstw jako formy organizacji działalności gospodarczej. Formy prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych.
- Finanse przedsiębiorstw. Podstawowy cel działalności gospodarczej. Koszty produkcji i ich znaczenie dla efektywności działania przedsiębiorstwa. Koszty stałe i zmienne, dochodowość produktu i próg rentowności. Bilans przedsiębiorstwa i rachunek zysków i strat jako obraz jego działalności. Kondycja finansowa przedsiębiorstwa. Źródła finansowania działalności przedsiębiorstw. Wybór formy opodatkowania.
- Reklama w prowadzeniu działalności gospodarczej. Pojęcie reklamy i jej narzędzia. Projektowanie strony internetowej własnej firmy. Mobbing. Lobbng. Dbłość firm o środowisko naturalne.

### 3.4 Dział IV Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego.

Osoba przedsiębiorcza na rynku pracy

- Pracownik na rynku pracy. Poszukiwanie pracodawców na rynku pracy. Podaż pracy i popyt na nią. Czynniki wpływające na popyt na pracę i czynniki określające wielkość podaży pracy. Zasoby siły roboczej i ich elementy.
- Zjawisko bezrobocia jako nieodłączny element gospodarki rynkowej. Bezrobocie jawne i ukryte. Stopa bezrobocia jako statystyczny wskaźnik określający jego poziom. Podział bezrobocia ze względu na przyjęte kryteria. Narzędzia przeciwdziałania bezrobociu- narzędzia aktywne i pasywne. Instytucje przeciwdziałające bezrobociu. Stopa bezrobocia w wybranych województwach.
- Metody poszukiwania pracy. Aktywne uczestniczenie w poszukiwaniu pracy. Instytucje rynku pracy. Oferta pracy. Analiza lokalnego rynku pracy w branży gazowniczej. Rekrutacja i selekcja pracowników branży gazowniczej. Proces doboru pracowników. Rozmowa kwalifikacyjna. Rozwój zawodowy, ścieżka kariery,

podnoszenie kwalifikacji i możliwości ich zmiany, dokumentacja pracownicza. CV i list motywacyjny.

- Podstawowe elementy prawa pracy. Stosunek pracy, rodzaje umów o pracę. Obowiązki i prawa pracodawcy, i pracownika. Instytucje chroniące pracownika. Interpretacja przepisów prawa pracy. Rozwiązanie stosunku pracy. Możliwość samozatrudnienia. Wynagradzanie pracowników. Rodzaje wynagrodzeń i zasady wynagradzania. System motywacji. Możliwości negocjowania wysokości wynagrodzeń w branży gazowniczej. Awans pracowniczy.

### **3.5 Dział V Przedsiębiorczość w rodzinie**

- Potrzeby rodziny- indywidualne i wspólne. Możliwości zaspokajania potrzeb rodziny. Źródła dochodów rodziny. Kierunki wydatków rodziny-konsumpcyjne i inwestycyjne. Zachowanie gospodarstw domowych na rynku- gospodarstwo domowe jako konsument. Użyteczność dóbr i usług jako miara zadowolenia ludzi z konsumpcji. Użyteczność krańcowa i całkowita. Ograniczenie budżetowe i punkt równowagi konsumenta.
- Dochody z pracy jako podstawa budżetu domowego. Możliwości nawiązania stosunku pracy. Rodzaje form zatrudnienia. Płaca nominalna i realna, płaca brutto i netto- sposób obliczania płacy netto. Formy wynagradzania pracy.
- System ubezpieczeń społecznych. Reforma systemu ubezpieczeń społecznych. Składka pracownika i pracodawcy. Rodzaje dochodów ze świadczeń. Zakres ubezpieczenia społecznego oraz rodzaje świadczeń z tego tytułu.
- Dochody z kapitału. Inwestycje kapitałowe i ich podział. Rodzaje lokat: pieniężne i rzeczowe. Akcje i obligacje jako papiery wartościowe rynku kapitałowego. E- bank jako ułatwienie w funkcjonowaniu gospodarstwa domowego.
- Budżet rodziny- jego istota. Konstrukcja budżetu gospodarstwa domowego. Zestawienie dochodów i wydatków przykładowego gospodarstwa domowego. Struktura budżetów polskich gospodarstw domowych. Przedsiębiorczość w gospodarowaniu budżetem.

### **3.6 Dział VI Zachowania przedsiębiorcze w odniesieniu do**

środowiska społecznego

- Rola państwa w zaspokajaniu potrzeb społecznych. Cele społeczne realizowane przez państwo. Pomoc społeczna jako instytucja polityki społecznej państwa. Instytucje pomocy społecznej w państwie. Realizacja zadań pomocy społecznej z budżetu państwa. Podstawowe przyczyny trudnej sytuacji życiowej . Rodzaje świadczeń społecznych.

- Zachowania przedsiębiorcze w strukturach samorządu terytorialnego. Istota funkcjonowania społeczności lokalnej. Samorząd terytorialny i jego elementy. Zadania jednostek samorządu terytorialnego. Budżet gminy: jej dochody i wydatki. Pozyskiwanie środków unijnych.
- Organizacje pozarządowe jako obszar zachowań przedsiębiorczych i ich ogromna rola w społecznościach lokalnych. Zakres działań organizacji pozarządowych. Wolontariusz i donator jako główne postacie organizacji pozarządowych. Źródła finansowania organizacji pozarządowych. Formy prawne organizacji pozarządowych. Formy zarządzania organizacją pozarządową.

## 4 Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych

### 4.1 Założenia metodyczne

Planowanie procedur osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych podczas przeprowadzanych zajęć z Podstaw Przedsiębiorczości należy poprzedzić rozeznaniem wielkości grupy, z którą będziemy pracować. Idealnym rozwiązaniem byłaby grupa 15- 20 osób. Ważna jest również znajomość czasu, który będziemy mogli przeznaczyć na zajęcia. Wskazana byłaby forma warsztatowa ich prowadzenia, ale wówczas istnieje konieczność dwugodzinnych zajęć. W rzeczywistości nie zawsze jest to możliwe. Nie w każdej szkole istnieją warunki, by móc przeznaczyć taką ilość godzin w celu realizacji założonych zamierzeń. I tutaj należy dostrzec ogromną rolę nauczyciela, który może się poruszać w wyznaczonym mu obszarze, a więc musi dostosować istniejące rozwiązania dydaktyczne do warunków swojej szkoły.

Realizując program należy uwzględnić strategie poznawcze, problemowe, a przy możliwości warsztatowej formy prowadzenia zajęć, tym większy nacisk położyć na indywidualizację kształcenia. Wszystkie te strategie winny być tak skonstruowane, by pomóc uczniom zdobywać wiedzę, którą powinni umieć wykorzystać w różnorodnych sytuacjach życiowych, ale jednocześnie kształtować u nich postawy przedsiębiorczości, kreatywnego i konstruktywnego podejścia do napotkanych problemów.

Myślę, że ciekawa lekcja to taka, która angażuje uczniów w jej przebieg. Osiągnąć to można stosując metody aktywizujące, np.: metodę projektów, drzewko decyzyjne, burzę mózgów czy też debatę. Aby urozmaicić uczniom lekcje dobrze byłoby opisać i zorganizować kilka zajęć w formie wycieczek przedmiotowych do wybranych firm i przedsiębiorstw czy też instytucji, ewentualnie zaprosić przedstawicieli tychże na prelekcje do szkoły.

Zaangażowanie uczniów w lekcję można byłoby osiągnąć poprzez zaproponowanie im przygotowania interesujących informacji związanych z treścią przeprowadzanych lekcji czy też przygotowanie wiadomości, opracowanie ich w formie referatu z późniejszym jego wygłoszeniem. Oczywiście warto uczniów zachęcić do tego działania poprzez zastosowanie różnorodnych narzędzi motywacyjnych od zwykłych plusów do ocen, odpowiednio różnicując te narzędzia w zależności od wniesionego przez ucznia wkładu własnego.

W realizacji programu należy uwzględnić możliwość zaangażowania wielu nauczycieli innych przedmiotów, których treści w mniejszy lub większy sposób są skorelowane z Podstawami Przedsiębiorczości.

W trakcie przeprowadzania zajęć powinny obowiązywać jasne i konkretne zasady, które powinny zostać przedyskutowane z uczniami i przyjęte jako obowiązujące podczas pracy na zajęciach.

#### 4.2 Proponowany podział godzin

Cele edukacyjne oraz kompetencje kluczowe z zakresu przedsiębiorczości mogą być realizowane w ramach określonej liczby godzin. W przypadku klasy I Technikum Gazownictwa, zaplanowano następującą ilość godzin:

Tabela nr 1. Podział godzin

Lp.	Treść materiału nauczania	Liczba godzin
1.	Psychologiczno i socjologiczne uwarunkowania przedsiębiorczości.	10
2.	Makrouwarunkowania przedsiębiorczości- otoczenie przedsiębiorstwa.	30
3.	Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego- umiejętności pracodawcy	20
4.	Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego- osoba przedsiębiorcza na rynku pracy.	20
5.	Przedsiębiorczość w rodzinie.	14
6.	Zachowania przedsiębiorcze w odniesieniu do środowiska społecznego.	14
7.	Godziny do dyspozycji nauczyciela.	10
Razem		118

Przedmiot Podstawy Przedsiębiorczości będzie realizowany w systemie trzyletnim, po jednej godzinie w tygodniu.

### 4.3 Preferowane metody nauczania-uczenia się

Zgodnie z tym co napisałam wyżej, w celu realizacji programu nauczania- uczenia zdobywania wiedzy, kształtowania umiejętności i odpowiednich postaw człowieka przedsiębiorczego, i kreatora własnych losów, możliwe do stosowania są rozmaite metody, ze szczególnym położeniem nacisku na metody aktywizujące. One bowiem, najpierw na gruncie szkolnym, a z czasem i w prawdziwym życiu, mają wyzwalać wśród uczniów mocne i pozytywne strony ich osobowości. Mają pobudzać ich poczucie własnej wartości, pewność siebie, przedsiębiorczość, jak i kreatywność.

Wśród wspomnianych metod aktywizacji można wyróżnić: metodę projektów, burzę mózgów, dyskusję panelową, metodę inscenizacyjną. Wszystkie te metody mają określone cele i powinny znaleźć zastosowanie przy realizacji poszczególnych tematów. Każdy temat można w zasadzie realizować stosując jedną z podanych wyżej metod. Myślę, że wybór konkretnej metody winien być zdeterminowany treścią tematu i decyzją prowadzącego.

I tak metodą projektów uczniowie nabywają umiejętności systematycznej pracy i samodzielnego zdobywania wiedzy pod okiem prowadzącego nauczyciela. Prezentacja końcowa to również pokaz możliwości estetycznych ucznia. Metodę tę można zastosować np. do opracowania tematu dotyczącego zakładania działalności.

Metoda dyskusji panelowej ma za zadanie ukazać uczniom w jaki sposób można bronić swego punktu widzenia, a jednocześnie przygotować ich do publicznych wystąpień. Można ją wykorzystać do zaprezentowania takich tematów jak np.: tworzenie budżetu państwa czy kierowanie zespołem pracowniczym.

Burza mózgów to kolejna metoda, która ma za zadanie pokazać uczniom w jaki sposób można poszukiwać różnych wariantów rozwiązań jakiegoś problemu i jak wybrać rozwiązanie optymalne. Dzięki zastosowaniu tej metody można rozwijać sprawność umysłową i osobiste zainteresowanie uczniów. Ten sposób prowadzenia zajęć będzie przydatny w przeprowadzeniu takich tematów jak bezrobocie, inflacja czy budżet państwa.

Wykorzystując metodę inscenizacji można zachęcić uczniów do odegrania pewnych ról w określonej sytuacji. Metodę tę można zastosować wtedy gdy cele kształcenia są związane z kształtowaniem postaw wobec problemów społeczno- politycznych i gospodarczych. Można ją wykorzystać również ucząc młodych ludzi obrony własnych poglądów i rozumienia innych. Metoda ta może być wykorzystana np.: na zajęciach dotyczących asertywności.

Na lekcjach Podstaw Przedsiębiorczości możliwe jest stosowanie także ćwiczeń indywidualnych. Powinny być one stosowane w sytuacji gdy podstawowym celem

kształcenia jest zdobycie praktycznych umiejętności przez poszczególnych uczniów. Można tę metodę zastosować np.: przy omawianiu tematów dotyczących autoprezentacji czy podejmowania decyzji.

Pożądanym jest również organizowanie spotkań z przedstawicielami finansów, banków komercyjnych, towarzystw ubezpieczeniowych, organizacji pozarządowych, przedstawicielami biur pracy, firm komputerowych działających na terenie powiatu i województwa., a także menedżerami. Wskazane byłoby również zorganizowanie wyjazdu uczniów na Giełdę Papierów Wartościowych, do banku czy na posiedzenie rady gminy. Oprócz realizacji procesu dydaktycznego z wykorzystaniem różnych metod zalecane jest też odwoływanie się do bezpośredniego otoczenia, w którym funkcjonuje uczeń, poprzez organizowanie wycieczek przedmiotowych czy zapraszanie na zajęcia przedstawicieli firm i instytucji.

Możliwość zastosowania danej metody jest zdeterminowana tematem lekcji, jak też bazą dydaktyczną i poziomem intelektualnym uczniów.

#### **4.4 Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej**

Zajęcia z Podstaw Przedsiębiorczości powinny się odbywać w pracowni wyposażonej przede wszystkim w funkcjonalne stoliki uczniowskie i wygodne krzesła dostosowane do wzrostu uczniów, które to krzesła i stoły można byłoby dowolnie ustawiać i zestawiać, zależnie od zaplanowanej formy organizacyjnej lekcji; mam tu na myśli możliwość pracy w grupach, dokonywanie inscenizacji, układanie stołów w okrąg, by prowadzić dyskusje.

Dobrze byłoby, by pracownia była wyposażona w komputer, podłączony do Internetu. Umożliwi to prowadzenie zajęć z wykorzystaniem zasobów internetowych jako źródła informacji, np.: zbieranie danych o formach i warunkach uzyskania kredytów oferowanych przez banki, wyszukiwanie przepisów z zakresu prawa pracy, wyszukiwanie informacji o wskaźnikach inflacji, bezrobocia, wartościach PKB, możliwościach zakładania działalności gospodarczej.

Do realizacji programu pomocne byłyby też takie środki jak: kamera video, dzięki której można byłoby nagrywać prezentacje przygotowywane przez grupę, rzutnik multimedialny, tablica interaktywna, telewizor, odtwarzacz DVD, aparat fotograficzny.

#### **4.5 Literatura przedmiotowa**

Do prowadzenia zajęć niezbędna jest też dobrze wyposażona biblioteczka, w której powinny znaleźć się następujące pozycje:

- „Podstawy przedsiębiorczości” M. Nasiłowski, wydawnictwo Key Tex,
- „Przedsiębiorczość dla ambitnych- jak uruchomić własny biznes?” J. Cieślak, Wydawnictwa akademickie i profesjonalne,

- „Czas na przedsiębiorczość. Podstawy przedsiębiorczości”, podręcznik dla szkół ponadgimnazjalnych K. Garbacik, M. Żmiejk, PWN Wydawnictwa Szkolne,
- „Podstawy przedsiębiorczości”, podręcznik dla liceum, technikum M. Biernacka, J. Korba, Z. Smutek, wydawnictwo Operon,
- „Przedsiębiorczość bez tajemnic”, podręcznik do nauczania podstaw przedsiębiorczości dla liceów i techników S.Gregorzcyk, M. Romanowska, A. Sopińska, P. Wachowiak, wydawnictwo WSiP,
- „Bądź przedsiębiorczy”, podręcznik szkoły ponadgimnazjalnej B. Stańda, B. Wierzbowska, PWN Wydawnictwa Szkolne,
- „Podstawy przedsiębiorczości w pytaniach i odpowiedziach” podręcznik R. Sobiecki, wydawnictwo Difin,
- „przedsiębiorczość- klucz do sukcesu” podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum A, Mikina, M. Sienna, wydawnictwo Rea
- przewodnik dla nauczyciela „Przedsiębiorczość bez tajemnic”,
- uzupełniająca literatura fachowa, np.: wykorzystywana podczas przygotowywania uczniów do Olimpiady Przedsiębiorczości lub innych konkursów tematycznych,
- wybrane akty prawne, tj. ustawa o swobodzie działalności gospodarczej, ustawa Kodeks Spółek Handlowych, ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawa Kodeks Pracy,
- prasa, np.: „Życie gospodarcze”, „Gazeta prawna”,
- roczniki statystyczne,
- zeszyty ćwiczeń,
- słowniki.

#### 4.6. Środki dydaktyczne

W realizacji programu można wykorzystać następujące środki dydaktyczne:

- wzrokowe: folie tematyczne i plansze tematyczne „Ekonomia w szkole”, „Moje Finanse”- materiały wydane przy współpracy Fundacji Młodzieżowej Przedsiębiorczości i NBP, zestaw kolorowych foliogramów, zestaw pomocy dydaktycznych do gier i zabaw dydaktycznych, tablice poglądowe, prezentacje multimedialne, ekran, tablica magnetyczna,
- wzrokowo - słuchowe: filmy tematyczne: „ Bądź przedsiębiorczy”, „Bądź asertywny”, „Negocjacje”, „Co ty wiesz o zarabianiu?”, „Chciałbym zainwestować”, magnetowid, odtwarzacz DVD, telewizor,
- środki umożliwiające unowocześnienie procesu nauczania: rzutnik multimedialny, rzutnik pisma, notebook.



## **5 Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny**

Ocena poziomu osiągnięć ucznia jest integralną częścią procesu dydaktycznego Podstaw Przedsiębiorczości. To właśnie ten przedmiot ma za zadanie nauczyć eksponowania wiedzy, umiejętności, kompetencji, postaw i zdolności, takich, których młody człowiek będzie najbardziej potrzebował w dorosłym życiu, i które pozwolą mu na czynne uczestnictwo w powstającym społeczeństwie wiedzy. Należy określić spodziewane wyniki w postaci kompetencji, jakie staną się udziałem uczniów, a także ukazać możliwe sposoby ich zmierzenia.

Kompetencje kluczowe są niezbędne w samodzielnym, odpowiedzialnym i pomysłnym życiu, przynoszą zatem korzyści nie tylko jednostce ale i całemu społeczeństwu. Kompetencje to połączenie wiedzy, umiejętności i postaw adekwatnych do sytuacji, w której przychodzi nam się znaleźć w codziennym życiu. Kompetencje kluczowe z kolei to takie, które każdemu z nas są niezbędne, by móc się rozwijać, samorealizować i być aktywnym obywatelem.

Tak więc edukacja rozumiana w wymiarze społecznym i ekonomicznym powinna odgrywać istotną rolę w życiu każdego człowieka. Dzisiejszy świat podlega ogromnym przemianom, a postępująca globalizacja sprawia, że stajemy się uczestnikami zachodzących procesów. Świat staje się globalną wioską, a człowiek z człowiekiem ma coraz doskonalsze możliwości realizowania kontaktów. I choć świat odbiega niestety od naszych o nim wyobrażeń, nie ulega wątpliwości fakt, iż tylko wspólnymi dążeniami jesteśmy w stanie wiele zmienić. To właśnie przedmiot Podstawy Przedsiębiorczości ma za zadanie uczyć młodego człowieka zdobywania wiedzy, korzystania z niej, jak też umiejętności odnajdowania się w świecie, który dla młodego człowieka stoi dziś otworem. To wiedza wyniesiona z lekcji ma być dla młodych ludzi z jednej strony ułatwieniem, a z drugiej przepustką do świata.

Tabela nr 2. Wymagania programowe na poszczególne oceny:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	Niedostateczny: 1
+	-	-	-	Dopuszczający: 2
+	+	-	-	Dostateczny: 3
+	+	+	-	Dobry: 4
+	+	+	+	Bardzo dobry: 5
Wykraczające				Celujący: 6

Źródło: Szkolny system oceniania

### 5.1 Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu podstawy przedsiębiorczości

(formułowanie i hierarchizacja wymagań programowych)

Tabela nr 3 Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

Treści kształcenia	Zakres wymagań	Wymagania edukacyjne	Stopnie
Dział I.  Psychologiczne I socjologiczne uwarunkowania przedsiębiorczości	konieczne	Uczeń potrafi: wyjaśnić pojęcia: osobowość, przedsiębiorca, przedsiębiorstwo, potrzeba, innowacyjność, przedsiębiorczość, kreatywność, stres, wymienić typy osobowości, rodzaje potrzeb, role i ich rodzaje, narzędzia motywacyjne	dopuszczający
	podstawowe	Uczeń potrafi: rozdzielić typy osobowości, przedsiębiorcę od osoby przedsiębiorczej, potrzeby, wyjaśnić cechy osobowości, zinterpretować sposoby zachowania się, dokonać autoprezentacji, wymienić sposoby radzenia sobie ze stresem, określić swój potencjał przedsiębiorczy w branży gazowniczej	dostateczny
	rozszerzające	Uczeń potrafi: porównywać różne typy osobowości człowieka akcentując predyspozycje w zawodach gazowniczych, zinterpretować sposoby zachowania się, wyznaczać swoje cele i zadania, scharakteryzować sylwetkę przedsiębiorcy, potrzeby człowieka w pracy, cele kierownicze, wyjaśnić wpływ cech osobowościowych na rozwój człowieka, analizować swoje mocne i słabe strony, odpowiadać na pytania zadawane podczas publicznych prezentacji	dobry
	dopełniające	Uczeń potrafi: analizować postępowanie uległe, asertywne i agresywne, dokonywać trafnej samooceny i autoprezentacji, uzasadnić zależność między zachowaniem człowieka a jego potrzebami, przewidzieć potrzeby człowieka związane z jego pracą, sporządzić diagnozę swoich mocnych i słabych stron, ocenić własną zdolność do zachowań asertywnych, dobierać narzędzia motywacyjne do indywidualnych cech osób, uzasadnić, że skuteczniej jest nagradzać, niż karać	bardzo dobry
	wykraczające	Uczeń potrafi: opracowywać projekty i konkursy, pisać artykuły dotyczące postaw przedsiębiorczych, wykazać zależność między ludzkimi potrzebami, a motywowaniem do działania	celujący

<p>Dział II.</p> <p>Makrouwarunkowania przedsiębiorczości-otoczenie przedsiębiorstwa</p>	konieczne	<p>Uczeń potrafi:</p> <p>zdefiniować pojęcia: gospodarowanie, zasady gospodarowania, gospodarka rynkowa a centralnie planowana rynek, popyt, podaż, cena, pieniądź, podmiot gospodarczy, inflacja, lobbing, wymienić podmioty gospodarcze, elementy otoczenia przedsiębiorstwa z podziałem na makrootoczenie i otoczenie konkurencyjne, wymienić rodzaje rynków, zdefiniować pojęcie inflacji, wymienić funkcje pieniądza, banku centralnego, giełdy papierów wartościowych, Unii Europejskiej, wymienić podstawowe funkcje ekonomiczne państwa, podać definicję budżetu państwa, znać źródła dochodów i kierunki wydatków budżetowych, znać pojęcie podatku i ich rodzaje</p>	dopuszczający
	podstawowe	<p>Uczeń potrafi:</p> <p>wyjaśnić treści zasady gospodarowania, wymienić i omówić funkcje pieniądza, wyjaśnić działanie mechanizmu rynkowego, przedstawić działanie obiegu okrężnego w gospodarce, wyjaśnić treści: makrootoczenie, mierniki wzrostu gospodarczego, tj. : dochód narodowy, PKB, stopa inflacji, określić wpływ elementów makrootoczenia i otoczenia konkurencyjnego na przedsiębiorstwa, wyjaśnić wpływ inflacji na sytuację finansową przedsiębiorstwa i na poziom życia ludności, wskazać cechy rynku i pieniądza</p>	dostateczny
	rozszerzające	<p>Uczeń potrafi:</p> <p>klasyfikować czynniki wytwórcze, rynki, inflację, papiery wartościowe, obliczać wg wzoru: stopę inflacji, PKB per capita, wyszukiwać informacje o gospodarce w prasie, telewizji, Internecie, określać zależności między podmiotami gospodarczymi, przedsiębiorstwem a otoczeniem, państwem a gospodarką, bankami a innymi podmiotami, NBP a innymi bankami, określić przyczyny i skutki: inflacji, współpracy międzynarodowej, globalizacji, uczeń umie stosować samodzielnie zdobyte wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń na zajęciach lekcyjnych</p>	dobry

	dopełniające	Uczeń potrafi: analizować czynniki wpływające na popyt i podaż, działalność podmiotów gospodarczych, analizować czynniki wpływające na inflację, działanie banków komercyjnych, ukazać wpływ różnych elementów otoczenia na przedsiębiorstwo, zaproponować własne sposoby rozwiązywania głównych problemów makroekonomicznych, tj. inflacji, opracować referaty na wybrany temat związany z makrootoczeniem, zaplanować inwestowanie własnych pieniędzy	bardzo dobry
	wykraczające	Uczeń potrafi: wskazywać rozwiązania dotyczące problemów makroekonomicznych, posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza wymagania programowe, potrafi przedstawić problemy makroekonomiczne gospodarki polskiej na tle gospodarki światowej	celujący
Dział III.  Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego- umiejętności przedsiębiorcy	konieczne	Uczeń potrafi: wyjaśnić pojęcia: plan, kierowanie, zarządzanie, motywacja, ryzyko, spółka, spółdzielnia, kapitał własny, kapitały obce, kredyt, koszt, wydatek, przychód, bilans, biznesplan, leasing, rachunek ekonomiczny, wyjaśnić skróty: NIP, REGON, ZUS, PIN	dopuszczający
	podstawowe	Uczeń potrafi: wymienić i charakteryzować uczestników otoczenia firmy, formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw, składniki bilansu, źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa, sporządzić podstawową dokumentację własnej firmy z branży gazowniczej, wymienić i charakteryzować podstawy dobrej komunikacji, zasady organizacji pracy zespołu, czynniki wpływające na sukces i niepowodzenia firmy w działalności, sposoby finansowania działalności, scharakteryzować czym powinien wyróżniać się dobry pomysł na firmę, znać etapy zakładania działalności gospodarczej, wiedzieć jakie istnieją możliwości w zakresie form opodatkowania działalności gospodarczej,	dostateczny

	rozszerzające	Uczeń potrafi: wymienić i scharakteryzować czynniki wpływające na proces decyzyjny, objaśnić i ocenić przydatność bilansu i rachunku zysków i strat, scharakteryzować formy organizacyjno- prawne w zależności od rodzaju i wielkości przedsiębiorstwa, style kierowania, opracować biznesplan lokalnej firmy branży gazowniczej	dobry
	dopełniające	Uczeń potrafi: udowodnić: dlaczego przedsiębiorca powinien badać otoczenie, ocenić skuteczność kierownika w organizacji, ocenić poprawność podjętej decyzji, sytuację przedsiębiorstwa na podstawie bilansu i rachunku zysków i strat, wystąpić w procesie negocjacji, posługiwać się informacjami z literatury fachowej, poszukiwać informacji na rynku pracy o zawodach deficytowych	bardzo dobry
	wykraczające	Uczeń potrafi: dokonać samooceny jako przedsiębiorcy, opracować stronę internetową własnej firmy w branży gazowniczej, przeprowadzić analizę SWOT własnej firmy i analizę rynku firm podobnych na terenie kraju	celujący
Dział IV.  Przedsiębiorczość w sferze życia zawodowego- osoba przedsiębiorcza na rynku pracy	konieczne	Uczeń potrafi: zdefiniować pojęcia: osoba bezrobotna, praca, zatrudniony, zasoby siły roboczej, ludność aktywna zawodowo, ludność bierna zawodowo, podaż pracy, popyt na pracę, wymienić rodzaje bezrobocia, wymienić aktywne i pasywne narzędzia przeciwdziałania bezrobociu, wymienić instytucje przeciwdziałające bezrobociu	dopuszczający
	podstawowe	Uczeń potrafi: wyjaśnić pojęcia: zasoby siły roboczej, ludność aktywna i bierna zawodowo, współczynnik aktywności zawodowej, podaż pracy i popyt na pracę, stopa bezrobocia, bezrobotny, uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej, zna metody poszukiwania pracy, potrafi omówić na czym polega pomoc instytucji przeciwdziałających bezrobociu	dostateczny

	rozszerzające	Uczeń potrafi: zinterpretować zjawisko bezrobocia, obliczyć stopę bezrobocia, współczynnik aktywności zawodowej, wymieniać metody poszukiwania pracy i narzędzia przeciwdziałania bezrobociu, określić przyczyny i skutki bezrobocia, sporządzić dokumenty aplikacyjne-CV, liść motywacyjny na ofertę rynku pracy w branży gazowniczej	dobry
	dopełniające	Uczeń potrafi: wyjaśnić dlaczego przedsiębiorca musi podejmować ryzyko w swej działalności i z jakich względów to ryzyko jest w działalności gospodarczej nieuniknione, nawiązać współpracę z lokalnymi przedsiębiorcami branży gazowniczej, samodzielnie przygotować opracowania lub referaty na dotyczące aktualnych wydarzeń gospodarczych, twórczo podchodzić do poznanych problemów, analizować czynniki, które mają wpływ na problemy bezrobocia w zakresie lokalnym i krajowym, zaproponować własny sposób rozwiązywania głównych problemów makroekonomicznych, tj. : bezrobocia, inflacji, ocenić podejmowane przez rząd różne metody walki z bezrobociem, przygotować rozmowę kwalifikacyjną w zawodzie technik gazownictwa, przeprowadzić symulację negocjacji wysokości wynagrodzenia branży gazowniczej	bardzo dobry
	wykraczające	Uczeń potrafi: zorganizować spotkanie z lokalnym przedsiębiorcą, samodzielnie i w nowatorski sposób rozwiązywać zaistniałe problemy, posługiwać się i informacjami z literatury i prasy fachowej, wykorzystując je do rozwiązywania zaistniałych problemów	celujący
Dział V.  Przedsiębiorczość w rodzinie	konieczne	Uczeń potrafi: posługiwać się pojęciami: potrzeby indywidualne, potrzeby zbiorowe, rodzina a gospodarstwo domowe, wymieniać rodzaje potrzeb indywidualnych i zbiorowych, zna sposoby zaspokojenia potrzeb rodziny, posługiwać się pojęciami: oszczędzanie, stopa procentowa, odsetki, kapitał, racjonalne gospodarowanie budżetem, lokata, dywidenda, akcja, obligacje, budżet, reklamacja, składka, szkoda, odszkodowanie, konsument, płaca netto, brutto	dopuszczający

Dział V.  Przedsiębiorczość w rodzinie	podstawowe	Uczeń potrafi: identyfikować potrzeby członków rodziny, dobra konsumpcyjne i produkcyjne, wydatki stałe i okresowe, źródła oszczędzania i zwiększania dochodów gospodarstwa domowego, posługiwać się prawidłowo pojęciami: kapitał, dywidenda, akcja, obligacja, scharakteryzować decyzje podejmowane przez konsumenta, wymieniać rodzaje ubezpieczeń gospodarczych i społecznych, wymienić potrzeby indywidualne i wspólne rodziny, źródła dochodów rodziny, rodzaje ponoszonych wydatków przez rodzinę	dostateczny
	rozszerzające	Uczeń potrafi: klasyfikować potrzeby rodziny, objaśnić na czym polega racjonalne gospodarowanie budżetem gospodarstwa domowego, rozróżnić płacę netto i brutto, scharakteryzować formy wynagrodzeń, systemy pomocy społecznej, zasady funkcjonowania I, II, III filaru, różne formy oszczędzania, cechy dobrej lokaty, wybrać najlepszą formę lokowania pieniędzy, a także ubezpieczenia osobowego i majątkowego, dokonać obliczeń według wzorów poznanych podczas nauki	dobry
	dopełniające	Uczeń potrafi: określić potrzeby poszczególnych członków rodziny, potrzeby wspólne i przyszłościowe, rolę państwa w zakresie świadczeń, ocenić budżet własnego gospodarstwa domowego, system zabezpieczenia emerytalnego, korzyści wynikające z różnych typów ubezpieczeń, scharakteryzować postawy przedsiębiorcze w rodzinie, sporządzić zrównoważony budżet gospodarstwa domowego, zaplanować wydatki gospodarstwa domowego, dokonać analizy budżetu domowego, kosztów i korzyści wynikających z różnych form ubezpieczenia, wypełnić z pomocą nauczyciela deklarację rocznego zeznania podatkowego PIT- 37, PIT- 3	bardzo dobry
	wykraczające	Uczeń potrafi: opracować strukturę budżetu własnej rodziny, porównać strukturę budżetu rodzin w krajach UE	celujący



<p>Dział VI.</p> <p>Zachowania przedsiębiorcze w odniesieniu do środowiska społecznego</p>	konieczne	<p>Uczeń potrafi:</p> <p>wyjaśnić następujące pojęcia: fundacja, stowarzyszenie, zasiłek, subwencja, świadczenia społeczne, społeczność lokalna, samorząd terytorialny, podział administracyjny, sponsor, organizacje pozarządowe, działalność charytatywna, wolontariat,. Wymieni: instytucje świadczące pomoc społeczną, rodzaje świadczeń społecznych, jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe funkcjonujące w Polsce, wymienić obszary działalności, w których funkcjonują organizacje pozarządowe</p>	dopuszczający
	podstawowe	<p>Uczeń potrafi:</p> <p>wymienić cele społeczne realizowane przez państwo, wyjaśnić jaki jest zasadniczy cel pomocy społecznej, wymienić podstawowe przyczyny trudnej sytuacji życiowej obywateli, zadania samorządu terytorialnego, przedstawić budżet samorządowy z podziałem na wydatki i dochody, cele organizacji pozarządowych i podstawowe formy prawne, w których mogą funkcjonować, wymienić najważniejsze postacie organizacji pozarządowych, wymienić źródła finansowania organizacji non profit, podać przykłady funkcjonowania organizacji pozarządowych i władz samorządowych, wskazać sposoby pozyskiwania pieniędzy na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wymienić organizacje non profit działające w województwie wielkopolskim</p>	dostateczny
	rozszerzające	<p>Uczeń potrafi:</p> <p>wskazać powiązania pomiędzy poszczególnymi wydatkami na cele społeczne, wymienić sposoby pozyskiwania dochodów przez samorząd terytorialny, określić kierunki wydatków samorządu terytorialnego, scharakteryzować źródła finansowania działalności organizacji no profit, scharakteryzować działania przedsiębiorcze władz samorządowych na rzecz lokalnych społeczności</p>	dobry

	dopełniające	Uczeń potrafi: wyjaśnić rolę budżetu państwa w zaspokajaniu potrzeb społeczeństwa, wykazywać znaczący wpływ działalności samorządu terytorialnego na funkcjonowanie lokalnej społeczności, uzasadnić konieczność realizacji przez państwo celów społecznych określonych w Konstytucji RP, a także potrzebę aktywnego włączania się każdego mieszkańca danej społeczności w jej rozwój, uzasadnić potrzebę istnienia organizacji pozarządowych, zidentyfikować i scharakteryzować organizacje pozarządowe działające w środowisku lokalnym	bardzo dobry
	wykraczające	Uczeń potrafi: współpracować z organizacjami pozarządowymi, dokonać analizy funkcjonowania organizacji pozarządowych na terenie gminy powiatu i województwa	celujący

## 5.2 Metody oceny osiągnięć uczniów

Zasadniczą częścią programu Podstaw Przedsiębiorczości jest sformułowanie rezultatów, które zamierzamy osiągnąć pod postacią kompetencji, a także przedstawienie narzędzi ich pomiaru. W trakcie nauczania przedmiotu i kształtowania kluczowej kompetencji - przedsiębiorczość i inicjatywność, baczna uwagę i nacisk szczególnie przykładamy do wykształcenia u uczniów postawy twórczej, samodzielnej pracy, umiejętności logicznego myślenia i wyciągania wniosków oraz wypracowania aktywności, którą uczeń winien przejawiać. Tak więc rolą naszą jest nie tylko nauczanie w zakresie zdobywania wiedzy i umiejętności ale również wpływanie na zachowanie się ucznia i tworzenie odpowiednich postaw przedsiębiorczych, i zachowań.

W celu pomiaru osiągnięć ucznia w zakresie kompetencji przedsiębiorczości można zastosować następujące formy ich sprawdzania. Waga określa wpływ oceny na ocenę semestralną i roczną.

Przedmiot oceny	Forma oceny	Waga
Wiedza ucznia: zapamiętanie i zrozumienie	Sprawdzian	2
	Kartkówka	1
	Zadanie domowe	1
	Ćwiczenia wykonywane na lekcji	1
	Aktywność na lekcji	1
Umiejętność samodzielnego gromadzenia wiadomości	Referat	
	Prezentacja wybranego zagadnienia	2
	Portfolio	2
Umiejętność praktycznego działania	Umiejętność pracy w zespole	1
	Projekt edukacyjny wykonywany w zespołach	2
	Udział w konkursie przedmiotowym	1
	Osiągnięcia w konkursie przedmiotowym	2
Umiejętność komunikacji	Sporządzenie CV i listu motywacyjnego	1
	Autoprezentacja	2
	Odgrywanie scenek	2
	Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	1
	Rozmowa z zaproszonym gościem	1
Prezentowanie postawy przedsiębiorczej	Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi	2
	Organizowanie wycieczek tematycznych	2

Aby zmierzyć osiągnięcia ucznia w zakresie kompetencji przedsiębiorczości, można wziąć pod uwagę następujące metody kontroli. Oto niektóre z nich:

Bieżąca ocena zapamiętanych treści lekcji - zakresem swym obejmuje bieżącą jednostkę lekcyjną, sprawdza rozumienie treści lekcji i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach problemowych

Aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych - daje to możliwość indywidualnego podejścia do każdego ucznia; za udzielanie się w trakcie prowadzonych zajęć lekcyjnych uczeń może otrzymać ocenę częściową w postaci jednego plusa lub kilku, w zależności od ilości zgłoszeń i jakości wypowiedzi

Referaty na wybrany temat - uczniowie mają możliwość poszerzenia swej wiedzy korzystając z różnych dostępnych źródeł informacji; uczniowie zdobywają umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy.

Kartkówka - obejmuje swym zasięgiem obszar 2-3 lekcji, natomiast maksymalny czas trwania to około 15 minut.

Odpowiedzi ustne - zamienna forma odpytania ucznia, można sprawdzić zrozumienie podstawowych pojęć odnosząc je do rzeczywistości. Polecenia dla ucznia winny być sformułowane w taki sposób, by uczeń mógł się wykazać myśleniem zarówno analitycznym jak i syntetycznym.

Pisemne prace domowe- uczeń zdobywa umiejętność formułowania krótkich zdań i wypowiedzi na zadane tematy ekonomiczne; zadanie winno być tak sformułowane, by uczeń nauczył się korzystać z wielu zróżnicowanych źródeł informacji.

Projekt edukacyjny wykonywany w zespołach- wskazanym jest, by uczniowie w ciągu roku szkolnego wykonali choć jeden projekt, ponieważ umożliwia to sprawdzenie nie tylko zdobytej wiedzy, ale i zachęca uczniów do pracy w grupie i samodzielnego poszukiwania informacji z różnorodnych źródeł. Praca przy projekcie kształtuje ponadto u uczniów postawę samodzielności, przedsiębiorczości i efektywnego wykorzystania przydzielonego czasu.

Test pisemny- jest typowym narzędziem pomiaru, które umożliwia weryfikację materiału bieżącego jak też i osiągnięcia z zakresu całego programu. Test może wystąpić ponadto w dwojakiej formie:

Test pisemny jednostopniowy- obejmuje jeden podstawowy poziom wymagań, np. wymagania podstawowe - jest optymalnym narzędziem pomiaru osiągnięć i zdobytej wiedzy jak też umiejętności z zakresu gimnazjum (moduł - wychowanie do aktywnego udziału w życiu gospodarczym),

Test pisemny wielostopniowy- obejmuje kilka poziomów wymagań (np.: wymagania podstawowe, rozszerzające, dopełniające) - może stanowić dobrą podstawę do oceny osiągnięć ucznia z zakresu wiedzy ekonomicznej. Można zastosować różne rodzaje zadań w teście, np.: wielokrotnego wyboru, z luką, krótkiej odpowiedzi- prawda czy fałsz.

Ocenę semestralną i roczną wystawia się na podstawie ocen częściowych otrzymanych przez ucznia w trakcie realizacji materiału nauczania, zgodnie z zasadami wynikającymi z Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania.

### 5.3 Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów

Przykładowy test umożliwiający sprawdzenie wiadomości z działu II:

„ Makrouwarunkowania przedsiębiorczości - otoczenie przedsiębiorstwa”.

Polecenie dla ucznia: zaznacz X prawidłową odpowiedź. Za każdą poprawną odpowiedź uzyskasz 1 punkt. Nieprawidłową odpowiedź otocz kółkiem i zaznacz odpowiedź poprawną.

1. Podstawowa funkcja pieniądza to:

- a) miernik popytu
- b) miernik podaży
- c) narzędzie badania zachowań się konsumentów na rynku
- d) miernik wartości

2. Zależność między ceną danego dobra a jego ilością, którą klienci skłonni są nabyć to:
  - a) podaż
  - b) popyt
  - c) kapitał
  - d) cena równowagi
  
3. Miejsce zakupu i sprzedaży dóbr konsumpcyjnych to:
  - a) rynek finansowy
  - b) rynek czynników produkcji
  - c) rynek dóbr i usług konsumpcyjnych
  - d) rynek kapitałowy
  
4. Wartość dóbr i usług finalnych wytworzonych w Polsce w danym roku, zarówno przez Polaków jak i obcokrajowców to:
  - a) PKB
  - b) PNB
  - c) dochód narodowy
  - d) stopa inflacji
  
5. Narodowy Bank Polski spełnia następujące funkcje:
  - a) realizuje politykę pieniężną i kredytową państwa
  - b) realizuje wydatki na ubezpieczenia społeczne
  - c) prowadzi politykę fiskalną
  - d) stymuluje wzrost gospodarczy
  
6. Czynne oddziaływanie państwa na gospodarkę to:
  - a) interwencjonizm
  - b) liberalizm
  - c) fiskalizm
  - d) dualizm
  
7. Do instytucji rynku kapitałowego zaliczamy:
  - a) Giełdę Papierów Wartościowych
  - b) Narodowy Bank Polski
  - c) Fundusze Inwestycyjne
  - d) Rada Polityki Pieniężnej

8. W skład makrootoczenia wchodzi następujące elementy:
- a) potencjalni konkurenci
  - b) producenci substytutów
  - c) otoczenie międzynarodowe
  - d) dostawcy
9. Spośród przedstawionych czynników wybierz te, które mają wpływ na popyt:
- a) postęp techniczny
  - b) zmiany dochodów klientów
  - c) zmiany cen zasobów
  - d) urodzaj w rolnictwie
10. inflacja galopująca to taka, która przybiera następujące wartości:
- a) 0 % - 5 %
  - b) 5 % - 10 %
  - c) 10 % - 150%
  - d) powyżej 150 %
11. Które z wymienionych niżej pojęć świadczą o dobrej koniunkturze w gospodarce:
- a) zmniejszenie się produkcji
  - b) brak lub niewielka inflacja
  - c) występowanie bezrobocia
  - d) spadek dochodów
12. Spośród wymienionych poniżej celów, wybierz te, które są celami polityki gospodarczej państwa:
- a) ochrona środowiska naturalnego
  - b) realizacja polityki obrotu obcymi walutami
  - c) pobieranie podatków
  - d) prowadzenie polityki monetarnej

Rozwiązanie testu: 1d, 2b, 3c, 4a, 5a, 6a, 7a, 8c, 9b, 10c, 11b, 12a

Test podlega ocenie zgodnej z Wewnątrzszkolnym i Przedmiotowym Systemem Oceniania.

Punktacja:

powyżej 34 % - dopuszczający

powyżej 51 % - dostateczny  
powyżej 75% - dobry  
powyżej 91 % - bardzo dobry  
100 % - celujący

Ważnym jest, by uczniowie w procesie dydaktycznym nauczyli się samodzielnie zdobywać wiadomości oraz sprawdzać nabyte umiejętności w konkretnych sytuacjach życiowych. Pomocą dla realizacji tegoż celu może być stosowanie metody projektu, która sprowadza się do tego, że uczniowie planują, wykonują i prezentują pewne przedsięwzięcia. W ramach planowania projektu należy przygotować narzędzie, które ułatwi uczniom realizację projektu a nauczycielowi umożliwi jego ocenę – Instrukcję do projektu. Oto przykładowa instrukcja do projektu:

Instrukcja do projektu „Formy prawno- organizacyjne podmiotów gospodarczych w warunkach gospodarki rynkowej”

Moi Uczniowie- współczesna gospodarka rynkowa to w dalszym ciągu ogrom możliwości, zwłaszcza dla tych, którzy posiadają w sobie cechy człowieka przedsiębiorczego, kreatywnego, potrafiącego dostrzec rysujące się możliwości i umięjącego podjąć ryzyko. Chcąc zostać przedsiębiorcą należy przedsięwziąć szereg różnych działań, ale przede wszystkim dobrać właściwą formę prawno- organizacyjną dla swej przyszłej działalności. Nasze prawodawstwo przewiduje wiele form, spośród których każdy może wybrać tę, jego zdaniem, najbardziej odpowiednią.

Musicie nauczyć się więc rozróżniania i charakteryzowania tych form, jak też nabyć umiejętności doboru formy do rodzaju i wielkości prowadzonej działalności.

1. Celem projektu jest zapoznanie się z różnymi formami prawno- organizacyjnymi działalności gospodarczej i ich doboru pod kątem przyszłej działalności.
2. W celu wykonania projektu możecie korzystać z różnych źródeł informacji n p.: książek, gazet czy Internetu. Możecie również porozmawiać z działającymi przedsiębiorcami, rodzicami i nauczycielami.
3. Powołane do życia zostaną trzy grupy siedmioosobowe; spośród wszystkich uczestników projektu należy wybrać lidera, który będzie organizował pracę grupy oraz reprezentował ją.
4. Na realizację projektu otrzymujecie 4 tygodnie czasu. Po tym okresie nastąpi prezentacja Waszego projektu. Na prezentacje będziecie mieli 10 minut.
5. Po wystąpieniu wszystkich grup nastąpi ocena projektów przez nauczyciela i pozostałe grupy.

6. Przedmiotem oceny będzie:

- zgodność projektu z tematem,
- ciekawe metody prezentacji,
- ilość i różnorodność źródeł pozyskiwania informacji,
- udział wszystkich członków grupy w pracę.

Składy grup:

Grupa I	1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7.....
Grupa II	1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7.....
Grupa III	1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7.....

KARTA OCENY PROJEKTU OCENA GRUPY.....

Kryteria	Maksymalna liczba punktów	Przyznane punkty
Ocena nauczyciela:		
• Zawartość merytoryczna	5	
• Poprawność obliczeń	5	
• Poprawność wyciągniętych wniosków	5	
• Źródła pozyskiwania informacji	5	
• Zaangażowanie grupy w realizację projektu	5	
• Prezentacja	5	
Ocena prezentacji przez inne grupy	5	
Razem	35	



### Kryteria oceny

Ocena	Procent uzyskanych punktów
Celujący	100%
Bardzo dobry	90% - 99%
Dobry	75% - 89%
Dostateczny	50% - 74%
Dopuszczający	40% - 49%

## 6. Ewaluacja programu nauczania

Ewaluacja poprzedza proces podejmowania decyzji. Obejmuje wydawanie opinii o wartości działania poprzez systematyczne, jawne zbieranie i analizowanie o nim informacji w odniesieniu do znanych celów, kryteriów i wartości. Ewaluacja to systematyczne zbieranie informacji z pewnego zakresu, którego celem jest dostarczenie przydatnej informacji zwrotnej. Ewaluacja w szkole to systematyczne gromadzenie, porządkowanie i ocena danych dotyczących dokumentów, działań i osób. Proces ewaluacji to głównie proces określania do jakiego stopnia zadania oświatowe zostały zrealizowane. Już w fazie planowania zadań do wykonania, powinniśmy ustalić jak wyglądać będzie ewaluacja naszych działań. Koniecznym jest zatem ustalenie celu lub celów ewaluacji, metod pozyskiwania informacji, terminów częściowych i odbiorców ewaluacji. Każda ewaluacja zawiera określone etapy, których dotrzymanie jest podstawą uzyskania prawidłowych wyników.

Etapy procesu ewaluacji:

1. Określenie tematu ewaluacji.
2. Postawienie pytań kluczowych.
3. Sformułowanie kryteriów wartościowania.
4. Ustalenie jakie zagadnienia należy przeanalizować w celu udzielenia odpowiedzi na pytania ewaluacyjne.
5. Określenie źródeł niezbędnych informacji i metod ich pozyskania– np. dobór próby przy badaniu ankietowym, wywiady, obserwacja, analiza dokumentów.
6. Opracowanie narzędzi – formularze ankiet, pytania do wywiadu, karty obserwacji.
7. Przygotowanie planu ewaluacji oraz narzędzi weryfikacji.

Podstawowym zadaniem ewaluacji programu kształcenia kluczowych kompetencji w zakresie przedsiębiorczości jest badanie efektów programu i ocena jego skuteczności, trafności i użyteczności. Istotna jest tu weryfikacja założonych celów programu oraz sprawdzenie stopnia ich realizacji. Jako narzędzie do ewaluacji przygotowanego przeze mnie programu będzie ankieta celowo zastosowana na dobrej próbie uczniów klasy I Technikum Gazownictwa. Narzędzia ewaluacji winny być właściwie skonstruowane, to bowiem determinuje ich skuteczność. Badaniom ankietowym stawiamy następujące wymagania: celowość, odpowiednia forma, treść pytań i właściwa kolejność ich zadawania, zachowująca chronologię od ogółu do szczegółu, właściwy sposób przeprowadzenia badania i krytyczną ocenę zebranego materiału. Ewaluacja to proces prowadzony w zasadzie już od początku projektu. Dlatego też możemy ją podzielić na trzy zasadnicze części adekwatnie do czasu ich przeprowadzania:

ewaluacja wstępna - celem jej jest zdiagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie podstaw przedsiębiorczości ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorczości i inicjatywności, którą uczniowie przyswoili sobie w trakcie kształcenia w gimnazjum. Ma to umożliwić nauczycielowi realizującemu program zweryfikowania treści kształcenia, wprowadzenie indywidualizacji nauczania czy też wprowadzenia zajęć wyrównawczych

ewaluacja formatywna - prowadzona w sposób anonimowy w trakcie realizacji programu- przed wystawieniem oceny semestralnej. Celem takiej ewaluacji będzie możliwość weryfikacji przez nauczyciela- autora programu, prawidłowości doboru właściwych metod i środków dydaktycznych do realizowanych treści

ewaluacja końcowa - będzie prowadzona również anonimowo po zakończeniu realizacji programu. Jej z kolei celem będzie ocena stopnia realizacji celów zamierzonych, sprawdzenie nabytych kluczowych umiejętności uczniów oraz ocena możliwości wykorzystania ich na lokalnym rynku pracy

Ewaluacji mogą dokonywać następujące osoby:

1. przedstawiciel projektu „ Szkoła kluczowych kompetencji”,
2. dyrektor szkoły na podstawie analizy dokumentów: dziennika lekcyjnego rozkładu materiału nauczania, prac uczniów, ankiet dla uczniów,
3. nauczyciel w oparciu o wywiad, testy przeprowadzone, ankiety dla uczniów- przykładowy wzór ankiety- wzór nr 1.

Ja w swym programie przewiduję przeprowadzenie ewaluacji w oparciu o ankietę.

Wzór 1

KARTA OCENY UDZIAŁU W PROJEKCIE „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI”

Imię i nazwisko ucznia.....

1.	Jaki był mój udział w planowaniu działań?	
2.	Jakie były moje działania podczas realizacji projektu?	
3.	Jak współpracowałem z innymi?	
4.	Czy wywiązywałem się z zadań?	
5.	Jaki był mój udział w przygotowaniu prezentacji?	
6.	Jak oceniam swoją pracowitość i kreatywność?	
7.	Co było dla mnie szczególnie trudne podczas realizacji programu?	
8.	Co dało mi najwięcej satysfakcji ?	
9.	Z czym sobie nie poradziłam?	
10.	Czego dowiedziałam się o sobie?	
11.	Jakie mam zdanie o pracy w grupie?	

źródło: Opracowanie własne

4. uczniowie w oparciu kart samooceny- przykładowy wzór karty samooceny- wzór nr 2

Wzór 2

KARTA SAMOOCENY KOMPETENCJI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI UCZNIĄ

Lp.	Wyszczególnienie	Skala ocen od 1 do 6					
		1	2	3	4	5	6
1.	Sposób mediacji						
2.	Argumentowanie podjętych decyzji						
3.	Selekcjonowanie informacji						
4.	Formułowanie wniosków						
5.	Dostrzeganie współzależności pomiędzy zleceniami						
6.	Współdziałanie w zespole						
7.	Udział w przygotowaniu materiałów do realizacji tematu						

źródło: Opracowanie na podstawie materiałów własnych

Kolejną metodą ewaluacji jest analiza dokumentów. Przedmiotem analizy mogą być:

- Szkolne i domowe prace pisemne uczniów,
- Sprawdziany i kartkówki,
- Dzienniki lekcyjne
- Artykuły prasowe o szkole,
- Opracowania liczbowe, którymi dysponuje szkoła np.: wyniki egzaminów zewnętrznych,
- Nagrania magnetofonowe i video.

Produktem finalnym ewaluacji jest raport.

Układ treści raportu musi być przejrzysty i powinien on obejmować:

1. Wstęp - data napisania raportu, nazwisko autora, tytuł raportu
2. Opis ewaluowanego przedsięwzięcia/obszaru (Jakie to przedsięwzięcie? Dlaczego chcemy to badać?)
3. Opis ewaluacji (Jakie informacje chcemy uzyskać? Jakimi metodami się posłużyliśmy?)
4. Opis danych i ich zbierania (Jakie dane uzyskaliśmy w wyniku badania? Jakich danych ew. nie udało nam się zdobyć i dlaczego? Kiedy i w jakich warunkach odbywało się zbieranie danych?)
5. Podsumowanie (Zebrane na jednej stronie najistotniejsze zagadnienia poruszone w raporcie.)
6. Wyniki (Prezentowane jako próba udzielenia odpowiedzi na pytania, które postawiliśmy projektując ewaluację.)
7. Wnioski.
8. Zalecenia.

Przykłady pytań do ankiety ewaluacyjnej dla uczniów

1. Czy udało Ci się w czasie realizacji tego projektu zwiększyć swoją wiedzę w zakresie tematyki prowadzenia działalności gospodarczej?  
TAK            NIE            NIE WIEM
2. Czy odpowiada Ci praca w grupach?  
TAK            NIE            NIE WIEM

3. Czy praca w grupach przyczyniła się do integracji klasy?

TAK            NIE            NIE WIEM

4. Czy ten projekt zainspirował Cię do doskonalenia zawodowego?

TAK            NIE            NIE WIEM

5. Czy udział w projekcie przyniósł Ci satysfakcję i zadowolenie?

TAK            NIE            NIE WIEM

6. Czy państwo powinno troszczyć się o każdego obywatela?

TAK            NIE            NIE WIEM

7. Oceń metody pracy stosowane na zajęciach (w skali od 1 do 5)?

- Metoda projektu
- Burza mózgów
- Wykład
- Gry dydaktyczne
- Kierowanie obserwacją
- Dyskusja

8. Co sprawiło Ci największe trudności w realizacji programu?

.....

9. Co Ci się najbardziej podobało w czasie tych zajęć?

.....

10. Czy podobały Ci się pomoce naukowe?

TAK            NIE            NIE WIEM

11. Czy nauczyciel był dobrze przygotowany do lekcji?

TAK            NIE            NIE WIEM

## 7. Bibliografia

1. Brudnik.E., Moszczyńska A., Owczarska B.: „Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie”. Przewodnik po metodach aktywizujących. SFS, Kielce 2000
2. Filar D., Rzońca A., Wójtowicz G.: „Ekonomia po polsku”. CeDeWu, Warszawa 2007
3. Garstka T., Marszałek J.: „Nauczyciel na starcie”. CODN, Warszawa 2000
4. Goźlinska F. (red): „Reforma kształcenia zawodowego. Umiejętności uniwersalne (kluczowe). CODN, Warszawa 1997
5. Komorowska H.: „Konstrukcja, realizacja i ewaluacja programu nauczania”. Warszawa 1995
6. Makita A.: „Metoda projektów w kreowaniu przedsiębiorczych postaw uczniów”. Poradnik nauczyciela nie tylko dla przedsiębiorczości”. WSiP, Warszawa 2007
7. Niemierko B.: „Drogi i bezdroża ewaluacji”. Kwartalnik Pedagogiczny nr 1, 2, 4. Warszawa 1996
8. Paszkowska – Rogacz A.: „Psychologiczne podstawy wyboru zawodu”. KOWEziU, Warszawa 2003
9. Próchniak P.: „Rozwój decyzji zawodowej u młodzieży”. Uczelniane Wydawnictwo Pomorskiej Akademii Pedagogicznej, Słupsk 2001
10. Szempruch J.: „Założenia, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie przedsiębiorczości”. WSEI, Lublin 2009
11. Szmidt K.J.: „Porządek i przygoda. Lekcje twórczości. Przewodnik metodyczny dla nauczycieli”. WSiP, Warszawa 1995
12. Zawajska A., Daniłowska A., Mossakowska E.: „ABC ekonomii”. CIM, Warszawa 2002
13. Wachowiak P.: „Profesjonalny menadżer. Umiejętność pełnienia ról kierowniczych”. Difin, Warszawa 2001.

## **Część IV**

### **TECHNOLOGIA INFORMACYJNA**

**Opracowanie: Barbara Kaźmierczak-Misiorna**

**Koordinator: Edmund Wąsik**

## Spis treści

<b>Notatka o autorze.....</b>	<b>169</b>
<b>1. Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu.....</b>	<b>169</b>
<b>2. Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania .....</b>	<b>171</b>
2.1. Szczegółowe cele wynikające z kluczowej kompetencji.....	171
2.2. Szczegółowe cele wynikające z diagnozy lokalnych potrzeb rynku pracy i oświaty .....	172
2.3. Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy .....	173
2.4. Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej .....	175
<b>3. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi .....</b>	<b>175</b>
3.1. Wiadomości wstępne.....	175
3.2. Społeczeństwo informacyjne .....	175
3.3. Sprzęt TI .....	175
3.4. Systemy operacyjne .....	175
3.5. Zapewnienie sprawnego działania komputera.....	176
3.6. Lokalne sieci komputerowe.....	176
3.7. Globalne sieci komputerowe.....	176
3.8. Komputer a prawo .....	177
3.9. Opracowywanie dokumentów tekstowych.....	177
3.10. Arkusz kalkulacyjny.....	177
3.11. Bazy danych .....	177
3.12. Metody prezentacji informacji z wykorzystaniem TI .....	178
<b>4. Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych.....</b>	<b>178</b>
4.1. Założenia metodyczne.....	179
4.2. Proponowany podział godzin.....	179
4.3. Preferowane metody nauczania-uczenia się .....	180
4.4. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej .....	180
4.5. Literatura przedmiotowa .....	182
<b>5. Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny.....</b>	<b>182</b>
5.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu technologia informacyjna .....	182
5.2. Metody oceny osiągnięć uczniów.....	190
5.3. Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów .....	192
<b>6. Ewaluacja programu nauczania.....</b>	<b>193</b>
<b>7. Bibliografia .....</b>	<b>197</b>



## Notatka o autorze

Autorka programu jest nauczycielem dyplomowanym w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościanie. Z wykształcenia jest mgr inż. towaroznawstwa. W 1999 roku ukończyła studia podyplomowe z informatyki dla nauczycieli na Politechnice Poznańskiej, w 2006 roku studia podyplomowe dla nauczycieli w zakresie technologii informacyjnej i informatyki w szkole na Akademii Ekonomicznej w Katowicach. Jest egzaminatorem wpisanym na listę Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu w zawodach: technik informatyk i sprzedawca. W swojej pracy łączy kompetencje wynikające z wykształcenia technicznego z prowadzeniem zajęć z technologii informacyjnej.

## 1 Wprowadzenie i założenia dydaktyczno-wychowawcze programu

Celem nauczania przedmiotu technologia informacyjna w szkole ponadgimnazjalnej jest przygotowanie absolwenta do aktywnego życia i funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie informacyjnym, a także wykształcenie praktycznej umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się komputerem oraz narzędziami i metodami informatyki. Podczas realizacji zajęć z technologii informacyjnej uczniowie powinni być przygotowywani do rozwiązywania problemów z życia codziennego oraz związanych z ich przyszłym zawodem.

Program nauczania został opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia 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 z 29.05.2002r. ze zmianami).
2. Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z 18.12.2006r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (226/962/WE).
3. Programu Rozwijania Umiejętności Uczniów Szkół Polski centralnej i południowo - zachodniej Projekt „SZKOŁA KLUCZOWYCH KOMPETENCJI”.

W zaleceniach Unii Europejskiej kompetencje kluczowe obejmują połączenie wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji. Kompetencje kluczowe to te, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia. Kompetencje informacyjne definiowane są jako te, które obejmują umiejętność i krytyczne wykorzysty-

wanie technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI) w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się. Opierają się one na podstawowych umiejętnościach wykorzystywania komputerów do uzyskiwania oceny, przechowywania, tworzenia, prezentowania i wymiany informacji oraz do porozumiewania się i uczestnictwa w sieciach współpracy za pośrednictwem Internetu.

Program uwzględnia diagnozę implementacji Kompetencji Kluczowych w kontekście potrzeb i uwarunkowań lokalnych, regionalnych oświaty i rynku pracy w powiecie kościańskim. Celem diagnozy była ocena działań szkoły w kontekście potrzeb i możliwości lokalnego rynku pracy w relacji do uwarunkowań lokalnych i regionalnych szkoły.

Program będzie realizowany w cyklu trzyletnim po jednej godzinie tygodniowo w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie. Do realizacji programu Kształcenia Kluczowych Kompetencji w zakresie technologii informacyjnej wybrano uczniów Technikum kształcących się w zawodzie technik budownictwa.

Treści kształcenia dobrano tak, aby wspomagać kształtowanie umiejętności wynikających z podstawy programowej, diagnozy i standardów wymagań egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik budownictwa - symbol cyfrowy 311 [04].

Nauczyciel technologii informacyjnej będzie współpracował z nauczycielami przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących w celu przygotowania zadań uwzględniających specyfikę klasy i oczekiwania nauczycieli wynikające z celów kształcenia w zawodzie technik budownictwa.

W czasie nauki w szkole ponadgimnazjalnej uczniowie będą pogłębiać wiedzę i rozwijać umiejętności informatyczne wyniesione z gimnazjum.

W programie duży nacisk położono na kształtowanie umiejętności i postaw niezbędnych do aktywnego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym i rozwiązywania problemów związanych z pracą zawodową. Uczeń nauczy się przestrzegać zasad poszanowania własności intelektualnej, w tym efektów prac innych i użytkowania licencjonowanego oprogramowania komputerowego. Doskonalone będą umiejętności dyskusji w grupie i z przełożonymi, przestrzeganie zasad etycznych i kultury języka przy komunikacji, także za pośrednictwem sieci lokalnej podczas wymiany plików i komunikatów.

Szczególnie istotne jest zdobycie przez młodzież umiejętności praktycznych. Uczeń powinien obsługiwać konkretne programy i urządzeń, ale równie ważne jest, aby potrafił ocenić ich przydatność do rozwiązania określonego problemu z życia codziennego i pracy zawodowej.

## 2 Cele edukacyjne – kształcenia i wychowania

### 2.1 Szczegółowe cele wynikające z kluczowej kompetencji

W wyniku uczestnictwa w zajęciach uczeń powinien:

- wykazać się znajomością i rozumieniem podstawowych pojęć, metod, narzędzi i procesów związanych z informatyką:
- opisywać środki, narzędzia i metody technologii informacyjnej, posługując się poprawną terminologią informatyczną,
- przedstawić rolę, funkcje i zasady pracy środków informatyki (komputer, sieć komputerowa),
- omówić zagadnienia etyczne i prawne związane z ochroną własności intelektualnej (w tym programów) i ochroną danych,
- stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych:
- wykorzystywać środki i narzędzia technologii informacyjnej w rozwiązywaniu typowych zadań,
- dobierać właściwe narzędzia do rozwiązywanego zadania,
- komunikować się za pomocą komputera i wykorzystywać elektroniczne źródła informacji,
- tworzyć podstawowe struktury danych i stosować proste metody przetwarzania i wyszukiwania informacji,
- wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu zadań szkolnych z różnych dziedzin i problemów w życiu codziennym,
- rozwiązywać problemy poprzez skorzystanie ze zbioru gotowych rozwiązań,
- wykorzystywać różnorodne źródła informacji, w tym elektroniczne, we własnej pracy,
- stosować teksty, rysunki, tabele, wykresy (a także dźwięki i filmy) do interpretowania i zapisywania informacji,
- formułować i uzasadniać opinie i sądy na podstawie posiadanych informacji.

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

Technik budownictwa jest to pracownik do spraw organizacji i prowadzenia prac budowlanych, posiadający umiejętności opracowywania dokumentacji budowlanej oraz kierowania zespołami pracowniczymi i sprawowaniem nadzoru budowlanego. Technik budownictwa zajmuje się także kontrolą i oceną jakości wykonanej pra-

cy, wyrobów i usług. Z przeprowadzonej diagnozy rynku pracy wynika, że absolwent obok kompetencji kluczowych powinien być przygotowany do współczesnego rynku pracy poprzez wyposażenie go w takie kompetencje, które umożliwiają mu znalezienie pracy lub samozatrudnienie. Pracodawcy oczekują od przyszłego absolwenta umiejętności obsługi komputera, znajomości oprogramowania i prawa pracy, znajomości branży. Spełniając oczekiwania lokalnego rynku pracy i oświaty program zakłada wspomaganie nauczania interdyscyplinarnego wykorzystując komputer jako narzędzie do realizację następujących celów:

- przygotowania ucznia do funkcjonowania na rynku pracy,
- analizowania lokalnego rynku pracy w oparciu o dane dostępne na stronie lokalnego Biura Pracy
- kształtowania umiejętności formułowania i identyfikowania celów własnej działalności gospodarczej w branży budowlanej,
- kształtowania umiejętności korzystania z metod aktywnego poszukiwania pracy,
- sporządzania szablonów dokumentów związanych z zatrudnieniem (CV, list motywacyjny),
- przygotowania do pracy w zespole

### 2.3 Szczegółowe cele wynikające z profilu zawodowego klasy

Program nauczania technologii informacyjnej przeznaczony jest do realizacji w technikum kształcącym w zawodzie technik budownictwa

Podstawowymi celami kształcenia i wychowania uczniów technikum kształcącego w zawodzie technik budownictwa są:

- wdrażanie uczniów do samodzielnego myślenia i działania,
  - poznanie i ukierunkowywanie ich zainteresowań,
  - wdrażanie do wykorzystywania nabytej wiedzy w życiu codziennym i zawodowym,
  - wskazanie na oczekiwania społeczne związane z uzyskanym zawodem,
  - znajomość podstaw prawa w korzystaniu z oprogramowania,
  - wskazanie na zachowanie zasad bezpieczeństwa podczas pracy z komputerem.
- W wyniku uczestnictwa w zajęciach uczeń będzie umiał:
- posługiwać się narzędziami technologii informacyjnej oraz aplikacjami z uwzględnieniem zawodu
  - projektować tabele wyliczeniowe i bazy danych w arkuszu kalkulacyjnym dostosowane do zawodu

- wykorzystywać narzędzie arkusza kalkulacyjnego do zaawansowanej analizy danych: filtrowanie, sortowanie, sumy częściowe, tabele przestawne –z uwzględnieniem zawodu
- projektować relacyjne bazy danych uwzględniające wymagania zawodowe: np. hurtownia materiałów budowlanych,
- wyszukiwać i selekcjonować informacji uwzględniające treści kształcenie ogólnego oraz zawodowego, w tym:
  - oferty sklepów internetowych
  - kursy walut
  - dane dostępne na lokalnych stronach internetowych np. dane Powiatowego Urzędu Pracy
- wykorzystywać edytor tekstu oraz programy graficzne do tworzenia ofert handlowych, pism firmowych, folderów reklamowych.
- wykorzystywać narzędzia korespondencji seryjnej do tworzenia pism o charakterze ekonomiczno-handlowym.
- projektować proste strony internetowe związane z ofertami budowlanymi.

#### **2.4 Szczegółowe cele wynikające z podstawy programowej**

Punktem wyjścia do opracowania programu jest Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych i techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających, wprowadzona rozporządzeniem MENiS z dnia 6 listopada 2003 roku. W części dotyczącej przedmiotu technologia informacyjna zawiera ona poniższe wytyczne.

Cele edukacyjne

1. Wykształcenie umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się komputerem oraz narzędziami i metodami informatyki.
2. Przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w tworzącym się społeczeństwie informacyjnym

Zadania szkoły

1. Stworzenie warunków do korzystania ze sprzętu oraz programów komputerowych wspomagających różne dziedziny nauczania.
2. Wspomaganie rozwoju umiejętności analizowania i rozwiązywania problemów z zakresu nauczania szkolnego i codziennego życia z wykorzystaniem odpowiednio dobranych metod i środków informatycznych.
3. Pogłębienie wiedzy i rozwijanie umiejętności informatycznych wyniesionych z poprzednich etapów edukacyjnych.

Treści nauczania

1. Opracowywanie dokumentów o rozbudowanej strukturze, zawierających informacje pochodzące z różnych źródeł.
2. Rozwiązywanie zadań z zakresu różnych dziedzin nauczania z wykorzystaniem programów komputerowych i metod informatyki.
3. Podstawowe formy organizowania informacji w bazach danych spotykanych w otoczeniu ucznia. Wyszukiwanie informacji w bazach danych, formułowanie rozbudowanych zapytań.
4. Korzystanie z informacji związanych z kształceniem, pochodzących z różnych źródeł oraz komunikowanie się poprzez sieć.
5. Wspomaganie prezentacji prac uczniów z zastosowaniem programów komputerowych. Prezentacja w sieci.
6. Rozwój zastosowań komputerów. Prawne i społeczne aspekty zastosowań informatyki.

#### Osiągnięcia

1. Opracowywanie dokumentów z wykorzystaniem różnych narzędzi informatycznych i różnych źródeł informacji.
2. Tworzenie prezentacji z wykorzystaniem programów komputerowych.
3. Posługiwanie się programami komputerowymi i metodami informatyki w uczeniu się i rozwiązywaniu problemów.
4. Korzystanie z dostępnych źródeł informacji za pomocą komputerów.
5. Komunikowanie się z wykorzystaniem sieci komputerowej.

Zawarte w programie nauczania treści, zgodnie ze wspomnianą powyżej podstawą programową, przygotowują ucznia do aktywnego i odpowiedzialnego życia w społeczeństwie informacyjnym.

Uczeń powinien zdobyć wiedzę i umiejętności praktyczne umożliwiające swobodne korzystanie z technologii informacyjnej do rozwiązywania problemów życia codziennego i przyszłej pracy zawodowej.

Program nauczania umożliwia realizację treści nauczania w cyklu trzyletnim po jednej godzinie tygodniowo. Nauczyciel ma do dyspozycji łącznie (maksymalnie) 108 godzin lekcyjnych.

Treści nauczania podzielono na kilka etapów. Naukę rozpoczyna uczeń od opanowanie umiejętności korzystania ze źródeł informacji i metod komunikacji. Uczy się bezpiecznej pracy z komputerem i przestrzegania prawa. Poznaje sprzęt technologii informacyjnej i najpopularniejsze systemy operacyjne. Dowiadują się, jak chronić dane i zapewniać sprawne działanie komputera. Poznaje zasady korzystania z sieci komputerowej. Doskonali umiejętności opracowywania dokumentów tekstowych, korzystania z arkuszy kalkulacyjnych oraz poznaje zasady działania i projek-

towania baz danych. Przedstawiane jest wykorzystanie tekstu i grafiki do wykonania prezentacji — strony WWW. Położono tu nacisk na zdobycie umiejętności praktycznych. Uczniowie na lekcjach wykonują wiele ćwiczeń. Na końcowym etapie nauki przedmiotu realizują dwa projekty: przygotowują bazę danych materiałów budowlanych i stronę WWW. Opanowując możliwości arkusza kalkulacyjnego, wykonują kalkulacje kosztów remontów i dokonują graficznej interpretacji wyników. Edytor tekstu wykorzystują do przygotowania szablonów dokumentów potrzebnych do uzyskania pracy lub do samozatrudnienia.

## **3 Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi**

### **3.1 Wiadomości wstępne**

- Regulamin obowiązujący w szkolnej pracowni komputerowej
- Przedmiotowy system oceniania

### **3.2 Społeczeństwo informacyjne**

- Podstawowe pojęcia TI
- Źródła informacji
- Zagrożenia związane z korzystaniem z niewłaściwych źródeł informacji
- Życie w społeczeństwie informacyjnym
- Kierunki rozwoju źródeł informacji

### **3.3 Sprzęt TI**

- Budowa komputera
- Optymalna konfiguracja sprzętowa komputera
- Urządzenia zewnętrzne

### **3.4 Systemy operacyjne**

- Systemy operacyjne
  - Środowisko Windows
  - Środowisko systemu LINUX
- Oprogramowanie komputera
- Rodzaje programów komputerowych
- Podstawowy zestaw oprogramowania

### **3.5 Zapewnienie sprawnego działania komputera**

- Konta użytkowników
- Konserwacja systemu
- Przywracanie systemu
- Znaczenie ochrony danych
- Przyczyny utraty danych
- Zasady ochrony zasobów komputerowych
- Wirusy, robaki, trojany
- Oprogramowanie antywirusowe

### **3.6 Lokalne sieci komputerowe**

- Korzyści wynikające z pracy w sieci
- Łączenie komputerów w sieć
- Topologie sieci
- Użytkownicy i ich uprawnienia

### **3.7 Globalne sieci komputerowe**

- Czym jest Internet?
- Powstanie Internetu
- Usługi internetowe
- Wymiana informacji w relacji komputer – telefon komórkowy
- Usługi komunikacyjne w globalnych sieciach komputerowych
- Korzyści i zagrożenia płynące z Internetu
- Podstawowe funkcje przeglądarek
- Korzystanie z przeglądarek internetowych
- Porządkowanie zasobów
- Skuteczne wyszukiwanie informacji
- Grupy dyskusyjne
- Parametry konta pocztowego
- Zasady doboru haseł
- Wysyłanie i odbieranie listów
- Listy z załącznikami
- Książka adresowa
- Weryfikacja bezpieczeństwa stron
- Podpis elektroniczny
- Szyfrowanie wiadomości
- Klucz prywatny i klucz publiczny



### **3.8 Komputer a prawo**

- Zasady netykiety
- Prawo autorskie
- Licencje na programy i ich rodzaje

### **3.9 Opracowywanie dokumentów tekstowych**

- Zasady tworzenia oraz formatowania dokumentów
- Dokumenty i pliki. Zapisywanie i odczytywanie dokumentów
- Paski narzędzi. Organizacja widoku strony
- Redagowanie podań oraz cv
- Tabulatory i tabele
- Edytor graficzny oraz grafika zewnętrzna w dokumencie tekstowym
- Edytor równań
- Formularze – zasady tworzenia i wypełniania druków
- Drukowanie dokumentów
- Wzory dokumentów wykorzystywanych w pracy zawodowej

### **3.10 Arkusz kalkulacyjny**

- Przeznaczenie arkusza kalkulacyjnego
- Okno programu
- Wprowadzanie danych
- Edycja danych
- Formatowanie danych
- Funkcje i formuły
- Graficzna interpretacja danych
- Drukowanie dokumentów
- Praktyczne zastosowanie arkusza kalkulacyjnego
- Wymiana danych między plikiem tekstowym i arkuszem kalkulacyjnym

### **3.11 Bazy danych**

- Komputerowe bazy danych
- Jak działają bazy danych?
- Ogólne zasady projektowania baz danych
- Praca z programem
- Obiekty bazy danych
- Definiowanie pól
- Obsługa i bezpieczeństwo baz danych

### 3.12 Metody prezentacji informacji z wykorzystaniem TI

- Podstawowe pojęcia i problemy związane z przetwarzaniem plików graficznych
- Podstawowe operacje przetwarzania obrazu
- Skanowanie i montaż obrazu
- Tworzenie grafiki przeznaczonej do serwisów internetowych
- Pliki multimedialne
- Projektowanie slajdów
- Tworzenie przycisków nawigacji
- Przegląd i zasady stosowania efektów multimedialnych
- Zasady interpretacji dokumentów HTML
- Tworzenie strony www
- Publikowanie strony www w Internecie

## 4 Procedury osiągnięcia szczegółowych celów edukacyjnych

Szczegółowe cele edukacyjne realizowane powinny być poprzez zadania dla ucznia. Należy przygotować proste zadań umożliwiające poznanie podstawowych właściwości omawianych zagadnień i bardziej złożone, mające charakter problemowy i wymagające rozwiązania problemu lub skojarzenia informacji zdobytych podczas omawiania kilku tematów. Zadania powinny mieć bardzo praktyczny charakter. Dla sprawdzenia osiągnięcia celów można użyć wypowiedzi ustnej lub krótkiego sprawdzianu pisemnego o charakterze testu zamkniętego. Przy wypowiedziach ustnych należy zwracać uwagę nie tylko na opanowanie wiadomości, ale również na operowanie właściwym językiem informatycznym.

Umiejętności rozwiązywania zadań o charakterze problemowym powinny być sprawdzane za pomocą zadań praktycznych. Najciekawsze prace powinny być udostępnione uczniom w wersji elektronicznej lub po wydrukowaniu prezentowane innym uczniom w celu ich mobilizacji do pracy.

Warte polecenia jest ocenianie wspólnych projektów wykonywanych przez uczniów na lekcji z uwzględnieniem prezentacji wyników w formie wystąpienia na forum grupy. Każdy uczeń przynajmniej raz powinien dokonać prezentacji swojej pracy oraz jej samooceny.

Treści programowe z przedmiotu technologia informacyjna są skorelowane z innymi przedmiotami, dlatego w ich realizację należy zaangażować nauczycieli np. matematyki (np. przeliczanie skali, obliczenia procentowe) i przedmiotów zawo-

dowych budowlanych (obliczenia konstrukcyjne, kosztorysowanie). Podczas zajęć powinny obowiązywać określone zasady, które zostaną ustalone w drodze dyskusji i negocjacji z uczniami.

#### **4.1 Założenia metodyczne**

Program nauczania realizuje podstawę programową i przygotowuje uczniów do aktywnego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym. Uwzględnia zakres treści nauczania, szczegółowe cele i osiągnięcia ucznia.

Jest ukierunkowany na zdobywanie umiejętności praktycznych. Kładzie nacisk na samodzielne poszukiwanie rozwiązań przez uczniów. Umożliwia uczniom rozwiązywanie problemów, które wymagają kojarzenia wiedzy zdobytej przy omawianiu kilku tematów. Pozwala na:

- poznanie popularnych aplikacji
- pobudzanie zainteresowania uczniów rozwojem i odkrywaniem zastosowań technologii informacyjnej, pozyskiwaniem i weryfikacją informacji
- realizację zadań i projektów
- uwrażliwienie uczniów na dbałość o sprzęt komputerowy i dane
- zwracanie uwagi na respektowanie prawa autorskiego, istnienie wielu rodzajów licencji i regulacje prawne związane z pracą z komputerem
- przygotowanie ucznia do bezpiecznego użytkowania sprzętu.

W programie zaproponowano metody pomiaru dydaktycznego. Wskazane są osiągnięcia uczniów, które nauczyciel powinien obserwować i ocenić.

#### **4.2 Proponowany podział godzin**

Na realizację celów edukacyjnych i kluczowych kompetencji z zakresu technologii informacyjnej zaplanowano następującą ilość godzin:

Lp.	Część	Liczba godzin
1.	Wiadomości wstępne	2
2.	Spoleczeństwo informacyjne	5
3.	Sprzęt TI	3
4.	Systemy operacyjne	8
5.	Zapewnienie sprawnego działania komputera	8
6.	Lokalne sieci komputerowe	7
7.	Globalne sieci komputerowe	17
8.	Komputer a prawo	3
9.	Opracowywanie dokumentów tekstowych	10
10.	Arkusz kalkulacyjny	10
11.	Bazy danych	10
12.	Metody prezentacji informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej	10
13.	Tematy do dyspozycji nauczyciela	15
	Razem	108

#### 4.3 Preferowane metody nauczania-uczenia się

W szkole ponadgimnazjalnej uczniowie pogłębiają wiedzę zdobytą w gimnazjum. Bardzo ważne jest zdiagnozowanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów. Metody nauczania powinny być dostosowane do poziomu ich wiedzy i umiejętności oraz muszą być uzależnione od przekazywanych treści nauczania. W procesie dydaktycznym szczególnie ważne jest wdrażanie uczniów do samodzielnego i twórczego myślenia, rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz zachęcanie uczniów do pogłębiania i aktualizowania wiedzy. Kształtowanie umiejętności wynikających ze szczegółowych celów kształcenia wymaga stosowania różnych metod pracy z uczniem oraz właściwego doboru środków dydaktycznych.

W trakcie nauki technologii informacyjnej można stosować następują metody nauczania:

Typ metody	Opis metody
Metody aktywizujące uczniów	Pobudzają aktywność uczniów pracujących nad zadaniem w rywalizujących zespołach.
Metody ćwiczeń praktycznych	Stosowane podczas pracy z komputerem.
Metody debaty	Polegają na prowadzeniu dyskusji oraz wytaczaniu argumentów „za” dyskutowaną tezę i „przeciw” niej.
Metody eksponujące	Stosowane w trakcie pokazów.
Metody nauczania programowego	Polegają na zwiększaniu stopnia trudności rozwiązywanych problemów przez redukcję liczby wskazówek naprowadzających.
Metody podające	Stosowane podczas poznawania nowych zagadnień.
Metody problemowe	Stosowane podczas rozwiązywania problemów.
Metoda portfolio	Uczniowie gromadzą swoje prace na nośniku danych w celu prezentacji swoich dokonań

Źródło: „Program nauczania Technologia informacyjna. Informatyka Europejska” Wydawnictwo Helion Edukacja. W. Wrotek

W kształtowaniu umiejętności należy stosować głównie metody aktywizujące, problemowe, metodę projektów. Należy pamiętać, że technologia informacyjna jest przedmiotem ukierunkowanym na zdobywanie umiejętności praktycznych. Uczeń po zakończeniu nauki powinien umieć wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów, z którymi może się zetknąć w życiu codziennym i przyszłej pracy zawodowej. W kształtowaniu umiejętności praktycznych można opierać się na zdobytej wcześniej wiedzy i umiejętnościach, stopniowo podnosić poziom trudności wykonywanych ćwiczeń. Uczeń z większym zaangażowaniem będzie wykonywał ćwiczenia, jeżeli zobaczy praktyczne korzyści wynikające ze zdobycia wiedzy z zakresu TI.

#### 4.4 Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej

Nauczanie technologii informacyjnej wymaga spełnienia następujących warunków.

- uczeń ma zapewnione stanowisko komputerowe podłączone do sieci
- na stanowisku jest stały dostęp do Internetu — wiele ćwiczeń jest wykonywanych przy wykorzystaniu jego zasobów

- dostosowany jest do realizowanego programu zestaw licencjonowanego oprogramowania. Niezbędnym minimum jest system operacyjny MS Windows (wersja XP, Vista lub 2007) oraz edytor tekstu (MS Office Pro wskazana wersja, co najmniej 2003), edytor grafiki rastrowej i wektorowej, arkusz kalkulacyjny, program prezentacyjny, edytor stron HTML, przeglądarka internetowa, program pocztowy
- na komputerach powinny być zainstalowane dwa systemy operacyjne: Windows i Linux. Można użyć napędów CD do załadowanie systemu z płyty CD zawierającej jednopłytkową dystrybucję Linuksa (na przykład Knoppix)
- każde stanowisko komputerowe powinno być wyposażone w skaner, drukarkę sieciową (ewentualnie lokalną), Uczeń powinien mieć możliwość pracy z kamerą internetową, głośnikami i słuchawkami. Wskazane jest umożliwienie uczniom korzystania z aparatów cyfrowych.  
Prowadzenie zajęć usprawni rzutnik multimedialny, tablet graficzny.

#### 4.5 Literatura przedmiotowa

Ważnym elementem realizacji programu jest podręczna biblioteczka, w której powinna znaleźć się literatura przedmiotowa:

- podręcznik „Technologia informacyjna. Informatyka Europejczyka” W. Wrotek wydawnictwo Helion Edukacja
- program nauczania dla zawodu technik budownictwa
- czasopisma komputerowe
- <http://www.kurshtml.boo.pl/html/zielony.html>
- <http://www.budowlaniec.org/>
- <http://www.grupapsb.com.pl/>
- <http://www.excel.educom.pl/>
- <http://www.zse.kalisz.pl/polo>

## 5 Opis założonych osiągnięć ucznia i propozycje metod ich oceny

### 5.1 Kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotu technologia informacyjna

W programie nauczania przyjęto następującą klasyfikację poziomów wymagań:

- konieczne K ocena dopuszczający
- podstawowe P ocena dostateczny, uczeń spełni wymagania konieczne i podstawowe

- rozszerzające R ocena dobry, uczeń spełni wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające
- dopełniające D ocena bardzo dobry, uczeń spełni wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające
- wykraczające W ocena celujący, uczeń spełni wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające

Ocenę celujący (poziom wymagań wykraczający – W) otrzymuje uczeń, który na lekcjach starał się wykazać wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza program, jego zainteresowania są rozległe, potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, innych niż na lekcjach. Powinien być twórczy, rozwija swoje uzdolnienia.

Ocenę bardzo dobry (poziom wymagań dopełniających – D) otrzymuje uczeń, który opanuje cały zakres zrealizowanych treści programowych. Powinien sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązywać problemy zadane przez nauczyciela oraz inne niż pokazywane i rozwiązywane w klasie.

Ocenę dobry (poziom wymagań rozszerzających – R) otrzymuje uczeń, który poprawnie będzie rozwiązywać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a jego wiadomości i umiejętności pozwalają na zrozumienie większości materiału.

Ocenę dostateczny (poziom wymagań podstawowych – P) otrzymuje uczeń, który opanuje podstawowe wiadomości z przedmiotu na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

Ocenę dopuszczający (poziom wymagań koniecznych – K) otrzymuje uczeń, który korzysta z uwag i pomocy nauczyciela oraz potrafi rozwiązywać proste zadania. Jego braki są dość duże, często niewiele opanował z podstawowych wiadomości.

Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet minimum podstawowych wiadomości z przedmiotu. Uniemożliwia mu to dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi rozwiązać prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela.

Lp.	Treści nauczania	Szczegółowe treści kształcenia Uczeń:	Poziom wymagań
1.	Wiedomości wstępne	zna przepisy BHP w szkolnej pracowni komputerowej	K
2.		zna regulamin pracy w pracowni	K
3.		zna przedmiotowy system oceniania	K
4.	Społeczeństwo informatyczne	potrafi wyjaśnić zakres zastosowania TI	K
5.		potrafi ocenić obecny poziom TI i kierunki jej rozwoju	P
6.	Sprzęt TI	zna podstawowe podzespoły komputera	P
7.		potrafi przedstawić współdziałanie wybranych elementów komputerowych	D
8.		potrafi zestawić podstawowe elementy komputera	W
9.	Systemy operacyjne	potrafi uruchomić system w różnych trybach	P
10.		poprawnie kończy pracę systemu i wyłącza komputer	K
11.		potrafi wykorzystywać podstawowe standardy obsługi Pulpitu za pośrednictwem myszy i klawiatury	K
12.		rozumie i potrafi modyfikować ustawienia kosza	P
13.		potrafi tworzyć i usuwać profile użytkownika systemach Windows	R
14.		umie biegle eksplorować zasoby informacyjne w aplikacji Mój komputer oraz ustawiać istotne parametry konfiguracyjne	P
15.		umie kopiować, przenosić i usuwać pliki	K
16.		potrafi kopiować, przenosić i usuwać pliki kilkoma sposobami – w tym także za pomocą skrótów klawiszowych	R
17.		potrafi dokonywać kompresji, dekompresji, dzielenia i scalania plików	D
18.		potrafi zainstalować i usunąć aplikacje	K
19.	potrafi samodzielnie zainstalować urządzenie zewnętrzne, w tym drukarki	R	
20.	potrafi zmienić parametry podstawowe parametry ekranu oraz datę i czas	K	
21.	potrafi zainstalować i usunąć czcionki oraz używać różnych języków i klawiatur	R	
22.	Zapewnienie sprawnego działania komputera	wie, jak zapewnia się bezpieczeństwo zasobów komputera	D
23.		umie założyć konta użytkowników	P
24.		umie przeprowadzić konserwację systemu	R
25.		umie przywrócić pracę systemu	P
26.		wie, dlaczego należy chronić dane	K
27.		zna przyczyny utraty danych	R
28.		zna pojęcia: wirusy, robaki, trojany	K
29.		zna i instaluje oprogramowanie antywirusowe	P



30.	Lokalne sieci komputerowe	zna podstawową bazę pojęciową związaną z budową lokalnych sieci komputerowych	K
31.		zna podstawowe podziały i układy lokalnych sieci komputerowych	D
32.		potrafi zidentyfikować komputery w otoczeniu sieciowym i mapować dyski sieciowe	D
33.		potrafi zmieniać atrybuty plików i wykorzystać je w celu ochrony plików.	R
34.		zna podstawowe prawa dostępu do plików i folderów umieszczonych na serwerze plików.	P
35.		potrafi udostępnić pliki, foldery i drukarki na stacji roboczej	P
36.		potrafi samodzielnie dokonać podstawowej konfiguracji sieci komputerowej	D
37.		potrafi skonfigurować stację roboczą lokalnej sieci komputerowej opierającej się na protokole TCP/IP	D
38.		potrafi ocenić i proponować sposób udostępniania zasobów	D
39.		potrafi przekazywać komunikaty tekstowe w szkolnej sieci komputerowej	P
40.		umie prowadzić rozmowy i przekazywać obraz w sieci lokalnej	R
41.		potrafi udostępniać pulpit i programy	K
42.		umie transferować pliki między komputerami za pomocą programu komunikacyjnego	R
43.	Globalne sieci komputerowe	rozumie zasady funkcjonowania sieci Internet	K
44.		zna pojęcia i zagadnienia: System Nazw Domen, protokół usługi, lokalizacja URL, Intranet	K
45.		zna podstawowe usługi sieci Internet oraz funkcje komputerów i routerów	K
46.		posiada pogłębioną znajomość bazy pojęciowej oraz działania globalnych sieci komputerowych	W
47.		potrafi samodzielnie zestawiać połączenie za pomocą programu Dial-Up	W
48.		potrafi samodzielnie zainstalować i wykorzystać serwer usługi www	W
49.		zna mechanizm interpretacji dokumentów HTML i zastosowania wtyczek	K
50.		potrafi określić rolę przeglądarki jako klienta aplikacji działającej po stronie serwera	P
51.		potrafi samodzielnie konfigurować ustawienia przeglądarki, w tym sposób połączenia z siecią globalną	D
52.		wie, jak efektywnie gromadzić informacje w trakcie eksplorowania zasobów	R
53.		potrafi efektywnie korzystać z możliwości oferowanych przez portale Internetowe	K
54.		potrafi korzystać z zasobów informacyjnych przydatnych w różnych obszarach edukacji	P
55.		potrafi kopiować serwisy do sieci lokalnej i przeglądać je w trybie off-line	W

56.		potrafi efektywnie gospodarować czasem	D
57.		zna mechanizm funkcjonowania poczty elektronicznej	K
58.		potrafi korzystać z programów obsługujących pocztę elektroniczną	K
59.		wie, jak się posługiwać podpisem elektronicznym	W
60.		umie prowadzić ksządkę adresową i wysłać za jej pośrednictwem korespondencje	P
61.		potrafi samodzielnie rozwiązywać podstawowe problemy związane z obsługą poczty elektronicznej	R
62.		potrafi założyć konto i korzystać z poczty elektronicznej za pośrednictwem portalu	P
63.		wie, jak uczestniczyć w grupach dyskusyjnych i efektywnie z nich korzystać	D
64.		potrafi skopiować dowolny element z serwisu www	R
65.		potrafi zalogować się na zdalny serwer FTP i pobrać dostępne pliki	D
66.		potrafi wykorzystać wyszukiwarki serwisów FTP	R
67.		potrafi wysłać i odebrać SMS	P
68.		umie korzystać z poczty elektronicznej w relacji komputer–telefon komórkowy	D
69.		wie, jak wykorzystać informacje dostępne w technologii WAP	D
70.		potrafi korzystać z chat-roomów	P
71.		potrafi korzystać z usługi IRC	P
72.		rozumie model działania programów typu Instant Messenger i potrafi je wykorzystać	R
73.		wie, jak prowadzić wideokonferencję	W
74.	Komputer a prawo	zna podstawowe prawne zasady użytkowania oprogramowania	K
75.		zna podstawy prawa autorskiego	K
76.		zna wybrane sposoby licencjonowania programów komputerowych	K
77.	Opracowywanie dokumentów tekstowych	potrafi optymalnie używać klawiatury i myszy	K
78.		zna ogólne zasady redagowania dokumentów	K
79.		potrafi przygotować dokument do wydruku	K
80.		potrafi wykonać zaawansowane operacje na czcionkach i akapitach	R
81.		potrafi używać symboli	K
82.		umie zaznaczać blok tekstu różnymi metodami	D
83.		potrafi korzystać ze stylów i modyfikować je dla swoich potrzeb	D
84.		potrafi z poziomu aplikacji poprawnie zapisywać i odczytywać pliki w różnych formatach	K
85.		potrafi zabezpieczać dokumenty	P
86.		zna strukturę strony dokumentu	K
87.		umie stosować przypisy	P
88.		potrafi poprawnie napisać podanie do wskazanego adresata	K
89.		potrafi poprawnie napisać swój życiorys (cv)	K
90.		potrafi wykorzystywać tabulatory i tabele	K

91.		potrafi formatować tabelę oraz wykonywać w niej operacje scalania i podziału komórek	R
92.		potrafi przekształcić tekst kolumnowy na tabelę i odwrotnie.	P
93.		potrafi wstawić i redagować skomplikowane zależności matematyczne	R
94.		potrafi dowolnie sformatować obszar zależności matematycznych względem tekstu	R
95.		zna skróty klawiszowe zastępujące operacje myszą	R
96.		praktycznie wykorzystuje propozycje korekty błędów i dodaje nowe słowa do słownika	R
97.		umie poprawnie redagować dokumenty w różnych językach	R
98.		potrafi poprawnie wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności dotyczące redagowania złożonych dokumentów w edytorze tekstu	R
99.		zna i potrafi zdefiniować, zarejestrować oraz zastosować makrodefinicje	D
100.		potrafi stosować i modyfikować zdefiniowane makrodefinicje	W
101.		potrafi efektywnie wykorzystywać opcję „Rejestruj zmiany”	D
102.		zna zasady doboru i użytkowania stylów nagłówków do struktury złożonego dokumentu	D
103.		potrafi zmodyfikować styl nagłówków	W
104.		potrafi wprowadzić automatyczną numerację rozdziałów i podrozdziałów	D
105.		potrafi utworzyć automatyczne spisy treści	D
106.		potrafi redagować dokument tak, aby udostępnić automatyczny spis ilustracji i tabel	W
107.		umie udostępniać pasek formularzy i zna podstawowe funkcje jego ikon	D
108.		potrafi wstawiać odpowiednie pola formularzy, formatować je oraz wypełniać	W
109.		potrafi wstawić i korzystać z hiperłączy w dokumencie	D
110.		potrafi przenosić dokument z hiperłączami pomiędzy komputerami	W
111.		wie, na czym polega korespondencja seryjna, i zna warianty jej realizacji	K
112.		potrafi zaprojektować na podstawie danych pochodzących z różnych źródeł etykiety, koperty i listy seryjne	R
113.		potrafi wypełniać druki zewnętrzne za pomocą korespondencji seryjnej	W
114.		zna strukturę strony dokumentu	K
115.		umie stosować przypisy	P
116.		potrafi poprawnie napisać podanie do wskazanego adresata	K
117.		potrafi poprawnie napisać swój życiorys (cv)	K
118.		potrafi wykorzystywać tabulatory i tabele	K
119.		potrafi formatować tabelę oraz wykonywać w niej operacje scalania i podziału komórek	R
120.		potrafi przekształcić tekst kolumnowy na tabelę i odwrotnie.	R
125.		potrafi udostępnić edytor graficzny i zna jego podstawowe operacje	K

126.		potrafi rozmieszczać obiekty graficzne oraz grupować je i rozgrupowywać	K
127.		potrafi różnie umieszczać obiekty graficzne w obrębie tekstu	R
128.		potrafi wykonywać zaawansowaną modyfikację clipartów	W
129.		potrafi wykorzystać nagłówki do umieszczania na stronach dokumentu znaku wodnego	W
130.	Arkusz kalkulacyjny	zna organizację skoroszytu oraz podstawowe dane dotyczące arkuszy	K
131.		potrafi formatować i redagować komórki, wiersze oraz kolumny	K
132.		potrafi efektywnie wykorzystywać podstawowe działania na komórkach i blokach	K
133.		potrafi zastosować mechanizmy ochrony i zabezpieczania arkusza	P
134.		zna i do podstawowych operacji stosuje skróty klawiszowe	D
135.		zna zasady tworzenia wydruków w arkuszu kalkulacyjnym i potrafi je stosować	K
136.		zna pojęcia dotyczące zasad adresowania i umie je wykorzystać	K
137.		zna potrzebę stosowania i potrafi praktycznie wykorzystać formuły tablicowe	D
138.		zna potrzebę i celowość stosowania adresowania poprzez nazwę	R
139.		potrafi wykonywać i wiązać operacje w różnych arkuszach i skoroszytach	D
140.		wie, kiedy warto stosować graficzną interpretację danych i potrafi to wykonać	K
141.		potrafi zaproponować optymalny rodzaj interpretacji graficznej dla danych z tabeli	R
142.		potrafi interpretować i modyfikować graficzną prezentację danych	P
143.		potrafi wykorzystać arkusz jako prostą bazę danych	K
144.		potrafi sortować tabele i znajdować dane	K
145.		zna i potrafi stosować autofiltry z podstawowymi opcjami	K
146.		zna i potrafi stosować autofiltry z zaawansowanymi opcjami	D
147.		potrafi ukrywać wiersze i kolumny w celu selekcjonowania informacji	P
148.		potrafi przedstawić bazę w postaci formularza i ją użytkować	W
149.		umie filtrować bazę danych z poziomu formularza bazy danych	W
150.		zna potrzebę i wie, do czego służą sumy pośrednie	R
151.		potrafi zorganizować arkusz dla właściwego korzystania z sum pośrednich	R
152.		potrafi wykorzystać sumy pośrednie do obliczeń w bazie danych	R
153.		potrafi praktycznie zrealizować podział pola na kilka pól	R
154.	potrafi połączyć zawartości pól i zamienić formułę na wartość	D	

155.		potrafi wykonać użyteczny przykładowy arkusz z wykorzystaniem funkcji z uwzględnieniem różnych formatów komórek	D
156.		potrafi wykonać przykładowy arkusz z uzasadnionym wykorzystaniem funkcji: WYSZUKAJ.PIONOWO, LICZ.JEŻELI, SUMA.JEŻELI	D
157.	Bazy danych	potrafi wskazać przykłady praktycznego wykorzystania baz danych	K
158.		wie, na czym polega budowa relacyjnych baz danych	K
159.		zna podstawowe komponenty (obiekty) bazy danych	K
160.		potrafi zaprojektować tabele tworzące relacyjną bazę danych	K
161.		potrafi tworzyć właściwe relacje między tabelami	K
162.		wie, na czym polega blokada operacji usuwania rekordów związana z wykorzystaniem relacji obowiązujących w bazie	R
163.		potrafi projektować prosty formularz kolumnowy lub tabelaryczny	K
164.		potrafi projektować formularze z podformularzami	P
165.		umie projektować proste kwerendy	K
166.		potrafi korzystać z parametrów i budować umiarkowanie złożone zapytania	P
167.		umie tworzyć i wykorzystywać różne typy kwerend	D
168.		potrafi tworzyć raporty sumaryczne	P
169.		potrafi tworzyć raporty szczegółowe i stosować obliczenia	P
170.		potrafi importować bazę danych z innych aplikacji	P
171.	Metody prezentacji informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej	zna możliwości przetwarzania map bitowych i grafiki wektorowej	K
172.		zna podstawowe formaty plików graficznych	P
173.		wie jak dbać o właściwą jakość grafiki	D
174.		potrafi skalować obraz i zachowywać go w różnych formatach	K
175.		potrafi dokonywać prostych przekształceń obrazu i zmiany palety kolorów	R
176.		potrafi dokonywać prostego montażu obrazu	P
177.		potrafi dokonywać przekształceń dostępnych w grafice wektorowej	K
178.		potrafi skanować obraz i zachowywać go w różnych formatach	R
179.		wie, na czym polega stosowanie programów typu OCR	D
180.		zna podstawowe formaty plików multimedialnych	R
181.		potrafi konfigurować podstawowe parametry kompresji dźwięku i obrazu	D
182.		potrafi nagrać dźwięk za pośrednictwem mikrofonu i zrobić prosty montaż	P
183.		potrafi tworzyć pliki multimedialne z różnych źródeł	W
184.		potrafi projektować proste układy slajdów.	K
185.		umie importować elementy tekstowe i graficzne.	K
186.		potrafi przekazać sterowanie do dowolnego slajdu.	D
187.		potrafi projektować umiarkowanie złożone sterowanie slajdami.	D

188.		potrafi samodzielnie dobierać efekty multimedialne	P
189.		potrafi właściwie komponować prezentacje wspomagające wystąpienia	D
190.		zna mechanizm opisu dokumentów za pośrednictwem znaczników HTML	K
191.		potrafi samodzielnie uczyć się praktycznego wykorzystania znaczników i ich atrybutów	W
192.		potrafi modyfikować kod HTML tak, aby służył promocji tworzonego serwisu	R
193.		umie wygenerować kod HTML za pośrednictwem edytora tekstu	K
194.		potrafi optymalizować dobór grafiki i modyfikować kod źródłowy	P
195.		potrafi wygenerować kod HTML w Notatniku lub w programach ułatwiających generowanie znaczników i atrybutów	D
196.		potrafi przekazać sterowanie do kolejnego dokumentu znajdującego się w tej samej lokalizacji	R
197.		potrafi przekazać sterowanie do dowolnego adresu URL	D
198.		rozumie i potrafi modyfikować kod HTML generujący tabele i ramki	D

## 5.2 Metody oceny osiągnięć uczniów

Podczas realizacji programu nauczania należy na bieżąco kontrolować stopień opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności, na podstawie kryteriów przedstawionych na początku zajęć. Sprawdzanie osiągnięć powinno dostarczać nauczycielowi i uczniowi informacji o zakresie i poziomie opanowania umiejętności określonych w szczegółowych celach kształcenia.

Ciągła kontrola dostarcza nauczycielowi informacji o indywidualnym rozwoju każdego z uczniów i pozwala na zindywidualizowanie pracy z uczniem słabszym i uczniem zdolnym.

Proponuje zastosować następujące metody oceny osiągnięć uczniów:

Treści nauczania wynikające z podstawy programowej	Osiągnięcia	Proponowane metody oceniania
T4	Samodzielne i sprawne posługiwanie się różnymi źródłami informacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenianie zrealizowanych przez ucznia zadań z różnych dziedzin. Zadania polegają na zebraniu i wyselekcjonowaniu informacji. Informacje mogą być wyszukiwane zarówno za pośrednictwem Internetu, jak i różnych nośników (na przykład płyt CD).</li> <li>– Sprawdzenie, czy w pracach ucznia podawane są źródła cytatów, w tym również źródła internetowe.</li> </ul>

T3	Umiejętność wyszukiwania i selekcjonowania informacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenianie samodzielności uczniów i właściwego dobru źródeł informacji, samych informacji oraz metody wykonania zadania.</li> <li>– Ocenianie stopnia odpowiedzialności uczniów w korzystaniu z różnych źródeł informacji.</li> </ul>
T4	Komunikowanie się z wykorzystaniem sieci komputerowej (poczty elektronicznej, grup dyskusyjnych)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenienie umiejętności i sprawności korzystania z różnych form komunikacji w sieci, na przykład z poczty elektronicznej, grup dyskusyjnych.</li> </ul>
T6	Świadomość zagrożeń związanych z korzystaniem z komputerów i sieci	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenianie znajomości zagrożeń związanych z korzystaniem z komputerów i sieci.</li> <li>– Sprawdzenie, czy uczniowie stosują w praktyce metody przeciwdziałania zagrożeniom.</li> <li>– Ocenianie aktywności ucznia w samodzielnym poznawaniu nowości i kierunków rozwojowych środków, narzędzi i metod informatyki.</li> </ul>
T5	Realizowanie prezentacji z wykorzystaniem programów komputerowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenianie sprawności i poprawności zrealizowanej prezentacji z użyciem komputera (w tym programów prezentacyjnych, urządzeń, prezentacji w sieci).</li> </ul>
T1	Opracowywanie dokumentów z wykorzystaniem różnych narzędzi informatycznych i różnych źródeł informacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenianie poprawności i poziomu wykonania zadania.</li> <li>– Ocenianie właściwego doboru metod realizacji zadania.</li> <li>– Wykorzystanie zaawansowanych możliwości programów i urządzeń</li> </ul>
T2	Posługiwanie się programami komputerowymi i metodami informatyki podczas uczenia się i rozwiązywania problemów	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenianie stopnia samodzielności przy podejmowaniu decyzji o użyciu komputera do rozwiązywania zadania.</li> <li>– Ocenianie właściwego doboru środków, narzędzi i metod informatyki oraz technologii informacyjnej do wykonania postawionego zadania.</li> </ul>

Osiągnięcia uczniów można oceniać na podstawie:

- sprawdzianów ustnych
- sprawdzianów pisemnych
- testów osiągnięć szkolnych
- obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń praktycznych oraz projektów.

### 5.3 Przykładowe narzędzia oceny osiągnięć uczniów

Istotną częścią programu technologii informacyjnej jest określenie spodziewanych rezultatów w postaci kompetencji, jakie uzyskują uczniowie, a także wskazanie sposobu ich pomiaru. W toku nauczania tego przedmiotu i kształtowania Kluczowej Kompetencji Technologii Informacyjnej szczególny nacisk położony jest na praktyczne umiejętności ucznia. Podczas oceny należy brać pod uwagę nie tylko zdobyte wiadomości, ale przede wszystkim praktyczne umiejętności.

Przykładowe zadanie sprawdzające umiejętności praktyczne z działu - arkusz kalkulacyjny, wyszukiwanie informacji:

Zadanie:

1. Wyszukaj w Internecie ofertę handlową hurtowni materiałów budowlanych.
2. Przygotuj w programie Excel cennik 8 wyszukanych materiałów budowlanych z informacją dla klienta zawierającą nazwy i ceny towarów.
3. Nazwę wyszukanej hurtowni umieść nad tabelą.
4. Dokonaj obniżki cen towarów o 2% (towar 2 i 6), ceny pozostałych obniż o 5%.  
W cenniku umieść informację o cenach towarów po obniżce.
5. Zaproponuj formułę obliczającą ceny towarów po obniżce
6. Sporządź wykres pozwalający porównać ceny przed obniżką i po obniżce.
7. Wyznacz najniższą i najwyższą cenę.

Karta oceny wykonania zadania:

Lp	Kryterium	Max punktacja
1.	Uczeń wyszuka i wprowadzi do tabeli 8 materiałów budowlanych	4
2.	Sporządzi tabelę z danymi	3
3.	Nazwę wyszukanej hurtowni umieści nad tabelą	2
4.	Uczeń prawidłowo sformatuje dane w komórkach	4
5.	Uczeń prawidłowo wprowadzi formułę obliczającą cenę po obniżce	2
6.	Uczeń sporządzi wykres pozwalający porównać ceny przed obniżką i po obniżce.	2
7.	Uczeń posortuje towary wg ceny rosnąco	1
8.	Uczeń wyznaczy najniższą i najwyższą cenę	2
	Razem	20



Ocena osiągnięć ucznia zgodna z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania:

poniżej 34% - niedostateczny

od 34% - dopuszczający (od 42,5% dopuszczający +)

od 51% - dostateczny (od 63% dostateczny +)

od 75% - dobry (od 83% dobry +)

od 91% - bardzo dobry (od 95,5% bardzo dobry +)

100% - celujący

## **6 Ewaluacja programu nauczania**

Prezentowany program nauczania podlegać będzie ewaluacji. Ewaluacja będzie miała na celu stwierdzenie skuteczności i trwałości osiągniętych celów kształcenia określonych w podstawie programowej i kompetencjach kluczowych. Pozwoli to na podjęcie decyzji o dalszych kierunkach doskonalenia wprowadzanego programu

Przebieg ewaluacji:

Etapy ewaluacji	Przedmiot ewaluacji. Pytania kluczowe	Kryteria ewaluacji	Metody badawcze
wstępna	Czy i w jakim stopniu program spełnia wymagania konieczne określone w podstawie programowej? Czy i w jakim stopniu program spełnia wymagania wynikające z kompetencji kluczowych? Czy i w jakim stopniu program spełnia wymagania określone w celach kształcenia ogólnego? Czy i w jakim stopniu program spełnia wymagania określone w założeniach wewnątrzszkolnego systemu oceniania? Czy i w jakim stopniu program dostosowany jest do specyfiki szkoły i zawodu?	Odp. TAK na wszystkie pytania (22 pytania) Załącznik nr 1 j.w.  j.w.  j.w.  j.w.	Ankieta arkusz oceny programu (załącznik nr 1)
formatywna	Czy nauczyciel prawidłowo dobrał metody nauczania do realizacji programu?	Przewodnimi metodami są metody aktywizujące	Analiza dokumentów. Obserwacja
	Czy nauczyciel prawidłowo dobrał środki dydaktyczne do realizacji programu?	Realizacja programu możliwa przy używanych środkach dydaktycznych	Analiza dokumentów. Obserwacja
	W jakim stopniu wzbogacono zestaw pomocy dydaktycznych?	Zakupienie przynajmniej trzech rodzajów pomocy dydaktycznej	Analiza dokumentów. Obserwacja
	Na ile realizacja programu powoduje wzrost zaangażowania nauczyciela i szkoły?	Co najmniej przeciętne wyniki w ankiecie Załącznik 2 i 3	Analiza dokumentów. Obserwacja
sumatywna	Jak uczniowie ocenili działania nauczyciela realizującego projekt programu?	Co najmniej przeciętne wyniki w ankiecie Załącznik 2 i 3	Arkusz oceny ucznia (załączniki: nr 2 i nr 3)
	W jakim stopniu zrealizowano założone cele?	Zrealizowano wszystkie cele	Analiza dokumentów
	W jakim stopniu w wyniku realizacji programu wzrosły kompetencje kluczowe uczniów?	Procentowy udział uczniów, którzy pogorszyli, poprawili lub utrzymali poziom kluczowych kompetencji	Pomiar dydaktyczny
	W jakim stopniu realizacja programu przyczyniła się do wzrostu atrakcyjności absolwenta na rynku pracy?	Wzrost zatrudnienia absolwentów	Analiza losów absolwentów

Przykładowe narzędzie ewaluacji:

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

Ewaluacja wstępna – ankieta przeprowadzana przed wdrożeniem programu

Lp.	Pytania	Odpowiedzi	
		tak	nie
1.	Czy program może zostać zrealizowany w przewidzianym czasie?		
2.	Czy treści przewidziane dla Programu są wzajemnie niesprzeczne?		
3.	Czy przewidziane kompetencje wynikowe są zgodne z wymogami Kompetencji Kluczowych?		
4.	Czy treści Programu są zgodne z celami nauczania przedmiotów pobocznych?		
5.	Czy treści programowe spełniają w całości wymagania Podstawy Programowej?		
6.	Czy Program uwzględnia specyfikę klasy?		
7.	Czy Program i wszystkie jego elementy są zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania?		
8.	Czy kompetencje wynikowe przewidziane w Programie umożliwiają uczniowi kontynuowanie nauki z zakresie ICT?		
9.	Czy Program przewiduje realizację zagadnień ICT w odwołaniu do problemów przedmiotów pobocznych?		
10.	Czy przewidziane treści Programu mają charakter kompleksowy w stosunku do Kompetencji Kluczowych?		
11.	Czy Program uwzględnia interaktywne działania ucznia w procesie kształcenia?		
12.	Czy Program przewiduje możliwość indywidualizacji procesu kształcenia w stosunku do poszczególnych uczniów?		
13.	Czy założenia każdego elementu Programu są niesprzeczne z postulatami dydaktycznymi?		
14.	Czy szkoła zapewnia wystarczające wsparcie techniczne dla realizacji Programu?		
15.	Czy wszystkie treści programowe mają jednolitą stylizację przekazu i są wzajemnie komplementarne?		
16.	Czy Program przewiduje wprowadzenie wszystkich narzędzi ICT niezbędnych ze względu na wymogi Kompetencji Kluczowych?		
17.	Czy planowane kształcenie realizuje paradygmat naukowy?		
18.	Czy Program uwzględnia wpływ zdarzeń losowych na przeprowadzenie planowanego kształcenia w stopniu wystarczającym dla jego realizacji standardowych warunkach?		
19.	Czy Program umożliwia wymiennosc elementów (treści, narzędzi) w razie potrzeby?		
20.	Czy Program uwzględnia sposoby weryfikacji postępów ucznia na poszczególnych etapach realizacji kształcenia?		
21.	Czy Program przewiduje wielocelowość i problemowość ujęć?		
22.	Czy założenia Programu można uznać za optymalne?		

Źródło „Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie informatyki i technologii informacyjnej” Tomasz Michniowski WSEil w Lublinie

## ZAŁĄCZNIK NR 2

## ARKUSZ OCENY ZAJĘĆ

Chcemy poznać Twoją opinię na temat zajęć z technologii informacyjnej. W tym celu przygotowaliśmy szereg pytań, które pozwolą na wyrażenie tej opinii. Czytaj uważnie każde z pytań 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 spozstrzega takie same sytuacje. Stąd też interesują nas Twoje opinie a nie to, co sądzą inni. Oceń:

Pytania	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					

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

## 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?	

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

Program nauczania powinien się dostosowywać do potrzeb uczniów z uwzględnieniem kierunków rozwoju technik informatycznych i oczekiwań społecznych. Szybki postęp techniczny wymusza dokonywanie zmian w treściach kształcenia i nauczania. Podstawy programu mogą pozostać niezmienione, natomiast treści kształcenia i nauczania powinny być zmieniane w zależności od rozwoju technologii informacyjnych i kompetencji uczniów. Ewaluacja programu powinna pomóc w podjęciu decyzji odnośnie doskonalenia opracowanego programu.

## 7. Bibliografia

- [1] Bednarek J., Multimedia w kształceniu. Warszawa: Wydaw. Naukowe PWN, 2006,
- [2] Brudnik E., Moszczyńska A., Owczarska B., Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących. SFS, Kielce 2000,
- [3] Clarke A., e-learning. Nauka na odległość. Warszawa: Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, 2007,
- [4] Gaś Z. B., Wiadomości Opinie Myśli 3(23), Lublin 1998, wyd. WOM
- [5] Kruszewski Krzysztof, Sztuka nauczania- czynności nauczyciela, Warszawa 1995,
- [6] Lewowicki T., Siemieniecki B. Współczesna technologia informacyjna i edukacja medialna. Red.. Toruń: Adam Marszałek, 2005.
- [7] Łoś Ewa, Reszka Alina Metody nauczania stosowane w kształtowaniu kompetencji kluczowych Technologia informacyjna Podręcznik metodyki operacyjnej WSEil w Lublinie 2009.
- [8] Michniowski Tomasz, Założenia programowe, zasady opracowania i modyfikacji programu kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie technologii informacyjnej Lublin 2009,
- [9] Niemirko Bolesław, Między oceną szkolną a dydaktyką, Warszawa 1997,
- [10] Paszkowska-Rogacz A., Psychologiczne podstawy wyboru zawodu. KOWEziU, Warszawa 2003,
- [11] Sobczak Maria Założenia, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie matematyki, Lublin 2009