

Człowiek – najlepsza inwestycja



**KREATYWNIE
W PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ**

Innowacyjny Program Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KREATYWNIE
W PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

Innowacyjny Program Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości

IV etap edukacyjny

Lublin 2014

Innowacyjny Program Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości

opracowany w ramach projektu

„Kreatywnie w przedsiębiorczość”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
realizowanego przez Gminę Lublin we współpracy z Politechniką Lubelską.

Autorzy programu:

Anna Nowak-Kowal
Arkadiusz Guzenda
Dorota Sawa
Krzysztof Szulej
Małgorzata Mańkowska
Lidia Rachwał

**Kierownik zespołu
metodycznego opracowującego
pierwotną wersję programu:**

Maciej Łoś

Autorzy modyfikacji programu:

Dorota Sawa
Małgorzata Mańkowska
Danuta Jamroz
Arkadiusz Guzenda

**Wsparcie merytoryczne
podczas opracowania
modyfikacji programu:**

Jarosław Korba

Redakcja multimedialna:

Adrian Matylewicz

Korekta językowa:

Robert Sawa






Projekt graficzny:

Tomasz Gawłowski

Recenzenci:

Antonina Telicka-Bonecka
Ewa Wojtal

SPIS TREŚCI

 Wstęp	5
Cele kształcenia – wymagania ogólne	7
Treści nauczania – wymagania szczegółowe z Podstawy Programowej.....	7
Treści i szczegółowe cele kształcenia, wychowania i postaw	9
Plan dydaktyczny	18
Procedury osiągnięcia celów kształcenia i wychowania	30
 Kryteria oceny i metody sprawdzania osiągnięć uczniów	35
 Instrukcja wykorzystania gry symulacyjnej opracowanej w ramach IPN PP do realizacji zajęć z przedmiotu „Ekonomia w praktyce”.....	38
 Bibliografia	46
 Scenariusze zajęć	47

WSTĘP

Innowacyjny Program Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości przeznaczony jest do nauczania przedmiotu „Podstawy przedsiębiorczości” na IV etapie edukacyjnym. Treści nauczania zawarte w programie są zgodne z podstawą programową zapisaną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. Nr 4, poz. 977).

Przedmiot „Podstawy przedsiębiorczości” na IV etapie edukacyjnym obejmuje 60 godzin dydaktycznych w cyklu kształcenia w klasie pierwszej.

Uzasadnieniem potrzeby wprowadzenia innowacji w programie nauczania podstaw przedsiębiorczości jest zbyt niski poziom aktywności ekonomicznej młodych ludzi po ukończeniu szkoły. Innowacja ma na celu wprowadzenie do samodzielnego funkcjonowania na rynku przedsiębiorstw, rozwijanie umiejętności funkcjonowania młodego przedsiębiorcy w państwie prawa. W efekcie długoterminowym oczekuje się, że nastąpi zmniejszenie bezrobocia.

Rodzaj zastosowanej innowacji:

- Programowo-metodyczno-organizacyjna
- Programowa – interdyscyplinarne wykorzystanie wiedzy z różnym przedmiotów.
- Metodyczna – zastosowane metody nauczania wpływają na znajomość rynku pracy i podnoszą umiejętności ekonomiczne ucznia.
- Organizacyjna – uczeń jednocześnie zdobywa wiedzę, kształci umiejętności, poszerza wiedzę z różnych przedmiotów. Funkcjonowanie ucznia jako przedsiębiorcy na wirtualnym rynku pracy.

Uczeń przygotowuje się do kształcenia zdalnego przez całe życie.

Niniejszy program przewiduje realizację 60 godzin, w tym 45 lekcji teoretycznych i 15 z wykorzystaniem gry edukacyjnej, symulującej proces tworzenia i funkcjonowania wirtualnych firm, instytutów badawczych działających na zasadach komercyjnych, funkcjonujących w dziedzinach matematyki, fizyki, chemii i biologii połączonej oraz zasobów Platformy edukacyjnej.

Uczeń, jako uczestnik lekcji „Podstawy przedsiębiorczości” prowadzonych w oparciu o Innowacyjny Program Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości, opanowując wiedzę teoretyczną, umiejętnie stosuje ją w praktyce i prowadzi wirtualne przedsiębiorstwo. W ten sposób poznaje środowisko gospodarki rynkowej od strony praktycznej. W trakcie gry uczniowie pracują w 3 lub 4-osobowych grupach, dzięki czemu rozwijają swoje umiejętności współpracy w zespole. Prowadząc firmę wypełniają dokumenty, wynajmują lokal, dokonują niezbędnych płatności, zatrudniają pracowników i biorą udział w przetargach. W ten sposób poznają mechanizmy konkurencji rynkowej. Odwiedzają urzędy, w których załatwiają sprawy związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, sami także decydują o dziedzinie, której dotyczy praca w firmie. Wybierają dział tematyczny – przedmiot działalności. Działy tematyczne zawierają wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w zakresie biologii, matematyki, fizyki i chemii. Ponieważ działalność założonych przez nich firm polega na rozwiązywaniu zadań z wyżej wymienionych dziedzin, uczniowie wzbogacają i utralają tym samym wiedzę z zakresu biologii, matematyki, fizyki i chemii oraz rozwijają umiejętności interdyscyplinarnego wiązania teorii z praktyką.

Niniejszy program nauczania przygotowuje ucznia szkoły ponadgimnazjalnej do umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy zdobywanej w trakcie nauki i podjęcia pracy zawodowej. Wdraża do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym kraju, funkcjonowania na rynku pracy w roli pracownika i pracodawcy. Treści kształcenia zawierają aspekty codziennego życia ekonomicznego w realnej rzeczywistości w rodzinie. Przybliżają uczniom zachodzące w kraju zjawiska ekonomiczne, przygotowują do aktywnego i skutecznego poszukiwania pracy. W czasie gry uczniowie nabywają umiejętności korzystania z usług banków i inwestowania posiadanego kapitału. Kształtują również właściwe postawy zgodne z zasadami etyki prowadząc własne przedsiębiorstwa. Uczniowie są motywowani do świadomego poznawania praw rynku i stosowania etycznych zachowań jako pracownicy i przedsiębiorcy. Program opracowany w ramach projektu „Kreatywnie w przedsiębiorczość” uczy również podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji.

Program zakłada nauczanie liniowe w realizacji treści z podstaw przedsiębiorczości. Jednocześnie uczniowie samodzielnie i systematycznie utrwalają wprowadzone treści, prowadząc swoje przedsiębiorstwa w sposób spiralny. Praktycznie oznacza to, że wcześniejsza tematyka w sposób naturalny jest kontynuowana na zajęciach i w ramach prac domowych podczas prowadzenia wirtualnej działalności gospodarczej uczniów.

Gra połączona jest z Platformą edukacyjną, na której są dostępne materiały edukacyjne do zajęć edukacyjnych z podstaw przedsiębiorczości dla uczniów i nauczycieli korzystających z Innowacyjnego Programu Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości. Uczniowie uczą się inwestować kapitał w swoje doskonalenie, zdobywają kolejne umiejętności i uzyskują nowe kwalifikacje. Co ważne w świecie współczesnej ekonomii, doceniają oni kształcenie ustawiczne i biorą odpowiedzialność za własny rozwój.

Podczas realizacji programu uczniowie mają możliwość wielokrotnego powtarzania i usystematyzowania zdobytej wiedzy oraz umiejętności jej praktycznego zastosowania i sprawdzania. Co kilka lekcji uczniowie rozwiązują quizy i poddają się weryfikacji.

Integralną część programu stanowią scenariusze zajęć. Opracowana została również instrukcja obsługi portalu edukacyjnego wraz z grą edukacyjną, symulującą proces tworzenia i funkcjonowania wirtualnych firm.

CELE KSZTAŁCENIA – WYMAGANIA OGÓLNE

IV etap edukacyjny – zakres podstawowy.

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

III. Planowanie i kariera zawodowa

Uczeń opisuje mocne strony swojej osobowości; analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

IV. Zasady etyczne

Uczeń wyjaśnia zasady etyczne w biznesie i w relacjach pracownik – pracodawca; potrafi ocenić zachowania pod względem etycznym.

TREŚCI NAUCZANIA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE Z PODSTAWY PROGRAMOWEJ

Szczegółowe wymagania umiejętności ucznia zawarte w podstawie programowej podzielono na 6 głównych działów: człowiek przedsiębiorczy, rynek – cechy i funkcje, instytucje rynkowe, państwo i gospodarka, przedsiębiorstwo, rynek pracy.

1. Człowiek przedsiębiorczy.

Uczeń:

- przedstawia cechy, jakimi charakteryzuje się osoba przedsiębiorcza;
- rozpoznaje zachowania asertywne, uległe i agresywne; odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej;
- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości; odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej;
- charakteryzuje swoje role społeczne i typowe dla nich zachowania;
- zna korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie;
- analizuje przebieg kariery zawodowej osoby, która zgodnie z zasadami etyki odniosła sukces w życiu zawodowym;
- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska;
- przedstawia drogę, jaką dochodzi się własnych praw w roli członka zespołu, pracownika, konsumenta;
- zna prawa konsumenta oraz wymienia instytucje stojące na ich straży; przedstawia zasady składania

- reklamacji w przypadku niezgodności towaru z umową;
- odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych; wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów.

2. Rynek – cechy i funkcje.

Uczeń:

- charakteryzuje społeczne i ekonomiczne cele gospodarowania, odwołując się do przykładów z różnych dziedzin;
- rozdziela czynniki wytwórcze (praca, przedsiębiorczość, kapitał, ziemia i informacja) i wyjaśnia ich znaczenie w różnych dziedzinach gospodarki;
- wymienia podstawowe cechy, funkcje i rodzaje rynków;
- wyjaśnia obieg pieniądza w gospodarce rynkowej;
- omawia transformację gospodarki Polski po 1989 r.;
- charakteryzuje czynniki wpływające na popyt i podaż;
- wyznacza punkt równowagi rynkowej na prostych przykładach.

3. Instytucje rynkowe.

Uczeń:

- rozdziela formy i funkcje pieniądza;
- wyjaśnia rolę, jaką w gospodarce pełnią instytucje rynkowe: bank centralny, banki komercyjne, giełda papierów wartościowych, fundusze inwestycyjne, firmy ubezpieczeniowe, fundusze emerytalne;
- oblicza procent od kredytu i lokaty bankowej, ocenia możliwość spłaty zaciągniętego kredytu przy określonym dochodzie;
- wyjaśnia mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych na przykładzie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie;
- wskazuje różnicę między różnymi rodzajami papierów wartościowych;
- wymienia podstawowe wskaźniki giełdowe i wyjaśnia ich wagę w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie;
- rozdziela formy inwestowania kapitału i dostrzega zróżnicowanie stopnia ryzyka w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania;
- oblicza przewidywany zysk z przykładowej inwestycji kapitałowej w krótkim i długim okresie;
- charakteryzuje system emerytalny w Polsce i wskazuje związek pomiędzy swoją przyszłą aktywnością zawodową a wysokością emerytury;
- analizuje oferty banków, funduszy inwestycyjnych, firm ubezpieczeniowych i funduszy emerytalnych.

4. Państwo, gospodarka.

Uczeń:

- wymienia i charakteryzuje ekonomiczne funkcje państwa;
- opisuje podstawowe mierniki wzrostu gospodarczego;
- przedstawia przyczyny i narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę;
- wymienia źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa;
- wyjaśnia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę;
- charakteryzuje narzędzia polityki pieniężnej;
- identyfikuje rodzaje inflacji w zależności od przyczyn jej powstania oraz stopy inflacji;
- wyjaśnia wpływ kursu waluty na gospodarkę i handel zagraniczny;
- charakteryzuje zjawiska recesji i dobrej koniunktury w gospodarce;
- wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce świata i Polski;

- wskazuje największe centra finansowe i gospodarcze na świecie;
- ocenia wpływ globalizacji na gospodarkę świata i Polski oraz podaje przykłady oddziaływania globalizacji na poziom życia i model konsumpcji.

5. Przedsiębiorstwo.

Uczeń:

- charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- sporządza projekt własnego przedsiębiorstwa oparty na biznesplanie;
- rozróżnia podstawowe formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstwa;
- opisuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa;
- omawia zasady pracy zespołowej i wyjaśnia, na czym polegają role lidera i wykonawcy; omawia cechy dobrego kierownika zespołu;
- identyfikuje i analizuje konflikty w zespole i proponuje metody ich rozwiązania, szczególnie w drodze negocjacji;
- omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działania zmierzające do jego realizacji;
- charakteryzuje zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie krajowym i międzynarodowym;
- charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

6. Rynek pracy.

Uczeń:

- omawia mierniki i skutki bezrobocia dla gospodarki oraz sposoby walki z bezrobociem;
- wyjaśnia motyw wyaktywności zawodowej człowieka;
- analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim;
- wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje;
- rozróżnia sposoby zatrudnienia pracownika i interpretuje podstawowe przepisy Kodeksu pracy, w tym obowiązki i uprawnienia pracownika i pracodawcy;
- sporządza dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy; przygotowuje się do rozmowy kwalifikacyjnej i uczestniczy w niej w warunkach symulowanych;
- charakteryzuje różne formy wynagrodzeń i oblicza swoje wynagrodzenie brutto i netto; wypełnia deklarację podatkową PIT, opierając się na przykładowych danych;
- rozróżnia zachowania etyczne i nieetyczne w roli pracodawcy i pracownika; wyjaśnia zjawisko mobbingu w miejscu pracy oraz przedstawia sposoby przeciwdziałania.

TREŚCI I SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I POSTAW

Przedstawione poniżej szczegółowe cele kształcenia, wychowania i postaw osiąmane przez ucznia nauczanego według niniejszego programu podzielono na 6 zakresów wymagań tematycznych, według działów zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Jednocześnie dział „Państwo, gospodarka” podzielono na dwa mniejsze: „Gospodarstwo domowe” i „Państwo”. Takie rozdzielenie wydaje się logiczne i ułatwia nauczycielowi realizację tematyki i jednoczesny wgląd w osiąmane przez ucznia rezultaty opanowanych treści i umiejętności.

Człowiek przedsiębiorczy

Uczeń:

- definiuje pojęcie „osobowość”
- przedstawia strukturę osobowości i charakteryzuje jej elementy
- wymienia cechy charakteryzujące poszczególne elementy struktury osobowości
- charakteryzuje człowieka przedsiębiorczego
- definiuje pojęcia: „potrzeby człowieka” oraz „motywy aktywności” „motywy aktywności zawodowej i gospodarczej człowieka”
- definiuje pojęcie „asertywność”
- charakteryzuje człowieka asertywnego
- charakteryzuje człowieka biernego i agresywnego
- przedstawia hierarchię własnych potrzeb
- przedstawia piramidę potrzeb A. Maslova
- podaje sposoby zaspokojenia potrzeb
- wymienia role społeczne człowieka i typowe dla nich zachowania
- opisuje zasady i organizację pracy zespołowej
- przedstawia zadania kierownika zespołu zadaniowego
- rozróżnia cechy ułatwiające i utrudniające kierowanie zespołem
- dokonuje prezentacji własnych poglądów na forum zespołu
- charakteryzuje metody motywowania i wzmacniania motywacji w zespole
- definiuje pojęcia: „samoocena” i „autoprezentacja”
- analizuje i ocenia własną osobowość pod kątem cech przedsiębiorczych
- ocenia słabe i mocne strony swojej osoby
- dokonuje samooceny
- określa własne cele i działania do ich osiągnięcia
- dokonuje autoprezentacji i ocenia działań
- dokonuje prezentacji swojego środowiska
- rozróżnia modele komunikacji interpersonalnej
- charakteryzuje komunikaty stosowane w komunikacji interpersonalnej
- porównuje poszczególne rodzaje komunikatów stosowane w komunikacji interpersonalnej
- rozróżnia i nazywa bariery w procesie komunikacji interpersonalnej
- proponuje sposoby eliminowania barier komunikacyjnych w praktyce
- rozróżnia style komunikacji interpersonalnej
- stosuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej
- charakteryzuje skuteczność różnych form komunikacji
- definiuje pojęcie „decyzja” i przedstawia proces towarzyszący podejmowaniu decyzji ważnej
- przedstawia jaką rolę odgrywają procesie podejmowania decyzji posiadane informacje
- rozróżnia informacje i eliminuje informacje niepotrzebne
- opisuje różnice w procesie podejmowania decyzji indywidualnej i grupowej
- przewiduje i ocenia skutki podjętej decyzji
- analizuje i przedstawia przepisy prawne dotyczące ochrony praw konsumentów
- ocenia zgodność warunków nabywania towarów przez konsumentów w określonym punkcie sprzedaży z obowiązującymi przepisami prawa
- przedstawia uprawnienia przysługujące konsumentowi w związku z niezgodnością towaru konsumpcyjnego z umową i sposób korzystania z nich
- interpretuje zapisy zawarte w gwarancji
- definiuje pojęcie „reklama”
- charakteryzuje znaczenie reklamy w życiu człowieka
- charakteryzuje przekaz reklamy i interpretuje go w podanych przypadkach
- przedstawia jak oddziałuje reklama na konsumentów
- definiuje pojęcia: „aktywność zawodowa”, „kariera zawodowa”,

- rozróżnia pojęcia: „kwalifikacje zawodowe” i „kompetencje zawodowe”
- na podstawie ogłoszeń analizuje oferty dotyczące podnoszenia, zmiany i zdobywania nowych kwalifikacji
- przedstawia posiadane kwalifikacje
- przedstawia, analizuje prognozuje przebieg kariery zawodowej wybranej osoby

Rynek – cechy i funkcje

Uczeń:

- definiuje pojęcia: „gospodarowanie” i „gospodarka”
- wymienia i charakteryzuje cele gospodarowania
- podaje i charakteryzuje czynniki wytwórcze
- wyjaśnia znaczenie czynników wytwórczych w procesie gospodarki
- podaje przykłady czynników wytwórczych
- stosuje zasadę racjonalnego gospodarowania
- wyjaśnia pojęcia: „rynek”, „popyt”, „podaż”, „cena”
- przedstawia podstawowe cechy rynku i jego funkcje
- podaje i charakteryzuje czynniki kształtujące popyt, podaż i cenę
- przedstawia rodzaje elastyczności popytu i podaży
- podaje uczestników procesów rynku i określa ich zależności
- oblicza udział w rynku
- dokonuje analizy zależności zachodzących między popytem, podażą i ceną
- przedstawia prawo popytu i podaży
- charakteryzuje mechanizm rynku
- formułuje konsekwencje istnienia „rynku nabywcy” i „rynku sprzedawcy”
- wyznacza punkt równowagi rynkowej na prostych przykładach
- opisuje znaczenie umów w gospodarce rynkowej
- definiuje pojęcie „konkurencji” i podaje przykłady konkurencji cenowej i konkurencji pozacenowej
- przedstawia zmiany polskiej gospodarki po 1989 roku
- wyszukuje i podaje informacje o aktualnym stanie polskiej gospodarki
- wyszukuje, przedstawia i interpretuje informacje o aktualnych zmianach w polskiej gospodarce

Institucje rynkowe

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pieniądza w gospodarce rynkowej
- rozróżnia formy, funkcje i cechy pieniądza
- przedstawia obieg okrężny pieniądza w gospodarce
- definiuje pojęcia: „bank centralny” i „polityka monetarna”
- charakteryzuje rolę banku centralnego w gospodarce i jego funkcje
- podaje i charakteryzuje narzędzia i cele polityki monetarnej
- przedstawia skutki zastosowania poszczególnych narzędzi polityki monetarnej
- charakteryzuje obrót gotówkowy i bezgotówkowy
- wymienia formy obrotu gotówkowego i bezgotówkowego
- sporządza polecenia przelewu
- opisuje funkcje giełdy papierów wartościowych
- definiuje pojęcia: „giełda papierów wartościowych”, „publiczny obrót papierami wartościowymi”, „ceduła”, „kurs”, „indeks giełdowy”
- podaje i opisuje rodzaje transakcji na giełdzie
- podaje i przedstawia indeksy giełdowe
- opisuje wskaźniki giełdowe

- definiuje pojęcia: „kredyt”, „pożyczka”, „zdolność kredytowa” i „kredyt konsumencki”
- oblicza wysokość raty kredytu
- oblicza koszt kredytu
- dokonuje analizy różnych ofert kredytowych
- dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty kredytowej
- przedstawia ryzyko związane z kredytami walutowymi
- przedstawia zasady korzystania z kart kredytowych
- opisuje formy inwestowania kapitału
- oblicza zysk z inwestowania kapitału
- oblicza podatek dochodowy od dochodów z oszczędności
- przedstawia akcje i obligacje
- charakteryzuje cenę nominalną, emisyjną i rynkową akcji i obligacji
- oblicza dywidendę
- opisuje system emerytalny w Polsce
- przedstawia obowiązkowe i dobrowolne formy zabezpieczenia emerytalnego
- podaje czynniki wpływające na wysokość emerytury
- realnie analizuje oferty funduszy emerytalnych
- dokonuje wyboru oferty funduszy emerytalnych
- uzasadnia znaczenie banków komercyjnych we współczesnej gospodarce
- przedstawia usługi świadczone przez banki
- opisuje zasady korzystania z usług świadczonych przez banki
- porównuje oferty różnych banków w zakresie prowadzonych usług: kredytów, depozytów i warunków prowadzenia rachunku bankowego
- wyjaśnia znaczenie zakładów ubezpieczeń w gospodarce
- przedstawia usługi świadczone przez zakłady ubezpieczeń, warunki i sposoby korzystania z nich
- charakteryzuje i porównuje produkty zakładów ubezpieczeń w zakresie ubezpieczeń majątkowych i ubezpieczeń na życie

Państwo, gospodarka

Gospodarstwo domowe

Uczeń:

- definiuje pojęcia: „gospodarstwo domowe”, „konsument”, „wydatki konsumpcyjne”, „wydatki inwestycyjne”, „dziura budżetowa”
- przedstawia swoje potrzeby i potrzeby występujące w gospodarstwie domowym
- określa źródła dochodów w gospodarstwie domowym
- podaje strukturę wydatków gospodarstw domowych
- sporządza budżet gospodarstwa domowego czteroosobowej rodziny
- wylicza deficyt i nadwyżkę budżetu gospodarstwa domowego rodziny
- charakteryzuje motywy postępowania w gospodarstwach domowych przy dokonywaniu zakupów
- przedstawia motywy i sposoby podejmowania decyzji konsumpcyjnych przez jego rodzinę
- opisuje i ocenia sposoby ograniczenia deficytu w budżecie gospodarstwa domowego

Państwo

Uczeń:

- wymienia i charakteryzuje funkcje ekonomiczne państwa
- wyjaśnia przyczyny oddziaływania państwa na gospodarkę
- wymienia i charakteryzuje narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę
- wymienia i charakteryzuje zadania państwa w gospodarce rynkowej

- wyjaśnia znaczenie ochrony własności, ochrony umów i ochrony konkurencji w gospodarce rynkowej
- definiuje pojęcia: „polityka fiskalna”, „budżet państwa”, „deficyt budżetowy” i „dług publiczny”
- charakteryzuje znaczenie budżetu państwa
- przedstawia wpływ budżetu państwa na życie gospodarcze kraju
- przedstawia informacje dotyczące budżetu, deficytu budżetowego i długu publicznego
- podaje i przedstawia narzędzia i cele polityki fiskalnej
- definiuje pojęcia: „wzrost gospodarczy”, „rozwój gospodarczy”, „cykl koniunkturalny”, „inflacja”, „bezrobocie”, „produkt krajowy brutto”, „produkt narodowy netto” i „dochód narodowy”
- znajduje informacje na temat wielkości podstawowych wskaźników makroekonomicznych charakteryzujących gospodarkę
- dokonuje próby interpretacji podstawowych wskaźników makroekonomicznych charakteryzujących gospodarkę
- przedstawia przyczyny i prognozuje skutki inflacji
- wymienia metody walki z inflacją
- opisuje cykl koniunkturalny w gospodarce charakteryzuje jego fazy
- rozróżnia wzrost i rozwój gospodarczy
- przedstawia różnice pomiędzy inflacją popytową a inflacją kosztową
- podaje i przedstawia formy powiązań gospodarczych z zagranicą
- wyjaśnia pojęcia: „kurs walutowy”, „rynk finansowe”, „integracja gospodarcza”, „globalizacja”, „import”, „eksport”, „nabycie wewnątrzspółnotowe” i „dostawa wewnątrzspółnotowa”
- wyjaśnia wpływ kursu walutowego na gospodarkę i międzynarodową współpracę gospodarczą
- porównuje różne formy integracji gospodarczej
- identyfikuje korzyści i zagrożenia wynikające ze współpracy gospodarczej z zagranicą
- charakteryzuje globalizację,
- przedstawia związane globalizacją szanse i zagrożenia

Przedsiębiorstwo

Uczeń:

- definiuje pojęcia: „działalność gospodarcza”, „przedsiębiorca” i „przedsiębiorstwo”
- korzysta z przepisów Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz Kodeksu cywilnego
- charakteryzuje rolę przedsiębiorców w gospodarce
- rozróżnia cechy działalności gospodarczej
- definiuje i charakteryzuje osoby fizyczne i osoby prawne
- opisuje sposoby działania osób prawnych
- definiuje pojęcie „otoczenie przedsiębiorstwa”
- rozróżnia i nazywa elementy otoczenia przedsiębiorstwa
- podaje i charakteryzuje, w otoczeniu przedsiębiorstwa, instytucje rynkowe i pozarynkowe
- charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania instytucji rynkowych
- charakteryzuje cele działania przedsiębiorstw i sposoby ich realizacji
- podaje i przedstawia zasady działania przedsiębiorstw
- definiuje pojęcia: „kapitał przedsiębiorstwa”, „przychody”, „koszty”, „wynik finansowy” i „rentowność”
- podaje i wyjaśnia sposoby pozyskiwania kapitału przez przedsiębiorstwa
- definiuje pojęcia: „leasing”, „leasingobiorca”, „opłata leasingowa”, „franchising”, „franchisingobiorca”
- podaje i rozróżnia elementy majątku przedsiębiorstwa
- rozróżnia i oblicza cenę brutto i netto
- klasyfikuje zmienne i stałe koszty przedsiębiorstwa
- oblicza finanse przedsiębiorstwa
- charakteryzuje wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa
- oblicza rentowność swojego przedsiębiorstwa

- definiuje pojęcia: „forma organizacyjna przedsiębiorstwa”, „forma prawna przedsiębiorstwa”, „spółka”, „rodzaj działalności przedsiębiorstwa”
- charakteryzuje i rozróżnia formy prawne przedsiębiorstw
- rozróżnia spółki osobowe i kapitałowe
- wyjaśnia przepisy Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeksu cywilnego i Kodeksu spółek handlowych
- rozróżnia rodzaje działalności przedsiębiorstw
- wyszukuje przedsiębiorstwa prowadzące określoną działalność i kooperuje z nimi
- definiuje pojęcie „konflikt”, „negocjacje”
- opisuje przyczyny konfliktów
- charakteryzuje sposoby rozwiązywania konfliktów i stosuje najbardziej trafne w praktyce
- rozróżnia fazy negocjacji
- rozróżnia cechy ułatwiające i utrudniające prowadzenie negocjacji
- przedstawia sytuacje do negocjacji
- przedstawia sytuacje, które nie mogą podlegać negocjacji
- charakteryzuje metody negocjacji
- przedstawia zasady prowadzenia negocjacji
- prowadzi negocjacje w praktyce
- charakteryzuje naruszanie zasad negocjacji na podstawie obserwacji
- opisuje i ocenia osoby uczestniczące w negocjacjach z punktu widzenia stosowanych przez nie metod negocjacji
- charakteryzuje zasady etycznego zachowania w biznesie międzynarodowym
- przedstawia czynniki wpływające na sukces przedsiębiorstwa
- charakteryzuje czynniki powodujące niepowodzenia w przedsiębiorstwie
- prowadzi własne gospodarstwo wirtualne

Rynek pracy

Uczeń:

- stosuje obowiązujące przepisy prawa w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej
- charakteryzuje szanse i podaje zagrożenia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej
- identyfikuje źródła ryzyka związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej
- przedstawia formy ograniczenia ryzyka związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej
- uzasadnia cel prowadzenia badań rynku
- wymienia elementy biznesplanu
- sporządza biznesplan swojego przedsiębiorstwa
- podaje i rozróżnia źródła wspierania przedsiębiorczości
- charakteryzuje etyczne i nieetyczne zachowania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej
- stosuje etyczne zachowania w prowadzonej firmie
- przedstawia nieetyczne zachowania przedsiębiorców
- przedstawia kryteria wyboru formy prawnej prowadzonego przedsiębiorstwa
- opisuje formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej podlegające rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym od form prawnych prowadzenia działalności gospodarczej podlegających rejestracji w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- charakteryzuje zakres odpowiedzialności osób prowadzących działalność gospodarczą
- wypełnia wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- wypełnia wniosek o otwarcie rachunku bankowego
- wypełnia formularz ZUS – zgłoszenie danych osoby ubezpieczonej
- wypełnia formularz rejestracyjny VAT R w zakresie podatku od towarów i usług
- rozróżnia formy opodatkowania dochodów osiągniętych z działalności gospodarczej

- dokonuje wyboru formy opodatkowania dochodów osiągniętych z prowadzonej działalności gospodarczej
- oblicza na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i płaci go systematycznie
- wyszukuje informacje o wysokości składek na ubezpieczenie społeczne, płaconych przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą i opłaca w/w składkę
- przedstawia obowiązki prowadzących działalność gospodarczą wobec klientów, ZUS i US
- podaje i charakteryzuje przyczyny i skutki bezrobocia
- przedstawia metody walki z bezrobociem
- przedstawia przepisy prawne dotyczące uprawnień osób bezrobotnych
- definiuje pojęcia: „pracodawca”, „pracownik”, „rynek pracy”, „podaż pracy”, „popyt na pracę” i „mobilność na rynku pracy”
- charakteryzuje rynek pracy
- przedstawia aktualną sytuację na rynku pracy
- odnajduje informacje o cechach osobowych pracowników pożądanych przez pracodawców
- odnajduje pracę na różnych rynkach pracy według kryterium geograficznego
- klasyfikuje rynek pracy według kryterium geograficznego
- wyszukuje dla siebie oferty pracy
- przedstawia nieetyczne zachowania pracownika wobec pracodawcy
- charakteryzuje nieetyczne zachowania pracodawcy wobec pracownika
- przedstawia różne metody poszukiwania pracy
- podaje gdzie znaleźć adresy instytucji wspierających poszukiwanie pracy
- pozyskuje informacje o miejscach pracy z różnych źródeł
- sporządza CV., list motywacyjny i kwestionariusz osobowy do konkretnej oferty pracy
- przygotowuje informacje do rozmowy kwalifikacyjnej
- bierze udział w rozmowie kwalifikacyjnej w warunkach symulowanych
- charakteryzuje różne formy zatrudnienia
- korzysta z podstawowych przepisów prawa dotyczących zawartych w Kodeksie pracy, Kodeksie cywilnym
- rozróżnia zasady zawierania umowy o pracę, umowy zlecenia i umowy o dzieło
- przedstawia elementy umowy o pracę
- analizuje umowę o pracę z punktu widzenia zamieszczenia w niej wszystkich niezbędnych informacji
- charakteryzuje różne umowy o pracę
- definiuje pojęcia: „czas pracy”, „bezpieczeństwo i higiena pracy”, „równe traktowanie w zatrudnieniu”, „mobbing”, „wynagrodzenie”, „wynagrodzenie brutto” i „wynagrodzenie netto”
- charakteryzuje podstawowe przepisy dotyczące praw i obowiązków pracowników i pracodawców
- charakteryzuje uprawnienia pracownika
- charakteryzuje obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- opisuje formy naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu
- podaje przykłady mobbingu
- przedstawia obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi
- oblicza wynagrodzenie brutto w różnych systemach wynagrodzeń
- oblicza zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzenia brutto
- oblicza składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych według podanych zarobków
- sporządza roczne zeznania podatkowe od osób fizycznych
- rozróżnia formy ustania stosunku pracy oblicza okres wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie Kodeksu pracy
- analizuje informacje zawarte w świadectwie pracy
- przedstawia sytuacje rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia

- przedstawia obowiązki pracodawcy w związku z rozwiązaniem umowy o pracę
- podaje jak skorzystać z przepisów prawa w Kodeksie pracy i Kodeksie postępowania cywilnego,
- przedstawia jakie spory i roszczenia mogą powstać w związku z zatrudnieniem
- poda informacje o przedawnieniach roszczeń wynikających ze sposobu zatrudnienia i rozwiązania umowy
- opisuje sposób dochodzenia swoich praw przed sądem pracy

Postawy:

Uczeń:

- Kształcenie umiejętności analizowania własnej osobowości oraz autoprezentacji.
- Kształtowanie postawy bycia świadomym swoich działań.
- Kształtowanie umiejętności skutecznej komunikacji międzyludzkiej.
- Kształcenie umiejętności zespołowego podejmowania decyzji i działania.
- Kształtowanie postawy asertywnej.
- Kształcenie umiejętności uzasadniania własnego zdania.
- Kształcenie postawy współpracy w zespole oraz odpowiedzialności za siebie i grupę.
- Kształtowanie postawy samodzielnego uczestnika gospodarki rynkowej.
- Kształtowanie postawy przedsiębiorczej.
- Kształcenie postawy właściwego argumentowania własnego zdania.
- Kształtowanie umiejętności krytycznej oceny ryzyka związanego z pozyskiwaniem kapitału przez firmę..
- Kształtowanie postawy aktywnego uczestnika rynku pracy.
- Kształtowanie postawy samodzielnego uczestnika gospodarki rynkowej.
- Kształtowanie poczucia własnej wartości i właściwej samooceny.
- Kształcenie umiejętności publicznej autoprezentacji.
- Kształtowanie postawy świadomego uczestnika rynku pracy.
- Kształtowanie postawy świadomego pracownika.
- Kształtowanie postawy świadomego, kreatywnego i odpowiedzialnego przedsiębiorcy.
- Kształcenie umiejętności pracy w grupie.
- Kształtowanie postawy dokonywania odpowiedzialnych wyborów.
- Kształtowanie postawy szacunku do pieniądza.
- Kształtowanie postawy świadomego uczestnika gospodarki rynkowej.
- Kształcenie umiejętności wyszukiwania i porządkowania informacji.
- Kształtowanie postawy świadomego inwestora.
- Kształtowanie postawy świadomego uczestnika rynku.
- Kształcenie umiejętności analizowania otoczenia firmy.
- Doskonalenie umiejętności organizacji pracy i komunikacji w grupie.
- Kształtowanie postawy odpowiedzialnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.
- Kształtowanie postawy świadomego konsumenta.
- Przestrzeganie podstawowych zasad etyki przy tworzeniu reklamy.
- Kształtowanie umiejętności trafnego podejmowania decyzji.
- Kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy.
- Kształtowanie postawy świadomego obywatela – przedsiębiorcy.
- Kształtowanie postawy odpowiedzialnego przedsiębiorcy.
- Kształtowanie postawy świadomego lidera i pracownika.
- Kształtowanie postawy uczciwego przedsiębiorcy.
- Kształtowanie postawy świadomego obywatela wrażliwego na potrzeby społeczne.
- Kształtowanie postawy świadomości i zasadności ubezpieczeń.
- Kształtowanie świadomości zabezpieczenia swojej przyszłej emerytury.
- Kształtowanie postawy kreatywnego przedsiębiorcy.
- Kształtowanie umiejętności analizy informacji i współpracy w grupie.
- Kształtowanie postawy odpowiedzialnego pracownika.

- Kształtowanie postawy etycznego pracownika i pracodawcy.
- Kształtowanie umiejętności współdziałania w zespole.
- Kształcenie postawy osoby przedsiębiorczej.
- Kształtowanie oceny własnych działań.
- Stosowanie zachowań etycznych podczas gry.
- Kształtowanie postawy odpowiedzialności za swój własny rozwój.
- Kształtowanie postawy świadomego uczestnika gospodarki.
- Kształtowanie właściwej postawy obywatelskiej.
- Kształtowanie postawy racjonalnego gospodarowania finansami.
- Kształtowanie postawy świadomego zarządzania pieniędzem.
- Kształtowanie postawy współpracy w zespole.
- Kształtowanie postawy odpowiedzialnego przedsiębiorcy.
- Kształtowanie postawy wytrwałości w biznesie.
- Kształtowanie postawy obywatelskiej ja ko członka Unii Europejskiej.
- Kształtowanie postawy obywatela świata.

PLAN DYDAKTYCZNY

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
1	Spojrzenie w lustro	1. Pojęcie osobowości. 2. Rodzaje zachowań. 3. Moje mocne i słabe strony. 4. Autoprezentacja.	1.1 1.2 1.3 1.8	pogadanka, kula śnieżna, dyskusja, analiza SWOT	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, tablica, załączniki 1-5
2	Co sprzyja postawie przedsiębiorczej?	1. Potrzeby człowieka. 2. Wyznaczanie celów. 3. Gospodarowanie sobą w czasie	1.5 1.7	pogadanka, burza mózgów, praca pod kierunkiem ze źródłami, ćwiczenia praktyczne	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, tablica, załącznik 1, quiz
3	Komunikacja interpersonalna	1. Komunikacja werbalna i niewerbalna. 2. Zakłócenia w komunikacji	1.8 1.9	dyskusja, wykład, praca pod kierunkiem z kartami pracy i prezentacją multimedialną	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, tablica, załącznik 1-3, quiz
4	Razem możemy więcej	1. Współpraca w grupie. 2. Organizacja pracy zespołowej.	1.7 1.8 5.6 5.8	pogadanka, praca pod kierunkiem z kartami pracy, analiza SWOT, mapa myśli	tablica, załącznik 1
5	Konflikty i ich rozwiązywanie	1. Rozwiązywanie konfliktów. Mediacje, arbitraż. 2. Negocjacje i techniki negocjacji.	1.8 5.7	burza mózgów, gra dydaktyczna, pogadanka, wykład, praca pod kierunkiem z komputerem, ćwiczenia praktyczne	tablica, komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, załączniki 1-3, quiz

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
6	Negocjacje w praktyce	1. Style negocjacyjne. 2. Skutki własnych działań.	1.7 1.8	pogadanka, „poker kryterialny”	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, tablica, materiały do gry (plansza, zestaw kart), załączniki 1-2
7	Być przedsiębiorczym – powtórzenie wiadomości	1. Osobowość. 2. Potrzeby w życiu człowieka. 3. Postawa przedsiębiorcza. 4. Praca w zespole. 5. Komunikacja interpersonalna. 6. Konflikty i ich rozwiązywanie. 7. Negocjacje w praktyce.	1.1 1.2 1.3 1.8 1.9 5.6 5.7 5.8	drama, gra dydaktyczna	kartki A4 w kratkę, załączniki 1-3
8	Gra nr 1 – Zapoznanie z założeniami gry i funkcjami Platformy edukacyjnej	1. Zasady i organizacja pracy zespołowej. 2. Planowanie strategiczna. Podstawowe założenia gry symulacyjnej i funkcje Platformy edukacyjnej.	1.4 1.7 5.1 5.6	wykład, pogadanka, gra symulacyjna	rzutnik multimedialny, komputery z dostępem do Internetu, ekran lub tablica interaktywna, instrukcja do gry i platformy, skrócony opis gry
9	Pomysł na firmę	1. Działalność gospodarcza. 2. Przedsiębiorca i przedsiębiorstwo. 3. Pomysł na działalność.	1.1 5.1 5.2	wykład, pogadanka, burza mózgów	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, tablica, kartki papieru, flamastry, załączniki 1-2
10	Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw	1. Klasyfikacja przedsiębiorstw. 2. Charakterystyka form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw.	1.4	wykład, praca pod kierunkiem z materiałem źródłowym	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, tablica interaktywna, załączniki 1-2

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
11	Finansowanie działalności gospodarczej	Źródła finansowania firmy. 1. Kredyt i jego rodzaje. 2. Analiza ofert kredytowych.	3.3 3.10 5.1 5.2 5.10	pogadanka, burza mózgów, portfolio, ćwiczenia praktyczne	rzutnik multimedialny, tablica interaktywna, załączniki 1-3, quiz
12	Rodzaje bezrobocia i jego skutki	1. Rynek pracy. 2. Osoba bezrobotna. 3. Rodzaje bezrobocia. 4. Stopa bezrobocia. 5. Sposoby i metody walki z bezrobociem	6.1 6.2 6.3	mapa myśli, wykład, praca pod kierunkiem z kartami pracy, pogadanka	komputer z dostępem do Internetu, tablica, rzutnik multimedialny, załączniki 1-2
13	Gra nr 2 – Rejestracja osoby bezrobotnej oraz złożenie wniosku o dotację w urzędzie pracy	1. Formy prawne przedsiębiorstw. 2. Sposoby walki z bezrobociem.	6.1 6.3 5.1 5.4	wykład z elementami pogadanki, gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica interaktywna, załącznik 1
14	Poszukuję pracy	1. Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych. 2. Analiza ofert pracy.	1.3 1.5 1.8 6.3 6.4 6.6	pogadanka, portfolio	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1-6
15	Rozmowa kwalifikacyjna	1. Rynek pracy. 2. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej. 3. Rozmowa kwalifikacyjna.	1.8 6.3 6.7	pogadanka, wykład ilustrowany prezentacją multimedialną, odgrywanie ról	rzutnik multimedialny, tablica interaktywna, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1-4
16	Jestem pracownikiem	1. Formy zatrudnienia: umowa o pracę, umowy cywilnoprawne. 2. Wynagrodzenie i jego formy.	1.7 6.5 6.8	pogadanka, praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi, ćwiczenia praktyczne	rzutnik multimedialny, tablica interaktywna, komputery z dostępem do Internetu, załączniki 1-5

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
17	Pracownik i pracodawca. Prawa i obowiązki w pracy.	1. Prawa i obowiązki pracodawcy. 2. Prawa i obowiązki pracownika. 3. Regulamin pracy.	1.9 6.5	pogadanka, praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi	tablica interaktywna, komputery z dostępem do Internetu, załącznik 1
18	Zakładam firmę	1. Procedura zakładania jednoosobowej firmy. 2. Instytucje gospodarki rynkowej.	1.4 5.2	pogadanka, ćwiczenia praktyczne, plakat	komputery z dostępem do Internetu, strona internetowa: www.firma.gov.pl , załącznik 1, papier typu flipchart, flamastry
19	Gra nr 3 – Rejestracja działalności gospodarczej.	1. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw. 2. Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej. 3. Rejestracja własnego przedsiębiorstwa.	5.1 5.2 5.4 5.5	pogadanka, gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1
20	Systemy ekonomiczne.	1. Cele gospodarowania. 2. Systemy ekonomiczne. 3. Gospodarka rynkowa. 4. Gospodarka Polski po 1989 roku.	2.1 2.5 4.10	pogadanka, burza mózgów, wykład, plakat, komiks	tablica interaktywna, rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1-2
21	Pieniądz w gospodarce.	1. Historia pieniądza. 2. Cechy pieniądza. 3. Rodzaje pieniądza. 4. Funkcje pieniądza. 5. Rola banku centralnego i banków komercyjnych w kreacji pieniądza.	3.1 3.2	pogadanka, wykład, elementy dramy	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1
22	Gospodarka rynkowa. Obieg pieniądza	1. Rynek i jego rodzaje. 2. Obieg pieniądza w gospodarce rynkowej.	2.3 2.4	burza mózgów, mapa myśli, pogadanka, wykład	rzutnik multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, tablica, załącznik 1

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
23	Instytucje rynku finansowego	1. Rynek finansowy. 2. Instytucje rynku finansowego.	3.2	wykład, praca pod kierunkiem z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej i kart pracy	rzutnik multimedialny, tablica, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1-2
24	Rynek kapitałowy	1. Funkcjonowanie giełdy papierów wartościowych na przykładzie GPW w Warszawie. 2. Formy inwestowania kapitału. 3. Ocena ryzyka związanego z inwestowaniem kapitału.	3.4 3.5 3.6 3.7	wykład, praca pod kierunkiem z wykorzystaniem kart pracy, ćwiczenie praktyczne	rzutnik multimedialny, tablica, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1-2
25	Popyt i podaż	1. Wprowadzenie pojęć: 'popyt', 'podaż', 'cena'. 2. Mechanizm rynkowy.	2.6 2.7	praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych, elementy wykładu, dyskusja, ćwiczenia praktyczne	rzutnik multimedialny, tablica, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1-3
26	Gra nr 4 – Rejestracja w ZUS i wybór lokalizacji firmy	1. Usługi bankowe dla przedsiębiorstw. 2. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. 3. Analiza otoczenia przedsiębiorstwa.	3.2 3.10 5.1 5.2	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
27	Powtórzenie wiadomości o gospodarce rynkowej	<ol style="list-style-type: none">1. Systemy ekonomiczne.2. Pieniądz.3. Rynek w gospodarce.4. Obieg pieniądza.5. Instytucje finansowe.6. Rynek kapitałowy.7. Popyt i podaż.8. Bezrobocie.9. Poszukuję pracy.10. Jestem pracownikiem.11. Pracownik i pracodawca.		gra dydaktyczna	załączniki 1-5
28	Sprawdzian wiadomości o gospodarce rynkowej	<ol style="list-style-type: none">1. Systemy ekonomiczne.2. Pieniądz.3. Rynek w gospodarce.4. Obieg pieniądza.5. Instytucje finansowe.6. Rynek kapitałowy.7. Popyt i podaż.8. Bezrobocie.9. Poszukuję pracy.10. Jestem pracownikiem.11. Pracownik i pracodawca.			
29	Marketing w mojej firmie	<ol style="list-style-type: none">1. Działania marketingowe.2. Trendy w marketingu.3. Oddziaływanie reklamy na konsumenta.	1.11	wykład, pogadanka, burza mózgów, plakat	rzutnik multimedialny, tablica, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1
30	Reklama i jej oddziaływanie na konsumenta	<ol style="list-style-type: none">1. Definicje i rodzaje reklamy.2. Funkcje reklamy.3. Model tworzenia reklamy AIDA.	1.11	wykład, pogadanka, burza mózgów, plakat	rzutnik multimedialny, tablica, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
31	Gra nr 5 – Deklaracja VAT-R oraz nakłady na marketing	1. Formy opodatkowania dochodów osiągniętych z działalności gospodarczej. 2. Marketing w firmie. 3. Podejmowanie decyzji. 4. Negocjacje w biznesie.	3.10 4.4 5.2 5.11	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1
32	Pomnażam pieniądze. Rozwijam firmę.	1. Inwestycje i ich rodzaje. 2. Lokaty bankowe. 3. Konta bankowe dla firm. 4. Kredyty dla firm.	1.7	wykład, dyskusja, ćwiczenia praktyczne	rzutnik multimedialny, tablica, komputer z dostępem do Internetu, załączniki 1-2
33	Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa	1. Przychody i koszty. 2. Rachunek zysków i strat. 3. Rozliczenia z urzędem skarbowym.	5.10 5.2	wykład, praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi, ćwiczenia praktyczne	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załączniki 1-2
34	Gra nr 6 – Zapoznanie się z fakturami w systemie księgowości elektronicznej oraz z bankowością elektroniczną	1. Marketing w firmie. 2. Podejmowanie decyzji.	3.10 4.4 5.2 5.11	pogadanka, gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1
35	Zarządzanie przedsiębiorstwem	1. Style zarządzania. 2. Umiejętności kierownicze.	1.6	pogadanka, drama, burza mózgów, dyskusja	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załączniki 1-2

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
36	Gra nr 7 – Rozliczenie miesięczne z podatku dochodowego, VAT i ZUS; zapłata czynszu	1. Formy opodatkowania dochodów. osiągniętych z działalności gospodarczej. 2. Rozliczenia podatkowe rodziny. 3. Dokumentacja rozliczeniowo-księgowa w firmie. 4. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.	3.10 4.4 5.2 5.11	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załączniki 1-3
37	Rozliczenia podatkowe rodziny	1. Podatki obciążające osoby fizyczne. 2. Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych.	6.8	pogadanka, praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi, ćwiczenia praktyczne	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załączniki 1-3
38	Rynek ubezpieczeniowy	1. Rodzaje ubezpieczeń. 2. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. 3. Ubezpieczenia osobowe, majątkowe.	1.5 3.10	wykład, praca pod kierunkiem z materiałem źródłowym, burza mózgów	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załączniki 1
39	Moja przyszła emerytura	1. Rodzaje systemów emerytalnych. 2. System emerytalny w Polsce. 3. Czynniki wpływające na emeryturę.	3.9 3.10	praca pod kierunkiem z wykorzystaniem karty pracy	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załączniki 1-2
40	Gra nr 8 – Rozwijanie firmy poprzez szkolenia i egzaminy w certyfikowanych ośrodkach szkoleniowych	1. Marketing w mojej firmie. 2. Pomnażam pieniądze i rozwijam firmę oraz inwestuję w siebie. 3. Dokumentacja rozliczeniowo-księgowa w firmie.	1.5 1.7 5.2 5.11	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
41	Prawa konsumenta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ochrona prawna konsumenta. 2. Uprawnienia konsumenta. 3. Składanie reklamacji. 4. Asertywność i dochodzenie swoich praw. 5. Interpretacja przekazu reklamowego. 	<p>1.9 1.10 1.11</p>	praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiału źródłowego, pogadanka, plakat	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1-3, kartki A4, kredki, duży arkusz szarego papieru, quiz
42	Gra nr 9 – Przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej. Zatrudnianie pracownika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proces rekrutacji w firmie. 2. Zatrudnianie pracownika. 3. Zgłaszanie pracownika do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (ZUS RCA). 	<p>6.2 6.4 6.5</p>	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica
43	Etyka biznesu. Mobbing.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etyka biznesu. 2. Kodeks etyczny. 3. Mobbing i działania mobbingowe. 4. CSR – społeczna odpowiedzialność biznesu. 	<p>1.5 1.6 1.7 5.9 6.9</p>	praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiału źródłowego, pogadanka, analiza przypadku	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica
44	Gra nr 10. Wprowadzenie do przetargów. Zawiązanie spółek- -grup firm. Podjęcie się zleceń indywidualnych i grupowych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Płatności w firmie. 2. Rozliczanie z ZUS i urzędem skarbowym. 3. Procedury przetargowe. 	<p>1.7 5.1 5.2</p>	pogadanka, gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1
45	Budowa biznesplanu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Otoczenie przedsiębiorstwa. 2. Struktura biznesplanu. 3. Cele biznesplanu. 	<p>5.1 5.2 5.3</p>	praca pod kierunkiem z materiałem źródłowym	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
46	Gra nr 11. Udział w przetargach.	1. Płatności w firmie. 2. Rozliczanie z ZUS i urzędem skarbowym. 3. Procedury przetargowe.	1.7 5.1 5.2 5.10	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica
47	Firma od A do Z – powtórzenie wiadomości	1. Pomysł na firmę. 2. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw. 3. Finansowanie działalności gospodarczej. 4. Biznesplan. 5. Zakładam firmę. 6. Marketing i reklama w mojej firmie. 7. Pomnażam pieniądze i rozwijam firmę. 8. Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa. 9. Majątek przedsiębiorstwa. 10. Zarządzanie przedsiębiorstwem. 11. Zatrudnianie pracownika. 12. Etyka w pracy.	6.8	gra dydaktyczna „Regaty”	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1-3, kostka do losowania zespołów
48	Firma od A do Z – sprawdzian wiadomości	1. Pomysł na firmę. 2. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw. 3. Finansowanie działalności gospodarczej. 4. Biznesplan. 5. Zakładam firmę. 6. Marketing i reklama w mojej firmie. 7. Pomnażam pieniądze i rozwijam firmę. 8. Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa. 9. Majątek przedsiębiorstwa. 10. Zarządzanie przedsiębiorstwem. 11. Zatrudnianie pracownika. 12. Etyka w pracy.			

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
49	Gra nr 12. Udział w przetargach	1. Płatności w firmie. 2. Rozliczanie z ZUS i urzędem skarbowym. 3. Procedury przetargowe.	1.7 5.1 5.2 5.10	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica
50	Państwo a gospodarka	1. Rola państwa w gospodarce. 2. Ekonomiczne funkcje państwa.	4.1 4.3 4.6 4.10	kula śnieżna, praca pod kierunkiem z kartą pracy, wykład ilustrowany	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1-2, quiz
51	Gra nr 13. Udział w przetargach	1. Płatności w firmie. 2. Rozliczanie z ZUS i urzędem skarbowym. 3. Procedury przetargowe.	1.7 5.1 5.2 5.10	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica
52	Finanse państwa	1. Budżet państwa. 2. Klasyfikacja podatków. 3. Dług publiczny. 4. Wskaźniki wzrostu gospodarczego.	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych, burza mózgów, ćwiczenia praktyczne	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1-3
53	Gra nr 14. Gra na platformie z wykorzystaniem wszystkich modułów	1. Płatności w firmie. 2. Rozliczanie z ZUS i Urzędem Skarbowym. 3. Procedury przetargowe.	1.7 5.1 5.2 5.10	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica
54	Inflacja i jej wpływ na gospodarkę	1. Inflacja i jej rodzaje. 2. Skutki inflacji. 3. Sposoby walki z inflacją.	4.7	wykład ilustrowany, pogadanka, praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1-2, quiz

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
55	Powtórzenie wiadomości z zakresu finansów państwa, ubezpieczeń i praw konsumenta.	1. Rozliczenia podatkowe rodziny. 2. Instytucje ubezpieczeniowe. 3. Moja przyszła emerytura. 4. Prawa konsumenta. 5. Państwo a gospodarka. 6. Finanse państwa. 7. Inflacja.		gra dydaktyczna	załączniki 1-5
56	Sprawdzian wiadomości z zakresu finansów państwa, ubezpieczeń i praw konsumenta.	1. Rozliczenia podatkowe rodziny. 2. Instytucje ubezpieczeniowe. 3. Moja przyszła emerytura. 4. Prawa konsumenta. 5. Państwo a gospodarka. 6. Finanse państwa. 7. Inflacja.			
57	Gra nr 15. Podsumowanie gry	1. Wypełnianie deklaracji PIT-36. 2. Ewaluacja gry.	1.7 5.1 5.2 5.10	gra symulacyjna	komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1
58	Likwidacja firmy.	1. Procedury likwidacji firmy. 2. Rozwiązanie umowy o pracę, świadectwo pracy.	1.7 5.1 6.5	dyskusja, praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1-3
59	Wymiana międzynarodowa	1. Handel zagraniczny – eksport i import. 2. Formy współpracy gospodarczej z zagranicą. 3. Handel międzynarodowy – korzyści i problemy. 4. Kurs walutowy.	4.8 4.10	praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi, burza mózgów, pogadanka	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1

Nr	Temat	Zagadnienia	Nr z PP	Metody	Środki dydaktyczne
60	Tendencje rozwoju gospodarki	1. Obszary globalizacji. 2. Korporacje międzynarodowe. 3. Pojęcia: „wydajność”, „innovacyjność”, „offshoring”, „outsourcing”. 4. Korzyści i zagrożenia gospodarki globalnej.	4.11 4.12	praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi, burza mózgów, pogadanka	komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, tablica, załącznik 1

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

Współczesna rzeczywistość niesie za sobą konieczność stałego kształcenia się i dostosowywania kwalifikacji. Dzisiejszy uczeń, a w przyszłości pracownik, musi dysponować wieloma umiejętnościami i posiadać świadomość zmian otaczającego go świata. Edukacja współczesnego człowieka kładzie nacisk na przygotowanie do stałego doskonalenia i samodzielnego zdobywania dodatkowych kwalifikacji. W programie nauczania kładzie się nacisk na aktywne kształcenie i praktyczne doskonalenie umiejętności, z jednej strony przez dobór metod nauczania, z drugiej zaś przez samodzielne działanie w przedsiębiorstwach na *Platformie*. W przypadku podstaw przedsiębiorczości sama specyfika przedmiotu wymusza stałe doskonalenie i aktualizację wiedzy, ze względu na ścisły związek z przepisami prawa.

Umiejętne, przemienne stosowanie przez nauczyciela metod i form pracy, ich bogactwo stosowania i oddziaływania na kanały odbioru ucznia powodują najlepszą efektywność nauczania. Działanie praktyczne na platformie edukacyjnej, w ramach prowadzenia wirtualnego przedsiębiorstwa, sprzyja lepszej trwałości wiedzy i umiejętności przyswajanych treści.

Nie ma jednej, właściwej i najbardziej przydatnej metody nauczania podstaw przedsiębiorczości, jednak wybór metody lub metod, które nauczyciel zastosuje na lekcji, ma ogromne znaczenie, ponieważ od sposobu przekazania wiedzy zależy efektywność nauczania i zaangażowanie uczniów.

Na lekcjach podstaw przedsiębiorczości należy położyć nacisk na stosowanie w procesie lekcyjnym elementów metody praktycznej w sytuacji problemowej. Taką możliwość daje **gra symulacyjna na Platformie edukacyjnej**, w której uczniowie biorą udział przez cały rok szkolny, pracując w zespołach. Pomaga ona zdobyć doświadczenie w zakresie prowadzenia przedsiębiorstwa i funkcjonowania na rynku gospodarczym. Uczeń funkcjonuje jednocześnie na wirtualnym rynku dóbr i usług, płaci podatki i świadczenia zdrowotne, inwestuje w siebie i w firmę. Taka forma nauki wprowadza do realnego świata funkcjonującej gospodarki rynkowej. Podczas gry uczniowie nabywają umiejętności korzystania z usług banków i inwestowania posiadanego kapitału. Odwiedzają urzędy, w których załatwiają sprawy związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, wypełniają dokumenty, wynajmują lokal, dokonują niezbędnych płatności, zatrudniają pracowników i biorą udział w przetargach. Gra wdraża do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym kraju, funkcjonowania na rynku pracy w roli pracownika i pracodawcy. Dzięki tej metodzie dydaktycznej uczniowie nabywają umiejętności

praktycznego wykorzystywania wiedzy zdobywanej w trakcie nauki. Uporządkowana, systematycznie prowadzona gra uatrakcyjni lekcje w klasie szkolnej, i poprzez stałą powtarzalność treści i czynności, bezpieczna w swoim założeniu dydaktycznym, będzie sprzyjać nauczaniu młodego człowieka z dysleksją i zespołem Aspergera. W Innowacyjnym Programie Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości zaplanowano wykorzystanie gry symulacyjnej na 15 jednostkach lekcyjnych.

Nauczanie podstaw przedsiębiorczości aktywizuje uczniów w procesie poznania, wyzwala w nich cechy przedsiębiorcze, przygotowuje do planowanego działania i rozwijania kariery na rynku pracy, angażuje w życie gospodarcze. Tym łatwiej osiągnąć założony przez nauczyciela cel lekcji, im lepiej jest on zrozumiał dla uczącego się i ma swoje praktyczne zastosowanie w realnej rzeczywistości. Ważne, aby wprowadzana metodą **wykładu** nowa wiedza teoretyczna nie była oderwana od realnego życia, ale ściśle bazowała na sytuacjach otaczającej codzienności. Uatrakcyjniając taką formę podawania treści, nauczyciel ilustruje nowe wiadomości prezentacjami multimedialnymi, ulotkami reklamowymi, ilustracjami. Dla uczniów kinestetycznych dodatkowo można zalecić sporządzanie tradycyjnych notatek lub wykonywanie map myśli, wizualizujących posiadane informacje.

Sprawdzonej formą aktywizacji uczniów są wykłady przerywane **elementami pogadanki**. Pytania otwarte, zmuszające do kreatywnego myślenia i poszukiwania odpowiedzi, są dodatkową okazją do autoprezentacji.

Pogadanka, zwana również rozmową nauczającą, polega na dialogu nauczyciela z klasą. Dialog polega na zadawaniu pytań i otrzymywaniu na nie odpowiedzi. Warunkiem wstępnym zastosowania tej metody są określone wiadomości posiadane przez uczniów. Pytania powinny skłonić uczniów do analizy i syntezy wiadomości oraz do wyciągania wniosków. Oczywiście jest, że tylko pierwsze pytanie nauczyciel stawia tak, jak sobie założył, pozostałe pytania zaś będą wynikać z odpowiedzi uczniów. W przypadku podstaw przedsiębiorczości można wykorzystać wiedzę uczniów z różnych dziedzin nauki, uzyskaną na poprzednich etapach kształcenia.

Zaleca się **dyskusję** jako element aktywizujący i jednocześnie przygotowujący do prezentowania swojego zdania i wystąpień publicznych oraz budowania wypowiedzi w sposób zwięzły i logiczny. Stosowanie różnych form takiej pracy na lekcji zmusza do wyrażania własnych opinii, wzajemnego poszanowania, przestrzegania ustalonych reguł, stosowania etycznych zasad dyskusji, a także ułatwia praktyczną komunikację.

Dyskusję dydaktyczną definiuje się jako zorganizowaną wymianę myśli i poglądów uczestników grup na dany temat, która pobudza i rozwija myślenie, pomaga kształtować poglądy i przekonania, kształci umiejętności formułowania myśli i ich wypowiedzania, uczy oceny zdania innych i krytycznego spojrzenia na własne poglądy, a także zmusza do ich weryfikacji. W przebiegu dyskusji dydaktycznej wyróżniamy następujące etapy:

- 1) zagajenie, polegające na takim sformułowaniu problemu, by wprowadzał on w istotę omawianego zagadnienia oraz pobudzał do myślenia,
- 2) dyskusja właściwa, której istota sprowadza się do zespołowego rozwiązania problemu,
- 3) podsumowanie wyników, realizowane najczęściej przez prowadzącego dyskusję.

Burza mózgow i śnieżna kula są formą rozgrzewki intelektualnej wyzwalającej kreatywność, pobudzającej wyobraźnię i przygotowującej do właściwej twórczej pracy.

Burza mózgów jest przydatna do wyłaniania wielu pomysłów dotyczących jakiegoś problemu. Jest to metoda łatwa dla nauczyciela, a jednocześnie atrakcyjna dla uczniów. Wyzwała dużą aktywność. Uczeń zabiera głos bez obawy, że zostanie skrytykowany. Występuje ona pod różnymi nazwami: giełda pomysłów, jarmark pomysłów czy konferencja dobrych pomysłów. Metodę burzy mózgów zalicza się do technik samodzielnego i twórczego myślenia. Istota burzy mózgów sprowadza się do postawienia uczniom do rozwiązania jednego i tylko jednego problemu, a ich zadaniem jest znalezienie jak największej liczby różnych niekonwencjonalnych pomysłów. Metodę burzy mózgów stosuje się wówczas, gdy mamy w krótkim czasie rozwiązać problem o dużym stopniu trudności lub wykorzystać dotychczasową wiedzę.

Metoda **śnieżnej kuli** jest często traktowana jako dyskusja piramidowa. Może być wykorzystywana przy wyjaśnianiu nowych pojęć lub rozwiązywaniu podanych zagadnień. Ma ona wieloetapowy charakter. Uczestnicy dyskusji pracują indywidualnie nad danym problemem, a następnie ustalają wspólne stanowisko w dwójkach. W kolejnej fazie dyskusji ustalają wspólne stanowisko w czwórkach, a potem w ósemkach. Metoda ta sprzyja uzgadnianiu stanowisk i osiągnięciu porozumienia.

Analiza SWOT jest coraz częściej stosowaną techniką oceny możliwości zastosowania i skuteczności rozwiązań. Zadaniem ucznia jest określenie mocnych stron danego zagadnienia i wynikających z nich szans, a także słabych stron tego zagadnienia i związanych z nimi zagrożeń. Technika doskonale sprawdza się przy przeprowadzeniu diagnozy problemu.

Mapy mentalne (mapy pamięciowe, mapy myśli) polegają na opracowaniu problemu przy użyciu symboli, schematów, haseł i pojęć. Ich celem jest porządkowanie i systematyzowanie zdobytej wiedzy oraz odkrywanie związków i zależności między faktami, zjawiskami i problemami. Metoda ta wykorzystywana jest przy realizacji podstaw przedsiębiorczości do usystematyzowania i powtórzenia najważniejszych zagadnień.

Portfolio (teczka tematyczna) to kolejna metoda, która ułatwia planowanie, organizowanie i ocenianie własnej pracy. Jej celem jest gromadzenie materiałów na wybrany temat, np. przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, zebranie ofert pracy. Portfolio uczy systematyczności, odpowiedzialności i sporządzania własnych opracowań.

Analiza przypadku jest metodą polegającą na głębokiej analizie problemu lub zdarzenia i wykryciu rządzących nimi prawidłowości oraz ich opisie. Metoda ta wpływa na rozwój myślenia analitycznego i syntetycznego, gotowość i zdolność podejmowania decyzji oraz umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

W realizacji powyższego problemu najczęściej stosowana jest **metoda pracy pod kierunkiem**. Jej celem jest wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy oraz wykorzystanie i analiza tekstów źródłowych, przepisów prawnych, źródeł statystycznych itp. Narzędziem ułatwiającym uczniom zadanie może być karta pracy przygotowana przez autorów programu. Metoda pracy pod kierunkiem składa się z kilku podstawowych etapów. Na wstępie nauczyciel ustala zasady i sposób prezentowania wyników, a następnie uczniowie pracują samodzielnie, wykorzystując przygotowane wcześniej odpowiednie środki dydaktyczne, np. teksty źródłowe, akty normatywne, wykresy, schematy czy też karty pracy. W końcowym etapie lekcji przy wykorzystaniu tej metody następuje uporządkowanie i prezentacja prac przygotowanych przez uczniów oraz ich sprawdzenie i ocena przez nauczyciela. Dochodzi również do utrwalenia wiadomości np. poprzez opracowanie wspólnej notatki z lekcji lub zbudowanie mapy mentalnej. Ważnym warunkiem skuteczności tej metody jest dobre wyposażenie uczniów w środki dydaktyczne i wykorzystanie platformy edukacyjnej, jak również dyscyplina czasowa.

Każda **praca w grupie** doskonali umiejętności ucznia niezbędne podczas publicznych wystąpień i prezentacji własnego zdania. Jednocześnie uczy form poprawnej komunikacji i przestrzegania jej zasad, pertraktowania i obrony własnych przekonań. Należy podkreślić, że dla uczniów nieśmiałych i niepewnych swoich wiadomości wystąpienie na forum małej grupy jest stopniowym opanowaniem umiejętności autoprezentacji bez stresu związanego z wystąpieniem przed dużym audytorium. Każda praca w grupie oparta na metodzie plakatowej przygotowuje do umiejętności sporządzania notatek, planowania, wyzwalania kreatywności, prezentacji swoich poglądów i publicznych wystąpień. Nauczyciel winien zwracać uwagę, aby w miarę możliwości nie powielano składu zespołu zadaniowego i aby za każdym razem inny uczeń prezentował efekty działań zespołu.

Efekty pracy zespołu można przedstawiać w dowolnej formie: plakatu, wykresu, schematu czy też komiksu lub akronimu. Są to atrakcyjne dla uczniów formy pracy, wykorzystujące różne style uczenia się i zapamiętywania wiedzy.

Metoda dramy jest stosowana w symulacji rozmowy kwalifikacyjnej. Uczniowie odgrywają sceny z autoprezentacji i rozmowy w przedsiębiorstwach, przygotowując się do prawdziwej rozmowy. Jednocześnie ich koledzy przeprowadzają taką rozmowę i dokonują koleżeńskej oceny jej efektów. Metoda dramy wykorzystywana jest przy prowadzeniu negocjacji. Techniki dramowe pozwalają uczyć przez działanie. Wykorzystują spontaniczną skłonność człowieka do naśladowania i zabawy. Uczniowie wchodzą w role i odgrywają sceny lub też symulują różne sytuacje. Techniki dramowe wspomagają rozwój emocjonalny, wyrabiają umiejętność współzycia w zespole, pobudzają wyobraźnię i rozwijają empatię.

Gry dydaktyczne na lekcjach podstaw przedsiębiorczości mogą symulować warunki przedsiębiorstwa. Na lekcjach powtórzeniowych zaproponowano „karty dydaktyczne” i „regaty”. Obie gry uczą przestrzegania zasad zdrowej konkurencji, postępowania fair play i stosowania etycznych zachowań, prezentacji swojej wiedzy oraz kierowania grą przez uczniów. Gry promują uczniów znających materiał teoretyczny, przedsiębiorczych i aktywnych. Jednocześnie taka forma powtórzenia wiadomości daje możliwość autorefleksji i samooceny uczniów odnośnie do opanowanych treści i posiadanych umiejętności.

Jedną z wykorzystanych w programie gier dydaktycznych jest **poker kryterialny**. Metoda ta pozwala ustalić kryteria i najważniejsze poczynania w procesie prowadzonych negocjacji. Doskonale nadaje się do lekcji podsumowującej pewną część materiału.

Wprowadzając **metodę projektów**, nauczyciel przygotowuje zakres tematyczny, nad którym mogą pracować uczniowie, dzieli zespół klasowy na grupy eksperckie (każda grupa opracowuje inne zagadnienie), przydziela tematy do opracowania, ustala termin wykonania zadań, poleca ustalenie zasad pracy każdej grupy i sporządza kontrakt, który podpisuje z uczniami, określa zasady i formy prezentacji pracy wykonanej metodą projektów, organizuje literaturę dodatkową i akty prawne, poleca sposoby pozyskiwania i selekcjonowania materiału, monitoruje i wspiera działania uczniów, a po zakończeniu zadania dokonuje ewaluacji. Metoda projektów zakłada wykonywanie zadania przez dłuższy czas. Uczniowie winni pracować w grupach. Pracę systematycznie konsultują z nauczycielem, który dba o poprawność merytoryczną i terminowość wykonywanych zadań. Projekt kończy się prezentacją. Taka forma pracy z uczniem pozwala kształtować umiejętności pracy w grupie, komunikowania się, planowanie i organizację pracy, zbieranie i przetwarzanie informacji, kreatywność w poszukiwaniu i dochodzeniu do nowych rozwiązań.

W nauczaniu należy uwzględnić indywidualizację pracy z uczniem zdolnym, zainteresowanym treściami ekonomicznymi lub kształcącym się w profilu zgodnym z elementami przedmiotu. Wykorzystując rozwijające się pasje, można uatrakcyjnić lekcje poprzez dodatkowe prezentacje działania i zaangażowanie do przygotowania ciekawych treści. Taka promocja pracy uczniów ambitnie poszerzających swoją wiedzę i umiejętności znajduje naśladowców i mobilizuje innych do większego wysiłku w proces własnej edukacji.

Nauczyciel pracujący z uczniem mało zdolnym dostosowuje metody pracy do możliwości fizycznych i intelektualnych, uwzględnia dysfunkcje uniemożliwiające dokładną realizację programu nauczania, wprowadzając treści, które winny być niezbędne i uniwersalne. Nauczyciel gromadzi informacje o uczniach i obserwuje rodzaj ich dysfunkcji. Dbając o poczucie bezpieczeństwa psychicznego ucznia, porządkuje jego przestrzeń na lekcji, pomaga mu odczytywać schematy i wykresy, podaje krótkie i proste polecenia, sprawdza efekty działań, stale kontroluje jego postępy w pracy i zachowanie. Takie zasady postępowania nauczyciela są szczególnie ważne w pracy z uczniem dyslektycznym, nadpobudliwym ruchowo, z zespołem Aspergera.

Efektywniejszą trwałość wiedzy oraz pełniejsze utrwalenie umiejętności zapewnia dobrze wyposażona w sprzęt multimedialny sala lekcyjna z możliwością korzystania z komputerów z dostępem do Internetu i *Platformy edukacyjnej*, nagrywania i odtwarzania filmów. Dostęp do Internetu jest niezbędnym warunkiem realizacji niniejszego programu nauczania, tym bardziej, że część załączników do lekcji oraz do wykonania przez uczniów, zarówno w klasie szkolnej, jak i w domu, znajduje się na *Platformie*.

OPIS ZAŁOŻONYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

W wyniku realizacji Innowacyjnego Programu Nauczania Podstaw Przedsiębiorczości absolwent szkoły ponadgimnazjalnej cechuje się następującymi osiągnięciami:

- potrafi wykorzystywać wcześniej nabytą wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych;
- potrafi wyszukiwać, gromadzić i selekcjonować źródła;
- porządkuje informacje;
- wyjaśnia pojęcia i terminy na podstawie zamieszczonych w tekście informacji oraz zdobytej uprzednio wiedzy;
- integruje informacje z różnych źródeł;
- potrafi odróżnić faktów od opinii;
- krytycznie analizuje materiały źródłowe;
- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości
- wypowiada się na różnych forach publicznych;
- przedstawia i potrafi uzasadnić swoje poglądy;
- rozpoznaje problemy w skali lokalnej, krajowej, europejskiej i globalnej;
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
- potrafi wykorzystać różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji i prezentacji własnego stanowiska;
- rozumie złożoność problemów społecznych i gospodarczych;
- rozumie transformacje gospodarki Polski po 1989 roku;
- potrafi wyjaśnić rolę, jaką w gospodarce pełnią instytucje rynkowe: bank centralny, banki komercyjne, giełda papierów wartościowych, fundusze inwestycyjne, firmy ubezpieczeniowe, fundusze emerytalne;

- rozumie ekonomiczne funkcje państwa oraz jego narzędzia oddziaływania na gospodarkę;
- ocenia wpływ globalizacji na gospodarkę Polski i świata;
- potrafi sporządzić projekt własnego przedsiębiorstwa oparty na biznesplanie;
- potrafi analizować czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa;
- interpretuje podstawowe przepisy Kodeksu pracy;
- współpracuje z innymi, dzieli się zadaniami i wywiązuje się z nich;
- stosuje zasady samoorganizacji i samopomocy;
- samodzielnie wyciąga wnioski;
- charakteryzuje się postawą przedsiębiorczą, kreatywną i innowacyjną;
- samodzielnie podejmuje decyzje i potrafi przewidzieć ich skutki;
- potrafi prowadzić rozmowę kwalifikacyjną i negocjacje;
- argumentuje własne zdanie;
- rozumie zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie krajowym i międzynarodowym;
- jest świadomy podłoża aktywności zawodowej człowieka;
- potrafi wykorzystać w praktyce zdobytą wiedzę;
- posiada umiejętności związane z zakładaniem i prowadzeniem własnej firmy.

Przewidywane osiągnięcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są zapisane w indywidualnych kartach pracy ucznia przygotowanych przez zespół nauczycieli.

KRYTERIA OCENY I METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

Podstawy przedsiębiorczości przygotowują młodego człowieka do radzenia sobie na rynku ekonomicznym, planowania kariery zawodowej, komunikacji i etycznych zachowań w biznesie. Uczeń przedsiębiorczy to samodzielny, aktywny, etycznie działający młody człowiek z łatwością komunikujący się z partnerami na rynku.

Uczeń, poddawany działaniom niniejszego programu nauczania, prowadzi działalność gospodarczą i kształci nowe umiejętności nie tylko z zakresu niniejszego przedmiotu. Opanowuje wiedzę z wybranej przez siebie dziedziny, doskonali swoje umiejętności jako pracownik, właściciel przedsiębiorstwa, znawca prawa ekonomicznego, podatnik. Aktywność, samodzielność, wszechstronność i przedsiębiorczość działań, energiczne i etyczne funkcjonowanie na rynku, komunikacja, autoprezentacja i reklama, logika działalności ekonomicznej, to podstawy do systematycznej oceny ucznia. Ocena jest narzędziem systematycznej diagnozy rozwoju ucznia jako osoby wchodzącej na rynek ekonomiczny i sprawnie na nim funkcjonującej. Nauczyciel realizujący niniejszy program otrzymuje możliwość stałej ewaluacji wiedzy, umiejętności i postawy ucznia, monitorując to w trakcie zajęć jak i dokonując podsumowania po powtórzeniach wiadomości i testach sprawdzających.

Należy również zauważyć, że lekcje powtórzeniowe w proponowanym planie dydaktycznym odbiegają od tradycyjnego, stresującego odpytywania. Przedstawiane w scenariuszach gry dydaktyczne otwierają przed uczniami możliwość etycznej rywalizacji i zdobywania punktów przy współpracy całego zespołu.

Przedmiotem oceny są wiadomości, umiejętności i przyjmowane przez ucznia postawy.

Uczeń jest oceniany za:

- wypowiedzi ustne, w tym udział w dyskusji,
- autoprezentację, umiejętności komunikacyjne,
- sprawdziany pisemne,
- prace domowe pisemne i ustne;
- udział i pracę podczas zajęć lekcyjnych,
- pracę w grupach podczas zadań wykonywanych na lekcji,
- osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych (konkursy, olimpiady, debaty, projekty)
- postawę osoby przedsiębiorczej sprawnie funkcjonującej na rynku ekonomicznym,
- grę symulacyjną na Platformie i jej ostateczny wynik.

Uczeń otrzymuje sumującą ocenę semestralną i roczną z uwzględnieniem ocen cząstkowych, za przyrost wiedzy i umiejętności po opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, na której opiera się niniejszy program nauczania. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia musi być obiektywna, zgodna z przyjętymi kryteriami, jawna dla uczniów i rodziców.

Komentarz do wystawianego stopnia winien wskazywać mocne i słabe strony w opanowaniu treści podstawy programowej, wskazówki dotyczące niedociągnięć i sposoby ich poprawy. Motywacji ucznia do nauki sprzyja ukierunkowanie na cel zajęć i możliwość konkretnego wykorzystania opanowywanych treści. Takie podejście sprzyja jasnemu wskazaniu najważniejszego materiału podlegającego ocenie z danego zakresu.

Ważną rolę w realizacji przedstawianych treści zajmuje samoocena i ocena koleżeńska. Uczniowie mogą wzajemnie recenzować swoje prace, dawać sobie wskazówki, w jaki sposób poprawić wykonane zadanie, i nabywają umiejętności dostarczania sobie informacji zwrotnej. Sprzyja to nauce bez stresu, wyposaża młodego człowieka w umiejętności komunikacyjne, ćwiczy prezentowanie swojego zdania, motywuje do lepszego opanowania wiedzy. Niniejszy program nauczania kładzie nacisk na rozwijanie samodzielnego działania uczniów na Platformie, a tym samym stałego dokonywania samooceny i oceny koleżeńskiej podczas zajęć lekcyjnych oraz wykonywania prac samodzielnych.

Poniżej znajdują się propozycje oceniania na poszczególne stopnie szkolne.

1. Ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które uniemożliwiają zrozumienie nowych treści;
- nie wykazuje zrozumienia materiału i nie umie go wyjaśnić;
- nie używa fachowego słownictwa, nie rozumie podstawowych terminów;
- nawet ze znaczną pomocą nauczyciela nie jest w stanie wykonać najprostszych zadań;
- wykazuje lekceważącą postawę wobec uczenia się przedmiotu;
- nie potrafi wykonać prostych zadań zawartych w grze edukacyjnej pomimo naprowadzeń nauczyciela.

2. Ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w uczeniu się przedmiotu i w życiu;
- ma problemy z opanowaniem uogólnionych treści;
- nie opanował treści podstawy programowej, ale braki te nie uniemożliwiają opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności;
- z trudnością stosuje wiadomości w praktyce, nawet z pomocą nauczyciela;
- nieporadnie posługuje się wiadomościami;
- ma problemy z fachowym językiem;

- pomimo braków i wykazywanych błędów, może opanować treści programowo wyższe;
- potrafi wykonać nieskomplikowane zadania zawarte w grze edukacyjnej lub potrafi wykonać zadania z pomocą nauczyciela.

3. Ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści proste, najważniejsze w uczeniu się treści z zakresu przedsiębiorczości;
- opanował wiadomości uniwersalne i stosuje je w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- przekazuje wiadomości, stosując fachowe słownictwo, choć czasem z nielicznymi błędami;
- wykazuje się opanowanymi umiejętnościami z pomocą nauczyciela;
- przyjmuje role wyznaczone mu przez zespół zadaniowy, wywiązuje się z postawionych mu zadań;
- potrafi samodzielnie wykonać zadania o średnim stopniu trudności zawarte w grze edukacyjnej.

4. Ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści mniej przystępne, trudne i bardziej złożone, znajdujące zastosowanie w rzeczywistości szkolnej i pozaszkolnej;
- posługuje się treściami o zakresie wymagań większym niż wymagania zawarte w podstawie programowej;
- stosuje wiadomości w sytuacjach typowych;
- posługuje się fachowym językiem, stosuje podstawowe pojęcia i prawa;
- uczestniczy w pracach zespołu zadaniowego, wykonuje powierzone mu zadania i prezentuje swoją pracę na forum klasy;
- osiąga dobre wyniki w grze edukacyjnej.

5. Ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści złożone, trudne, wymagające korzystania z różnych źródeł;
- samodzielnie rozwiązuje problemy;
- opanował treści podstawy programowej z podstaw przedsiębiorczości;
- w sposób logiczny wiąże teorię z praktyką;
- posługuje się opanowanymi treściami w nowych problemowych sytuacjach;
- przyjmuje rolę lidera zespołu zadaniowego, kieruje pracą zespołu, prezentuje zadania wykonywane przez zespół;
- osiąga wysokie wyniki w grze edukacyjnej.

6. Ocenę „celujący” otrzymuje uczeń, który:

- swobodnie stosuje wiadomości w skomplikowanych sytuacjach problemowych;
- swobodnie posługuje się terminologią języka ekonomicznego;
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych z zakresu treści podstaw przedsiębiorczości;
- samodzielnie wykonuje twórcze prace;
- reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- osiąga wybitne wyniki w grze edukacyjnej.

Nauczyciel dokonujący oceny osiągnięć ucznia uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości młodego człowieka. Indywidualizacja oceniania, wprowadzona w przypadku uczniów z dysfunkcjami, które uniemożliwiają osiągnięcie założonych umiejętności czy opanowanie określonych treści, dotyczy przede wszystkim oceny cząstkowej. Należy pamiętać, że ocena sumująca jest określeniem stopnia przyrostu wiedzy i postępów ucznia, więc musi być porównywalna na poziomie ogólnym osiągnięć. Innowacyjnością w sprawdzaniu i ocenianiu osiągnięć uczniów jest możliwość uwzględnienia efektów umiejętności praktycznych nabytych w trakcie uczestnictwa w grze edukacyjnej symulującej proces tworzenia i funkcjonowania wirtualnych firm. Przy wystawianiu ocen końcowych można wykorzystać ranking wyników osiągniętych przez zespoły uczniowskie w grze edukacyjnej, zaangażowanie w czasie gry w podejmowanie zleceń oraz zdobyte certyfikaty.

INSTRUKCJA WYKORZYSTANIA GRY SYMULACYJNEJ OPRACOWANEJ W RAMACH INNOWACYJNEGO PROGRAMU NAUCZANIA „KREATYWNIE W PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ” W REALIZACJI ZAJĘĆ EKONOMII W PRAKTYCE

Szkoły lub zespoły klasowe, w których przedmiot podstawy przedsiębiorczości realizowany jest z wykorzystaniem programu „Kreatywnie w przedsiębiorczość”, mogą wykorzystać część tego programu, jakim jest gra edukacyjna, do realizacji przedmiotu „ekonomia w praktyce”.

Ekonomia w praktyce może być wstępem, uzupełnieniem lub kontynuacją przedmiotu „podstawy przedsiębiorczości” dla uczniów, którzy wybiorą go jako przedmiot uzupełniający.

Z praktyki szkolnej wynika, że ekonomia w praktyce jest najczęściej realizowana w klasie drugiej i staje się naturalną kontynuacją podstaw przedsiębiorczości. Przedmiot ten ma za zadanie wprowadzić uczniów w realia funkcjonowania gospodarki, przygotowując ich tym samym do wejścia na rynek pracy. Podstawą tego przedmiotu jest samodzielność uczniów w przygotowaniu przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym. Zasadą konieczną w realizacji tego przedmiotu jest to, aby jego realizacja miała formę pracy zespołowej. Uczniowie w ramach tego przedmiotu mogą brać udział w symulacyjnych grach ekonomicznych; dobrym narzędziem jest tu gra symulacyjna „Kreatywnie w przedsiębiorczość”.

Gra edukacyjna spełnia wymagania zawarte w podstawie programowej przedmiotu „ekonomia w praktyce”. Przebieg gry i umiejętności nabywane w jej trakcie przez uczniów są zgodne z głównymi hasłami i szczegółowymi wymaganiami podstawy programowej przedmiotu.

**Realizacja podstawy programowej przedmiotu „ekonomia w praktyce”
przy wykorzystaniu gry edukacyjnej „Kreatywnie w przedsiębiorczość”**

Temat	Cele operacyjne lekcji na poziomie wiadomości i umiejętności:	Treści nauczania – wymagania szczegółowe z podstawy programowej
<p>Gra nr 1 – Zapoznanie z założeniami gry i funkcjami <i>Platformy edukacyjnej</i>.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uruchamia program i loguje się do gry; • tworzy 2, 3 lub 4-osobowe grupy-firmy; • stosuje zasady pracy zespołowej z pełnieniem różnych ról; • zapoznaje się z założeniami gry i podstawowymi możliwościami Platformy edukacyjnej. 	<p>Uczeń:</p> <p>1.1. wymienia zasady planowania i wyjaśnia korzyści wynikające z planowania działań;</p> <p>2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;</p> <p>3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;</p> <p>3.2. przyjmuje role lidera lub wykonawcy;</p> <p>3.3. charakteryzuje cechy dobrego lidera grupy;</p>
<p>Gra nr 2 – Rejestracja osoby bezrobotnej oraz złożenie wniosku o dotację w urzędzie pracy.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymienia formy prowadzenia działalności gospodarczej; • rejestruje się jako osoba bezrobotna w urzędzie pracy; • składa wnioski o dotacje z urzędu pracy. 	<p>Uczeń:</p> <p>1.3. dokonuje wyboru formy przedsięwzięcia uczniowskiego;</p> <p>2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;</p> <p>3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;</p> <p>3.2. przyjmuje role lidera lub wykonawcy;</p> <p>3.4. przydziela lub przyjmuje zadania do realizacji;</p> <p>3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie.</p>
<p>Gra nr 3 – Rejestracja działalności gospodarczej.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymienia formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstw; • rozumie pojęcia „forma organizacyjna przedsiębiorstwa”, „rodzaj działalności przedsiębiorstwa”; • wypełnia formularz CEIDG (Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej). 	<p>1.3. dokonuje wyboru formy przedsięwzięcia uczniowskiego;</p> <p>3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie.</p>

Temat	Cele operacyjne lekcji na poziomie wiadomości i umiejętności:	Treści nauczania – wymagania szczegółowe z podstawy programowej
Gra nr 4 – Rejestracja w ZUS i wybór lokalizacji firmy.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakłada konto bankowe dla zarejestrowanej firmy; • zgłasza firmę do ubezpieczeń; • wybiera lokalizację przedsiębiorstwa. 	<p>Uczeń:</p> <p>2.1. opisuje rynek, na którym działa przyjęte przez uczniów przedsiębiorstwo uczniowskie;</p> <p>2.2. zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy;</p> <p>2.3. prezentuje zebrane informacje o rynku;</p> <p>3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;</p> <p>3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsiębiorstwo.</p>
Gra nr 5 – Deklaracja VAT-R oraz nakłady na marketing.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypełnia deklarację VAT-R; • podejmuje decyzje o nakładach na marketing; • podejmuje pierwsze zlecenia; • analizuje wpływ marketingu na wyniki firmy. 	<p>Uczeń:</p> <p>1.4. określa etapy realizacji przedsiębiorstwa i dzieli je na zadania cząstkowe;</p> <p>1.5. prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsiębiorstwa z uwzględnieniem kosztów i przychodów.</p> <p>2.1. opisuje rynek, na którym działa przyjęte przez uczniów przedsiębiorstwo uczniowskie;</p> <p>2.2. zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy;</p> <p>2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsiębiorstwa o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;</p> <p>2.5. projektuje i stosuje etyczne działania marketingowe.</p> <p>3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;</p> <p>3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsiębiorstwo.</p>

Temat	Cele operacyjne lekcji na poziomie wiadomości i umiejętności:	Treści nauczania – wymagania szczegółowe z podstawy programowej
Gra nr 6 – Zapoznanie się z fakturami w systemie księgowości elektronicznej oraz z bankowością elektroniczną.	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• zna moduł szkolenia i uczestniczy w pierwszym szkoleniu;• wypełnia fakturę VAT;• zdobywa certyfikat po odbytym szkoleniu;• podejmuje i rozwiązuje zlecenia.	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">1.4. określa etapy realizacji przedsięwzięcia i dzieli je na zadania cząstkowe;1.5. prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów.2.1. opisuje rynek, na którym działa przyjęte przez uczniów przedsięwzięcie uczniowskie;2.2. zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy;2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie.
Gra nr 7 – Rozliczenie miesięczne z podatku dochodowego, VAT i ZUS; zapłata czynszu.	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• wyszukuje informacji o wysokości składek na ubezpieczenie społeczne;• oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;• oblicza podatek od towarów i usług (VAT);• analizuje zobowiązania z tytułu korzystania z cudzego majątku.	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">1.1. wymienia zasady planowania i wyjaśnia korzyści wynikające z planowania działań;1.5. prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów.2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie.

Temat	Cele operacyjne lekcji na poziomie wiadomości i umiejętności:	Treści nauczania – wymagania szczegółowe z podstawy programowej
<p>Gra nr 8 – Rozwijanie firmy poprzez szkolenia i egzaminy w certyfikowanych ośrodkach szkoleniowych.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przegląda nowe faktury i noty księgowe; • inwestuje w marketing; • poddaje się szkoleniom i egzaminom o wyższym poziomie trudności; • rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności. 	<p>Uczeń:</p> <p>1.5. prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów.</p> <p>2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;</p> <p>3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;</p> <p>3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie.</p>
<p>Gra nr 9 – Przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej. Zatrudnianie pracownika.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymienia urzędy pośredniczące w zatrudnianiu pracowników; • zna procedurę zatrudniania pracownika; • wypełnia formularz ZUS RCA; • uzasadnia wybór odpowiedniego pracownika. 	<p>Uczeń:</p> <p>1.2. charakteryzuje skutecznego menadżera;</p> <p>1.5. prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów.</p> <p>2.2 zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy;</p> <p>2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;</p> <p>3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;</p> <p>3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie.</p>

Temat	Cele operacyjne lekcji na poziomie wiadomości i umiejętności:	Treści nauczania – wymagania szczegółowe z podstawy programowej
Gra nr 10 – Wprowadzenie do przetargów. Zawiązanie spółek – grup firm. Podjęcie się zleceń indywidualnych i grupowych.	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• zna procedurę łączenia spółek na potrzeby przetargów;• sporządza i analizuje oferty przetargowe;• potrafi przystąpić do przetargu.	Uczeń: <ol style="list-style-type: none">1.1. wymienia zasady planowania i wyjaśnia korzyści wynikające z planowania działań;1.2. charakteryzuje skutecznego menadżera;1.3. dokonuje wyboru formy przedsięwzięcia uczniowskiego;1.5. prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów.2.2. zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy;2.4. analizuje zagrożenia i możliwości realizacji przedsięwzięcia o charakterze ekonomicznym na podstawie zebranych informacji o rynku;3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie;3.6. wymienia sposoby rozwiązywania konfliktów w grupie;3.7. projektuje kodeks etyczny obowiązujący w grupie.
Gra nr 11 – Przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej.	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• wykonuje przelewy bankowe• wypełnia druki do ZUS i urzędu skarbowego• zna zasady rozliczania pracownika z wykonanej pracy;	Uczeń: <ol style="list-style-type: none">1.5. prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów.3.1. stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;3.5. współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie;

Temat	Cele operacyjne lekcji na poziomie wiadomości i umiejętności:	Treści nauczania – wymagania szczegółowe z podstawy programowej
Gra nr 12 – Gra na <i>Platformie</i> z wykorzystaniem wszystkich modułów.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> zna i wykorzystuje w praktyce wszystkie dostępne narzędzia w celu rozwoju firmy. 	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> wymienia zasady planowania i wyjaśnia korzyści wynikające z planowania działań; określa etapy realizacji przedsięwzięcia i dzieli je na zadania cząstkowe; prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów. zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy; stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej; przyjmuje rolę lidera lub wykonawcy; przydziela lub przyjmuje zadania do realizacji; współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie;
Gra nr 13 – Gra na <i>Platformie</i> z wykorzystaniem wszystkich modułów.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> zna i wykorzystuje w praktyce wszystkie dostępne narzędzia w celu rozwoju firmy; 	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> wymienia zasady planowania i wyjaśnia korzyści wynikające z planowania działań; określa etapy realizacji przedsięwzięcia i dzieli je na zadania cząstkowe; prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów. zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy; stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej; przyjmuje rolę lidera lub wykonawcy; przydziela lub przyjmuje zadania do realizacji; współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie.

Temat	Cele operacyjne lekcji na poziomie wiadomości i umiejętności:	Treści nauczania – wymagania szczegółowe z podstawy programowej
Gra nr 14 – Gra na <i>Platformie</i> z wykorzystaniem wszystkich modułów.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> zna i wykorzystuje w praktyce wszystkie dostępne narzędzia w celu rozwoju firmy. 	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> wymienia zasady planowania i wyjaśnia korzyści wynikające z planowania działań; określa etapy realizacji przedsięwzięcia i dzieli je na zadania cząstkowe; prognozuje efekty finansowe oraz pozafinansowe przedsięwzięcia z uwzględnieniem kosztów i przychodów. zbiera informacje o rynku i wyjaśnia rządzące nim mechanizmy; stosuje zasady organizacji pracy indywidualnej i zespołowej; przyjmuje rolę lidera lub wykonawcy; przydziela lub przyjmuje zadania do realizacji; współpracuje w zespole realizującym przedsięwzięcie;
Gra nr 15. Przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej. Podsumowanie gry.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> zna i wykorzystuje w praktyce wszystkie dostępne narzędzia w celu rozwoju firmy wypełnia PIT-36 zna procedurę likwidacji firmy. 	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> przyjmuje formę prezentacji efektów przedsięwzięcia; wymienia efekty pracy; analizuje mocne i słabe strony przeprowadzonego przedsięwzięcia uczniowskiego; ocenia możliwości realizacji przedsięwzięcia o podobnym charakterze na gruncie realnej gospodarki rynkowej.

Wykorzystanie gry w realizacji podstawy programowej ekonomii w praktyce jest zasadne. Zakończeniem realizacji przedmiotu jest zaprezentowanie na forum klasy lub szkoły osiągnięć uczniowskich wynikających z realizowanego przedsięwzięcia. Ważna jest tu rola nauczyciela, który powinien umożliwić uczniom analizę mocnych i słabych stron wynikających z decyzji podejmowanych przez uczniów w trakcie gry. Uczniowie winni zaprezentować efekty finansowe swoich firm i przedstawić wnioski wynikające z analizy przebiegu gry i podjętych przez siebie decyzji.

BIBLIOGRAFIA

- Arends R. I., *Uczymy się nauczać*, Warszawa 1998.
- Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., 2010, *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Wydawnictwo Jedność, Kielce.
- Hamer H., 1994, *Klucz do efektywności nauczania. Poradnik dla nauczycieli*, Wydawnictwo Veda, Warszawa.
- *Kompetencje kluczowe w uczeniu się przez całe życie. Europejskie Ramy Odniesienia*, 2007, Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Luxembourg.
- McGinnis A. L., *Sztuka motywacji*, Warszawa 1992.
- Okoń W., 2003, *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*, Wydawnictwo Akademickie „Żak”, Warszawa.
- Pietrasiński Z., *Sztuka uczenia się*, Warszawa 1990.
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*, 2009, Dziennik Ustaw z dn.15 stycznia 2009 r. Nr 4, poz. 17.

W Internecie

<http://bezrobotny.wieszjak.pl>

<http://mfiles.pl>

<http://www.finance.mf.gov.pl>

<http://www.firma.gov.pl>

<http://www.finance.mf.gov.pl>

<https://prod.ceidg.gov.pl>

<http://www.nbportal.pl/prezentacje/mechanizm-kreacji-pieniadza/kreacja.html>

<http://www.rozmowa-kwalifikacyjna.edu.pl/artykuly/umiejetnosci-pracownika/>

<http://www.firma.gov.pl>

SCENARIUSZE ZAJĘĆ

01 SCENARIUSZ LEKCJI

Spojrzenie w lustro

Zagadnienia:

1. Pojęcie osobowości.
2. Rodzaje zachowań.
3. Moje mocne i słabe strony.
4. Autoprezentacja.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

III. Planowanie i kariera zawodowa

Uczeń opisuje mocne strony swojej osobowości; analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

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

Cel główny:

Kształtowanie umiejętności autoanalizy własnej osobowości.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „osobowość”, „asertywność”;
- wymienia cechy osoby przedsiębiorczej;

- uzasadnia, dlaczego w sferze przedsiębiorczości wskazana jest postawa asertywna, a niepożądana agresywna lub uległa;
- analizuje własną osobowość, w szczególności w zakresie predyspozycji do działań w sferze przedsiębiorczości;
- dokonuje autoprezentacji.

Postawy:

- kształcenie umiejętności analizowania własnej osobowości oraz autoprezentacji.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- kula śnieżna;
- dyskusja;
- analiza SWOT.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w parach;
- praca grupowa.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- załączniki 1-5.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	7 min
2.	Część zasadnicza a) Wprowadzenie pojęcia „osobowość”. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia najpopularniejsze słownikowe definicje osobowości (prezentacja multimedialna – załącznik nr 4). 	30 min

	<ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w parach wypełniają kartę pracy (załącznik nr 1): <ul style="list-style-type: none"> • zapisują najbardziej czytelną definicję*; • na schemacie wpisują cechy, które charakteryzują pojęcie osobowości; • podają cechy osoby przedsiębiorczej. □ Następnie uczniowie w 4-osobowych zespołach porównują swoje ustalenia i tworzą wspólny dla danego zespołu katalog cech osoby przedsiębiorczej. □ Dwa sąsiadujące ze sobą zespoły tworzą kolejny katalog. □ Zespoły 8-osobowe tworzą katalog finalny, powstały z zestawienia wszystkich poprzednich, ustalają jeden wspólny w klasie, a następnie zapisują go na tablicy**. <p>b) Postawy przyjmowane przez ludzi.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel zapoznaje uczniów z charakterystyką postaw przyjmowanych przez ludzi (prezentacja multimedialna – załącznik nr 4) i prowadzi dyskusję na temat konsekwencji zachowań uległych, agresywnych i asertywnych w relacjach: <ul style="list-style-type: none"> • szef – pracownik; • uczeń – nauczyciel; • uczeń – uczeń. □ Uczniowie notują wnioski w tabeli (załącznik nr 3). □ Nauczyciel uzupełnia odpowiedzi (propozycja – załącznik nr 5). <p>c) Autoanaliza.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prezentuje uczniom schemat analizy SWOT (załącznik nr 2) i poleca przeprowadzenie jej w stosunku do własnej osoby. □ Następnie, na podstawie przeprowadzonej analizy, zgłaszający się na ochotnika uczniowie dokonują prezentacji własnej osoby na forum klasy. 	
<p>3.</p>	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych w czasie lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	<p>5 min</p>
<p>4.</p>	<p>Praca domowa</p> <p>Napisać esej <i>Jak wzmocnić swoje dobre strony, pracować nad słabymi i uniknąć zagrożeń?</i></p>	<p>3 min</p>
<p>5.</p>	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-5. 	



Uwagi do realizacji:

- * Uczniowie mogą wybrać różne definicje lub stworzyć własną, która po zaakceptowaniu przez nauczyciela może być podstawą do dalszej pracy.
- ** Rola nauczyciela ogranicza się na tym etapie do funkcji organizatora pracy zespołów oraz moderatora dyskusji na etapie tworzenia katalogu cech. W przypadku pominięcia przez uczniów cechy „asertywność” nauczyciel powinien uzupełnić o nią katalog i wyjaśnić to pojęcie.



Załączniki

1. Karta pracy *Osobowość to..., Osoba przedsiębiorcza – cechy.*
2. Schemat analizy SWOT.
3. Wzór tabeli *Konsekwencje przyjmowania różnych postaw dla efektywności działania firmy.*
4. Prezentacja multimedialna *Osobowość i postawy.*
5. Materiał dla nauczyciela – *Konsekwencje przyjmowania różnych postaw dla efektywności działania firmy.*

Załącznik nr 2

SCHEMAT ANALIZY SWOT

Mocne strony / atuty	Słabe strony
Szanse / możliwości	Zagrożenia

Załącznik nr 3

TYPY POSTAW

Postawa agresywna	Postawa asertywna	Postawa uległa

Załącznik nr 5 (tylko dla nauczycieli)

TYPY POSTAW

Postawa agresywna	Postawa asertywna	Postawa uległa
<p>złe relacje pomiędzy pracownikami a szefem oraz między samymi pracownikami</p> <p>brak inicjatywy u pracowników, niechęć do zgłaszania szefowi propozycji mogących poprawić funkcjonowanie firmy</p> <p>pozostawanie w firmie tylko do chwili znalezienia lepszej pracy (nawet mniej atrakcyjnej finansowo, ale nie tak stresującej), a w rezultacie marnowanie wysiłku wkładanego w szkolenie pracowników i ich doświadczenia</p> <p>„wyścig szczurów” – brak solidarnej współpracy, dostrzegania wspólnego dobra w rozwoju firmy</p> <p>utrata pracowników nieszablonowych lub niewykorzystywanie ich potencjału</p> <p>praca na pokaz, tylko wówczas, gdy pracownicy obawiają się rozliczenia</p>	<p>sprawna komunikacja</p> <p>atmosfera współpracy</p> <p>zgłaszanie przez pracowników pomysłów i innowacji</p> <p>przydzielanie i wykonywanie obowiązków zgodnie z potrzebami i możliwościami poszczególnych osób</p> <p>poczucie więzi z firmą, współodpowiedzialności za nią, duma z jej sukcesów</p> <p>reagowanie na problemy, potrzeby, zmiany w otoczeniu</p> <p>przyciąganie osób twórczych</p> <p>dbałość pracowników o pozytywny obraz firmy na zewnątrz</p>	<p>brak jasnej wizji kierunku rozwoju firmy, chaos decyzyjny, (uległy szef)</p> <p>bierność, brak inicjatywy (uległy pracownik)</p> <p>wykonywanie czynności, które powinny należeć do innych osób, poczucie krzywdy</p> <p>ograniczanie się do wykonywania niezbędnego minimum obowiązków</p> <p>niechęć do ryzyka, innowacji</p> <p>wykonywanie poleceń szefa, nawet jeśli pracownik ma świadomość ich absurdalności lub szkodliwości dla firmy</p> <p>wyeksplorowanie fizyczne i psychiczne</p>

02 SCENARIUSZ
LEKCJI

Co sprzyja postawie przedsiębiorczej?

Zagadnienia:

1. Potrzeby człowieka.
2. Wyznaczanie celów.
3. Gospodarowanie sobą w czasie.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.5. zna korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie;
- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań.

Cel główny:

Uświadomienie uczniom zależności między potrzebami człowieka a jego rozwojem.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- o omawia potrzeby człowieka wg koncepcji A. Masłowa;
- o wyjaśnia, na czym polegają zależności pomiędzy realizacją poszczególnych potrzeb człowieka;
- o potrafi sformułować cele zgodnie z koncepcją SMART;
- o potrafi zaplanować swoje czynności w czasie.

Postawy:

- kształtowanie postawy bycia świadomym swoich działań.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- burza mózgów;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca zespołowa;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- załącznik 1;
- quiz.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza a) Analiza „piramidy potrzeb” A. Masłowa. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prezentuje uczniom schemat graficzny <i>Piramida potrzeb według Abrahama Masłowa</i> (załącznik nr 1). □ Uczniowie podają przykłady potrzeb z poszczególnych poziomów. 	30 min

	<ul style="list-style-type: none"> □ Następnie odpowiadają na pytania: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>W jaki sposób człowiek może zaspokajać swoje potrzeby w rodzinie, grupie rówieśniczej?</i> 2. <i>Do czego może być wykorzystywana wiedza o hierarchii potrzeb? (np. motywowanie, określanie potrzeb rynku)</i> 3. <i>W jaki sposób człowiek przedsiębiorczy może wykorzystać wiedzę o potrzebach człowieka?</i> b) Umiejętność stawiania sobie celów. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie odczytują przysłowia i cytaty (załącznik nr 1). □ Nauczyciel podkreśla, że ważną cechą człowieka przedsiębiorczego jest umiejętność stawiania sobie celów; zapoznaje uczniów z celami sformułowanymi przez ich rówieśników: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Będę się lepiej uczyć.</i> 2. <i>W czasie półmaratonu przybiegnę w pierwszej 200.</i> 3. <i>Do końca miesiąca poprawię ocenę z historii na 4.</i> 4. <i>Będę lepszy w sporcie.</i> □ Pyta, które z nich i dlaczego miałyby szansę realizacji; wprowadza koncepcję SMART (załącznik nr 1). Podsumowaniem tej części lekcji jest refleksja uczniów nad cytatem: „<i>Jeśli Twoim jedynym celem jest stanie się bogatym – nigdy go nie osiągniesz.</i>” (John D. Rockefeller) (załącznik nr 1). c) Gospodarowanie sobą w czasie. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel pyta uczniów o ich obowiązki i o to, jak sobie z nimi radzą (jeden z uczniów zapisuje je na tablicy). □ Nauczyciel wyjaśnia, że człowiek przedsiębiorczy umiejętnie zarządza sobą w czasie, prezentuje podział obowiązków ze względu na ich pilność i ważność (załącznik nr 1)*. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych w czasie lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów. 	7 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Wyznaczyć cele, zgodnie z koncepcją SMART, do realizacji w ciągu najbliższych 2 tygodni i sporządzić notatki z ich realizacji**. □ Quiz <i>Przyporządkuj potrzeby do poziomu w piramidzie.</i> 	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załącznik 1; □ Quiz. 	

**Uwagi do realizacji:**

- * Podczas realizacji części 2c) lekcji nauczyciel podkreśla, że zarządzamy samym sobą w czasie, a nie czasem.
- ** Po dwóch tygodniach należy sprawdzić wykonanie pracy domowej.

**Załączniki**

1. Prezentacja multimedialna *Co sprzyja postawie przedsiębiorczej?*

ROZWIĄZANIE QUIZU Z PLATFORMY

Przyporządkuj wymienione potrzeby do poszczególnych poziomów potrzeb zgodnie z hierarchią A. Masłowa:

Pytanie	Odpowiedź
Zaspokojenie głodu i pragnienia Oddychanie Sen i odpoczynek	<p style="text-align: center;">Potrzeby fizjologiczne</p>
Ochrona przed krzywdą fizyczną Dach nad głową Dobry stan zdrowia	<p style="text-align: center;">Potrzeby bezpieczeństwa</p>
Potrzeba miłości Akceptacja ze strony grupy rówieśniczej Przyjaźń	<p style="text-align: center;">Potrzeby przynależności</p>
Szacunek do samego siebie Zainteresowanie z strony innych	<p style="text-align: center;">Potrzeby uznania</p>
Odnoszenie sukcesów Awans w pracy Rozwój osobisty	<p style="text-align: center;">Potrzeby samorealizacji</p>

03 SCENARIUSZ
LEKCJI

Komunikacja interpersonalna

Zagadnienia:

1. Komunikacja werbalna i niewerbalna.
2. Zakłócenia w komunikacji.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:**I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.**

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe**Uczeń:**

1. 8. stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska;
1. 9. przedstawia drogę, jaką dochodzi się własnych praw w roli członka zespołu, pracownika, konsumenta.

Cel główny:

Uświadomienie uczniom znaczenia komunikacji interpersonalnej w życiu społecznym.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „komunikacja interpersonalna”, „komunikacja werbalna i niewerbalna”;
- wymienia i charakteryzuje rodzaje barier komunikacyjnych;
- omawia czynniki sprzyjające sprawnej komunikacji i zakłócające ją.

Postawy:

- kształtowanie umiejętności skutecznej komunikacji międzyludzkiej.

Metody pracy na lekcji:

- dyskusja;
- wykład;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem kart pracy i prezentacji multimedialnej.

Formy pracy:

- praca zespołowa;
- praca indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- załączniki 1-3;
- quiz.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Czynniki ułatwiające i utrudniające komunikację.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wykonują ćwiczenie według wskazań nauczyciela (załącznik nr 1 i 2); w omówieniu wskazują czynniki ułatwiające i utrudniające komunikację. □ Nauczyciel, posługując się prezentacją multimedialną, omawia znaczenie komunikacji w życiu społecznym; uzupełnia informacje o barierach komunikacyjnych (załącznik nr 3). <p>b) Postawy w komunikacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie na podstawie swoich doświadczeń zapisują w zeszytach przykłady zachowań wskazujących na nastawienie przyjazne lub wrogie do rozmówcy. 	33 min

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nauczyciel dzieli klasę na dwie grupy, np. uczniowie posiadający numery parzyste i nieparzyste w dzienniku. <input type="checkbox"/> Każda z grup opisuje inny rodzaj nastawienia. <input type="checkbox"/> Uczniowie prezentują wyniki swojej pracy; <input type="checkbox"/> Powtarzające się wypowiedzi nauczyciel zapisuje na tablicy w odpowiednich kolumnach. <input type="checkbox"/> Uczniowie sporządzają notatkę w zeszytach. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych w czasie lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji c) Ocena pracy uczniów.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rozwiązać quiz <i>Co sprzyja dobrej komunikacji interpersonalnej?</i> 	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Załącznik 1-3; <input type="checkbox"/> Quiz. 	



1. Opis ćwiczenia.
2. Schemat rysunku.
3. Prezentacja multimedialna.

Załącznik nr 1

OPIS ĆWICZENIA

Jeden uczeń otrzymuje schemat rysunku i przygotowuje się do jego opisania innym uczniom. Będzie on pełnił rolę obsługi portu.

Pozostałym uczniom nauczyciel wyjaśnia, że *wyruszyli w rejs dookoła świata, są na pokładzie statku, ale zepsuło się urządzenie wspomagające jego sterowanie. Kontakt z portem jest utrudniony, ponieważ komunikacja jest jednostronna. Obsługa portu nie słyszy komunikatów nadawanych ze statku, a pasażerowie na pokładzie statku (uczniowie siedzący w swoich ławkach) mogą tylko słyszeć nadawany komunikat o urządzeniu, które muszą narysować, aby uruchomić sterowanie.*

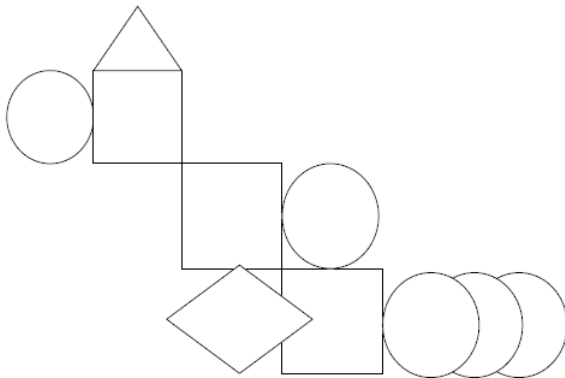
Uczniowie przygotowują się do rysowania urządzenia.

Uczeń siedzący tyłem do pozostałych przekazuje informacje o urządzeniu. Nie reaguje na pytania pozostałych, jak najlepiej potrafi, przekazuje opis urządzenia, które pozostali rysują.

Na zakończenie uczniowie sprawdzają wykonanie swoich rysunków z wzorem.

W komentarzu nauczyciel wskazuje, że podczas ćwiczenia zachodziła komunikacja interpersonalna, której efektem był rysunek urządzenia; wypytuje, co pomagało, a co ją utrudniało.

Załącznik nr 2 - tylko dla nauczyciela



04 SCENARIUSZ LEKCJI

Razem możemy więcej

Zagadnienia:

1. Współpraca w grupie.
2. Organizacja pracy zespołowej.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

III. Planowanie i kariera zawodowa.

Uczeń opisuje mocne strony swojej osobowości; analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 1.8. stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska;
- 5.6. omawia zasady pracy zespołowej i wyjaśnia, na czym polegają role lidera i wykonawcy; omawia cechy dobrego kierownika zespołu;
- 5.8. omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działania zmierzające do jego realizacji.

Cel główny:

Uświadomienie uczniom, jakie korzyści przynosi praca zespołowa i jakie czynniki wpływają na jej efektywność.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wskazuje korzyści, jakie wiążą się z pracą zespołową;
- omawia zasady zespołowego podejmowania decyzji i działania;
- charakteryzuje cechy osobowości sprzyjające efektywnemu działaniu w zespole;
- ocenia swoje predyspozycje do pracy w zespole.

Postawy:

- kształcenie umiejętności zespołowego podejmowania decyzji i działania;
- kształtowanie postawy prospołecznej, aktywnej, twórczej.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- praca z kartami pracy;
- analiza SWOT;
- mapa myśli.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	7 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Opracowanie w grupach planu działania.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 4-6-osobowe zespoły i rozdaje karty pracy (załącznik nr 1), a następnie losowo przydziela każdej grupie wykonanie jednego z zadań:* 1. opracowanie planu czynności i wydatków związanych z wycieczką przedmiotową (np. Lubelski Rynek Hurtowy w Elizówce); 2. opracowanie planu czynności i wydatków związanych z wyjściem klasy do kina; 3. opracowanie planu czynności i wydatków związanych z przygotowaniem sali lekcyjnej do spotkania z przedstawicielami Lubelskiego Inkubatora Przedsiębiorczości; 	25 min

	<p>5. opracowanie planu czynności i wydatków związanych z wycieczką krajoznawczą (np. Poleski Park Narodowy);</p> <p>6. opracowanie planu czynności i wydatków związanych z organizacją dyskoteki szkolnej.</p> <p>b) Analiza pracy zespołowej**.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Poszczególne zespoły przedstawiają efekty pracy, a następnie udzielają odpowiedzi na pytania: <ol style="list-style-type: none"> 1) Czy udało się zrealizować zadanie w sposób zadowalający? 2) Czy wszystkie elementy zadania udało się zrealizować? Co nie wyszło? (w wypadku negatywnej oceny skuteczności działań). Jak powinno być zrealizowane zadanie? (zarówno w wypadku pozytywnej, jak i negatywnej oceny skuteczności działań). 3) Co utrudniało realizację zadania? 4) Co można zrobić, aby w przyszłości poprawić skuteczność naszego działania? (sformułowanie zasad zespołowego podejmowania decyzji i działania). <p>c) Ocena pracy zespołowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ W dyskusji prowadzonej pod kierunkiem nauczyciela uczniowie formułują zasady pracy zespołowej, określają korzyści, jakie się z nią wiążą i wymieniają zagrożenia. □ Wspólne wnioski zapisywane są na tablicy w formie mapy myśli. 	
<p>3.</p>	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień – wskazanie cech osoby przedsiębiorczej, warunkujących efektywne współdziałanie w grupie.</p> <p>b) Ocena realizacji celów lekcji.</p> <p>c) Ocena pracy uczniów.</p>	<p>10 min</p>
<p>4.</p>	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Przygotować analizę SWOT na temat <i>Ja i praca zespołowa</i>. 	<p>3 min</p>
<p>5.</p>	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załącznik nr 1. 	

Uwagi do realizacji:

* Możliwy jest także inny dobór zadań, zgodnie z aktualnymi potrzebami klasy. Nauczyciel może zaproponować realizację zadań alternatywnych.

** W części 2b) istotniejsze od przedstawienia opracowanych planów jest omówienie problemów związanych z ich realizacją.



1. Karta pracy wraz z instrukcją oceny.
2. Instrukcja oceny zadań

Załącznik nr 1

KARTA PRACY – OPRACOWANIE PLANU DZIAŁANIA

Zadanie		
Czas realizacji		
Czynności konieczne do realizacji zadania, harmonogram ich wykonania, osoby odpowiedzialne		
Budżet	Koszty	
	Źródła finansowania	

INSTRUKCJA OCENY ZADAŃ

Określenie zadania w karcie – 1 pkt.

Określenie czasu realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok) – 1 pkt.

Wskazanie czynności koniecznych do realizacji zadania – 1 pkt za każdą czynność, maksymalnie 5 pkt.

Określenie harmonogramu realizacji wskazanych czynności – 1 pkt za każdy określony termin, maksymalnie 5 pkt + 3 pkt za zachowanie chronologii.

Wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych części zadania – 1 pkt za każde wskazanie, maksymalnie 5 pkt.

Określenie kosztów – 1 pkt za każdą pozycję, maksymalnie 2 pkt.

Uwagi:

1. Koszty mogą mieć charakter szacunkowy (hipotetyczny).
2. Nie jest konieczne podanie sum.
3. W wypadku przygotowania wycieczki możliwe do przyjęcia jest podanie całkowitego kosztu jej organizacji przez biuro podróży, jeśli nie występują żadne koszty dodatkowe.

Określenie źródeł finansowania – 1 pkt.

05 SCENARIUSZ
LEKCJI

Konflikty i ich rozwiązywanie

Zagadnienia:

1. Rozwiązywanie konfliktów. Mediacje, arbitraż.
2. Negocjacje i techniki negocjacji.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.8. stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska;
- 5.7. identyfikuje i analizuje konflikty w zespole i proponuje metody ich rozwiązania, szczególnie w drodze negocjacji.

Cel główny:

Kształcenie umiejętności rozpoznawania i rozwiązywania konfliktów.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- klasyfikuje konflikty ze względu na przyczynę i udział stron;
- omawia znaczenie konfliktu;
- wymienia sposoby rozwiązywania konfliktów (negocjacje, mediacje, arbitraż);
- rozróżnia strategie wykorzystywane w negocjacjach;
- stosuje strategię najlepszej alternatywy negocjowanego porozumienia (BATNA).

Postawy:

- kształtowanie postawy asertywnej.

Metody pracy na lekcji:

- burza mózgów;
- gra dydaktyczna;
- pogadanka;
- wykład;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem komputera;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca grupowa.

Środki dydaktyczne:

- tablica;
- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- załączniki 1-3;
- quiz.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Sprawdzenie pracy domowej. c) Zapisanie tematu lekcji. d) Zapoznanie uczniów z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	8 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Klasyfikacja konfliktów.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wprowadza w tematykę lekcji (załącznik nr 1), prosząc uczniów o podawanie przykładów sytuacji konfliktowych (np. konflikt klasy z nauczycielem, dziecka z rodzicem, ugrupowań partyjnych między sobą, związkami zawodowymi a pracodawcą). □ Uczniowie zapisują przykłady konfliktów na tablicy, a następnie wskazują różnice między nimi ze względu na strony konfliktu i przyczyny ich powstawania. □ Nauczyciel wyjaśnia, że konflikty można opisywać, wskazując na ich przyczyny i udział stron (załącznik nr 3). 	30 min

	<p>b) Ocena konfliktów.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel na wstępie podkreśla, że nie wszystkie konflikty daje się rozwiązać. □ Uczniowie omawiają skutki konfliktów. □ Nauczyciel zwraca uwagę na rezultaty konfliktów i współczesne ich rozumienie (załącznik nr 3, slajd 6-8). <p>c) Sposoby rozwiązywania konfliktów.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli uczniów na grupy 3-4-osobowe i poleca zapisanie sposobów rozwiązywania konfliktów. Uczniowie prezentują wyniki swojej pracy, a nauczyciel uzupełnia ich wypowiedzi z uwzględnieniem pojęć: „negocjacje”, „mediacje”, „arbitraż”. □ Nauczyciel wprowadza pojęcie BATNA, stosując technikę akronimu (załącznik nr 3). □ Przydziela kolejno zadania poszczególnym grupom. □ Prosi o najlepsze rozwiązanie alternatywne w stosunku do negocjowanego stanowiska, tzn. jaka może być BATNA ucznia w sytuacji, gdy: <ul style="list-style-type: none"> • idzie on do nauczyciela rozmawiać w imieniu klasy o przesunięciu terminu sprawdzianu; • prosi rodziców o zakup nowego komputera; • negocjuje podwyżkę u pracodawcy (może to być np. właściciel sadu, w którym pracujesz przy zbiorze wiśni); • chce wynegocjować niższą opłatę za stancję. □ Uczniowie prezentują wyniki swojej pracy w grupach. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Uczniowie dzielą się refleksją, czego dowiedzieli się podczas lekcji.</p> <p>b) Nauczyciel ocenia pracę uczniów i zapowiada, że następna lekcja będzie praktyczną kontynuacją tematu.</p> <p>c) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Zapoznanie się z materiałem na <i>Platformie edukacyjnej</i> na temat technik negocjacyjnych (załącznik nr 2) oraz rozwiązać quiz <i>Znajomość technik negocjacyjnych</i>. 	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załącznik nr 1-3; □ Quiz. 	



1. Materiał dla nauczyciela – miniwykład.
2. Techniki negocjacyjne.
3. Prezentacja multimedialna.
4. Rozwiązanie quizu z platformy.

Załącznik nr 1 – tylko dla nauczycieli

KLASYFIKACJA KONFLIKTÓW

Konflikt – proces, w którym dwie strony (lub więcej) w sposób świadomy się sobie przeciwstawiają. Konflikty można opisywać ze względu na podmiot (strony), zasięg, przedmiot, sposób przejawiania się (jawny i ukryty), czas trwania (długotrwały i krótkotrwały / efemeryczny), charakter sprzeczności (wewnętrzne, antagonistyczne, nieantagonistyczne, główne i poboczne), charakter (racjonalny, irracjonalny) i skutki konfliktu (konflikt twórczy, destrukcyjny, konflikt o sumie zerowej).

PRZYCZYNY KONFLIKTÓW:

- różnice wartości i poglądów (sprzeczne, trudne do pogodzenia pragnienia, potrzeby, cele, wartości stron konfliktu);
- rywalizacja o ograniczone zasoby (kapitał, liczbę pracowników, ilość materiałów, czas, przestrzeń itp.);
- współzależność (pragnienie autonomii i potrzeba kontroli);
- różnice w celach i zadaniach;
- nieodpowiednia komunikacja, brak jasności;
- dynamika procesów interpersonalnych;
- lęk przed wprowadzaniem zmian.

PODMIOT (STRONY) KONFLIKTU:

- jednostka – jednostka (konflikt interpersonalny) – spowodowany jest najczęściej sprzecznymi interesami poszczególnych osób, różnicami charakteru czy temperamentu;
- jednostka – jednostka (konflikt wewnętrzny) – wewnętrzne napięcie jednostki wywołane wówczas, gdy występują sprzeczności między stawianymi jej wymaganiami, gdy oczekuje się od niej więcej, niż jest w stanie zrobić;
- jednostka – grupa wynika z lekceważenia przez jednostkę zasad, norm obowiązujących w grupie, nieprzestrzegania obowiązujących wzorów zachowań społecznych;
- grupa – grupa (konflikt wewnątrzgrupowy) – konflikt ten pozbawia grupę spójności, działa na grupę dezintegrująco, tworząc zwalczające się nawzajem obozy.
- grupa – grupa (konflikt międzygrupowy) – jest skutkiem sprzecznych działań i / lub interesów dwóch grup;
- kategoria społeczna – kategoria społeczna to dość często występujące konflikty, których źródłem są sprzeczności pomiędzy kategoriami takimi, jak płeć, wykształcenie, orientacja seksualna.
- Instytucja – instytucja – przykładem takiego konfliktu może być spór pomiędzy dyrekcją a związkiem zawodowym.
- Organizacja – organizacja pojawia się między konkurującymi ze sobą stronami.

Skutki konfliktu	
NEGATYWNE	POZYTYWNE
<ul style="list-style-type: none"> □ atmosfera napięcia; □ stres; □ negatywne emocje, np. pojawiająca się jawna lub ukryta agresja; □ spadek efektywności pracy; □ chaos organizacyjny; □ podział wewnątrz grupy, zespołu; □ narastające objawy wrogości lub niechęci; □ utrudniona komunikacja i współpraca w grupie; □ spadek energii i jej rozproszenie, zamiast nastawienia na rozwiązanie problemu; 	<ul style="list-style-type: none"> □ wzrost motywacji – zwiększenie zaangażowania w realizację zadań stawianych przez jednostkę lub grupę, może stymulować zainteresowanie problemem; □ innowacyjność – skłania do poszukiwania nowych, lepszych rozwiązań, powoduje konfrontowanie różnych opinii; □ sygnał dysfunkcyjności – daje sygnał ostrzegawczy o złym funkcjonowaniu określonych obszarów, np. komunikacji wewnątrz grupy; □ przyrost wiedzy – pogłębia wiedzę na własny temat, a także na temat partnera i konfliktu; poznanie, zhierarchizowanie swoich potrzeb, lepsze poznanie partnera, jego pragnień, celów, systemu wartości i uczuć; □ wzrost zaufania – prowadzi do pozytywnego rozwiązania konfliktu, może przyczynić się do zwiększenia zaufania między uczestnikami sporu, zbliżenia partnerów; □ poczucie sprawiedliwości – zwiększa motywację do działania na rzecz rozwoju organizacji.

WSPÓŁCZESNE ROZUMIENIE KONFLIKTU

Konflikty:

- są normą i czymś nieuniknionym, trzeba uczyć się z nimi żyć;
- często odgrywają pozytywną rolę;
- winny być rozwiązywane, a nie powstrzymywane i utajniane;
- mogą przyczyniać się do wzrostu efektywności współpracy;
- dla uzyskania pozytywnych efektów muszą być monitorowane.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

NEGOCJACJE – osiągnięcie porozumienia przez poszukiwanie takiego rozwiązania, które satysfakcjonuje strony zaangażowane w konflikt.

MEDIACJE – są sposobem dochodzenia przez strony do rozwiązania konfliktu, prowadzonym w obecności mediatora – osoby neutralnej i bezstronnej; mediator pomaga stronom we wzajemnej komunikacji, określeniu interesów i kwestii do dyskusji oraz dojściu do wspólnie akceptowanego porozumienia.

ARBITRAŻ – metoda rozwiązywania sporów, w której rolę rozjemcy powierza się bezstronnemu specjalście, niezależnemu od stron konfliktu – arbitrowi; wykorzystywana jest, gdy strony biorące udział w konflikcie nie widzą możliwości wypracowania wspólnego rozwiązania i muszą przyjąć rozwiązanie przedstawione przez arbitra.

BATNA

Przystępując do negocjacji należy mieć określoną własną granicę ustępstw. Zdarza się jednak, że w wyniku negocjacji druga strona żąda od nas przekroczenia tej naszej granicy. Jeśli jesteśmy dobrze przygotowani do negocjacji, to oprócz swojej granicy ustępstw mamy „plan B” – sposób postępowania w przypadku, gdyby nie doszło do porozumienia z drugą stroną. Tym „planem B”, bez którego trudno myśleć o udanych negocjacjach, jest BATNA. Nazwa ta pochodzi od angielskiego akronimu:

Best
Alternative
To(a)
Negotiated
Agreement

(pol. najlepsza alternatywa negocjowanego porozumienia)

BATNA jest już poza naszą granicą ustępstw. Korzystamy z niej, gdy nie udaje nam się osiągnąć celu negocjacji. Stosowanie tej strategii pozwala zmniejszyć stres i presję, bo dysponujemy innym rozwiązaniem.

Przykłady BATNA:

- w negocjacjach o podwyżkę wynagrodzenia – znalezienie pracy w innej firmie;
- w negocjacjach cenowych ze sprzedawcą – rozmowa z kierownikiem sklepu lub skorzystanie z innego sklepu.

Załącznik nr 2

TECHNIKI NEGOCJACYJNE

Technika „salami”. Polega na podzieleniu całości celu, na którym nam zależy, na kilka drobnych kroków i przedstawianie ich kolejno po zaakceptowaniu przez partnera poprzedniego. Działanie takie opisuje przysłowie *Ziarno do ziarnka, a zbierze się miarka*. Technika ta zwykle jest stosowana pod koniec procesu negocjacji po ustaleniu wstępnego zarysu porozumienia i może być skuteczna, jeżeli partner nie będzie ryzykował zerwania rozmów dla drobnych ustępstw.

Śmieszne pieniądze. Polega na używaniu przeliczeń. Celem tych przeliczeń jest pomniejszenie w oczach strony przeciwnej różnicy, która strony dzieli. Dla przykładu, jeśli proponujesz 100 000 zł za leasing pięciu ciężarówek na 2 lata, a strona przeciwna żąda 120 000 zł, to częstym chwytym jest na przykład, przedstawienie różnicy 20 000 zł w przeliczeniu dziennym z rozłożeniem na 2 lata. Spotkasz się zatem z argumentem: „Przecież chodzi tylko o 5,50 zł za ciężarówkę na dzień. Z pewnością nie ma Pani zamiaru zrezygnować z leasingu z powodu tak znikomej sumy!”. W rzeczywistości chodzi o całe 20 000 zł, sprytnie przeliczone na pozornie niewinne 5,50 dziennie.

Polityka czynów dokonanych. Taktyka polityki czynów dokonanych ma wiele wspólnego z taktyką „udawania naiwnego”. Używający jej, robi to co leży w jego interesie bez konsultacji lub ignorując drugą stronę, po czym oczekuje na jej reakcje. Jeśli druga strona nie reaguje, oznacza to, że cel został osiągnięty. Gdy oponent zgłosi pretensje, zawsze można przeprosić i wycofać się, sugerując, że była to niewinna pomyłka..

„Imadło” (dokręcanie śruby). Technika służy do wybadania przeciwnika. Po przedstawieniu nam oferty, odpowiadamy wywarciem presji na drugą stronę. Pytamy zatem: „Czy to wasza najlepsza oferta? Musicie tę ofertę uatrakcyjnić”. Po przedstawieniu nowej oferty, ściskamy imadło w podobny sposób, powtarzając naszą reakcję. Stwarza to presję na stronę przeciwną, która powraca z coraz to lepszą ofertą.

Pozorne ustępstwa. Chociaż proces negocjacji polega na wzajemnej i stopniowej wymianie ustępstw, nie oznacza to jednak, że za każdym razem musimy oferować naszemu przeciwnikowi ustępstwo o znacznej wartości. Zamiast godzić się na obniżenie ceny o 5%, czy przedłużenie terminu płatności o 30 dni, oferujemy ustępstwo, które nie ma dla nas wymiernej wartości. W oczach strony przeciwnej krok taki jest jednak postrzegany jako ustępstwo i ma wpływ na utrzymanie pozytywnej atmosfery negocjacji.

„Balon próbny”. Sposób na sprawdzenie granic przeciwnika. Wysyłając „próbny balon” i obserwując reakcje oponenta, jesteśmy w stanie zdobyć dodatkową informację (np. jakie warunki jest on w stanie przyjąć).

„Zdechła ryba”. Zasadą tej taktyki jest dodanie do negocjacji żądania, które nie ma dla nas znaczenia, a przeciwko któremu nasz oponent będzie reagował jak na zapach zdechłej ryby. Ponieważ tak naprawdę nie zależy nam na zaspokojeniu tego żądania, kiedy druga strona intensywnie na nie zareaguje, oferujemy odstąpienie od naszego żądania, ale za cenę odpowiednich ustępstw.

„Nagroda w rajju”. Używając tej taktyki obiecujemy oponentowi, że jeśli zaspokoi dodatkowe żądania, to zostanie wynagrodzony w bliższej, ale nieokreślonej przyszłości.

Gra czasem. Czas jest silnym narzędziem negocjacyjnym. Granie na zwłokę (różnymi sposobami) ma na celu osłabienie siły przeciwnika.

Ograniczone kompetencje. Technika ta polega na uzyskaniu przewagi nad przeciwnikiem poprzez odmówienie zaakceptowania propozycji. Swoją odmowę uzasadnia się brakiem odpowiednich kompetencji lub ograniczeniem w ich posiadaniu.

Załącznik nr 4

ROZWIĄZANIE QUIZU Z PLATFORMY

Nazwa techniki (do wskazania przez ucznia)	Dialog
Śmieszne pieniądze	<ul style="list-style-type: none"> – Proponujecie nam ubezpieczenie za każdego pracownika wartość dodatkowo 3000 zł? – Ależ to tylko niecała złotówka dziennie. Chyba Państwo nie zrezygnujecie z całości umowy z powodu złotówki dziennie.
Śmieszne pieniądze	<p>Oferujemy państwu naszą ofertę abonamentową za jedynie 2 zł dziennie.</p>
Salami	<ul style="list-style-type: none"> – Dobrze, że dochodzimy już do porozumienia. Może jeszcze zaoferujecie nam państwo bezpłatny transport towarów do wszystkich naszych sklepów na terenie kraju. – Możemy na to przystać. – I niech to wasi pracownicy rozkładają nam ten towar na półkach. – Niech i tak będzie. – To może jeszcze dostarczyćcie nam państwo informacje reklamowe o produktach.
Salami	<ul style="list-style-type: none"> – Cieszę się, że zgodziliście się kupić mi nowy komputer. Ale pamiętacie, że trzeba będzie do niego dokupić jeszcze program systemowy. – ??? – No tak. W tym modelu nie ma i trzeba oddzielnie kupować. – Jak trzeba, to cóż. – No i słuchawki nowe też przydałyby mi się.

<p>Polityka czynów dokonanych</p>	<p>– Po naszych wczorajszych rozmowach pozwoliłem sobie przygotować kontrakt, abyśmy mogli szybko zakończyć sprawę. – Chciałabym zobaczyć ten dokument... Wydaje mi się, że wczoraj rozmawialiśmy o nieco innej kwocie. – O, chyba wdarła się pomyłka, przepraszam.</p>
<p>Imadło</p>	<p>– Mam nadzieję, że nie jest to wasza ostatnia propozycja. – ... – Ta oferta brzmi lepiej, ale oczekivalibyśmy czegoś jeszcze lepszego. – ... – Zasadniczo moglibyśmy przyjąć tę propozycję.</p>
<p>Pozorne ustępstwo</p>	<p>– No dobrze. Jeżeli obniżymy cenę o 3%, co wy jesteście w stanie nam zaoferować? – W tej chwili trudno mi odpowiedzieć. Myślę, że na pewno polecimy wasze produkty innym.</p>
<p>Balon próbny</p>	<p>– Nasza cena to 200 000 zł. – Jeśli zdołam zebrać 180 000 zł dzisiaj, czy będziemy w stanie finalizować transakcję przy tej cenie?</p>
<p>Zdechła ryba</p>	<p>– Żąda pan 8000 zł. No, przy tej cenie to oczekiwałbym odmalowania karoserii. – Odmalowania karoserii??? Przecież jest w całkiem dobrym stanie, jak na samochód po tylu latach używania. – No dobrze, mogę zrezygnować z malowania, o ile pan zejdzie z ceny.</p>
<p>Zdechła ryba</p>	<p>– Wynajęcie tego lokalu to 1000 zł za miesiąc. – 1000 zł. No, chyba, że wstawi pani dodatkowy zamek w drzwiach. – ? – Mogę wynająć, ale jak zejdzie pani do 800 zł.</p>
<p>Nagroda w raj</p>	<p>– Jednak oczekivalibyśmy obniżenia ceny malowania tych pomieszczeń o jakieś 15%. Możemy obiecać, że zwrócimy się do was, podejmując kolejne prace remontowe w naszych budynkach.</p>
<p>Gra czasem</p>	<p>– Przede wszystkim chcielibyśmy jednak odnieść się do nieprzyjemnego incydentu. Otóż trzymam w ręce jeden z dzienników, w którym można przeczytać dość niepoehlebny artykuł dotyczący przebiegu naszych negocjacji. Czy moglibyście Państwo nam to wytłumaczyć? – Nie znamy tego artykułu. Proszę nam go przekazać, a my go przeanalizujemy. Wówczas będziemy wiedzieć, czy informacje mogą pochodzić od przedstawicieli naszej strony. Zrobimy to w trakcie przerwy obiadowej.</p>
<p>Gra czasem</p>	<p>– Znamy już państwa ofertę. Chcielibyśmy ją jeszcze przedyskutować w swoim gronie. Prosimy o przesunięcie rozmów do godzin popołudniowych. – Na to nie możemy się zgodzić. Możemy teraz zaproponować godzinną przerwę.</p>

Ograniczone kompetencje	– Chętnie bym panu naprawił to za niższą cenę, ale cennik został ustalony ogólnie przez centralę. Nic nie mogę na to poradzić.
Ograniczone kompetencje	– Zanim podpiszemy tę umowę, powinienem to skonsultować z zarządem firmy.
Salami	– W związku z pracą otrzymuje pan telefon służbowy. Będzie też pan mógł korzystać ze zwrotu kosztów na paliwo. – Czy zatem mogę też liczyć na służbowy samochód?



Negocjacje w praktyce

Zagadnienia:

1. Style negocjacyjne.
2. Skutki własnych działań.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

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

Cel główny:

Kształtowanie umiejętności stosowania technik negocjacyjnych i podejmowania decyzji.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna style negocjacyjne;
- rozumie konieczność podejmowania negocjacji, aby skutecznie funkcjonować w życiu społecznym;
- potrafi prowadzić negocjacje;
- przewiduje skutki własnych działań.

Postawy:

- kształcenie umiejętności uzasadnienia własnego zdania.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- poker kryterialny.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca grupowa.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- materiały do gry (plansza, zestaw kart);
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Style negocjacyjne.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel pyta uczniów o sytuacje, w których zachodzi konieczność negocjowania. □ Uczniowie przedstawiają znane im z życia i historii sytuacje wymagające negocjacji. □ Nauczyciel w komentarzu przedstawia style negocjacji: miękki, twardy i oparty na zasadach (załącznik nr 1 – prezentacja). <p>b) Gra negocjacyjna w grupach.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 4-osobowe grupy i rozdaje materiały; □ Uczniowie zapoznają się z instrukcją, a następnie rozpoczynają grę <i>Poker kryterialny</i> (załącznik nr 2), □ Podczas gry nauczyciel udziela wskazówek i służy pomocą uczniom. □ Po zakończeniu gry nauczyciel sprawdza, który zespół wynegocjował rozwiązanie najbliższe ocenie eksperta. Grupa ta zostaje nagrodzona bardzo dobrymi ocenami. 	32 min

3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Refleksja uczniów na temat gry. b) Podsumowanie gry przez nauczyciela i jego komentarz do prowadzonych przez uczniów negocjacji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>□ Przygotować w formie krótkiej notatki ocenę pracy swojej grupy i własnego w niej udziału (jaki styl negocjowania obrali członkowie grupy, jakie metody stosowali, jaki skutek osiągnęli, czy byli z niego zadowoleni).</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <p>□ Załączniki nr 1-2.</p>	

Uwagi do realizacji:

Nauczyciel przygotowuje zestaw plansz dla każdej grupy (można je wykonać z kolorowych kart papieru formatu A3, A4, A5), wycięte karty do gry oraz instrukcję, a także komentarz eksperta do odczytania na zakończenie przez graczy-negocjatorów.

Załączniki

1. Prezentacja *Style negocjacyjne*.
2. Gra *Poker kryterialny*.

Załącznik nr 2

GRA POKER KRYTERIALNY

Uczy:

1. poszukiwania argumentów;
2. precyzyjnego wypowiedzania się;
3. konieczności uzasadniania swojego wyboru;
4. pertraktowania.

Instrukcja dla nauczyciela

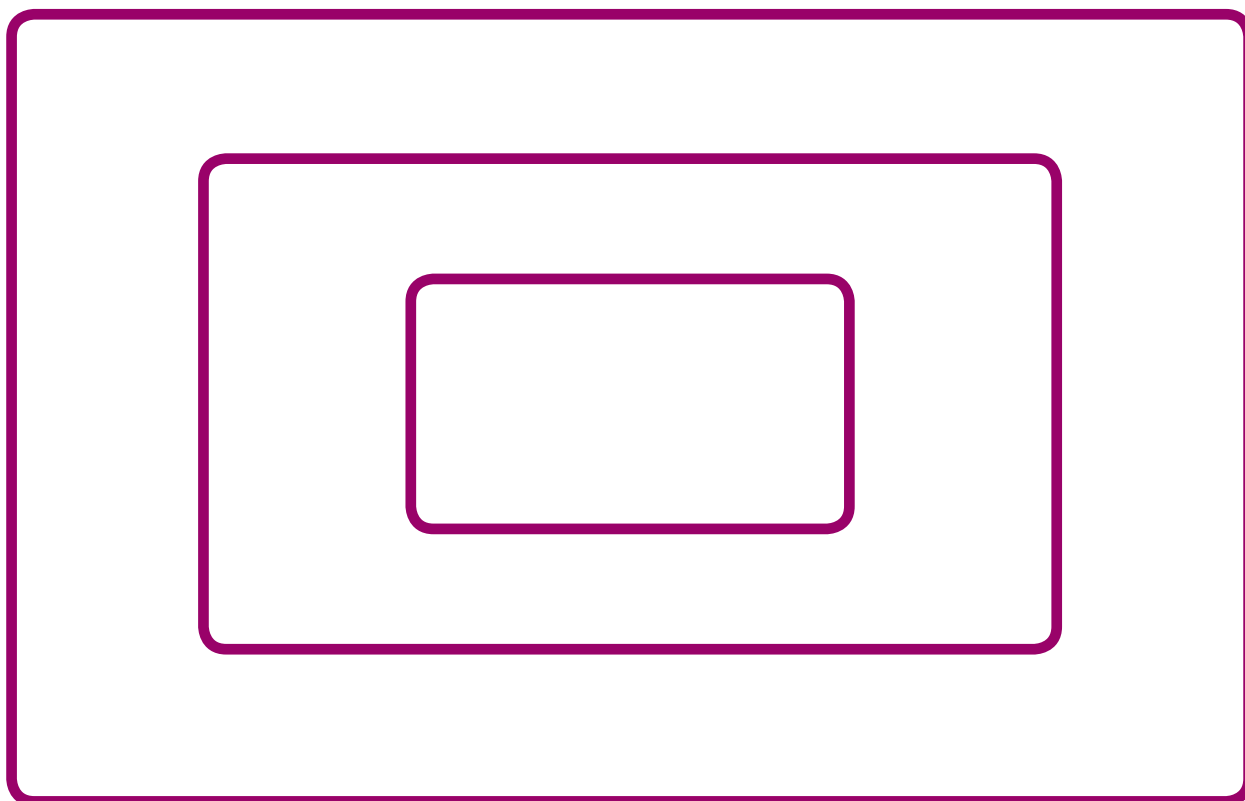
Karty do gry należy wydrukować i pociąć dla każdego 4-osobowego zespołu. Dla każdego z nich należy także przygotować instrukcję gry i plansze. Planszami mogą być połączone kartki formatu A4 (każde pole w innym kolorze): największa plansza złożona z 4 kartek A4, środkowa z 2 kartek A4, najmniejsza – z 1 kartki A4.

Po zakończeniu gry nauczyciel sprawdza, który zespół wynegocjował rozwiązanie najbliższe ocenie eksperta. Grupa ta zostaje nagrodzona oceną.

Wskazania eksperta można odczytać wszystkim na głos lub podać każdemu zespołowi do indywidualnego zapoznania się z nimi.

Ilość kart, które można wyłożyć na poszczególnych polach, jest dostosowana do treści tego ćwiczenia.

PLANSZA



Instrukcja dla uczniów

ZASADY GRY

1. Poker kryterialny jest grą planszową dla czterech graczy.
2. Na stole wyklada się zestaw trzech nałożonych na siebie plansz (prostokątów).
3. Najmniejszy, centralny prostokąt jest oznaczony cyfrą 3. Można na nim położyć 3 najważniejsze karty. Na polu większego prostokąta można położyć 5 kart o znaczeniu drugorzędym, a na największym, zewnętrznym – pozostałe karty o najmniejszym znaczeniu.
4. Gracze losują kolejno po jednej zapisanej karcie bez ich odwracania. Każde losowanie odbywa się trzykrotnie (lub w zależności od liczebności grupy).
5. Każdy z graczy na zmianę wyklada na wybrane przez siebie pole po jednej karcie, odczytując na głos jej treść. Kartę wyklada się według uznania gracza tak, aby na poszczególnych polach, licząc od środka, nie było więcej kart, niż określają to zasady: 2., 4. i 6.
6. Jeżeli gracz uzna, że jego karta jest ważniejsza od położonej wcześniej na tym samym polu karty przeciwnika, wówczas zaczyna z nim pertraktować w celu jej przesunięcia. Na zmianę położenia karty muszą zgodzić się co najmniej dwie osoby oprócz pertraktującego. Konieczność zmian należy uzasadnić w toku negocjacji za pomocą przekonującej argumentacji.
7. Po ułożeniu wszystkich kart przedstawiciel grupy przedstawia wyniki gry.
8. Podczas gry uczniowie decydują, które z przedmiotów opisanych na kartach gry jako najwartościowsze zapewnią im przetrwanie po katastrofie samolotu w warunkach pustynnych i doczekanie ratunku.

Przedmioty, które przetrwały katastrofę, to, do wyboru: latarka, scyzoryk, długopis, lusterko kosmetyczne, mapa lotnicza terenu, tabletki soli, kolorowy spadochron, plastikowy płaszcz przeciwdeszczowy, książka *Zwierzęta jadalne na pustyni*, kompas magnetyczny, bandaż i gaza, pistolet z nabojami, ½ litra wody na osobę, ½ litra wódki na osobę, okulary przeciwsłoneczne i płaszcz.

Latarka	Scyzoryk
Mapa lotnicza terenu	Plastikowy płaszcz przeciwdeszczowy
Kompas magnetyczny	Zestaw bandaży i gaza
Pistolet z nabojami	Kolorowy spadochron
Tabletki soli (1000 szt.)	1/4 litra wody na osobę
Książka <i>Jadalne zwierzęta pustyni</i>	Para okularów słonecznych na osobę
1/2 litra wódki na osobę	1 płaszcz na osobę
Lusterko kosmetyczne	Długopis

Podsumowanie negocjacji grupy

PRZETRWANIE NA PUSTYNI – ARKUSZ ODPOWIEDZI

Ekspert w dziedzinie przetrwania na pustyni, dr Alonzo W. Pond, który podczas II wojny światowej spędził wiele czasu na Saharze, a następnie był szefem Oddziału Pustynnego Centrum Informatycznego Arktyki, Pustyni i Tropiku przy Uniwersytecie Sił Powietrznych w Bazie Maxwell, podał następujące uzasadnienie rankingu przedmiotów:

1. Lusterko kosmetyczne – najważniejsze ze wszystkich przedmiotów; tylko nim można dać znać innym o swojej obecności na pustyni; odbity promień słońca może być widoczny nawet poza horyzontem; istnieje 80% szans, że zostanie się uratowanym w ciągu 24 godzin.

2. Po jednym płaszczu na osobę – następnym po sygnalizacji jest problem odwodnienia; do 40% wody wydalamy, oddychając i pocąc się, ograniczamy oddychanie, zachowując całkowity spokój, natomiast pocenie się – poprzez ochronę skóry przed ciepłym powietrzem; bez płaszcza przetrwamy o jeden dzień krócej.

3. Kwaterka wody na osobę – ta ilość wody nie uratuje nas, ale przedłuży czas sprawnego funkcjonowania; wodę najlepiej wypić jednorazowo, gdy zaczynamy odczuwać pierwsze skutki odwodnienia; ich odsunięcie w czasie da nam kilka godzin na przygotowanie schronienia.

Te trzy przedmioty pozwolą nam przetrwać i informować o sobie przez trzy dni.

4. Latarka – zapewnia sygnalizowanie także nocą; możemy być widocznymi przez 24 godziny; o ile jest to latarka z soczewką, można jej użyć do rozpalenia ognia; jeżeli ma pojemnik na baterie, można nim kopać lub używać jako zbiorniczka na wodę.

5. Spadochron – może być użyty jako sygnalizator; po podwójnym lub potrójnym złożeniu daje cień, obniżający temperaturę o około 20%.

6. Scyzoryk – jest mniej ważny od poprzednich pięciu przedmiotów, ale przydaje się do sporządzenia schronienia, wykonywania szczelnych okryć z materiału i uzyskiwania wilgoci z kaktusów.

7. Plastikowy płaszcz od deszczu – można go użyć do budowy słonecznego aparatu destylacyjnego; po wykopaniu dziury przykrywamy ją płaszczem, umieszczając pod spodem pojemniczki z latarki; różnica temperatur wyciągnie z ziemi nieco wilgoci – w ciągu dnia do ¼ litra; ma to znaczenie czysto psychiczne, gdyż na czynności te organizm zużywa więcej wody, niż można w ten sposób uzyskać.

8. Pistolet – pod koniec drugiego dnia przy 6-10-procentowym odwodnieniu pojawiają się zaburzenia mowy i trudności z chodzeniem; pistoletem można dać sygnał: trzy krótkie wystrzały, lub rozpaść ogień; kolba to także dość wygodny młotek.

9. Para okularów słonecznych na osobę – trzeciego dnia można spodziewać się porażenia słonecznego siatkówki; istnieje wprawdzie metoda ochrony oczu poprzez czernienie ich okolic sadzą lub noszenie opaski z materiału, okulary są jednak wygodniejsze.

10. Zestaw bandaży z gazą – można je wykorzystać jako linę, sznurek albo zabezpieczenie ciała do owijania nóg, rąk, głowy i twarzy; raczej nie jako środek opatrunkowy, gdyż na pustyni nie grozi infekcja, a wykrwawienie przy gęst niejącej krwi jest mało prawdopodobne.

11. Kompas – jest raczej zagrożeniem; przy znacznym odwodnieniu ktoś może szukać drogi wyjścia.

12. Lotnicza mapa terenu – przydatna jako papier toaletowy; można nią też rozpaść ogień, osłonić oczy; w połączeniu z kompasem niebezpieczna, ponieważ może skłonić do szukania drogi, ostatejnie...

13. Książka *Jadalne zwierzęta pustyni* – problemem jest odwodnienie, nie głód; polowanie to ogromny wydatek wody; jedzenie w wypadku udanego polowania także oznacza znaczny ubytek wody z organizmu; jej plusem może tylko być miękki papier.

14. ½ litra wódki na osobę – brzmi ciekawie, niestety prowadzi do znacznego odwodnienia na skutek zwiększonego oddawania moczu; można jej użyć do czasowego schładzania ciała, rozpalenia ogniska; butelkę można wykorzystać jako pojemnik na pojawiające się płyny.

15. Tabletki soli – jeden z najstarszych pustynnych mitów; daje efekt podobny, jak picie wody morskiej; bez sensu.

16. Długopis – można nim pisać wspomnienia, ale to też oznacza wydatkowanie energii...

07 SCENARIUSZ LEKCJI

Być przedsiębiorczym – powtórzenie wiadomości

Zagadnienia:

1. Osobowość.
2. Potrzeby w życiu człowieka.
3. Postawa przedsiębiorcza.
4. Praca w zespole.
5. Komunikacja interpersonalna.
6. Konflikty i ich rozwiązywanie.
7. Negocjacje w praktyce.

Cel główny:

Podsumowanie wiadomości z modułu: Być przedsiębiorczym.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wykazuje się znajomością pojęć poznanych dotychczas na lekcjach;
- stosuje w praktyce zasady pracy zespołowej;
- potrafi odgrywać różne role;
- posługuje się zasadami skutecznej komunikacji;
- dokonuje samooceny swoich osiągnięć.

Postawy:

- kształcenie postawy współpracy w zespole i odpowiedzialności za siebie i grupę.

Metody pracy na lekcji:

- drama;
- gra dydaktyczna.

Formy pracy:

- praca w grupach;
- praca indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- kartki A4 w kratkę;
- załączniki 1-3.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z metodami i formami pracy na lekcji.	3 min
2.	Część zasadnicza <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę losowo na 3-4-osobowe grupy (załącznik nr 1) i każdej z nich wręcza kartę z zadaniami (załącznik nr 2). □ Określa moment rozpoczęcia i czas wykonania zadań. 	22 min
3.	Podsumowanie zajęć a) Po 20 minutach nauczyciel ogłasza zakończenie pracy. b) Dokonuje oceny prac grup, wypełniając tabelę oceny (załącznik nr 3). c) Zespoły prezentują przygotowane scenki. d) Nauczyciel ocenia poprawność wykonania krzyżówek. Przy hasłach niejednoznacznie związanych z tematyką poprzednich lekcji dopuszcza się negocjowanie przez grupę ich oceny punktowej.	20 min
4.	Materiały na Platformie <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-3. 	



Uwagi do realizacji:

* Podczas wykonywania zadań nauczyciel obserwuje pracę grup, mając na uwadze, że przebiega ona pod presją czasu. W zależności od poziomu klasy można zmienić założoną punktację oceny pracy grup.



Załączniki

1. Kartki do losowania grup.
2. Karta z zadaniami dla grup.
3. Tabela oceny pracy grup.

Załącznik nr 1

Kartki z cyframi do losowego podziału klasy na grupy (3- lub 4-osobowe, w zależności od liczebności klasy). Dla jednej klasy należy pociąć i przygotować po 3 lub 4 kartki jednego rodzaju.

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8

Załącznik nr 2**ZADANIA**

1. Przygotować do odegrania przed klasą scenkę pokazującą wymyśloną sytuację z życia rodzinnego, szkolnego lub społecznego w trzech wariantach, ilustrujących zachowania uległe, asertywne i agresywne.

Wymyślenie scenek – po 2 pkt za każdy rodzaj zachowania.

Odegranie scenek przed klasą – po 2 pkt za każdą scenkę.

2. Opracować na oddzielnej kartce krzyżówkę, której rozwiązaniem jest hasło BYĆ PRZEDSIĘBIORCZYM. Hasła w krzyżówce powinny być wyrazami związanymi z tematyką dotychczasowych lekcji podstaw przedsiębiorczości. Punktowana będzie ilość przygotowanych haseł i definicje do nich.

Każde zgodne z poleceniem hasło w krzyżówce – 1 pkt.

Każda poprawna definicja do hasła – 1 pkt.

Czas na wykonanie obu zadań – 20 minut.

Po tym czasie oceniany jest poziom wykonania zadań.

Punktacja do oceny końcowej:

Ocena celująca 50 – 46 punktów.

Ocena bardzo dobra 45 – 39 punktów.

Ocena dobra 38 – 30 punktów.

Ocena dostateczna 29 – 20 punktów.

Ocena dopuszczająca 19 – 15 punktów.

Załącznik nr 3

TABELA OCENY PRACY GRUPY

Grupa	Zadanie 1		Zadanie 2		Suma punktów grupy	Ocena grupy
	przygotowanie scenek	odegranie scenek	poprawne hasła	definicje do haseł		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

08 SCENARIUSZ
LEKCJI

Gra nr 1

Zapoznanie z założeniami gry i możliwościami *Platformy edukacyjnej*

Zagadnienia:

1. Zasady i organizacja pracy zespołowej w czasie gry.
2. Planowanie strategiczne.
3. Podstawowe założenia gry symulacyjnej i funkcje *Platformy edukacyjnej*.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.4. zna korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie;
- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.6. omawia zasady pracy zespołowej i wyjaśnia, na czym polegają role lidera i wykonawcy; omawia cechy dobrego kierownika zespołu.

Cel główny:

Rozwijanie umiejętności organizowania i planowania – przygotowanie ucznia do udziału w grze symulacyjnej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- uruchamia program i loguje się do gry;
- umie tworzyć *grupy-firmy*
- stosuje zasady pracy zespołowej z pełnieniem różnych ról;
- zapoznaje się z założeniami gry i podstawowymi możliwościami *Platformy edukacyjnej*.

Postawy:

- kształtowanie postawy samodzielnego uczestnika gospodarki rynkowej.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- pogadanka;
- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach;
- praca indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- ekran lub tablica interaktywna;
- instrukcja do gry i platformy;
- skrócony opis gry.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza a) Wprowadzenie do lekcji. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wyjaśnia, że celem gry jest uruchomienie firmy w grupach 3- lub 4-osobowych i praktyczne jej prowadzenie, łącznie z zarejestrowaniem, wypełnianiem podstawowych dokumentów rejestracyjnych, deklaracji VAT, ZUS, PIT, zatrudnianiem pracowników, uczestniczeniem w przetargach. 	32 min

	<ul style="list-style-type: none"> □ Prowadząc działalność gospodarczą w następujących dziedzinach: biologia, fizyka, matematyka i chemia, należy rozwiązywać zadania i zarabiać pieniądze, aby nie dopuścić do bankructwa. □ Podczas gry prowadzone są statystyki wyników poszczególnych firm. Na ich podstawie nauczyciel ocenia pracę uczniów. <p>b) Uruchomienie programu i zalogowanie do <i>Platformy</i> oraz zapoznanie z podstawowymi jej możliwościami.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie logują się i ustalają własne, indywidualne hasła dostępu do gry i <i>Platformy</i>. Następnie wg wskazówek nauczyciela przeglądają treści znajdujące się na Platformie oraz zapoznają się z jej możliwościami. □ Celem gry jest praktyczne zademonstrowanie wszystkich czynności, jakie powinien wykonać przedsiębiorca, aby założyć i rozwijać firmę. □ <i>Platforma</i> zawiera część edukacyjną, w której znajdują się wypełnione przez ucznia druki i formularze oraz materiały służące nauczycielowi do prowadzenia lekcji. <p>c) Stworzenie <i>grup-firm</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie dobierają się w grupy 3 lub 4-osobowe (w zależności od liczby osób w klasie oraz ilości komputerów) w taki sposób, aby każda grupa miała dostęp do komputera. Składy grup będą jednocześnie tworzyły firmy, które na kolejnych zajęciach mają za zadanie rozwijać działalność gospodarczą. □ Uczniowie przesyłają nauczycielowi do akceptacji ostateczne składy grup w postaci elektronicznej. 	
<p>3.</p>	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Wysłuchanie refleksji uczniów na temat gry. c) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	<p>5 min</p>
<p>4.</p>	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Zalogować się do <i>Platformy</i> i jeszcze raz prześledzić jej możliwości. □ Zapoznanie się ze skróconym opisem gry. 	<p>3 min</p>
<p>5.</p>	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załącznik nr 1-2. 	

Uwagi do realizacji:

* Podczas pracy uczniów nauczyciel sprawdza poprawność wykonywanych czynności i pomaga uczniom w razie wystąpienia trudności.



1. Skrócony opis gry.

Załącznik nr 1

SKRÓCONY OPIS GRY

Gra składa się z dwóch łączących się ze sobą części – gry oraz *Platformy edukacyjnej*. Gra pozwala na wykonanie zadań związanych z założeniem, prowadzeniem oraz rozwijaniem własnej firmy. *Platforma edukacyjna* jest zbiorem różnego rodzaju materiałów przydatnych dla ucznia i nauczyciela.

Osoba zalogowana do gry ma równocześnie (bez konieczności ponownego logowania się) dostęp do *Platformy edukacyjnej* i na odwrót. Szczegółowy opis poszczególnych modułów znajduje się w *Instrukcji obsługi dla uczniów i nauczycieli*.

Program działa w środowisku MS Windows (zalecana przeglądarka: *Chrome*). Użytkownik systemu powinien posiadać podstawowe umiejętności w zakresie jego obsługi (uruchamianie modułów, przełączanie się pomiędzy oknami, posługiwanie się myszką).

Platforma komunikuje się z użytkownikiem w sposób interaktywny, co oznacza, że na bieżąco realizuje polecenia użytkownika. Urządzeniami umożliwiającymi komunikację użytkownika z programem są: klawiatura, myszka i monitor ekranowy.

Podczas pierwszego otwarcia programu do stacji roboczej pobierana jest jednorazowo duża ilość danych, toteż pierwsze uruchomienie trwa znacznie dłużej niż kolejne.

Wszystkie dane przechowywane są na serwerze i nie ma potrzeby robienia lokalnie jakichkolwiek kopii.

Szczegółowy opis założenia indywidualnego konta zawarty został w Instrukcji dla uczniów.

Po zalogowaniu na ekranie pojawia się plan miasta. Sposób obsługi okna, czyli poruszanie się po mieście i jego obiektach, opis zakładki, obsługi klawiszy, linki do informacji o własnej firmie, widok minimapki pomocniczej, przyciski nawigacyjne, wgląd we właściwości swojego konta (m.in. w osiągnięcia, zaakceptowane przez nauczyciela formularze, zaliczone certyfikaty, faktury itp.), wygląd okien dialogowych w różnych instytucjach oraz sposób korzystania z usług instytucji umieszczonych na mapie zostały szczegółowo opisane w Instrukcji dla uczniów.

Gra ma charakter liniowy. Wszystkie czynności, które należy wykonać, mają postać sekwencji zwięźle opisanych poniżej. W grze zastosowano mechanizm uniemożliwiający wcześniejsze wykonanie czynności pojawiających się na dalszych jej etapach. Oznacza to, że zanim wykonamy daną czynność, musimy wcześniej ukończyć wszystkie poprzednie zadania w opisanej niżej kolejności. Mechanizm ten

umożliwia uczniom nieobecnym z jakiegoś powodu na lekcji w szkole (lub z innego powodu opóźnionych w grze w stosunku do reszty klasy) na nadrobienie zaległości na dowolnej lekcji późniejszej, nadal jednak z zachowaniem obowiązującej kolejności wykonywania zadań.

Poszczególne moduły gry (lekcje) uruchamia zawsze nauczyciel. Każda jednostka trwa 45 minut. Po tym czasie dany moduł gry zostaje zablokowany i nie ma już dostępu do obiektów i wykonywania jakichkolwiek czynności.

Do czasu rozpoczęcia następnej lekcji (modułu gry) istnieje możliwość realizowania zleceń (zadań) wybranych przez grupę-firmę. Jeśli w tym czasie zlecenia te nie zostaną zrealizowane, przepadają, a na daną firmę zostają nałożone kary. Podczas trwania lekcji w szkole uczeń nie ma możliwości rozwiązywania ani nawet wcześniejszego podglądania treści wybranych zleceń.

Jeśli dana firma składa się z więcej niż jednego udziałowca, a na jednej lekcji zostało wybranych kilka zleceń, program uniemożliwia przyporządkowanie ich tylko jednemu udziałowcowi. Aplikacja czuwa nad równym rozłożeniem zleceń wśród wszystkich członków firmy.

Poniżej przedstawiony jest plan poszczególnych lekcji (modułów gry) oraz kolejność czynności, które należy wykonać. Kolejności tej trzeba przestrzegać, chociaż konstrukcja gry pozwala na niewielkie odstępstwa od powyższej zasady, zwłaszcza w części końcowej.

Na początku każdego modułu gry pojawia się zawsze informacja (tutorial) opisująca, jakie czynności powinny zostać wykonane w czasie trwania danej lekcji. Warto zawsze dokładnie ją przeczytać, gdyż determinuje ona czynności przeznaczone do wykonania podczas danej jednostki.

Lekcja 1 – zarejestrowanie się do gry, stworzenie grup użytkowników, zatwierdzenie grup przez nauczyciela, pierwsze logowanie, zapoznanie z podstawowymi funkcjami *Platformy*.

Lekcja 2 – rejestracja jako osoba bezrobotna (w urzędzie pracy – druk akceptowany bez sprawdzania), złożenie wniosku o dotację z urzędu pracy – sprawdzany przez nauczyciela w trakcie lekcji lub po jej zakończeniu. Wybór profilu firmy (matematyka, fizyka, biologia, chemia) znajduje się we wniosku o dotację na rozpoczęcie działalności. Kod PKD uczeń powinien wpisać, wyszukując na *Platformie edukacyjnej* kody np. z wyrazami „naukowe” lub „badania”.

Lekcja 3 – zatwierdzenie wniosków o dotację przez nauczyciela, decyzja o przyznaniu dotacji z urzędu pracy, wypełnienie formularza CEIDG umożliwiającego założenie działalności przez Internet (sprawdzany na lekcji), wybór klasyfikacji PKD (w formularzu CEIDG), wybór nazwy firmy (w formularzu CEIDG), nadanie uczniowi numeru NIP, REGON, poświadczenie wpisu do ewidencji.

Lekcja 4 – zatwierdzenie wszystkich wniosków z poprzednich lekcji, zapoznanie z mapą miasta, otwarcie rachunku bankowego, poinformowanie urzędu pracy o otwarciu konta, przyznanie dotacji (przelew na konto), rejestracja w ZUS, wybór lokalizacji firmy (biura).

Lekcja 5 – zatwierdzenie formularzy z poprzednich lekcji, wynajem biura (o ile firma nie zdążyła zrobić tego na poprzedniej lekcji), wypełnienie i złożenie deklaracji rejestracyjnej VAT-R, omówienie zasad wpływu marketingu na rozgrywkę, pierwsze nakłady na marketing, podjęcie się pierwszych zleceń (odwiedzanie kontrahentów).

Lekcja 6 – zapoznanie się z fakturami w systemie księgowości elektronicznej i bankowością elektroniczną, poznanie modułu szkoleń, inwestycja w marketing, uczestnictwo w pierwszym szkoleniu 1. poziomu (obligatoryjne z uwagi na otrzymanie dotacji z urzędu pracy), podjęcie się zleceń.

Lekcja 7 – rozliczenie miesięczne z podatku dochodowego, VAT i ZUS, zapłata czynszu, przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej, inwestowanie w marketing, zapoznanie się ze statystykami firmy, podjęcie się zleceń.

Lekcja 8 – przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej, inwestycje w marketing, szkolenia i egzaminy wyższego poziomu, rozwinięcie cech firmy, udział w egzaminach certyfikowanych ośrodków szkoleniowych, podjęcie się zleceń.

Lekcja 9 – przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej, rozwiązywanie zadań wyższego poziomu (bardziej wymagających), konieczność zatrudnienia pracownika do wykonania lepiej opłacanych zleceń, zapoznanie się z formami zatrudnienia (teoria), wybór pracownika dostosowanego do wymagań zlecenia, podjęcie się zleceń.

Lekcja 10 – przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej, wprowadzenie do przetargów, zawiązanie spółek-grup firm, podjęcie się zleceń indywidualnych i grupowych.

Lekcja 11 – przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej, rozliczenie spółek-grup z wykonanej pracy, rozliczenie miesięczne z podatku dochodowego, VAT i ZUS, rozliczenie pracowników, podjęcie się zleceń, udział w przetargach.

Lekcja 12 – gra na *Platformie* z wykorzystaniem wszystkich modułów.

Lekcja 13 – gra na *Platformie* z wykorzystaniem wszystkich modułów.

Lekcja 14 – gra na *Platformie* z wykorzystaniem wszystkich modułów.

Lekcja 15 – przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej, podjęcie się zleceń, rozliczenie miesięczne z podatku dochodowego, VAT i ZUS oraz czynszu, rozliczenie pracowników, wypełnienie PIT 36, omówienie wyników pracy w grze, ogłoszenie zwycięzców.



Pomysł na firmę

Zagadnienia:

1. Działalność gospodarcza.
2. Przedsiębiorca i przedsiębiorstwo.
3. Pomysł na działalność.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.1. przedstawia cechy, jakimi charakteryzuje się osoba przedsiębiorcza;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji.

Cel główny:

Rozwijanie kreatywności podczas tworzenia firmy.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia definicje: „działalność gospodarcza”, „przedsiębiorstwo” i „przedsiębiorca”;
- charakteryzuje otoczenie przedsiębiorstwa;
- potrafi sprecyzować pomysł na firmę.

Postawy:

- kształtowanie postawy przedsiębiorczej.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- wykład;
- burza mózgów.

Formy pracy:

- praca w grupach;
- praca indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- kartki papieru;
- flamastry;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Zapoznanie z fragmentami <i>Ustawy o działalności gospodarczej</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli uczniów na 4-, 5-osobowe grupy i poleca im przeanalizowanie znajdujących się na <i>Platformie</i> fragmentów <i>Ustawy o działalności gospodarczej</i> (załącznik nr 1, strony 1 i 2 w/w ustawy), zwracając uwagę na znaczenie pojęć: „przedsiębiorca”, „przedsiębiorstwo”, „działalność gospodarcza”. □ Uczniowie prezentują wyniki swojej pracy. <p>b) Wprowadzenie i charakterystyka pojęć: „makrootoczenie”, „otoczenie konkurencyjne”, „makrootoczenia”:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ miniwykład nauczyciela z użyciem prezentacji (załącznik nr 2). <p>c) Analiza otoczenia przedsiębiorstwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca wszystkim uczniom sporządzenie listy czynników dotyczących makrootoczenia i otoczenia konkurencyjnego, warunkujących powodzenie działalności gospodarczej dla wybranego przedsiębiorstwa. 	35 min

	<ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie prezentują wyniki swojej pracy. □ Nauczyciel wspólnie z uczniami dokonuje gradacji tych czynników. □ Uczniowie sporządzają notatkę w zeszycie. <p>d) Pomysł na firmę.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel podaje uczniom zadanie do pracy indywidualnej: <i>Wyobraź sobie, że wygrześ milion euro, podaj jedną propozycję, w jaki rodzaj działalności gospodarczej zainwestowałbyś pieniądze w swoim mieście.</i> □ Prezentowane są pomysły trzech uczniów na firmę. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	3 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ <i>Wybrać dla siebie jakiś rodzaj działalności gospodarczej z uwzględnieniem własnych umiejętności i cech przedsiębiorczych oraz uwarunkowań rynkowych.</i> 	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-2. 	



1. Fragmenty *Ustawy o działalności gospodarczej*.
2. Prezentacja multimedialna.

Załącznik nr 1**Fragmenty Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r.
(Opracowano na podstawie Dz. U. z 2013 r., poz. 672, 675, 983, 1036, 1238, 1304 i 1650)****Rozdział 1****Przepisy ogólne****Art. 1.**

Ustawa reguluje podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zadania organów w tym zakresie.

Art. 2.

Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Art. 3.

Przepisów ustawy nie stosuje się do działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów oraz wyrobu wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrów wina w ciągu roku gospodarczego, o których mowa w art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji rynku wina (Dz. U. Nr 120, poz. 690 i Nr 171, poz. 1016).

Art. 4.

1. Przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.
2. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Art. 5.

Użyte w ustawie określenia oznaczają:

- 1) organ koncesyjny – organ administracji publicznej upoważniony na podstawie ustawy do udzielania, odmowy udzielania, zmiany i cofania koncesji;

2) osoba zagraniczna:

a) osobę fizyczną nieposiadającą obywatelstwa polskiego,

b) osobę prawną z siedzibą za granicą,

c) jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, z siedzibą za granicą;

3) przedsiębiorca zagraniczny – osobę zagraniczną wykonującą działalność gospodarczą za granicą oraz obywatela polskiego wykonującego działalność gospodarczą za granicą;

4) oddział – wyodrębnioną i samodzielną organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywaną przez przedsiębiorcę poza siedzibą przedsiębiorcy lub głównym miejscem wykonywania działalności;

5) działalność regulowana – działalność gospodarczą, której wykonywanie wymaga spełnienia szczególnych warunków, określonych przepisami prawa;

6) właściwy organ – właściwy w sprawach podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej organ administracji publicznej, samorządu zawodowego oraz inny organ władzy publicznej;

7) nadrzędny interes publiczny – nadrzędny interes publiczny w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o świadczeniu usług na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Art. 6.

1. Podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności gospodarczej jest wolne dla każdego na równych prawach, z zachowaniem warunków określonych przepisami prawa.

2. Właściwy organ nie może żądać ani uzależniać swojej decyzji w sprawie podjęcia, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej przez zainteresowaną osobę od spełnienia przez nią dodatkowych warunków, w szczególności od przedłożenia dokumentów lub ujawnienia danych, nieprzewidzianych przepisami prawa.

3. Właściwy organ, z wyłączeniem sądu powszechnego, nie może żądać ani uzależnić swoich rozstrzygnięć w sprawie podjęcia, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej od przedłożenia dokumentów w formie oryginału, poświadczonej kopii lub poświadczonego tłumaczenia, chyba że obowiązek taki jest przewidziany przepisami ustaw szczególnych z uwagi na nadrzędny interes publiczny lub wynika z bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo ratyfikowanych umów międzynarodowych.

Art. 7.

Państwo udziela przedsiębiorcom pomocy publicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach, z poszanowaniem zasad równości i konkurencji.

Art. 8.

1. Organy administracji publicznej wspierają rozwój przedsiębiorczości, tworząc korzystne warunki do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, w szczególności wspierają

mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców.

2. Organy administracji publicznej, które wdrażają programy pomocowe w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, przekazują drogą elektroniczną informacje o warunkach i formach pomocy udzielanej przedsiębiorcom do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, która je gromadzi i udostępnia na stronie internetowej.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przekazywane są w terminie 30 dni od dnia ustanowienia programu pomocowego, nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem składania wniosków o udzielenie pomocy.

Art. 9.

Wykonując swoje zadania, w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli, właściwy organ działa wyłącznie na podstawie i w granicach prawa, z poszanowaniem uzasadnionych interesów przedsiębiorcy.

Art. 9a.

Właściwy organ, dokonując oceny spełnienia wymogów niezbędnych do podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, uznaje wymogi, jakie spełnił przedsiębiorca mający siedzibę na terytorium jednego z państw, o których mowa w art. 13 ust. 1, aby na terytorium tego państwa mógł podjąć lub wykonywać działalność gospodarczą, w szczególności uznaje certyfikaty, zaświadczenia lub inne dokumenty wydane przez właściwy organ państwa, o których mowa w art. 13 ust. 1, które potwierdzają spełnienie warunków podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej.

Art. 9b.

Właściwy organ uznaje ubezpieczenia i gwarancje odpowiedzialności zawodowej wydane w państwach, o których mowa w art. 13 ust. 1, w zakresie, w jakim spełniają warunki określone w przepisach odrębnych ustaw.



Formy organizacyjno- -prawne przedsiębiorstw

Zagadnienia:

1. Klasyfikacja przedsiębiorstw.
2. Charakterystyka form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.4. rozróżnia podstawowe formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Poznanie form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna podział form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw;
- charakteryzuje spółki osobowe i kapitałowe;
- potrafi wyjaśnić różnice pomiędzy poszczególnymi formami organizacyjno-prawnymi przedsiębiorstw.

Postawy:

- kształtowanie postawy przedsiębiorczej.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- praca pod kierunkiem z materiałem źródłowym.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w parach;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica interaktywna;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wprowadza w tematykę lekcji, wykorzystując prezentację multimedialną (załącznik nr 1). □ Uczniowie samodzielnie sporządzają w zeszytach notatkę, która będzie przydatna w dalszej części lekcji. □ Kilku uczniów czyta notatkę, argumentując swój wybór treści. <p>b) Rozróżnianie spółek.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w 4-, 5-osobowych grupach wypełniają kartę pracy (załącznik nr 2), korzystając z notatki w zeszytach; □ Liderzy grup prezentują wyniki swoich prac. <p>c) Ocena wad i zalet prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie, pracując w parach, wypisują wady i zalety prowadzenia własnej działalności gospodarczej. □ Wskazani przez nauczyciela uczniowie prezentują wyniki swojej pracy. 	35 min

<p>3.</p>	<p>Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych w czasie lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	<p>3 min</p>
<p>4.</p>	<p>Praca domowa <input type="checkbox"/> Wypisać po dwa przykłady działających na rynku przedsiębiorstw ze wskazaniem ich formy organizacyjno-prawnej.</p>	<p>2 min</p>
<p>5.</p>	<p>Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załączniki nr 1-2.</p>	



Uwagi do realizacji:

* Podczas gdy uczniowie wykonują ćwiczenie, nauczyciel obserwuje ich pracę, może także zadawać pytania pomocnicze, nakierowujące uczniów.



Załączniki

1. Prezentacja multimedialna *Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw*.
2. Karta pracy.

Załącznik nr 2

KARTA PRACY

Typ spółki	Osobowość prawna	Dokumenty założycielskie	Minimalna liczba założycieli	Odpowiedzialność za zobowiązania	Minimalna wysokość kapitału
Cywilna					
Jawna					
Partnerska					
Komandytowa					
Komandytowo- akcyjna					
Z ograniczoną odpowiedzialnością					
Akcyjna					



Finansowanie działalności gospodarczej

Zagadnienia:

1. Źródła finansowania firmy.
2. Kredyt i jego rodzaje.
3. Analiza ofert kredytowych.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.10. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa;
- 3.3. oblicza procent od kredytu i lokaty bankowej, ocenia możliwość spłaty zaciągniętego kredytu przy określonym dochodzie;
- 3.10. analizuje oferty banków, funduszy inwestycyjnych, firm ubezpieczeniowych i funduszy emerytalnych.

Cel główny:

Zapoznanie ze źródłami finansowania działalności przedsiębiorstwa.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna źródła finansowania przedsiębiorstw z podziałem na własne i obce;
- wyjaśnia pojęcia: „leasing”, „kredyt”, „franczyza”, „faktoring”, „venture capital”, „dotacja”, „subwencja”;
- wyszukuje informacje na temat funduszy na założenie działalności gospodarczej;
- charakteryzuje rodzaje kredytów oferowanych przedsiębiorstwom przez banki;
- analizuje wysokość raty i koszt kredytu przy podejmowaniu decyzji kredytowej.

Postawy:

- kształtowanie umiejętności krytycznej oceny ryzyka związanego z pozyskiwaniem kapitału przez firmę.

Metody pracy na lekcji:

- burza mózgów;
- pogadanka;
- portfolio;
- ćwiczenie praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica interaktywna;
- załączniki 1-3;
- quiz.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza a) Źródła finansowania przedsiębiorstw. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel rozmawia z uczniami o celach prowadzenia działalności gospodarczej i kosztach z nią związanych. □ Uczniowie podają sposoby pokrywania kosztów przedsiębiorstwa, a ich pomysły zapisywane są na tablicy. □ Nauczyciel podsumowuje tę część lekcji i systematyzuje wiedzę na temat pojęć, wykorzystując prezentację (załącznik nr 3). 	35 min

	<p>b) Poznanie źródeł finansowania przy uruchamianiu działalności gospodarczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie spośród podanych źródeł finansowania wskazują te, z których może skorzystać osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą. <p>c) Porównanie oferty kredytów bankowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel, korzystając z prezentacji multimedialnej (załącznik nr 3) rozmawia z uczniami na temat czynników, od których może zależeć koszt kapitału obcego. □ Następnie dzieli uczniów na 4-osobowe grupy i rozdaje im wydrukowane karty z zadaniem – porównanie oferty trzech banków i obliczenie kosztów kredytu (załącznik nr 1). □ Uczniowie wybierają najkorzystniejszą ofertę, a reprezentanci grup wskazują wybrany przez siebie bank i wyjaśniają, dlaczego podjęli taką decyzję. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Ocena pracy uczniów. c) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	3 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Przygotować portfolio z bieżącej lekcji. □ Rozwiązać quizy do lekcji umieszczone na Platformie. <p>Praca dla chętnych</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Wyszukać w Internecie informacje o pomocy aktualnie oferowanej młodym przedsiębiorcom. 	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki nr 1-3; □ Quiz. 	



1. Zadanie *Porównanie oferty banków*.
2. Rozwiązanie zadania – materiał dla nauczyciela.
3. Prezentacja *Źródła finansowania przedsiębiorstw*.

Załącznik nr 1**ZADANIE**

Przedsiębiorstwo analizuje możliwość sfinansowania zakupu nowej linii technologicznej, zaciągając kredyt inwestycyjny na 3 lata w kwocie 240 000 zł.

W **Banku A**, którego jest klientem (posiada rachunek bankowy) zaproponowano prowizję od kredytu na poziomie 2% wartości kredytu oraz oprocentowanie na poziomie WIBOR 3-miesięczny (średni poziom 4,44%) + marża w wysokości 4%. Ponadto Bank A zaproponował obniżkę marży do poziomu 3,6%, jeżeli klient dodatkowo podpisze umowę na kartę kredytową z opłatą roczną 300 zł. Odsetki będą naliczane i płacone co kwartał z dołu, tj. po zakończeniu kwartału.

Przedsiębiorstwo zdecydowało się przeprowadzić rozeznanie rynku kredytowego i poprosiło o określenie warunków kredytowania Bank B i Bank C.

Bank B zaproponował prowizję od kredytu na poziomie 4% wartości kredytu oraz oprocentowanie na poziomie WIBOR 3-miesięczny (średni poziom 4,44%) + marża w wysokości 3,5%. Z uwagi na to, iż przedsiębiorstwo nie jest klientem banku, poproszono o ubezpieczenie kredytu (roczny koszt ubezpieczenia kredytu to 1200 zł).

Bank C zaproponował prowizję na poziomie 1% wartości kredytu oraz oprocentowanie na poziomie WIBOR 3-miesięczny (średni poziom 4,44%) + marża w wysokości 4,5%. Dodatkowo poproszono o założenie konta firmowego (roczny koszt jego prowadzenia to 900 zł).

Odsetki w każdym Banku będą naliczane i płacone co kwartał z dołu, tj. po zakończeniu kwartału.

Oblicz rzeczywisty koszt kredytu za okres 3 lat dla każdej z ofert.

Załącznik nr 2 – tylko dla nauczyciela

ROZWIĄZANIE ZADANIA

Wyszczególnienie	BANK A	BANK A	BANK B	BANK C
	Wariant 1	Wariant 2		
Kwota odsetek za 3 lata	32 916	32 676	30 966	34 866
Prowizja od kredytu	4 800	4 800	9 600	2 400
Inne koszty	0	900	3 600	2 700
Razem koszty	37 716	38 376	44 166	39 966

12 SCENARIUSZ
LEKCJI

Rodzaje bezrobocia i jego skutki

Zagadnienia:

1. Rynek pracy.
2. Osoba bezrobotna.
3. Rodzaje bezrobocia.
4. Stopa bezrobocia.
5. Sposoby i metody walki z bezrobociem.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:**III. Analiza rynku pracy w odniesieniu do własnej osoby.****Treści nauczania – wymagania szczegółowe****Uczeń:**

- 6.1. omawia mierniki i skutki bezrobocia dla gospodarki oraz sposoby walki z bezrobociem;
- 6.2. wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka;
- 6.3. analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim.

Cel główny:

Poznanie aktywnych metod walki z bezrobociem.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- definiuje pojęcia związane z rynkiem pracy;
- rozróżnia typy bezrobocia;
- wymienia i omawia aktywne oraz pasywne narzędzia walki z bezrobociem;
- potrafi aktywnie poszukiwać pracy.

Postawy:

- kształtowanie postawy aktywnego uczestnika rynku pracy.

Metody pracy na lekcji:

- mapa myśli;
- wykład;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem kart pracy;
- pogadanka.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik;
- tablica;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęć związanych z rynkiem pracy i bezrobociem:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną (załącznik nr 2), dotyczącą uczestników rynku pracy i ustala wspólnie z uczniami definicję bezrobocia. □ Omawia popyt i podaż na rynku pracy oraz podaje wzór na stopę bezrobocia. □ Zapoznaje uczniów z różnymi klasyfikacjami bezrobocia (załącznik nr 2). □ Omawia negatywne skutki bezrobocia i podaje przykłady. □ Dzieli klasę na 3-, 4-osobowe grupy, w których uczniowie wypełniają kartę pracy (załącznik nr 1). □ Następnie sprawdza poprawność wykonania ćwiczenia. <p>b) Zapoznanie z metodami walki z bezrobociem.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel systematyzuje wiedzę na temat aktywnych i pasywnych metod walki z bezrobociem. □ Uczniowie w trakcie wykładu sporządzają notatkę. 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Ocena realizacji celów lekcji. b) Ocena pracy uczniów.	3 min
4.	Praca domowa <input type="checkbox"/> Przedstawić w formie mapy myśli aktywne metody poszukiwania pracy.	2 min
5.	Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załączniki nr 1-2.	



1. Karta pracy *Rodzaje bezrobocia*.
2. Prezentacja multimedialna.

Załącznik nr 1

RODZAJE BEZROBOCIA

Na podstawie przedstawionych opisów bezrobocia określić, jaki typ bezrobocia przedstawiają poniższe sytuacje:

.....	1. Mechanik samochodowy stracił pracę, ponieważ nie potrafił naprawiać nowoczesnych samochodów z zaawansowaną elektroniką.
.....	2. W przedsiębiorstwie zwolniono część działu finansowego, gdyż zakupiono nowoczesne oprogramowanie księgowo-kadrowe.
.....	3. Pracownik działu personalnego odszedł z firmy, bo otrzymał ciekawszą ofertę pracy.
.....	4. Lakiernika samochodowego zwolniono z pracy, bo w fabryce zamontowano nowoczesne maszyny do lakierowania samochodów.
.....	5. Pracownicy fabryki mebli stracili pracę w wyniku spadku popytu na meble biurowe.
.....	6. Absolwent studiów informatycznych skończył naukę na uczelni i poszukuje pracy.
.....	7. Pracownicy firmy budującej autostradę zostali zwolnieni z pracy, ponieważ nadeszły mrozy i na okres zimy zawieszono dalsze prace.
.....	8. Absolwentka technikum rolniczego pomaga rodzicom w rodzinnym gospodarstwie; wbrew własnym chęciom nigdzie indziej nie pracuje.
.....	9. Zamknięto biuro podróży, a jego pracownicy stracili pracę, ponieważ w gospodarce panuje recesja i ludzie nie kupują drogich wycieczek.

RODZAJE BEZROBOCIA:

A) Bezrobocie strukturalne pojawia się wówczas, gdy występuje niedopasowanie struktury podaży pracy i popytu na pracę. Ten typ bezrobocia dotyczy przede wszystkim osób, które straciły pracę, ze względu na to, że ich umiejętności, wiedza i przygotowanie zawodowe nie odpowiadają potrzebom rynku. Bezrobocie strukturalne występuje, kiedy mamy do czynienia z szybkim tempem przemian gospodarczych, którym nie odpowiada kształcenie pracowników o wymaganych przez rynek kwalifikacjach i umiejętnościach. Bezrobocie strukturalne występuje aktualnie w wielu regionach Polski.

B) Bezrobocie koniunkturalne (cykliczne) występuje, kiedy spada całkowity popyt na dobra i usługi, brakuje chętnych do zakupu wyprodukowanych dóbr, w efekcie czego przedsiębiorstwa upadają, a pracownicy tracą pracę. Bezrobocie tego typu występuje w okresach recesji, osłabienia koniunktury gospodarczej.

C) Bezrobocie naturalne lub frykcyjne (przejściowe) dotyczy osób chwilowo pozostających bez pracy, np. ze względu na poszukiwanie nowej pracy, zmianę miejsca zamieszkania; może być także spowodowane zmianą pór roku (np. w rolnictwie, budownictwie). Ten typ bezrobocia występuje w gospodarce zawsze i jest bezrobociem krótkookresowym.

D) Bezrobocie sezonowe wynika z sezonowości niektórych prac w gospodarce (np. w ogrodnictwie, budownictwie, itp.).

E) Bezrobocie technologiczne związane jest z postępowaniem technologicznym i zastępowaniem pracy ludzkiej pracą komputerów, robotów, maszyn i urządzeń.



Gra nr 2 - Rejestracja osoby bezrobotnej oraz złożenie wniosku o dotację w urzędzie pracy

Zagadnienia:

1. Formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstw.
2. Sposoby walki z bezrobociem.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

III. Planowanie i kariera zawodowa.

Uczeń opisuje mocne strony swojej osobowości, analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 6.1. wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka;
- 6.3. analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.4. rozróżnia podstawowe formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Uzyskanie dotacji z urzędu pracy przez osobę bezrobotną.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wymienia formy prowadzenia działalności gospodarczej;
- rejestruje się jako osoba bezrobotna w urzędzie pracy;
- składa wnioski o dotacje z urzędu pracy.

Postawy:

- kształtowanie postawy samodzielnego uczestnika gospodarki rynkowej.

Metody pracy na lekcji:

- wykład z elementami pogadanki;
- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik;
- tablica interaktywna;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	2 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie do lekcji.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia schemat przypominający formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw (załącznik nr 1), podkreślając, że działalność gospodarczą może prowadzić osoba fizyczna lub osoba prawna (firma posiadająca osobowość prawną). <p>b) Rejestracja osoby bezrobotnej w urzędzie pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Po zalogowaniu się do gry symulacyjnej, w grupach zbudowanych w grze nr 1, uczniowie wchodzą wirtualnie do urzędu pracy i wypełniają wniosek o zarejestrowanie osoby bezrobotnej. □ Wniosek jest akceptowany automatycznie – bez konieczności sprawdzania go przez nauczyciela. 	35 min

	<p>c) Złożenie wniosku o dotację.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Po zarejestrowaniu osoby bezrobotnej, uczniowie udają się jeszcze raz wirtualnie do urzędu pracy i wypełniają kolejny wniosek o dotację na rozpoczęcie działalności. □ Wybierają profil firmy spośród następujących możliwości: matematyka, fizyka, biologia lub chemia. □ We wniosku o dotację wpisują kod PKD dostępny na <i>Platformie edukacyjnej</i>. W tym celu należy znaleźć kod z frazą „naukowe” lub „badania”. □ Wypełniony formularz wysyłają nauczycielowi do sprawdzenia drogą elektroniczną. □ Nauczyciel sprawdza wniosek w trakcie lub po lekcji, akceptując lub zwracając do poprawy. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie wiadomości o formach prowadzenia działalności. b) Refleksja uczniów na temat wizyty w urzędzie pracy.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Zalogować się do gry i prześledzić mapę miasta zamieszczoną w grze. □ Wypisać zamieszczone tam urzędy. 	3 min
5.	<p>Materiały na <i>Platformie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki nr 1. 	



Uwagi do realizacji:

* Podczas pracy uczniów nauczyciel sprawdza poprawność wykonywanych czynności i pomaga uczniom w razie wystąpienia trudności.

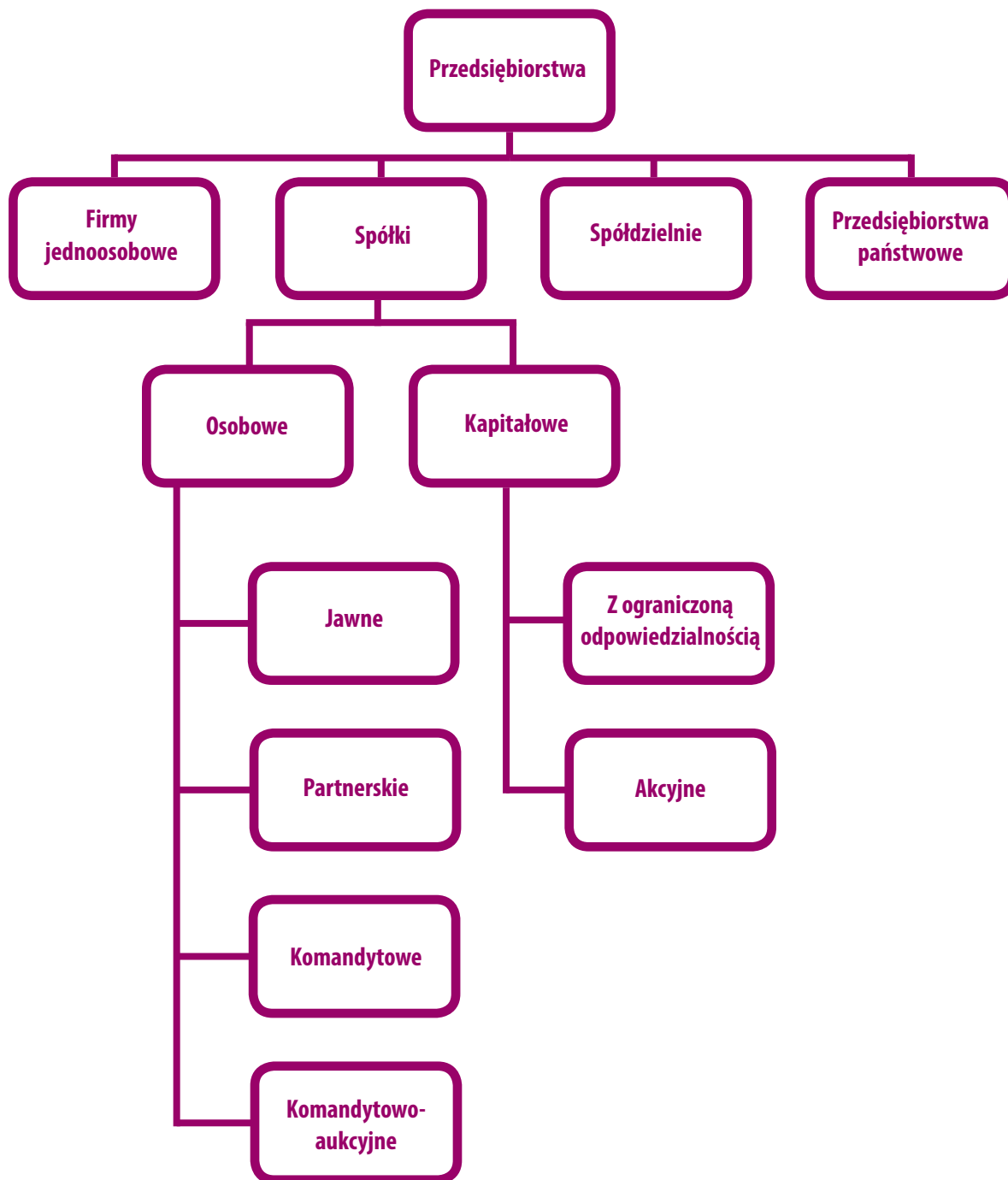


Załączniki

1. Schemat form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw.

Załącznik nr 1

SCHEMAT FORM ORGANIZACYJNO-PRAWNYCH PRZEDSIĘBIORSTW



14 SCENARIUSZ LEKCJI

Poszukuję pracy

Zagadnienia:

1. Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych.
2. Analiza ofert pracy.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

III. Planowanie i kariera zawodowa.

Uczeń opisuje mocne strony swojej osobowości; analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.3. rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości; odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej;
- 1.5. zna korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie;
- 1.8. stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska;
- 6.3. analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim;
- 6.4. wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje;
- 6.6. sporządza dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy.

Cel główny:

Kształcenie umiejętności przygotowania dokumentów aplikacyjnych.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna dokumenty aplikacyjne (CV i list motywacyjny);
- opisuje swoje kompetencje i umiejętności;
- wyszukuje odpowiednie dla siebie oferty pracy;
- sporządza dokumenty aplikacyjne do wybranego ogłoszenia.

Postawy:

- kształtowanie umiejętności pisania profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- portfolio.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca zespołowa;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem źródeł.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-6.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	8 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Poznanie wzorów CV.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia różne rodzaje CV (chronologiczne, funkcjonalne, <i>Success, Skill</i>); wyjaśnia różnice między tymi dokumentami, przedstawia, w jakich sytuacjach najlepiej posłużyć się poszczególnymi rodzajami CV (załącznik nr 1). □ Uczniowie wspólnie formułują przykładowe opisy umiejętności nastolatka do przygotowania <i>Skill CV</i>, wykorzystując słowniki wyrazów przydatnych i umiejętności (załączniki nr 3 i 4). <p>b) Poznanie schematu listu motywacyjnego.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prezentuje schemat listu motywacyjnego (załącznik nr 2) i rozmawia z uczniami o celowości przygotowania takiego dokumentu. □ Uczniowie podają przykłady zdań, które mogłyby znaleźć się w poszczególnych akapitach listu motywacyjnego. □ Nauczyciel podkreśla konieczność troski o poprawność merytoryczną i estetyczną dokumentów aplikacyjnych. 	30 min

	<p>c) Analiza ofert pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prowadzi pogadankę dotyczącą możliwości poszukiwania ofert pracy; podaje adresy przykładowych stron internetowych (np. pracuj.pl, monsterpolska.pl, gowork.pl). □ Nauczyciel dzieli klasę na 3-, 4-osobowe grupy. □ Uczniowie czytają przykładowe ogłoszenia (załącznik nr 5), zwracając uwagę na ich budowę, użyte sformułowania i podawane informacje. □ Wybierają ogłoszenie odpowiednie dla siebie i zapisują, w jaki sposób będą starać się zaprezentować w liście motywacyjnym swoją kandydaturę na wybrane stanowisko. <p>d) <i>Networking</i> jako metoda poszukiwania pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca uczniom zapoznanie się z materiałem zamieszczonym na Platformie (załącznik nr 6 – można zadać do przeczytania jako pracę domową). 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Ocena realizacji celów lekcji. b) Ocena uczniów.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Przygotować portfolio z dokumentami aplikacyjnymi (CV i list motywacyjny) na wybrane stanowisko pracy (uczniowie mogą skorzystać ze schematów zamieszczonych na <i>Platformie</i>). 	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki nr 1-6. 	



Uwagi do realizacji:

* Nauczyciel może wykorzystać aktualne oferty pracy z portali internetowych lub prasy.



Załączniki

1. CV - twoja wizytówka
2. Słowniczek umiejętności.
3. Słowniczek wyrazów przydatnych przy pisaniu dokumentów aplikacyjnych.
4. List motywacyjny.
5. Ogłoszenia o pracę.
6. *Networking* - budowanie sieci kontaktów.

Załącznik nr 1

CV – TWOJA WIZYTÓWKA

CV (z łac. *curriculum vitae* bieg życia), dawniej: zyciorys, dokument stanowiący rodzaj wizytówki. Dokument ten stanowi rodzaj wizytówki, w której należy umieścić najważniejsze fakty z naszego życia zawodowego oraz wykształcenie, umiejętności, ukończone kursy, zainteresowania itp.

Rodzaje CV:

1. Chronologiczny – najbardziej powszechny i uniwersalny rodzaj CV; fakty ułożone są w porządku czasowym, ale od najbliższych czasowo do najdalszych;

2. Funkcjonalny – wykorzystywane przez specjalistów, osoby z doświadczeniem; wpisy w CV dotyczą pełnionych funkcji, zakresu obowiązków w dotychczasowych miejscach pracy; zalecane osobom z dużym doświadczeniem, współpracującym z wieloma pracodawcami; pozwala na uwypuklenie osiągnięć i doświadczeń najbardziej przydatnych na stanowisku, o które ubiega się kandydat;

3. Success CV – zalecane osobom z dużym doświadczeniem i osiągnięciami, takim, w których przypadku „sukcesy mówią same za siebie”, a przedstawiane miejsca pracy czy ukończone szkoły mają wartość tylko uzupełniającą.

4. Niekonwencjonalny – np. ilustrowany, z załączonym portfolio (w przypadku zawodów artystycznych, agencji reklamowych, itp.).

5. Skill CV – polecane osobom z niewielkim doświadczeniem lub bez niego (absolwenci szkół), które jednak posiadają spore umiejętności w danej dziedzinie; wpisy powinny skupiać się na konkretnych umiejętnościach, a nie ścieżce kariery, która nie musi być istotna dla pracodawcy.

6. CV Europass – pomaga w czytelny i uniwersalny sposób zaprezentować posiadane umiejętności i kwalifikacje, można wypełnić je on-line, korzystając z przewodnika pod adresem:
<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

Osoba czytająca CV ma około 30 sekund na zapoznanie się z jednym dokumentem, a im atrakcyjniejsze jest stanowisko do obsadzenia, im więcej kandydatów się zgłasza, tym ten czas jest krótszy. Pracownicy działu rekrutacji mają za zadanie wyselekcjonować z wielu przysłanych do nich ofert dokumenty tylko kilku kandydatów, którzy będą mieli szansę zaprezentować się osobiście podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Aby zwiększyć swoje szanse, pisząc CV warto kierować się następującymi zasadami:

1. Zwięzłość

CV powinno się mieścić na jednej stronie formatu A4. Tylko osoby z wieloletnim doświadczeniem, kandydujące na wysokie stanowisko mogą sobie pozwolić na dwustronicowe CV. Najważniejsze fakty należy podawać w punktach opatrzonych datami: dane osobowe, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, umiejętności (jęz. obce, obsługa komputera, itp.), ukończone kursy, zainteresowania.

2. Przejrzystość

CV piszemy na komputerze, wyróżniając graficznie poszczególne informacje (pogrubioną lub powiększoną czcionką, akapitem). Niedopuszczalne jest jednak używanie kolorów czy ozdobników.

3. Prostota

Piszemy na białej kartce, jedną z podstawowych czcionek. Informacje podajemy prostą, poprawną polszczyzną. Ważne jest, aby pisać językiem zrozumiałym dla odbiorcy, który przecież nie musi być specjalistą w naszej dziedzinie, dlatego nie używamy skrótów czy żargonu zawodowego.

O czym warto pamiętać, pisząc CV?

1. Podawaj jedynie fakty.
2. Poświęćaj więcej miejsca stanowiskom czy branżom związanym z pracą, o którą się starasz.
3. Nie zakładaj, że czytający domyśli się, co chciałeś powiedzieć.
4. Pisz w języku, w którym sporządzona była oferta.
5. Pisząc życiorys angielski, podaj swoją datę urodzenia.
6. Jeśli wymagana jest fotografia, zainwestuj w dobre zdjęcie; musi być ono aktualne (kolor włosów, fryzura, zarost, okulary itp.).
7. Gdy wklejasz do CV zeskanowaną fotografię – niech będzie wyraźna, a nie zamazana, rozmyta.

Dobrze napisane CV powinno składać się z następujących części:

1. **Nagłówek CV** – umieszczony na górze na środku strony – może to być napis: CURRICULUM VITAE lub powiększone IMIĘ i NAZWISKO kandydata do pracy;
2. **Dane osobowe i teleadresowe** – pamiętaj o podawaniu właściwych danych, pod którymi można Cię zastać!! (zwłaszcza jeśli chodzi o numer telefonu lub e-mail). Adres e-mail powinien być FORMALNY (ŻADNYCH „BUZIACZKÓW”, itp.), najlepiej imię i nazwisko lub inicjały.
3. **Wykształcenie** – powinno być przedstawione w odwrotnym porządku chronologicznym;
4. **Kariera zawodowa/doświadczenie zawodowe/dotychczasowe doświadczenia** – również powinny być przedstawione w odwrotnym porządku chronologicznym, zaczynając od pracy, którą obecnie wykonujesz; podawaj raczej roczne daty rozpoczęcia pracy lub objęcia stanowisk;
5. **Informacje dodatkowe** – o uzyskanych wyróżnieniach, ukończonych kursach specjalistycznych, posiadanych uprawnieniach;
6. **Zainteresowania/hobby** – napisz, co naprawdę lubisz, konkretnie np. nie „książka”, ale: „literatura fantasy”.

WZÓR CV CHRONOLOGICZNEGO**CURRICULUM VITAE****IMIĘ, NAZWISKO****Aktualny adres****Telefon****e-mail**zdjęcie
(jeśli wymagane)**WYKSZTAŁCENIE**

Nazwa szkoły, wydział, kierunek, specjalizacja, tytuł pracy magisterskiej, ew. przedmioty.

Dla absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej: nazwa szkoły, klasa, profil i przedmioty realizowane w rozszerzeniu /zdane przedmioty maturalne

DODATKOWE KURSY, SZKOLENIA

Organizacja prowadząca, nazwy uzyskanych certyfikatów.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**(PRAKTYKA ZAWODOWA/DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIA)**

Doświadczeniem jest każda praca, nawet fizyczna, gdyż wszystkie prace wykonywane podczas studiów są świadectwem aktywności kandydata.

Do doświadczenia zalicza się również praktyki zawodowe oraz pracę społeczną (np. organizacje studenckie, młodzieżowe). Zaleca się podanie zakresu wykonywanych obowiązków.

KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI

Umiejętności praktyczne, np. techniki komputerowe, urządzenia biurowe, prawo jazdy.

Języki obce – określić stopień znajomości (w mowie i w piśmie)

DOTYCHCZASOWE OSIĄGNIĘCIA

Osiągnięcia naukowe, publikacje, stypendia, projekty, itp.

ZAINTERESOWANIA

Ciekawe – podnoszą atrakcyjność kandydata

REFERENCJE (na życzenie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883).

Data
Własnoręczny podpis

CURRICULUM VITAE

IMIĘ, NAZWISKO

DANE PERSONALNE

Data i miejsce urodzenia **03.04.1989, Puławy**
Adres **ul. Radości 3/24, 20-517 Lublin**
E-mail **tomaszt@wp.pl**
Telefon **(81) 525 45 67, tel. kom. 0 607 546 783**

WYKSZTAŁCENIE

2009- 2013 **Politechnika Lubelska, Wydział Elektryczny, kierunek: Elektrotechnika, specjalność: Inżynierskie zastosowania informatyki, tytuł inżynier**
2005- 2009 **Zespół Szkół Technicznych w Puławach, technik elektronik o specjalności elektryczna i elektroniczna automatyka przemysłowa**

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Styczeń 2013- obecnie **Refan Poland Sp. z o.o. Warszawa, przedstawiciel handlowy, odpowiedzialny za nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z klientami**
Czerwiec 2012- grudzień 2012 **Alter Sp. z o.o. Lublin, prace w zakresie zastosowań informatyki, serwis sprzętu komputerowego**
Czerwiec – październik 2011 **P.P. KARAN Lublin, prace na zlecenie w zakresie instalacji elektrycznych i teletechnicznych**

DODATKOWE KURSY

Październik 2002 **Lubelska Fundacja Rozwoju, szkolenie „Kierownik jednostki, samodzielny decydent z zakresie organizacji i ekonomiki stosownie do uprawnień”**
Grudzień 2000 **Politechnika Lubelska Wydział Elektryczny, kurs „Sieci komputerowe – instalacja i administracja systemów Novell, Unix”**
Listopad 1999 **Stowarzyszenie Elektryków Polskich, kurs na uprawnienia SEP „E+P” do 1kV zakończony egzaminem**

DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI

Obsługa komputera **Bardzo dobra znajomość środowiska Windows, Novell, pakietu MS Office, MS Project, AutoCAD, programów kosztorysujących Norma, Zuzia; Internet**
Języki obce **Angielski – biegła znajomość w mowie i w piśmie (LCCI for Business Certificate)**
Rosyjski – znajomość w stopniu komunikatywnym
Praktyczna umiejętność prowadzenia pojazdów **Prawo jazdy A, B, T (od 1996)**

ZAINTERESOWANIA

Projektowanie sieci komputerowych, wspinaczka górską, literatura fantastyczno-naukowa

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883).

Lublin, 07.05.2012
Tomasz Trzczeński

Szablon CV chronologicznego do uzupełnienia przez uczniów:**CURRICULUM VITAE**

DANE PERSONALNE**WYKSZTAŁCENIE****DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE****DODATKOWE KURSY****DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI****ZAINTERESOWANIA**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883).

WZÓR SKILL CV

IMIĘ I NAZWISKO

DANE PERSONALNE

Aktualny adres:

Telefon:

E-mail:

ATUTY

Np. Absolwent szkoły średniej interesujący się/ o rozwiniętym potencjale/ o udokumentowanych osiągnięciach z/ posiadający doświadczenie w

UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

Wskazujemy umiejętności, którymi możemy się pochwalić, np.

ANALITYCZNE –

ORGANIZACYJNE – umiejętność planowania i dobrego zarządzania czasem, punktualność.

KOMUNIKACYJNE – łatwość nawiązywania kontaktów, bezkonfliktowość, umiejętność jasnego formułowania myśli i przekazywania informacji.

TECHNICZNE –

JĘZYKOWE –

znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym w mowie i piśmie.

WYKSZTAŁCENIE

Daty

Nazwa szkoły itd.

AKTYWNOŚĆ ZAROBKOWA

Doświadczenie zawodowe, za które otrzymaliśmy wynagrodzenie.

Daty

Nazwa firmy/institucji, stanowisko, obowiązki

AKTYWNOŚĆ DODATKOWA

Wszelka dodatkowa działalność, np. praca w samorządzie, wolontariacie, organizacja jakiegś imprezy, itp.

Daty

Nazwa, stanowisko, obowiązki

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883).

Data, podpis

Szablon Skill CV do uzupełnienia przez uczniów

.....

DANE PERSONALNE

ATUTY

UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

WYKSZTAŁCENIE

AKTYWNOŚĆ ZAROBKOWA

AKTYWNOŚĆ DODATKOWA

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883).

Załącznik nr 2

SŁOWNICZEK UMIEJĘTNOŚCI

Materiał przygotowany za:

<http://www.rozmowa-kwalifikacyjna.edu.pl/artykuly/umiejtnosci-pracownika/>

Każdy pracodawca poszukuje u osób ubiegających się o wolne stanowisko określonego zestawu umiejętności, które niezbędne są do wykonywania danego zawodu.

Jednak poza tymi określonymi w stosunku do danego zawodu umiejętnościami technicznymi istnieją umiejętności uniwersalne. Jeśli masz je opanowane, masz spore szanse na zdobycie pracy, o jaką się starasz. Dobra wiadomość jest taka, że większość osób poszukujących pracy do pewnego stopnia posiada te umiejętności. No i jeszcze taka, że słabo rozwinięte umiejętności można ulepszyć i poprawić poprzez ćwiczenia, trening, rozwój zawodowy.

A oto zestaw uniwersalnych umiejętności (Jeżeli wiesz, że je posiadasz, naucz się o nich pisać w dokumentach aplikacyjnych i opowiadać podczas rozmowy kwalifikacyjnej):

1: Umiejętności komunikacyjne (słuchanie, mówienie, pisanie).

Zdecydowanie najczęstsza umiejętność wskazywana przez pracodawców to komunikowanie się z innymi poprzez skuteczne słuchanie, mówienie i pisanie.

Przykładowy opis tej umiejętności do wykorzystania w CV, liście motywacyjnym lub na rozmowie:

„Jestem cierpliwym słuchaczem. Skutecznie przekazuję informacje zarówno w mowie, jak i na piśmie.”

2: Umiejętności analityczne.

Odnoszą się do twoich zdolności oceny sytuacji, podejścia do tematu z różnego punktu widzenia, szukania różnych perspektyw, gromadzenia szczególnych informacji, jeśli to konieczne, a także określania kluczowych kwestii, do których należy się odnieść.

Przykładowy opis:

„Mam dość analityczny umysł. Potrafię analizować, ulepszać i usprawniać... (na podstawie swojego doświadczenia wpisz, co). Bez większego wysiłku przychodzi mi realizowanie zadań, do których potrzebny jest szybki, spostrzegawczy umysł.”

3: Umiejętności techniczne.

Niemal każda praca umysłowa wymaga podstawowej wiedzy na temat komputera i jego obsługi — w tym oprogramowania biurowego, w szczególności pakietu Microsoft Office (głównie Excel, Access, Word, Outlook). Mile widziana jest też znajomość systemu Windows, począwszy od XP w górę.

Przykładowy opis:

„Obsługuję komputer oraz oprogramowanie biurowe na średniozaawansowanym poziomie.”

4: Umiejętność ustalania priorytetów, elastyczność, zdolności dostosowawcze do panujących warunków.

Chodzi tu o radzenie sobie z wieloma zadaniami, jakie są ci powierzane — a więc wyznaczanie priorytetów, dostosowywanie się do zmieniających się warunków czy wymagań oraz podział pracy.

Przykładowy opis:

„Z łatwością wpasowuję się w zadania realizowane przez grupę pracowników.”

„Potrafię dopasować się do panujących warunków i środowiska pracy.”

5: Umiejętności interpersonalne.

Zdolność pracy w grupie, ze współpracownikami, inspirowanie innych do działania, angażowania się we wspólne projekty, a także łagodzenie pojawiających się konfliktów.

Przykładowy opis:

„Potrafię budować ciepłe relacje z osobami, z którymi współpracuję. Udaje mi się znaleźć kompromis w sytuacjach, które wymagają konfrontacji różnych zdań.”

6: Umiejętności zarządzania.

Istnieją typy osobowości z natury przywódcze oraz takie, które tę przywódczość nabywają. Osoby przywódcze z łatwością zarządzają małą grupką ludzi i są dobrymi kandydatami na wysokie, odpowiedzialne stanowiska.

Przykładowy opis:

„Potrafię być liderem, który utrzymuje w grupie pozytywny klimat, motywuje, mobilizuje i trenuje współpracowników w celu osiągnięcia jak najlepszych rezultatów pracy.”

7: Wyrozumiałość i świadomość różnorodności.

W środowisku pracy, praktycznie na każdym stanowisku, istnieje ogromna różnorodność osobowości, typów ludzi, którzy mają najróżniejsze systemy przekonań, a nawet wierzeń. Dobrze jest, jeśli poszukujący pracy potrafi zademonstrować swoje zdroworozsądkowe podejście, wyrozumiałość i świadomość tych różnorodności.

Przykładowy opis:

„Elementem mojej osobowości jest wrażliwość kulturowa i łatwość w budowaniu ciepłych relacji z różnymi typami współpracowników w środowisku międzykulturowym.”

8: Umiejętności planowania oraz organizacyjne.

Dotyczą zdolności do projektowania, planowania, organizacji oraz realizacji projektów i zadań w wyznaczonym czasie. Obejmują także wyznaczanie celów.

Przykładowy opis:

„Posiadam umiejętności planowania i organizowania. Zwracam uwagę na szczegóły.”

9: Umiejętność rozwiązywania prostych i skomplikowanych problemów (szybkie rozumowanie), kreatywność.

Chodzi tu o lekkie podejście do problemów rozwiązywanych za pomocą twórczego umysłu, szybkiego łączenia jednej myśli z drugą, tak by w efekcie znaleźć najlepsze rozwiązanie.

Przykładowy opis:

„Potrafię rozwiązywać zarówno proste, jak i złożone problemy, do których należy podejść w twórczy sposób z odpowiednim przygotowaniem.”

10: Praca zespołowa.

Mnóstwo stanowisk wymaga tego, aby zadania czy projekty były realizowane przez grupę ludzi, czyli zespół. Musisz więc wykazać, że potrafisz działać w grupie zorientowanej na jeden cel.

Przykładowy opis:

„Jestem zaradny przy zadaniach grupowych — potrafię podrzucić zespołowi idee, pomysły, koncepcje, sugestie; następnie je przedyskutować i rozważyć wdrożenie lub odrzucić.”

Dobrze jest, opisując swoje umiejętności wskazać, w jakich sytuacjach zostały sprawdzone, wykorzystane, kiedy się nimi posługiwałeś.

Załącznik nr 3

Słowniczek wyrazów przydatnych przy pisaniu dokumentów aplikacyjnych.

Przed przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych warto zapoznać się z listą wyrazów, które pomogą Ci opisać swoje umiejętności.

Przydatne czasowniki	Przydatne przymiotniki
Analizować	Ambitny
Budować	Bezkonfliktowy
Dogłądać	Biegły
Dokonywać	Bystry
Doskonalić, udoskonalić	Doskonały
Kierować	Doświadczony
Kontrolować	Dynamiczny
Koordynować	Kompetentny
Kwalifikować	Komunikatywny
Naprawiać	Konsekwentny
Obserwować	Kontrolowany
Określać	Kooperujący
Organizować	Korzystny
Osiągnąć	Oddany
Polegać	Osiągający dobre wyniki
Projektować	Pewny
Prowadzić	Pomysłowy
Restaurować, odrestaurować	Posiadający praktykę
Rozpowszechniać	Pożyteczny
Rozszerzać	Pracowity
Składać się	Punktualny
Specjalizować	Rzetelny
Sprzedawać	Skuteczny
Stać na czele	Solidny
Szkolić	Sprawny
Tworzyć	Stabilny
Uczestniczyć	Stały
Ustalić	Stanowczy
Wprowadzać	Szybko uczący się
Wykonywać	Terminowy
Zakładać	Współpracujący
Zapoczątkować	Wszechstronny
Zarządzać	Wydajny
	Wyspecjalizowany
	Zaradny
	Zdolny, uzdolniony
	Zwinny

Załącznik nr 4

LIST MOTYWACYJNY

LIST MOTYWACYJNY (dawniej: podanie), jak wynika z nazwy, powinien wskazywać motywację kandydata do pracy w tej właśnie firmie, na konkretnym stanowisku.

O ile możliwe jest wysyłanie jednakowych CV do różnych pracodawców, każdy list motywacyjny musi być wyjątkowy i odpowiadać na konkretną ofertę. Niedopuszczalne jest kopiowanie dokumentów i wysyłanie jednakowych np. do wszystkich salonów samochodowych w mieście. Osoba czytająca aplikacje z pewnością rozróżni list motywacyjny pisany w odpowiedzi na ogłoszenie, firmy od ściągniętego z Internetu gotowca.

List motywacyjny, podobnie jak CV, nie może być długi (strona formatu A4). Powinien jednak zachowywać standardową formę, na którą składa się kilka części, mających określone zadania:

- data, adres zwrotny, informacje teleadresowe – mają one ułatwić kontakt z Twoją osobą;
- adresat i zwrot grzecznościowy – staraj się wysłać list do konkretnej osoby, używaj pełnych tytułów;
- część zasadnicza – ma za zadanie poinformować potencjalnego pracodawcę o Twoim zainteresowaniu danym przedsiębiorstwem, stanowiskiem oraz skierować uwagę na Twoje cechy, mogące pozytywnie wpłynąć na Twoją ocenę jako ewentualnego kandydata;
- zakończenie – napisz ładne zdanie kończące list, np.:

Jeżeli zainteresowałem/(-am) Państwa swoją osobą, z przyjemnością zaprezentuję się szerzej podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Zakończ list przyjętą formą grzecznościową (np. z poważaniem, z wyrazami szacunku) i odręcznym podpisem.

PISZĄC LIST MOTYWACYJNY:

1. Zawsze informuj, na jakiej podstawie wysyłasz CV i list do firmy (ogłoszenie prasowe, firma doradztwa personalnego, itp.).
2. Odpowiadając na ogłoszenie prasowe, staraj się tak konstruować zasadniczą część listu, aby opisywane kwalifikacje były jak najbardziej zgodne z wymaganiami przedstawionymi w ogłoszeniu.
3. Nie musisz zachowywać tej samej kolejności, co w CV.
4. Nie powtarzaj informacji z CV – to nie może być kalka!
5. Nie podawaj oczekiwanej wysokości zarobków nawet, jeśli takie wymaganie było zawarte w ogłoszeniu prasowym. Korzystniej będzie napisać, że z przyjemnością przedyskutujesz tę kwestię podczas osobistego spotkania.

WZÓR LISTU MOTYWACYJNEGO**Imię i nazwisko****Miejsce i data****Adres****Imię i nazwisko adresata****Stanowisko****Nazwa i adres firmy**

Szanowny Panie/Pani/Państwo,

Akapit 1

Dlaczego starasz się o dane stanowisko, skąd wiesz, że jest wolne (np. w odpowiedzi na ogłoszenia lub w nadziei na wolne miejsca pracy).

Akapit 2

Dlaczego chcesz pracować na danym stanowisku, w danej firmie, jakie umiejętności czy doświadczenia pozwalają Ci sądzić, iż jesteś odpowiednią osobą.

Akapit 3

Co może zyskać firma, zatrudniając Cię na tym stanowisku, które z Twoich cech są szczególnie istotne (należy poprzeć przykładami i nie powtarzać informacji z CV).

Akapit 4

Parę ciepłych słów o firmie (muszą czuć, że to aplikacja skierowana konkretnie do nich, a nie ksero wysłane taśmowo do wszystkich firm).

Zdanie końcowe wyrażające nadzieję na dalszy ciąg kontaktów (ew. rozmowa kwalifikacyjna).

Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych, jeśli nie było jej w CV:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883).

Zwrot grzecznościowy (z poważaniem)**Podpis odręczny**

Tomasz Trzeciński

ul. Radości 3/24

20-517 Lublin

tel. (81) 525 45 67,

tel. kom. 0 607 546 783

e-mail: tomaszt@wp.pl

Lublin, 07.02.2013

Szanowny Pan

Zdzisław Jabłoński

Prezes KAMA Poland S.A.

Lublin

Szanowny Panie Prezesie,

w odpowiedzi na Państwa ogłoszenie zamieszczone w „Gazecie Wyborczej” z dnia 28.01.2013 r. pragnę złożyć swoją kandydaturę do pracy na stanowisku głównego informatyka.

Zdobyte przeze mnie wykształcenie oraz umiejętności pozwalają mi sądzić, iż jestem odpowiednim kandydatem do pracy w Państwa Firmie. Podczas studiów na Wydziale Elektrycznym Politechniki Lubelskiej nabyłem wiedzę teoretyczną potrzebną w tym zawodzie. Kwalifikacje te uzupełniłem poprzez dodatkowe kursy, jak również pracując jako specjalista ds. zastosowań informatyki w firmie Alter Sp. z o.o. W tym czasie byłem odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie sieci komputerowej oraz instalację i serwisowanie sprzętu.

Jestem osobą komunikatywną, potrafię pracować w grupie, o czym przekonałem się już podczas studiów, wykonując wiele projektów zespołowo. Moim atutem jest łatwość przyswajania nowych informacji, dlatego szybko opanowuję nawet skomplikowane programy komputerowe. Pasjonuję się projektowaniem sieci komputerowych, razem ze znajomymi skonstruowaliśmy sieć osiedlową, której jestem administratorem. Moją zaletą jest również biegła znajomość języka angielskiego, niezbędna w zawodzie informatyka.

Praca w charakterze głównego informatyka w tak znanej w branży firmie, jaką jest KAMA Poland S.A. byłaby dla mnie wyzwaniem i szansą dalszego rozwoju w interesującej mnie dziedzinie.

Jeżeli zainteresowałem Państwa swoją osobą, z przyjemnością zaprezentuję się szerzej podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w tym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883).

Z wyrazami szacunku,

Tomasz Trzeciński

Załącznik nr 5**OGŁOSZENIA****01.**

Dynamicznie rozwijająca się sieć kawiarni w Polsce, łącząca pasję i jakość. Jeśli kochasz życie i lubisz pracę z ludźmi, dołącz do naszego zespołu i odkryj z nami magię świata kawy na stanowisku:

Pracownik kawiarni – barista**Lokalizacja – miejsce zatrudnienia**

Lublin CH Olimp

Od kandydatów oczekujemy:

- pasji do pracy w kawiarni oraz zapewnienia obsługi Klientów na najwyższym poziomie
- stworzenia niepowtarzalnej atmosfery w kawiarni i umiejętności pracy w zespole
- wykształcenia średniego
- dyspozycyjności w pracy zmianowej

Oferujemy:

- pracę w fascynującym świecie kawy w kawiarni „Kulturalna”
- profesjonalne szkolenia i możliwość uczenia się od najlepszych
- możliwość rozwoju zawodowego i awansu
- uczestnictwo w dynamicznym rozwoju sieci na terenie całego kraju

Prosimy o zamieszczenie w aplikacji następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacyjnych, zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz. Ust. Nr 133 poz. 883).”

Dokumenty aplikacyjne CV, list motywacyjny należy przesłać na adres mailowy, wpisując w tytule wiadomości: BARISTA.

02.

Wybrany kandydat znajdzie zatrudnienie w zespole specjalistów zajmujących się projektowaniem i sprzedażą urządzeń telekomunikacyjnych i teletransmisyjnych firmy, która jest lubelskim producentem profesjonalnych urządzeń transmisji danych, głosu i video dla telekomunikacji, energetyki, systemów zabezpieczeń, automatyki przemysłowej i innych.

Lokalizacja-miejsce zatrudnienia

Lublin

Prace wykonywane na stanowisku:

- wsparcie techniczne dla sprzedawanych urządzeń,
- testy funkcjonalne prototypów nowych urządzeń,
- przygotowywanie dokumentacji technicznej urządzeń

Od kandydata oczekujemy:

- znajomości podstaw telekomunikacji,
- znajomości podstaw działania sieci Ethernet,
- znajomości podstaw protokołów sieciowych (IP, UDP, TCP),
- dobrej znajomości języka angielskiego,
- uczciwości, sumienności, rzetelności

Prosimy o zamieszczenie w ofercie zapisu: „Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. Nr 133, poz. 883. Oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania.”

Dokumenty aplikacyjne CV należy przesłać na adres mailowy, w tytule wpisując nazwę stanowiska.

03.

**Lubelska firma produkcyjno-handlowa poszukuje
pracownika do działu handlowego****Lokalizacja – miejsce zatrudnienia**

Lublin

Wymagania

- dyspozycyjność,
- znajomość języka angielskiego i niemieckiego,
- odporność na stres

CV należy przesłać na adres mailowy.

04.

Przedsiębiorstwo produkcyjne o zasięgu globalnym poszukuje osoby na stanowisko:

Specjalista ds. marketingu

Lokalizacja – miejsce zatrudnienia

Kraków

Wymagania

Poszukujemy specjalisty ds. marketingu spełniającego następujące kryteria:

- wykształcenie wyższe kierunkowe
- dobra znajomość pakietu Office (obsługa programów graficznych będzie dodatkowym atutem)
- kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność, profesjonalizm
- aktywne prawo jazdy
- mile widziana znajomość języka niemieckiego

Dokumenty aplikacyjne CV należy przesłać na adres mailowy.

05.

Dynamicznie rozwijająca się firma szkoleniowo-doradcza specjalizująca się m.in. w pozyskiwaniu środków z funduszy unijnych poszukuje

Specjalisty ds. organizacji szkoleń**Lokalizacja-miejsce zatrudnienia**

Lublin

Opis zadań

- rekrutacja uczestników
- organizacja działań promocyjnych.
- organizacja i obsługa szkoleń
- pozyskiwanie i współpraca z wykładowcami i podwykonawcami, przygotowywanie harmonogramów i materiałów szkoleniowych
- prowadzenie, weryfikacja i archiwizacja dokumentacji szkoleniowej
- opieka nad uczestnikami w trakcie zajęć

Oczekujemy

- konieczne min. roczne doświadczenie z zakresu realizacji projektów w ramach POKL
- bardzo mile widziane doświadczenie w realizacji projektów w ramach poddz. 8.1.1 (z pomocą publiczną) oraz znajomość PZP i procedur przetargowych
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i programów biurowych
- bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- uczciwość, umiejętności pracy pod presją czasu, samodzielność
- skrupulatność, odpowiedzialność

Oferujemy

- pracę w młodym, dynamicznym zespole,
- atrakcyjny system wynagradzania.

Dokumenty aplikacyjne CV, list motywacyjny należy przesłać na adres mailowy (w temacie prosimy wpisać: Lublin_szkolenia).

06.

Spółka projektowo-informatyczna, której misją jest tworzenie zintegrowanych rozwiązań informatycznych wykorzystywanych w bankowości elektronicznej oraz w usługach finansowych oferowanych online, poszukuje:

Młodszego administratora systemów call center

Lokalizacja-miejsce zatrudnienia

Warszawa

Opis zadań

- zapewnienie wymaganych poziomów dostępności usług platformy telekomunikacyjnej
- analiza i obsługa zgłoszeń jako trzecia linia wsparcia
- administracja i nadzór nad systemem telekomunikacyjnym CC
- administracja i nadzór nad systemami nagrywania rozmów
- administracja i nadzór nad aplikacjami i systemami współpracującymi z Contact Center
- analiza wydajnościowa oraz optymalizacja stosowanych rozwiązań

Wymagania

- wykształcenie kierunkowe (telekomunikacja, informatyka)
- znajomość technologii VOIP/tradycyjnej telefonii PABX oraz zagadnień związanych z jej utrzymaniem
- bardzo dobra znajomość protokołów TCP/IP
- praktyczna umiejętność administracji systemami: ICM, CUCM, CVP, system rejestracji rozmów Nice Perform
- znajomość działania protokołów takich jak: SCCP, SIP, RTP/SRTP, H.323, MGCP
- praktyczna umiejętność administracji systemami operacyjnymi z rodziny: LINUX, Windows 2003/2008
- dobra znajomość języka angielskiego

Oferujemy

- ciekawą i pełną wyzwań pracę w zgranym i doświadczonym zespole
- możliwość rozwoju
- dostęp do nowych technologii
- bogaty pakiet socjalny
- umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu

Uprzejmie informujemy, iż odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.

Dokumenty aplikacyjne CV, list motywacyjny należy przesłać na adres poczty elektronicznej.

07.

W związku z dynamicznym rozwojem i ekspansją międzynarodową firma z branży nowoczesnych technologii zaprasza do swojego zespołu w Lublinie ambitne i poszukujące wyzwań osoby na następujące stanowiska:

Specjalista ds. sprzedaży

Lokalizacja – miejsce zatrudnienia

Lublin

Opis zadań

- sprzedaż oprogramowania na rynek korporacyjny
- prowadzenie rozmów handlowych, przygotowywanie ofert, współpraca z Klientami i Partnerami biznesowymi
- raportowanie o wynikach sprzedaży i swojej działalności

Wymagania

- wykształcenie wyższe lub ostatni rok studiów
- prawo jazdy kat. B, doświadczenie w prowadzeniu samochodu
- umiejętności negocjacyjne
- umiejętność obsługi komputera, pakietu MS Office
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (inne języki mile widziane)
- zdolność szybkiego uczenia się i dążenie do ciągłego poszerzania horyzontów
- umiejętność pracy w zespole, samodyscyplina i efektywne zarządzanie własnym czasem
- dyspozycyjność oraz gotowość do podróży służbowych w kraju i za granicą
- brak nałogów

Mile widziane:

- dodatkowym atutem będzie znajomość branży IT

07.

Czego możesz oczekiwać:

- konkurencyjnego wynagrodzenia
- dobrej atmosfery w zgranym zespole, który cechuje:
- unikalna dzisiaj kultura dzielenia się wiedzą
- brak niezdrowej rywalizacji, wewnętrznych walk i „wyścigu szczurów”
- promowanie samodzielności w działaniu i otwartości na nowe pomysły
- szacunek i partnerstwo ze strony współpracowników
- swoboda w pracy, w której eliminuje się zbędne formalizmy
- docenianie równowagi pomiędzy życiem osobistym i zawodowym
- niezwykle mała rotacja kadry (włącz myślenie!)
- jedno niewielkie „ale” - nietolerowanie przeciętności.
- możliwość korzystania z basenu i sali gimnastycznej opłacanych przez firmę
- pracy w najnowocześniejszym biurowcu w Lublinie (Gray Office Park przy ul. Zana)

Odpowiemy jedynie wybranym kandydatom.

Dokumenty aplikacyjne CV, list motywacyjny należy przesać na adres poczty elektronicznej.

08.

Spółka z kapitałem zagranicznym, producent owoców mrożonych, konfitur, dżemów oraz innych wyrobów, zlokalizowana w sercu zagłębia owocowego poszukuje

ASYSTENTA DS. HANDLOWYCH**Jeśli:**

- chcesz rozwijać się w obszarze sprzedaży i budować długotrwałe relacje z klientami (polskimi i zagranicznymi)
 - stawiasz sobie ambitne cele i masz głowę pełną pomysłów oraz energię do ich realizacji
 - potrafisz samodzielnie organizować swoją pracę i współpracować w zespole
 - biegle znasz język francuski i angielski
 - masz wykształcenie wyższe i min. roczne doświadczenie zawodowe w obszarze sprzedaży
- to mamy dla Ciebie interesującą propozycję!

Oferujemy:

- pracę w dynamicznym środowisku oraz możliwość rozwoju zawodowego w firmie o międzynarodowym zasięgu
- współpracę z doświadczonym zespołem
- ambitne zadania i ciekawe wyzwania
- umowę o pracę.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV i listu motywacyjnego wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tytule umieszczając nazwę stanowiska, na adres poczty elektronicznej.

09.

Alternatywny, najszybciej rosnący dostawca usług telekomunikacyjnych w Polsce poszukuje

Specjaliści ds. telefonicznej sprzedaży usług (praca z domu)

Lokalizacja – miejsce zatrudnienia

Lublin i okolice

Jeśli:

- chętnie ograniczysz koszty związane z dojazdami do pracy
 - masz w domu stały (nie mobilny) dostęp do Internetu
 - chcesz pracować w komfortowych warunkach
- to oferta dla Ciebie!

Czego wymagamy:

- Doświadczenia w sprzedaży, jeśli go nie posiadasz – chęci do pracy nad sobą przy naszym wsparciu.
- Zaangażowania w pracę, samodyscypliny.
- Przestrzegania jasno określonych zasad pracy.
- Wymagamy 6 godzin rzetelnej pracy dziennie.
- Umiejętności pracy z komputerem i programami biurowymi.
- Stałego dostępu do Internetu lub możliwości szybkiego podłączenia.

Warunki zatrudnienia

Co proponujemy:

- Forma zatrudnienia** – umowa-zlecenie
- Termin rozpoczęcia pracy:** od razu po 3-dniowym szkoleniu wprowadzającym w tajniki sprzedaży.
- I najważniejsze:** Pracujesz w najlepszych warunkach jakie sam sobie stworzysz, bez wychodzenia z domu, w zaciszu własnego pokoju, w godzinach, które sam deklarujesz, w najbardziej innowacyjnym projekcie w Polsce.

„Twój dom jest Twoim biurem”

Praca polega na wykonywaniu połączeń w celach telemarketingowych w zaciszu własnego mieszkania (*home office*). Przynajmniej 1 raz w tygodniu zapraszamy Cię do pracy w siedzibie firmy – pomoże Ci to bardzo dobrze poznać produkt i firmę, którą będziesz reprezentował, oraz zintegrować się z Zespołem, który aktywnie Cię wspiera.

Dokumenty aplikacyjne CV i listu motywacyjnego należy przesłać na adres firmy.

10.

Firma zajmująca się sprzedażą asortymentu wyposażenia łazienek i kuchni przez Internet poszukuje

Managera produktów**Lokalizacja – miejsce zatrudnienia**

Lublin / praca zdalna

Opis zadań

- dodawanie nowych produktów do sklepu internetowego,
- zarządzanie już istniejącą bazą produktów,
- czuwanie nad aktualnością danych w sklepie (cen, dostępności, parametrów)
- kreowanie wizerunku produktów,
- pisanie profesjonalnych opisów dla produktów,
- zdobywanie informacji o produktach,
- przygotowywanie (przetwarzanie) materiałów graficznych produktów,
- śledzenie nowości produktowych oraz wprowadzanie ich do oferty sklepu,
- zamieszczanie wcześniej przygotowanych ofert na Allegro,
- zarządzanie wystawionymi aukcjami (ofertami).

Wymagania

- student/studentka (2.-5. rok) lub tegoroczny absolwent/absolwentka studiów wyższych,
- duże umiejętności interpersonalne,
- bardzo duża dokładność oraz cierpliwość,
- zmysł organizacyjny i umiejętność organizowania swojego czasu pracy,
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet biurowy, Internet),
- gotowość do ciągłego uczenia, poszerzania swojej wiedzy i umiejętności ,
- pełne zaangażowanie w pracy od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00-16.00 w siedzibie naszej firmy (w przypadku praktyk),
- co najmniej 3-4 h pracy dziennie (w przypadku pracy zdalnej)

Dodatkowym atutem będą:

- doskonała znajomość języka angielskiego,
- umiejętność bezwzrokowego pisania na klawiaturze,
- wiedza i umiejętności w zakresie zarządzania projektami,
- znajomość metodologii zarządzania czasem GTD i ZTD,
- znajomość programów graficznych Photoshop lub GIMP,
- znajomość języka skryptowego HTML oraz CSS,
- doświadczenie w prowadzeniu własnego bloga, strony www lub sklepu internetowego (sprzedaży w Internecie).

CV należy przesłać na adres poczty elektronicznej.

11.

Firma specjalizująca się w dystrybucji i instalacji:

- zestawów solarnych
 - pomp ciepła □ oczyszczalni ścieków
 - pieców i kotłów C.O.
 - kotłowni
- poszukuje

Pomocnika

Lokalizacja-miejsce zatrudnienia

Warszawa

Opis zadań

Świetna forma zdobycia praktyki i doświadczenia w branży energii odnawialnej, branży sanitarnej jako pomocnik przy instalacjach solarnych, kotłach kondensacyjnych, oczyszczalniach ścieków i pompach ciepła.

Wymagania

- dyspozycyjność,
- punktualność
- studenci, uczniowie
- mile widziana znajomość branży energia odnawialna.

Warunki zatrudnienia

Umowa zlecenie

Dokumenty aplikacyjne CV ze zdjęciem należy przesłać na adres poczty elektronicznej.

12.

Innowacyjna firma działająca w branży nowoczesnej elektronicznej edukacji i rozrywki, realizująca projekty globalne o charakterze multiplatformowym, w związku z rozwojem firmy poszukuje

Scenarzyści treści eLearning**Lokalizacja-miejsce zatrudnienia**

Kraków

Opis zadań

- opracowywanie treści merytorycznych symulacji na podstawie materiałów w języku angielskim
- opracowywanie koncepcji aktywności edukacyjnych dostosowanych do treści merytorycznych
- kontrola jakości scenariuszy

Wymagania

- zaawansowana znajomość języka angielskiego
- zaawansowana znajomość języka biznesowego (zarządzanie, finanse, prawo)
- doświadczenie pisarskie/edytorskie
- umiejętność twórczego rozwiązywania problemów
- pasja i zaangażowanie

Dodatkową zaletą będzie:

- o znajomość zagadnień z zakresu game design
- o znajomość metodyki eLearning
- o doświadczenie w pisaniu scenariuszy szkoleniowych

Warunki zatrudnienia

- pełną pasji pracę przy tworzeniu symulacji i gier online
- praca w biurze na terenie Lublina, samodzielnie na zasadzie samozatrudnienia lub w domu na zasadzie telepracy,
- elastyczne godziny pracy,
- stabilne zatrudnienie.

Rodzaj umowy: UOD

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane przez Nas aplikacje.

Prosimy o wysłanie dokumentów aplikacyjnych wraz z próbkami napisanych przez siebie treści lub opisem zrealizowanych projektów drogą elektroniczną.

13.

Firma specjalizująca się w dystrybucji i instalacji: zestawów solarnych pomp ciepła oczyszczalni ścieków piecy i kotłów C.O. kotłowni poszukuje

Pomocnika

Lokalizacja-miejsce zatrudnienia

Warszawa

Opis zadań

Świetna forma zdobycia praktyki i doświadczenia w branży energii odnawialnej, branży sanitarnej jako pomocnik przy instalacjach solarnych, kotłach kondensacyjnych, oczyszczalniach ścieków i pompach ciepła.

Wymagania

- dyspozycyjność,
- punktualność
- studenci, uczniowie
- mile widziana znajomość branży energia odnawialna.

Warunki zatrudnienia

Umowa zlecenie

Dokumenty aplikacyjne CV ze zdjęciem należy przesłać na adres poczty elektronicznej.

14.

Do projektu skupiającego setki osób z Polski i całego świata poszukujemy osób ambitnych i wytrwale dążących do celu, które pragną razem wypracować coś, dzięki czemu będą mieć satysfakcję z pracy.

Aktualnie poszukujemy:

Menadżera projektu

Lokalizacja-miejsce zatrudnienia

Praca zdalna

Opis zadań

1. uczestniczenie w całokształcie działalności Projektu
2. uczestniczenie w przygotowaniu, wdrożeniu i promocji idei projektu,
3. czynne uczestniczenie w pracach swojej grupy,
4. odbieranie poczty mailowej nie rzadziej niż raz na 24 godziny, z wyjątkiem niedziel i świąt państwowych,
5. terminowa realizacja wszelkich działań,

Wymagania

1. odpowiedzialność za powierzony zakres prac
3. bezwzględne dotrzymanie terminów
4. umiejętność pracy w zespole
5. twórcze i pozytywne nastawienie do nowych wyzwań

Oferujemy

1. stałą współpracę
2. referencje do innych firm
3. udział w przedsięwzięciu o międzynarodowej skali

Jest to praca dodatkowa, więc pomimo wielu celów – na poszczególne zadania mamy wiele czasu i wykonujemy je obok codziennych swoich zajęć, pracy i obowiązków.

Osoby zainteresowane prosimy o zgłaszanie się za pomocą poczty elektronicznej.

15

Jesteśmy niezależnym dystrybutorem produktów IT . Obszarem naszego działania jest cała Polska, głównie zaś woj. lubelskie. Poszukujemy osoby na stanowisko:

Sprzedawca bezpośredni/Prezenter firmy

Lokalizacja-miejsce zatrudnienia

Cała Polska

Opis zadań

- pozyskiwanie klientów firmowych
- pozyskiwanie klientów indywidualnych

Wymagania

- kreatywność
- otwartość
- chęć do nauki prezentacji
- niezależność

Warunki zatrudnienia

- zaliczenie podstawowych szkoleń online w Internecie – bezpłatne szkolenia wideokonferencyjne
- wynagrodzenie prowizyjne
- umowa o dzieło
- możliwość stania się menedżerem sprzedaży (wówczas możliwość generowania dochodu pasywnego z matrycy konsumenckiej)

Dokumenty aplikacyjne CV i list motywacyjny należy przesłać na adres poczty elektronicznej.

Załącznik nr 6

NETWORKING – BUDOWANIE SIECI KONTAKTÓW

Wskazówki dla poszukujących pracy z wykorzystaniem networkingu – budowania sieci kontaktów.

Zapewne znacie takie przypadki, kiedy znajomi czy rodzina znajdowali pracę „po znajomości”. Wykorzystali przy tym nic innego jak „networking”. Badania dowodzą, że stanowi on jedną z najefektywniejszych aktywnego poszukiwania pracy. Dlaczego? eksperci twierdzą, że 80% ogłoszeń o stanowiskach pracy nie jest publikowana, zaś większość stanowisk kierowniczych (ok. 60%) jest obsadzanych tylko dzięki networkingowi. Jak zbudować tę sieć skutecznie? Poniżej kilka wskazówek.

1. **Networking nie oznacza prośby o pracę.** Zamiast tego skoncentruj się na proszeniu o informację, radę odnośnie do poszukiwania pracy lub wsparcie innego rodzaju.
2. **Sprecyzuj swoje cele.** Po co Ci kontakty, do czego je wykorzystasz? Pamiętaj, że nie chodzi o proszenie o pracę. Możesz: zapytać inne osoby o ich pomysły na rozwój Twojej kariery, poprosić o informacje zwrotne na temat Twoich dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacji lub pomysłów na poszukiwanie pracy. Nie zakładaj celów niemożliwych do zrealizowania (np. załóż sobie nawiązanie dwóch nowych kontaktów w tygodniu).
3. **Networking oznacza nie tylko pozyskiwanie, ale także dzielenie się informacjami.** Bądź cennym kontaktem dla innych, rewanżuj się informacjami i kontaktami, wtedy i do Ciebie docierać będzie więcej przydatnych treści.
4. **Tworzenie sieci zacznij od osób, które dobrze znasz.** Pomyśl przede wszystkim o osobach, z którymi pracujesz lub pracowałeś/-aś. Przypomnij sobie znajomych ze szkoły, kolegów, przyjaciół, rodzinę. Zakładając, że każdy z Twoich znajomych zna kilka osób, masz już dostęp do setek ludzi!
5. **Swoją sieć rozwijaj w oparciu o osoby,** z którymi nie utrzymujesz kontaktów towarzyskich, bo różnią się od Ciebie zawodem, kulturą, zainteresowaniami. Takie kontakty dają możliwość poszerzenia horyzontów i innego spojrzenia na swoją karierę.
6. **Proś innych o spotkania osobiste.** Podczas takich spotkań łatwiejsze jest nawiązanie kontaktu i zostanie zapamiętanym. Na początek wystarczy, jeśli będzie to spotkanie 10-15-minutowe, ponieważ większość osób nie dysponuje dłuższym czasem i nie zechce umówić się, jeśli poprosisz np. o godzinę.

7. **Przygotuj się do spotkania.** Upewnij się, że posiadasz potrzebne informacje na temat osoby, z którą masz się spotkać. Pomyśl, w jaki sposób będzie mogła Ci pomóc, o co ją w związku z tym poprosisz. Pamiętaj, że spotkanie ma być krótkie i konkretne. W przeciwnym razie rozmówca może odnieść wrażenie, że traci czas i zniechęcić się do pomocy.

8. **Podsumuj uzyskane informacje.** Wszystkie informacje, które otrzymujesz, warto podsumować, zapisać w rejestrze – o czym rozmawiałeś, co wiesz o rozmówcy, itd. Nie myśl, że wszystko zapamiętasz, to niemożliwe, notatki mogą się więc przydać w przyszłości. Po spotkaniu warto napisać sms lub e-mail z podziękowaniem do rozmówcy.

9. **Pamiętaj, że „networking” nie przynosi od razu efektów.** Strategia wymaga czasu, nie od razu pierwsza spotkana osoba zaproponuje Ci podjęcie pracy. Ale budowanie i pielęgnowanie „sieci” z pewnością może zaprocentować w Twojej dalszej karierze.



Rozmowa kwalifikacyjna

Zagadnienia:

1. Rynek pracy.
2. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

III. Planowanie i kariera zawodowa.

Uczeń opisuje mocne strony swojej osobowości; analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.8. stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska;
- 6.3. analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim;
- 6.7. przygotowuje się do rozmowy kwalifikacyjnej i uczestniczy w niej w warunkach symulowanych.

Cel główny:

Przygotowanie i przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- rozumie znaczenie rozmowy kwalifikacyjnej w procesie rekrutacji pracowników;
- omawia i stosuje w praktyce zasady przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej i jej przeprowadzenia;
- wskazuje elementy, które mają znaczenie dla pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej (przygotowanie merytoryczne, kultura osobista, cechy osobowości);
- dokonuje autoprezentacji w ramach rozmowy kwalifikacyjnej.

Postawy:

- kształcenie umiejętności publicznej autoprezentacji.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- wykład ilustrowany prezentacją multimedialną;
- odgrywanie ról (drama).

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica interaktywna;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-4.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i najważniejszymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Poznanie roli rozmowy kwalifikacyjnej w procesie rekrutacji pracowników.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie pod kierunkiem nauczyciela odpowiadają na pytania: <i>Kiedy pracodawca organizuje rozmowę kwalifikacyjną?</i> <i>Jakie osoby są zapraszane?</i> <p>Czego pracodawca oczekuje po rozmowie kwalifikacyjnej?</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia schemat mechanizmu rynkowego (załącznik nr 1) i podkreśla rolę rozmowy kwalifikacyjnej w procesie rekrutacji. 	32 min

	<p>b) Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną <i>Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej</i> (załącznik nr 4). □ Rozmawia z uczniami na temat dobrego przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej. □ Omawia <i>Błędy w rozmowie kwalifikacyjnej</i> (załącznik nr 4). □ Uczniowie sporządzają notatkę. <p>c) Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 3-osobowe grupy. □ Uczniowie zapoznają się z sytuacjami opisanymi w załączniku nr 2 oraz <i>Kartą oceny</i> (załącznik nr 3). □ Uczniowie przygotowują symulację rozmowy kwalifikacyjnej – każdy członek zespołu przygotowuje jedną rozmowę kwalifikacyjną, a pozostali tworzą komisję rekrutującą pracownika; za każdym razem ocenie komisji podlega inny uczeń. □ Nauczyciel zwraca uwagę, że w symulacji nie muszą wystąpić wszystkie elementy właściwej rozmowy kwalifikacyjnej (np. zalecane ubranie, zebranie dokumentów aplikacyjnych lub informacji o potencjalnym pracodawcy). □ Trzy zespoły prezentują przygotowane rozmowy kwalifikacyjne na forum klasy. Pozostali uczniowie po każdej prezentacji oceniają przebieg rozmowy, posługując się Kartą oceny symulacji rozmowy kwalifikacyjnej (załącznik nr 3). 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena działań klasy. c) Ocena pracy uczniów na lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nagrać swoją autoprezentację (CV) w formacie wideo □ Przesłać plik na adres mailowy nauczyciela 	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki nr 1-4. 	

Uwagi do realizacji:

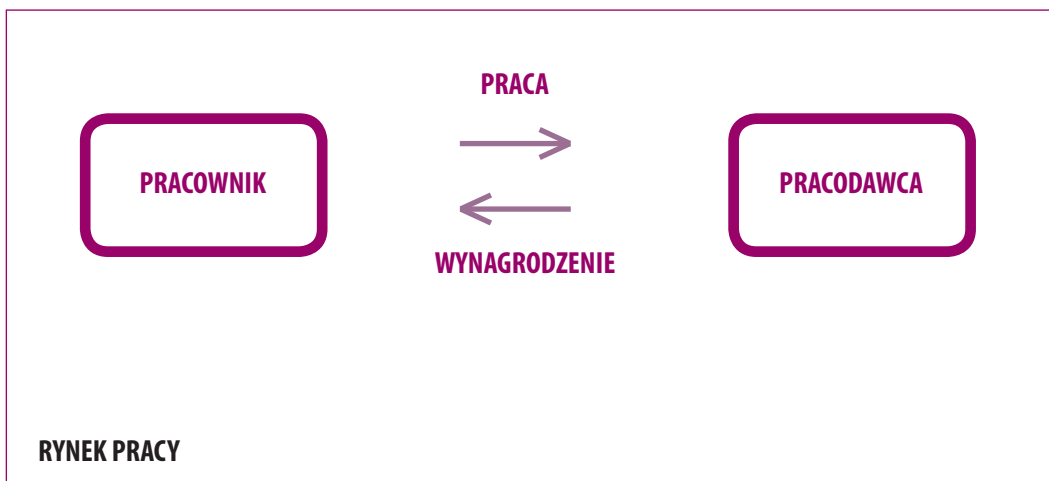
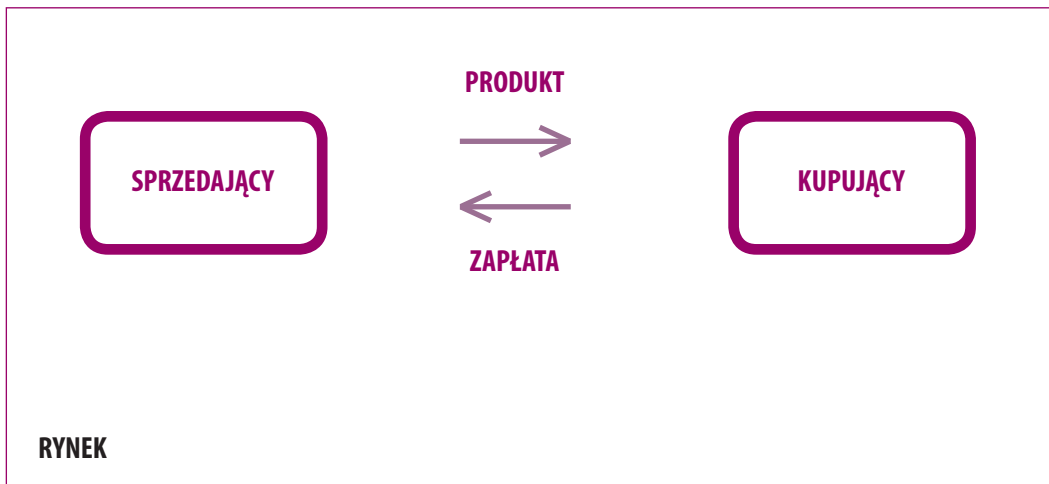
* Podczas gdy uczniowie przygotowują symulację i wypełniają *Karty oceny symulacji rozmowy kwalifikacyjnej*, nauczyciel obserwuje ich pracę i w razie potrzeby pomaga wykonać zadanie.

Załączniki

1. Schemat mechanizmu rynkowego.
2. Zadania do przygotowania symulacji rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Prezentacja multimedialna.

Załącznik nr 1

SCHEMAT MECHANIZMU RYNKOWEGO



Załącznik nr 2

SYTUACJE PRZEPROWADZANIA ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

Zadanie 1

Absolwent LO spotyka się z wyznaczonymi do rozmowy z nim dwoma pracownikami hotelu rekrutującego recepcjonistę.

Zadanie 2

Absolwent LO spotyka się z wyznaczonymi do rozmowy z nim dwoma pracownikami wydawnictwa specjalizującego się w literaturze młodzieżowej, rekrutującego przedstawiciela handlowego.

Zadanie 3

Absolwent LO spotyka się z wyznaczonymi do rozmowy z nim dwoma pracownikami drukarni rekrutującej pracownika biurowego (bez zadań z zakresu księgowości, płac i kadr).

Załącznik nr 3

KARTA OCENY ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

Lp.	Element oceniany	Liczba punktów możliwa do przyznania	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Wejście i przywitanie	0–2		
2.	Zajęcie miejsca	0–1		
3.	Postawa ciała w czasie rozmowy	0–2		
4.	Sposób odpowiadania na pytania: wyczerpująco, jasno, na temat, bez niepotrzebnych dygresji, narzekania na poprzedniego pracodawcę	0–6		
5.	Umiejętne, pozbawione zrozumiałstwa podkreślanie własnych zalet	0–2		
6.	Unikanie niepotrzebnych gestów, mimowolnych ruchów	0–1		
7.	Skupienie uwagi na rozmówcy	0–1		
8.	Kontakt wzrokowy	0–1		
9.	Nieprzerywanie rozmówcy	0–1		
10.	Podziękowanie za rozmowę	0–1		
11.	Pożegnanie i wyjście	0–2		
	Punktacja łączna			

16 SCENARIUSZ LEKCJI

Jestem pracownikiem

Zagadnienia:

1. Formy zatrudnienia: umowa o pracę, umowy cywilnoprawne.
2. Wynagrodzenie i jego formy.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

III. Planowanie i kariera zawodowa.

Uczeń opisuje mocne strony swojej osobowości; analizuje dostępność rynku pracy w odniesieniu do własnych kompetencji i planów zawodowych.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 6.5. rozróżnia sposoby zatrudnienia pracownika i interpretuje podstawowe przepisy Kodeksu pracy, w tym obowiązki i uprawnienia pracownika i pracodawcy;
- 6.8. charakteryzuje różne formy wynagrodzeń i oblicza swoje wynagrodzenie brutto i netto; wypełnia deklarację podatkową PIT, opierając się na przykładowych danych.

Cel główny:

Zapoznanie z formami zatrudnienia i wynagradzania pracowników.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „umowa o pracę”, „umowa-zlecenie”, „umowa o dzieło”, „wynagrodzenie brutto”, „wynagrodzenie netto”;
- wskazuje różnice pomiędzy umową o pracę a umowami cywilnoprawnymi;
- przedstawia informacje podawane w umowie o pracę;
- wymienia podstawowe składniki, rodzaje i sposoby rozwiązania umowy o pracę;
- charakteryzuje różne formy wynagradzania;
- wylicza wynagrodzenie brutto i netto.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego uczestnika rynku pracy.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica interaktywna;
- komputery z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-5;
- Kodeks pracy.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i najważniejszymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza a) Formy zatrudniania pracownika. □ Nauczyciel prezentuje schemat ilustrujący <i>Formy zatrudnienia</i> (załącznik nr 1), a następnie tabelę <i>Formy zatrudnienia</i> (załącznik nr 2). □ W trakcie rozmowy kierowanej uczniowie odpowiadają na pytania: <i>Jakie akty prawne regulują zatrudnianie pracownika?</i> <i>Jakie różnice w statusie osób zatrudnionych wywołuje zawarcie poszczególnych umów?</i> <i>Która z form zatrudnienia jest najkorzystniejsza dla zatrudnionego? Dlaczego?</i> <i>Dlaczego pracodawcy starają się unikać zawierania umowy o pracę?</i>	32 min

	<p>b) Analiza umowy o pracę.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w 3-, 4-osobowych zespołach wyszukują we wskazanym fragmencie <i>Kodeksu pracy</i> (Dział II; <i>Kodeks pracy</i> znajduje się na <i>Platformie</i>) informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> - podstawowych składników umowy o pracę; - rodzajów umów o pracę; - sposobów rozwiązania umowy o pracę. □ Wyznaczeni uczniowie przedstawiają wyniki pracy. □ Nauczyciel prezentuje wzór umowy o pracę (załącznik nr 3). □ Uczniowie wskazują w niej omówione wcześniej elementy. <p>c) Wynagrodzenie pracownika.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie zapoznają się z tekstem źródłowym <i>Formy wynagrodzenia</i> (załącznik nr 4), a następnie je omawiają. □ Nauczyciel przedstawia uczniom jeden z dostępnych w Internecie kalkulatorów umożliwiających wyliczenie wynagrodzenia z umowy o pracę i umowy-zlecenia. Uczniowie wyjaśniają pojęcia „<i>wynagrodzenie brutto</i>” i „<i>wynagrodzenie netto</i>”, a następnie wykonują (pracując nadal w tych samych zespołach) zadania polegające na wyliczeniu wynagrodzenia brutto i netto (załącznik nr 5): <ul style="list-style-type: none"> Zadanie 1 – wynagrodzenie za czas pracy; Zadanie 2 – wynagrodzenie prowizyjne; Zadanie 3 – wynagrodzenie akordowe. 	
<p>3.</p>	<p>Podsumowanie zajęć</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena aktywności uczniów. 	<p>5 min</p>
<p>4.</p>	<p>Praca domowa</p> <p>Wykonać zadanie – Chcesz być zatrudnionym na podstawie umowy o pracę i zarabiać 3000 zł netto miesięcznie. Oblicz:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ile wyniesie wynagrodzenie brutto oraz koszt poniesiony przez pracodawcę; – Ile zyska pracodawca, jeżeli podobną sumę wypłaci ci na podstawie umowy-zlecenia. 	<p>3 min</p>
<p>5.</p>	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki nr 1-5; □ Kodeks pracy. 	



Uwagi do realizacji:

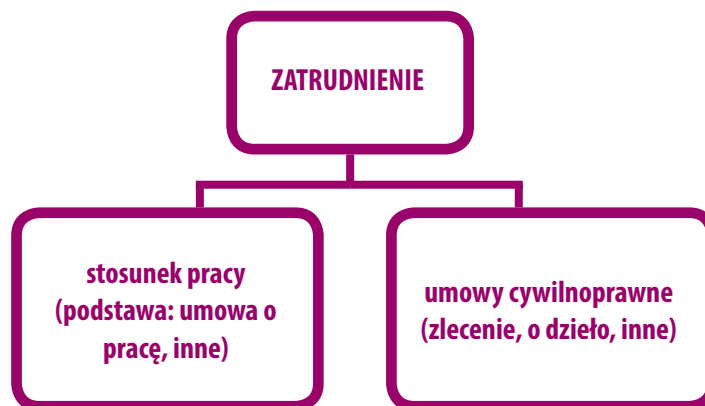
* Zajęcia wymagają wykorzystania komputerów, rzutnika multimedialnego i Internetu.



1. Schemat ilustrujący formy zatrudnienia.
2. Tabela ukazująca różnice pomiędzy formami zatrudnienia.
3. Formularz umowy o pracę.
4. Teksty źródłowe:
 - Małgorzata Kosiorek, *Inne podstawy nawiązania stosunku pracy*;
 - Sławomir Wawak, *Formy wynagradzania*.
5. Zestaw zadań do wyliczenia wynagrodzenia brutto i netto.

Załącznik nr 1

FORMY ZATRUDNIENIA – SCHEMAT



Załącznik nr 2

FORMY ZATRUDNIENIA – RÓŻNICE

	Umowa o pracę	Umowa zlecenie	Umowa o dzieło
Regulacja prawna	Kodeks Pracy	Kodeks cywilny (art. 734-751)	Kodeks cywilny (art. 627-646)
Rodzaje umów/ czas trwania	<p>Umowy bezterminowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na czas nieokreślony <p>Umowy terminowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na czas określony - na czas próbny - na czas wykonania określonej pracy - na zastępstwo 	Umowa zlecenie nie podlega żadnym ograniczeniom czasowym - czas jej trwania uzależniony jest od woli stron tej umowy.	Umowa o dzieło może być zawarta na taki czas, jaki wybiorą strony. Najczęściej strony określają termin, w jakim dzieło ma być ukończone i wydane zamawiającemu.
Składki ZUS	<p>Obowiązkowe ubezpieczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - emerytalne - rentowe - wypadkowe - zdrowotne - chorobowe 	<p>Obowiązkowe ubezpieczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - emerytalne - rentowe - wypadkowe - zdrowotne <p>Dobrowolne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ubezpieczenia chorobowe (objęcie nim następuje na wniosek osoby zatrudnionej) - zleceniodawcy - nie nalicza się składki wypadkowej 	Nie ma obowiązku składek ZUS. Pracodawca zobowiązany jest do odprowadzenia składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od umowy o dzieło w przypadku, gdy jest ona podpisana z własnym pracownikiem

Załącznik nr 3

FORMULARZ UMOWY O PRACĘ

.....

(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

.....

(miejsowość i data)

.....

(numer REGON-EKD)

UMOWA O PRACĘ

zawarta w dniu

(data zawarcia umowy)

między

(imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

a

(imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zamieszkania)

na

(okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonania określonej pracy)

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) rodzaj umówionej pracy

(stanowisko, funkcja, zawód, specjalność)

2) miejsce wykonywania pracy

3) wymiar czasu pracy

4) wynagrodzenie

(składniki wynagrodzenia i ich wysokość oraz podstawa prawna ich ustalenia)

5) inne warunki zatrudnienia

6)

(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 1511 § 1 Kodeksu pracy)

2. Termin rozpoczęcia pracy

.....

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

.....

(data i podpis pracownika)

Załącznik nr 4

TEKSTY ŹRÓDŁOWE

Małgorzata Kosiorek

Inne podstawy nawiązania stosunku pracy

W Polsce mamy kilka różnych podstaw nawiązania stosunku pracy. Najbardziej powszechne jest zatrudnienie w następstwie umowy o pracę. Pozostałe podstawy jak: powołanie, wybór czy mianowanie podlegają ścisłym ograniczeniom. Nie każdy pracodawca może z nich skorzystać.

Kogo można powołać?

Pierwszą wymienioną w Kodeksie pracy podstawą zatrudnienia pozaumownego jest powołanie. Jest stosowane tylko wtedy, gdy przewiduje je wyraźny przepis ustawy (nie można wprowadzić powołania w drodze układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego czy regulaminu).

Z powołaniem będziemy mieć do czynienia w przypadku pracowników powołanych do pełnienia funkcji organów administracji państwowej. [...] np. powołanie wojewodów i wicewojewodów, sekretarzy i skarbników gmin, dyrektorów i ich zastępców oraz głównych księgowych przedsiębiorstw państwowych. Powołanie to ściśle określona instytucja prawa pracy, choć pojęcie to często jest używane w języku potocznym, czy w różnych przepisach w znaczeniu ogólnym, np. powołanie do służby wojskowej, powołanie biegłego [...].

Powołanie powinno być dokonane na piśmie. Warunkiem jego powstania jest zgoda stron. Stosunek pracy nawiązuje się w terminie podanym w powołaniu, a gdy nie został on określony – w dniu doręczenia powołania.

Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby nawet przepisy tego nie wymagały. Stosunek pracy nawiązuje się zwykle na czas nieokreślony, choć przepisy mogą też przewidywać powołanie na czas określony.

Podstawowa różnica między umownym stosunkiem pracy a powołaniem występuje w zakresie zasad ich nawiązywania, rozwiązania i zmian treści. Stosunek pracy zawiązany na podstawie powołania charakteryzuje się brakiem stabilizacji zatrudnienia, ponieważ organ powołujący w każdej chwili może pracownika odwołać. Odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem. Zmiana warunków pracy lub płacy jest możliwa, ale tylko za porozumieniem stron.

Pracownik z wyboru

Zgodnie z kodeksem pracy do nawiązania tego stosunku pracy dochodzi, jeśli z wyboru wynika obowiązek świadczenia pracy w charakterze pracownika. Z przepisów musi wynikać, że na danym stanowisku, osadzone w drodze wyboru, będzie świadczona praca w charakterze pracownika.

Tradycyjnie wybór stanowi podstawę nawiązania stosunku pracy w organizacjach społecznych i politycznych, choć może być taką podstawą także w organizacjach związkowych.

Przepisy ustaw przewidują, że na podstawie wyboru zatrudnieni są:

- w urzędzie marszałkowskim: marszałek województwa, wiceprzewodniczący zarządu oraz pozostali członkowie zarządu województwa (jeśli statut tak stanowi);
- w starostwie powiatowym: starosta, wicestarosta oraz pozostali członkowie zarządu powiatu (jeśli statut tak stanowi);
- w urzędzie gminy: wójt (burmistrz, prezydent miasta);
- w związkach samorządu terytorialnego: przewodniczący zarządu związku i pozostali członkowie zarządu (jeśli statut tak stanowi).

Jeśli chodzi o pracowników samorządowych, to ten katalog jest zamknięty.

Konieczną przesłanką powstania stosunku pracy z wyboru jest uprzednia zgoda pracownika na nawiązanie takiego stosunku. Pracownik wybrany może pozostawać jednocześnie w innym stosunku pracy. Może wówczas wziąć urlop bezpłatny. Po wygaśnięciu mandatu będzie mógł powrócić to swojej wcześniejszej pracy na stanowisko równorzędne pod względem wynagrodzenia z poprzednio zajmowanym, o ile zgłosi swój powrót w ciągu 7 dni od rozwiązania stosunku pracy z wyboru. Stosunek pracy z wyboru rozwiązuje się wraz z wygaśnięciem mandatu.

Zasady mianowania

Mianowanie to także szczególna podstawa zatrudnienia, będąca aktem o charakterze administracyjnym. Może stanowić podstawę stosunku pracy tylko jeśli stanowi tak wyraźny przepis ustawy. Taką podstawą są tzw. pragmatyki służbowe czyli takie akty, które regulują prawa i obowiązki konkretnej grupy pracowników.

Mianowanie dotyczy głównie sfery publicznej, przede wszystkim administracji. Poza tą sferą takie zatrudnienie przewidziane jest także w stosunku do wykładowców na uczelniach wyższych, sędziów, prokuratorów, pracowników Najwyższej Izby Kontroli, pracowników służby celnej itd.

Podstawową cechą jest tu większe podporządkowanie pracownika pracodawcy, tzw. podległość służbowa, z drugiej strony większa stabilizacja zatrudnienia, gdyż wypowiedzenie może nastąpić tylko z przyczyn w ustawie przewidzianych. Przepisy mogą ustanawiać pewne szczególne wymogi dla kandydatów, np. obywatelstwo polskie, nieskazitelną charakter, wiek, odpowiednie wykształcenie, stan zdrowia, a to wszystko ze względu na szczególny charakter zajmowanych stanowisk.

Podstawa prawna: Art. 68-76 Kodeks pracy

Źródło: <http://bezrobotny.wieszjak.pl>

Załącznik nr 4

TEKSTY ŹRÓDŁOWE

Małgorzata Kosiorek

Inne podstawy nawiązania stosunku pracy

W Polsce mamy kilka różnych podstaw nawiązania stosunku pracy. Najbardziej powszechne jest zatrudnienie w następstwie umowy o pracę. Pozostałe podstawy jak: powołanie, wybór czy mianowanie podlegają ścisłym ograniczeniom. Nie każdy pracodawca może z nich skorzystać.

Kogo można powołać?

Pierwszą wymienioną w Kodeksie pracy podstawą zatrudnienia pozaumownego jest powołanie. Jest stosowane tylko wtedy, gdy przewiduje je wyraźny przepis ustawy (nie można wprowadzić powołania w drodze układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego czy regulaminu).

Z powołaniem będziemy mieć do czynienia w przypadku pracowników powołanych do pełnienia funkcji organów administracji państwowej [...] np. powołanie wojewodów i wicewojewodów, sekretarzy i skarbników gmin, dyrektorów i ich zastępców oraz głównych księgowych przedsiębiorstw państwowych. Powołanie to ściśle określona instytucja prawa pracy, choć pojęcie to często jest używane w języku potocznym, czy w różnych przepisach w znaczeniu ogólnym np. powołanie do służby wojskowej, powołanie biegłego [...].

Powołanie powinno być dokonane na piśmie. Warunkiem jego powstania jest zgoda stron. Stosunek pracy nawiązuje się w terminie podanym w powołaniu, a gdy nie został on określony – w dniu doręczenia powołania.

Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby nawet przepisy tego nie wymagały. Stosunek pracy nawiązuje się zwykle na czas nieokreślony, choć przepisy mogą też przewidywać powołanie na czas określony.

Podstawowa różnica między umownym stosunkiem pracy a powołaniem występuje w zakresie zasad ich nawiązywania, rozwiązania i zmian treści. Stosunek pracy zawiązany na podstawie powołania charakteryzuje się brakiem stabilizacji zatrudnienia, ponieważ organ powołujący w każdej chwili może pracownika odwołać. Odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem. Zmiana warunków pracy lub płacy jest możliwa, ale tylko za porozumieniem stron.

Pracownik z wyboru

Zgodnie z *Kodeksem Pracy* do nawiązania tego stosunku pracy dochodzi, jeśli z wyboru wynika obowiązek świadczenia pracy w charakterze pracownika. Z przepisów musi wynikać, że na danym stanowisku, obsadzonym w drodze wyboru, będzie świadczona praca w charakterze pracownika.

Tradycyjnie wybór stanowi podstawę nawiązania stosunku pracy w organizacjach społecznych i politycznych, choć może być taką podstawą także w organizacjach związkowych.

Sławomir Wawak

Formy wynagrodzeń

Do podstawowych form wynagrodzeń zaliczyć należy wynagrodzenie:

- czasowe,
- akordowe,
- dniówka zadaniowa,
- prowizja.

W przypadku płacy czasowej jest ona wyliczana na podstawie czasu przepracowanego (np. liczby godzin, dni) oraz czasu nieprzepracowanego płatnego ustawowo. Płaca taka jest łatwa do wyliczenia oraz jasna dla pracownika. Nie powoduje konfliktów między pracownikami na tle wydajności. Jednak nie przyczynia się w żaden sposób do zwiększania wydajności pracowników.

Płaca akordowa jest ściśle związana z wynikami pracy. Ze względu na przyjmowane normy wyników pracy mówimy o akordzie czasowym lub od sztuki. W pierwszym przypadku normy są określane jako czas niezbędny do wykonania operacji, zaś w drugim jako liczba operacji, które należy wykonać w jednostce czasu. Wynik obu sposobów obliczeń powinien dać identyczną płacę. Pracodawca może w różny sposób wynagradzać za przekroczenie normy:

- sposób prosty – każda operacja powyżej normy identycznie płatna,
- sposób progresywny – każda kolejna operacja płatna więcej (w wersji schodkowej: zmiana stawki co x operacji),
- sposób degresywny – każda kolejna operacja płatna mniej (również możliwa wersja schodkowa).

Akord jest korzystny dla pracodawcy dzięki silnemu wpływowi na wydajność, jednak zniechęca pracowników do zmian technologicznych, które mogą powodować przejściowy spadek wydajności. Może także mieć negatywny wpływ na jakość wyrobów. Akord jest przydatny coraz rzadziej, gdyż współczesna gospodarka coraz bardziej polega na produkcji na zamówienie klienta, niż produkcji na magazyn.

Dniówka zadaniowa stara się łączyć zalety formy czasowej i akordowej. Jeżeli pracownik wykona normę dzienną w przewidzianym czasie pracy (lub nie wykona jej z przyczyn leżących po stronie pracodawcy), to otrzyma pełną stawkę. Jeżeli nie wykona normy ze swojej winy, to musi ją wykonać w dniach kolejnych. Możliwe jest także określanie premii za przekraczanie norm dziennych.

Prowizja jest udzielana sprzedawcom za uzyskanie określonego wyniku sprzedaży. Jest więc w ten sposób podobna do akordu. Jednak istotnie od akordu różni ją motywacja pracownika do podnoszenia efektywności swoich działań (w tym zmian w sposobie pracy). Czysta prowizja ma jednak szereg wad, gdyż pracownik:

- realizuje przede wszystkim swoje cele,
- zatrzymuje dla siebie część informacji (forma zabezpieczenia),
- nie jest zachęcany do realizacji zadań innych niż sprzedaż (np. badanie opinii klientów),
- koncentruje się na dużych klientach, a pomija drobnych,
- pracuje indywidualnie i trudna jest współpraca między pracownikami,
- występuje silna rotacja pracowników.

Formy współczesne

Innymi formami wynagrodzenia są:

- ▣ grupowe formy wynagradzania,
- ▣ wynagrodzenie zadaniowe,
- ▣ udział w zyskach lub korzyściach,
- ▣ wynagradzanie za kompetencje,
- ▣ formy kafeteryjne.

Proste prace są coraz częściej wykonywane przez zautomatyzowane linie produkcyjne. Zadania ludzi stają się na tyle złożone, że trzeba je wykonywać w zespołach. Wyników pracy nie można wówczas przypisać poszczególnym osobom. Zatem trudno jest obliczyć wynagrodzenie. Trudno jest także osiągnąć motywacyjną funkcję płac, gdyż wynagrodzenie może nie być odzwierciedleniem włożonej pracy. Problem ten próbują rozwiązać grupowe formy wynagrodzeń. W formach tych część wynagrodzenia jest uzależniona od wyników grupy, co powinno zachęcać pracowników do większej wydajności, a także eliminować z zespołów tych, którzy nie pracują wydajnie. Podział takiej premii może być dokonywany na podstawie:

- ▣ wielkości płacy zasadniczej (proporcjonalnie),
- ▣ udziału w efekcie pracy (proporcjonalnie do udziału lub wkładu),
- ▣ podziału na równe części,
- ▣ w sposób mieszany.

Wynagrodzenie zadaniowe jest związane z koncepcją zarządzania przez cele. W koncepcji tej cele i zadania są uzgadniane z pracownikami. Stosując wynagrodzenie zadaniowe, ustalamy także stawki za realizację celów (wszystkich lub tylko wyższego rzędu). Wysokość premii jest ustalana na podstawie stopnia realizacji zadania określonego w procentach. Przy tym ustala się minimalny próg premiowania, np. 80% realizacji zadania. Wynagradzanie takie sprawdza się w krótkim okresie czasu, gdy otoczenie jest stosunkowo stabilne. W przypadku nagłych wzrostów lub załamań rynku realizacja celów staje się niezmiernie łatwa lub niemożliwa. Dlatego konieczne jest uwzględnienie trendów w otoczeniu w kalkulowaniu wysokości premii.

Formy udziałowe uzależniają płacę od wyników organizacji lub jej części. Poziom udziału jest zwykle zapisywany w układach zbiorowych pracy w formie procentowej, co oznacza, że pracodawca nie limituje wartości premii. Udział w korzyściach może polegać na premiowaniu innowacji, oszczędności, usprawnień, które są wymierne finansowo. W przypadku trudno mierzalnych propozycji możliwe jest stosowanie stałej stawki wynagradzania za zgłaszanie sugestii zmian. Premie udziałowe są uzależnione od wahań rynku. Dlatego należy odkładać rezerwy z zysków lub korzyści na lata, gdy nastąpi pogorszenie koniunktury. Brak takich rezerw może spowodować krach całego systemu motywacji. [...]

Udział w zyskach jest najczęściej kierowany do pracowników wyższego szczebla. Jego rola motywacyjna jest ograniczona ze względu na dużą różnicę czasową pomiędzy wkładem pracownika a uzyskaną korzyścią oraz trudno policzalną (i dlatego niebraną pod uwagę) wielkością wkładu.

W gospodarce opartej na wiedzy rośnie znaczenie kompetencji, dlatego już za ich posiadanie i gotowość wykorzystania można wynagradzać pracowników. Kompetencje mogą być brane pod uwagę przy tworzeniu taryfikatora płac, kształtowaniu płacy zasadniczej, kształtowaniu premii za kompetencje. Jednak nie w każdej organizacji ten sposób wynagradzania się sprawdzi. Nie jest potrzebny doktor filozofii na stanowisku tokarza. Większość stanowisk wymaga określonych kwalifikacji i jedynie pozyskiwanie przez pracownika dodatkowej wiedzy w tym zakresie może być premiowane (np. zdobywanie dodatkowych uprawnień czy umiejętności pracy z nowoczesnymi narzędziami).

Wynagrodzenia kafeteryjne polegają na stworzeniu zestawu sposobów wynagradzania i pozostawieniu ich wyboru pracownikom w ramach określonej kwoty, wartości lub punktów. Wynagrodzenia te dotyczą zwykle kadr wysokospecjalistycznych. Skuteczność tej metody zależy od trafnego rozpoznania oczekiwań pracowników oraz właściwego wyboru składników wynagrodzeń. Składniki te muszą być także zmienne w czasie, aby pracownicy mogli wybierać wśród nowych, atrakcyjnych propozycji.

Bibliografia

Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, pod red. H. Króla i A. Ludwiczynskiego, PWN, Warszawa 2006.

Źródło: <http://mfiles.pl>

Załącznik nr 5

ZESTAW ZADAŃ DO WYLICZENIA WYNAGRODZENIA BRUTTO I NETTO

Zadanie 1 – wynagrodzenie za czas pracy

Pan X pracuje na podstawie umowy o pracę jako ankieter klientów w centrum handlowym, od poniedziałku do piątku, w pełnym wymiarze czasu pracy (8 godzin dziennie, 40 godz. tygodniowo). Jego stawka wynagrodzenia za godzinę pracy wynosi 20 zł. Dwa razy w miesiącu zamiast w piątek pracuje w sobotę, otrzymując wtedy stawkę o 50% wyższą. Ile zarobi brutto i netto w tym miesiącu?

Zadanie 2 – wynagrodzenie prowizyjne

Pani Y pracuje jako przedstawiciel wydawnictwa specjalizującego się w produkcji i bezpośredniej sprzedaży kierowcom map samochodowych. Sprzedaje mapy Polski w cenie 12 zł, mapy innych krajów europejskich w cenie 15 zł i mapy Europy w cenie 20 zł. Jej prowizja wynosi odpowiednio: 3, 4 i 5 zł. Jeśli uda jej się sprzedać w miesiącu więcej niż 50 map każdego rodzaju, jej prowizja od każdej z map sprzedanych powyżej tej liczby wynosi odpowiednio: 4, 5 i 6 zł. Ile zarobiła brutto i netto w minionym miesiącu, sprzedając 79 map Polski, 64 mapy innych krajów europejskich i 69 map Europy?

Zadanie 3 – wynagrodzenie akordowe

Pan Z jest zatrudniany dorywczo, na podstawie umowy zlecenia, jako kopacz fundamentów w przedsiębiorstwie budowlanym. Zarabia 50 zł za każdy wykopany m³ ziemi. Ostatnio wykonał wykop pod fundament budynku o wymiarach 10 x 10 m. Szerokość wykopu wynosi 0,5 m, a głębokość 0,75 m. Ile zarobił brutto i netto za wykonanie tego zlecenia?

Pracownik i pracodawca. Prawa i obowiązki w pracy

Zagadnienia:

1. Prawa i obowiązki pracodawcy.
2. Prawa i obowiązki pracownika.
3. Regulamin pracy.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

IV. Zasady etyczne.

Uczeń wyjaśnia zasady etyczne w biznesie i w relacjach pracownik – pracodawca, potrafi ocenić zachowania pod względem etycznym.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.9. przedstawia drogę, jaką dochodzi się własnych praw w roli członka zespołu, pracownika, konsumenta;
- 6.5. rozróżnia sposoby zatrudniania pracownika i interpretuje podstawowe przepisy *Kodeksu pracy*, w tym obowiązki i uprawnienia pracownika i pracodawcy.

Cel główny:

Zapoznanie z prawami i obowiązkami pracownika oraz pracodawcy

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- o wymienia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy;
- o wyjaśnia znaczenie regulaminu pracy;
- o potrafi wskazać treści zawarte w *Kodeksie pracy*;
- o uzasadnia konieczność stosowania się pracowników i pracodawcy do regulaminu pracy.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego pracownika.

Metody pracy na lekcji:

- praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi;
- pogadanka;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- tablica interaktywna;
- komputery z dostępem do Internetu;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i najważniejszymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) <i>Kodeks pracy</i> jako podstawowy dokument regulujący relacje pracownik – pracodawca.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel zapisuje na tablicy hasło „<i>Kodeks pracy</i>” i wskazuje uczniom stronę internetową, na której mogą ten dokument odnaleźć: http://www.pip.gov.pl/html/pl/html/k0000000.htm □ Na podstawie analizy spisu treści nauczyciel prowadzi z uczniami rozmowę o randze tego dokumentu i zagadnieniach w nim zawartych. 	35 min

	<p>b) Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wyjaśnia różnicę między prawami a obowiązkami pracownika. □ Uczniowie odpowiadają na pytania: <ul style="list-style-type: none"> <i>Dlaczego pracodawca wydaje polecenia pracownikowi?</i> <i>Czy pracownik ma wpływ na to, o której zaczyna pracę?</i> <i>Z czego wynika rodzaj stroju w pracy?</i> □ Następnie nauczyciel dzieli klasę na grupy 3 – 5-osobowe. □ Poleca przedstawić prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w formie tabelarycznej. □ Liderzy grup prezentują wyniki pracy. □ Nauczyciel uzupełnia wypowiedzi uczniów, podając brakujące prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy wynikające z <i>Kodeksu pracy</i>. <p>c) Regulamin pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel, korzystając z fragmentów <i>Kodeksu pracy</i> (załącznik nr 1), rozmawia z uczniami o regulaminie pracy. □ Uczniowie, pracując we wcześniej utworzonych grupach, opracowują regulamin pracy dla wybranego przez siebie przedsiębiorstwa (np. osiedlowego sklepiku). □ Na zakończenie przedstawiciele wybranych grup odczytują przygotowane przez siebie regulaminy. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji założonych celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	5 min
4.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załącznik 1. 	



Uwagi do realizacji:

* W chwili, gdy uczniowie wykonują ćwiczenia, nauczyciel obserwuje ich pracę, udziela wskazówek, naprowadza uczniów, zadając pytania.



Załączniki

1. Fragmenty *Kodeksu pracy* (do wykorzystania przy braku dostępu do Internetu i *Platformy*).

Załącznik nr 1

KODEKS PRACY

REGULAMIN PRACY

Art. 104 Pojęcie regulaminu pracy

§ 1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2. Regulaminu pracy nie wprowadza się, jeżeli w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy lub gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników.

Art. 104[1] Elementy regulaminu pracy

§ 1. Regulamin pracy, określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać w szczególności:

- 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- 3) (skreślony),
- 4) porę nocną,
- 5) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- 6) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
- 7) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
- 7a) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe,
- 8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

§ 2. Regulamin pracy powinien zawierać informacje o karach stosowanych zgodnie z art. 108 *Katalog Kar Pracowniczych*, z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

Art. 104[2] Uzgodnianie treści

§ 1. Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 2. W razie niezgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie, a także w przypadku, gdy u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, regulamin pracy ustala pracodawca.

Art. 104[3] Początek obowiązywania regulaminu pracy

§ 1. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy.



Zakładam firmę

Zagadnienia:

1. Procedura zakładania jednoosobowej firmy.
2. Instytucje gospodarki rynkowej.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.4. opisuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji.

Cel główny:

Zapoznanie z procedurą zakładania przedsiębiorstwa

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna procedurę rejestracji firmy;
- uzasadnia potrzebę nadawania firmie NIP i REGON;
- potrafi wypełnić druk CEIDG (Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego i kreatywnego przedsiębiorcy.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- ćwiczenia praktyczne;
- plakat.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- Strona internetowa: www.firma.gov.pl;
- formularz CEIDG;
- papier typu flipchart;
- flamastry;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i najważniejszymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>Zapoznanie z formularzem wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie otwierają stronę www.firma.gov.pl. Poznają procedurę zakładania jednoosobowej działalności gospodarczej, poznają budowę wniosku CEIDG. □ Sporządzają notatkę dotyczącą procedury zakładania działalności gospodarczej. <p>b) Graficzne przedstawienie rejestracji działalności gospodarczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 4-, 5-osobowe grupy i poleca przygotowanie plakatu na papierze typu flipchart, ilustrującego sposób rejestracji jednoosobowej firmy (forma plakatu dowolna; plakaty pomocne będą przy rejestracji firmy w grze nr 3 na <i>Platformie</i>). □ Wszystkie grupy prezentują swoje plakaty. 	33 min

<p>3.</p>	<p>Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena pracy zespołów. c) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	<p>5 min</p>
<p>4.</p>	<p>Praca domowa Odszukaj adresy lubelskich oddziałów Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, urzędów skarbowych, Urzędu Statystycznego, Państwowej Inspekcji Pracy, SANEPID-u, Państwowej Straży Pożarnej oraz Urzędu Miasta.</p>	<p>2 min</p>
<p>5.</p>	<p>Materiały na Platformie □ Załącznik 1.</p>	



1. Formularz CEIDG

Gra nr 3

Rejestracja działalności gospodarczej

Zagadnienia:

1. Formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstw.
2. Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Rejestracja własnego przedsiębiorstwa.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucje rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.4. rozróżnia podstawowe formy prawno – organizacyjne przedsiębiorstwa;
- 5.5. opisuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Zarejestrowanie własnego przedsiębiorstwa przez Internet.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wymienia formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstw;
- rozumie pojęcia „forma organizacyjna przedsiębiorstwa”, „rodzaj działalności przedsiębiorstwa”;
- wypełnia formularz CEIDG (Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

Postawy:

- kształtowanie postawy odpowiedzialnego przedsiębiorcy;
- dokonywanie odpowiedzialnych wyborów.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i najważniejszymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Przyznanie dotacji z urzędu pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Po zalogowaniu się do gry poszczególne grupy-firmy otrzymują decyzje o przyznaniu dotacji z urzędu pracy. □ Nauczyciel zwraca uwagę na fakt, iż jest to sytuacja występująca tylko w grze, natomiast w rzeczywistości przedsiębiorca musi spełniać szereg warunków, aby uzyskać dotację na rozwój firmy. 	32 min

	<p>b) Zarejestrowanie działalności gospodarczej przez Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uczniowie wypełniają formularz CEIDG, tzn. składają wniosek o wpis firmy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. <input type="checkbox"/> W trakcie jego wypełniania odczytują z platformy kod PKD oraz wybierają nazwę dla swojej firmy, wpisując ją do formularza. <input type="checkbox"/> Wypełniony formularz zatwierdza nauczyciel podczas lekcji. <p>c) NIP, REGON i wpis do ewidencji działalności.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Po wypełnieniu wniosku CEIDG uczniowie otrzymują NIP, REGON oraz decyzję o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Ocena pracy uczniów.</p> <p>b) Refleksja uczniów dotycząca wniosku wypełnianego w czasie lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Rozwiń skróty NIP i REGON oraz podaj nazwy urzędów, które te identyfikatory nadają.</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Załącznik 1. 	



Uwagi do realizacji:

- * Rejestracja jest tylko wirtualna, dla potrzeb szkoleniowych.
- ** Podczas pracy uczniów nauczyciel sprawdza poprawność wykonywanych przez nich czynności, pomaga im w razie wystąpienia trudności, zatwierdza lub zwraca do poprawy wypełnione formularze.



Załączniki

1. Wypełniony wniosek o wpis do CEIDG.

Załącznik nr 1

WYPEŁNIONY WNIOSEK O WPIS CEIDG

<input type="checkbox"/> 06.3. Rodzaje działalności gospodarczej symbol (5-znakowy) wg PKD 2007		Przewodzący*: <input type="checkbox"/> 1. 47.11.2	
2. 43.29.2 Wykreślenie <input type="checkbox"/>	3. 43.21.2 Wykreślenie <input type="checkbox"/>	4. 43.99.2 Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
5. 43.11.2 Wykreślenie <input type="checkbox"/>	6. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	7. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
8. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	9. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 07. Nazwa skrócona: PHU		<input type="checkbox"/> 08. Data rozpoczęcia działalności*: 2011-07-15 <small>(RRRR-MM-DD)</small>	
<input type="checkbox"/> 09. Dane do kontaktu:			
1. Numer telefonu: (81)555-11-11		2. Adres poczty elektronicznej*: PHU@PHU.PL	
3. Numer faksu: (81)555-11-11		4. Strona WWW*:	
<input type="checkbox"/> 10. Głównie miejsce wykonywania działalności gospodarczej:			
<input type="checkbox"/> 10.1. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (jeśli jest inny niż podany w rubryce 04.):*			
1. Województwo: LUBELSKIE	2. Powiat: LUBLIN	3. Gmina: LUBLIN	
4. Miejscowość: LUBLIN	5. Ulica: JUTRZENKI	6. Nr nieruchomości/domu: 150	7. Nr lokalu:
8. Kod pocztowy: 20-538	9. Poczta: LUBLIN		
10. Opis nietypowego miejsca:			
<input type="checkbox"/> 10.2. Adres do doręczeń (jeśli jest inny niż podany w rubryce 10.1):			
1. Adresat:			
2. Województwo:	3. Powiat:	4. Gmina:	
5. Miejscowość:	6. Ulica:	7. Nr nieruchomości/domu:	8. Nr lokalu:
9. Kod pocztowy:	10. Poczta:		11. Skrytka pocztowa:
<input type="checkbox"/> 11. Dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej:			
11.1. Numer identyfikacyjny REGON: _____			Wykreślenie <input type="checkbox"/>
11.2. Nazwa jednostki lokalnej:			
<input type="checkbox"/> 11.3. Adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Kraj: POLSKA	2. Województwo: LUBELSKIE	3. Powiat: LUBLIN	4. Gmina: LUBLIN
5. Miejscowość: LUBLIN	6. Ulica: LIPOWA	7. Nr nieruchomości/domu: 77	8. Nr lokalu:
9. Kod pocztowy: 20-020	10. Poczta: LUBLIN		
11. Opis nietypowego miejsca:			
12. Wskazany adres dotyczy miejsca wykonywania działalności przez: <input checked="" type="checkbox"/> przedsiębiorcę <input type="checkbox"/> spółkę cywilną, w której przedsiębiorca uczestniczy			
<input type="checkbox"/> 11.4. Przewidywana liczba pracujących: 1		<input type="checkbox"/> 11.5. Przewidywana liczba zatrudnionych: 1	
<input type="checkbox"/> 11.6. Data rozpoczęcia działalności jednostki: 2011-08-01 <small>(RRRR-MM-DD)</small>		<input type="checkbox"/> 11.7. Jednostka samodzielnie bilansująca <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
<input type="checkbox"/> 11.8. Rodzaje działalności gospodarczej wykonywanej w tej lokalizacji symbol (5-znakowy) wg PKD 2007		Przewodzący*: <input type="checkbox"/> 1. 47.11.2	
2. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	3. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	4. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
5. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	6. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD <input type="checkbox"/>	
Kolejne miejsca wykonywania działalności gospodarczej w załączniku CEIDG-MW <input type="checkbox"/>			

<input type="checkbox"/> 12. Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS (RRRR-MM-DD): 2011-07-15			
<input type="checkbox"/> 13. Dane dla potrzeb KRUS:			
13.1. Oświadczam, że:			
1) mam sprawy prowadzić jednostki terenowe KRUS:			
2) chcę kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
3) w poprzednim roku podatkowym:			
a) prowadzilem(jam) pozarolniczą działalność gospodarczą: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
b) współpracowałem(am) przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
4) zobowiązałem właściciela naczelnika urzędu skarbowego o nie przekroczeniu kwoty należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy:			
a) złożyłem(am) we właściwej jednostce terenowej KRUS: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
b) składam wraz z mniejszymi wnioskami: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
c) złożę we właściwej jednostce terenowej KRUS w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w			
5) organem podatkowym właściwym do rozliczenia podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy jest:			
13.2. Oświadczam, że przekroczyłem(am) kwotę należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
<input type="checkbox"/> 14. Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Data rozpoczęcia zawieszenia:		2. Przewidywany okres zawieszenia do dnia:	
-----		-----	
3. Oświadczam, że w okresie zawieszenia nie będę zatrudniał(a) pracowników w ramach zawieszanej działalności: <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 15. Informacja o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Data wznowienia wykonywania działalności (RRRR-MM-DD):			
<input type="checkbox"/> 16. Informacja o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Data zaprzestania działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD):			
<input type="checkbox"/> 17. Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych:			
17.1. Naczelnik urzędu skarbowego właściwy do spraw ewidencji podatkowej:		17.2. Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (zobacz listy nr w rubryce 17.1.):	
1) aktualny: URZĄD SKARBOWY W LUBLINIE		1) aktualny: URZĄD SKARBOWY W LUBLINIE	
2) poprzedni:		2) poprzedni:	
<input type="checkbox"/> 18. Oświadczam, że podatek dochodowy od osób fizycznych będę opłacać w formie*:			
1. na rachunek ogólny <input checked="" type="checkbox"/>	2. listkowy <input type="checkbox"/>	3. ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych <input type="checkbox"/>	4. karty podatkowej <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 19. Forma wpłaty zaliczki*: <input checked="" type="checkbox"/> Miesięczna <input type="checkbox"/> Kwartalna <input type="checkbox"/> Uprzejczona			
<input type="checkbox"/> 20. Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej*:			
1. księgi rachunkowe <input type="checkbox"/>	2. podatkowa księga przychodów i rozchodów <input checked="" type="checkbox"/>		
3. inna ewidencja <input type="checkbox"/>	4. nie jest prowadzona <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 21. USBA podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową wnioskodawcy*:			
1. Firma: BIURO RACHUNKOWE ABC ANNA NOWAK		2. NIP: 9999999999	
<input type="checkbox"/> 22. Adres miejsca przechowywania dokumentacji rachunkowej wnioskodawcy:			
kod taki sam jak w rubryce: 04. <input type="checkbox"/> 05. <input type="checkbox"/> 10. <input type="checkbox"/> 11. <input type="checkbox"/>			
1. Kraj: POLSKA	2. Województwo: LUBELSKIE	3. Powiat: LUBLIN	4. Gmina: LUBLIN
5. Miejscowość: LUBLIN	6. Ulica: ZANA	7. Nr nieruchomości/domu: 111	8. Nr lokalu: 22
9. Kod pocztowy: 20-601	10. Poczta: LUBLIN		
<input type="checkbox"/> 23. Prowadzę zakład pracy chronionej <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 24. Prowadzę zagraniczne przedsiębiorstwo drobnej wytwórczości <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 25. Prowadzę działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki/spółek cywilnych <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 26. Jestem współnikiem spółki/spółek cywilnych*: <input checked="" type="checkbox"/> Nie zawarłem umów spółek cywilnych			
1. NIP spółki:	2. REGON spółki:	3. Zawieszam działalność w spółce od dnia:	
-----	-----	-----	
<input type="checkbox"/> 4. Przewidywany okres zawieszenia działalności w spółce do dnia:	<input type="checkbox"/> 5. Nie jestem współnikiem w spółce od dnia:	<input type="checkbox"/> 6. Wznowiam działalność w spółce od dnia:	
-----	-----	-----	
Kontynuacja w załączniku CEIDG-SC <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 27. Informacja o małżeńskiej wspólności majątkowej*:			
1. Łączy mnie z małżonkiem wspólność majątkowa: <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		2. Wznowiam wspólność majątkową od dnia: -----	

28. Dane identyfikacyjne rachunków bankowych wnioskodawcy:			
<input type="checkbox"/> 28.1. Rachunek bankowy związany z prowadzeniem działalności gospodarczej:			
1. Kraj siedziby banku (oddziału):		2. Pełna nazwa banku (oddziału):	
3. Posiadać rachunek:			
4. Nr rachunku (26 znaków):			5. Likwidacja <input type="checkbox"/>
6. Rachunek, na który dokonywany będzie przelew poleceń: <input type="checkbox"/>		Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 28.2. Osobisty rachunek bankowy (niezwiązany z prowadzeniem działalności gospodarczej)			
1. Kraj siedziby banku (oddziału): PL		2. Pełna nazwa banku (oddziału): PKO BP SA IV/O LUBLIN	
3. Posiadać rachunek: JAN KOT			
4. Nr rachunku (26 znaków): 11223344556677889988776655			5. Rezygnacja <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 29. Informacja o numerach identyfikacyjnych uzyskanych w innych krajach dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych:			
1. Kraj:	2. Nr:	3. Typ: Podatkowy <input type="checkbox"/> Ubezpieczeniowy <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RB <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 30. Udzieliłem pełnomocnictwa do prowadzenia moich spraw: (inaczej wypełnić od 01.01.2012)			
<input type="checkbox"/> 30.1. Dane pełnomocnika:		Wykreślenie wpisu o pełnomocnictwie z CEIDG <input type="checkbox"/>	
Pełnomocnik jest osobą prawną <input type="checkbox"/>		1. Nazwa firmy pełnomocnika:	
2. Kraj:		3. Nazwisko:	
4. PESEL/KRS:		5. Data urodzenia (RRRR-MM-DD):	
6. NIP:		7. Obywatelstwo:	
<input type="checkbox"/> 30.2. Adres miejsca zamieszkania lub wykonywania działalności gospodarczej lub siedziba pełnomocnika:			
1. KRS:	2. Województwo:	3. Powiat:	4. Gmina:
5. Miejscowość:	6. Ulica:	7. Nr nieruchomości domu:	8. Nr lokalu:
9. Kod pocztowy:	10. Poczta:		
11. Opis nietypowego miejsca:			
<input type="checkbox"/> 30.3. Adres pełnomocnika do doręczeń: (jeżeli inny niż w rubryce 30.2.)			
1. Województwo:	2. Powiat:	3. Gmina:	
4. Miejscowość:	5. Ulica:	6. Nr nieruchomości lokalu:	7. Nr lokalu:
8. Kod pocztowy:	9. Poczta:	10. Skrytka pocztowa:	
11. Adres poczty elektronicznej:	12. Strona WWW:	Kontynuacja w załączniku CEIDG-PN <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 30.4. Zakres pełnomocnictwa:			
W zakresie rejestru CEIDG pełnomocnictwo obejmuje następujące czynności:			
<input type="checkbox"/> zmiana wpisu w CEIDG			
<input type="checkbox"/> wpis informacji w CEIDG o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej			
<input type="checkbox"/> wpis informacji w CEIDG o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej			
<input type="checkbox"/> wniosek o wykreślenie wpisu w CEIDG			
<input type="checkbox"/> prowadzenie spraw za pośrednictwem punktu kontaktowego			
<input type="checkbox"/> 31. Dołączam następujące dokumenty: (podać liczbę formularzy)			
<input type="checkbox"/> CEIDG-RD szt.	<input type="checkbox"/> CEIDG-MW szt.	<input type="checkbox"/> CEIDG-RB szt.	
<input type="checkbox"/> CEIDG-SC szt.	<input type="checkbox"/> CEIDG-PN szt.	<input type="checkbox"/> Inne szt.	
- LUBLIN 01.07.2011 Miejscowość i data złożenia wniosku		- Jan Kot Własnoręczny podpis wnioskodawcy/pełnomocnika	

Systemy ekonomiczne

Zagadnienia:

1. Cele gospodarowania.
2. Systemy ekonomiczne.
3. Gospodarka rynkowa.
4. Gospodarka Polski po 1989 roku.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 2.5. omawia transformację gospodarczą Polski po 1989 roku;
- 4.10. wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce świata i Polski;
- 2.1. charakteryzuje społeczne i ekonomiczne cele gospodarowania, odwołując się do przykładów z różnych dziedzin.

Cel główny:

Uświadomienie zależności między sposobami gospodarowania a jego ekonomicznymi skutkami.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia pojęcia: „zasoby”, „ograniczoność zasobów”, „gospodarowanie”, „alokacja”, „system ekonomiczny”, „gospodarka centralna”, „gospodarka rynkowa”, „transformacja gospodarcza”;
- rozróżnia gospodarkę centralną i rynkową;
- charakteryzuje gospodarkę centralną i rynkową;
- opisuje proces transformacji polskiej gospodarki po 1989 roku;
- omawia zmiany, które nastąpiły w polskiej gospodarce po 1989 roku.

Postawy:

- kształcenie umiejętności pracy w grupie.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- burza mózgów;
- wykład;
- plakat;
- komiks.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- tablica interaktywna;
- rzutnik;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i najważniejszymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęć: „zasoby”, „ograniczoność zasobów”, „konieczność gospodarowania zasobami”, „różne sposoby gospodarowania zasobami”.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel pokazuje kartkę A4 (lub np. batonik) i informuje, że chciałby się tym przedmiotem podzielić z uczniami. Pyta, w jaki sposób mogłoby z tego dobra skorzystać więcej osób niż on sam. □ Jeden z uczniów zapisuje pomysły na tablicy. 	30 min

	<ul style="list-style-type: none"> o Nauczyciel wyjaśnia, że: <ul style="list-style-type: none"> - kartka A4 / batonik jest przykładem ograniczonych zasobów; - zasobami można gospodarować w różny sposób; - decyzję o zagospodarowaniu zasobów podejmuje ich właściciel; - na przestrzeni dziejów ludzkość w różny sposób podchodziła do problemu własności i alokacji ograniczonych zasobów, stąd można wyodrębnić różne systemy ekonomiczne (gospodarka tradycyjna, centralnie planowana, rynkowa, mieszana). b) Charakterystyka gospodarki centralnie planowanej i gospodarki rynkowej. <ul style="list-style-type: none"> o Nauczyciel pokazuje materiał ilustrujący życie w Polsce w gospodarce planowej (załącznik nr 1) i omawia jej cechy. o Dzieli uczniów na 4-osobowe zespoły i rozdaje im <i>Karty oceny pracy grupy</i> (załącznik nr 2). o Poleca przygotowanie charakterystyki gospodarki centralnej w wybranej przez zespół formie (np. notatka prasowa, plakat, komiks itp.). o Każdy z zespołów prezentuje swoją pracę. o Pozostałe zespoły, słuchając prezentacji, dokonują oceny według kryteriów podanych w załączniku nr 2. c) Transformacja gospodarcza w Polsce po 1989 r. <ul style="list-style-type: none"> o Nauczyciel informuje, że proces przejścia z systemu do systemu nazywa się transformacją gospodarczą; przypomina, jak i kiedy został on zapoczątkowany w Polsce; rozmawia z uczniami na temat zmian, które zaszły po 1989 r. o Wspólnie z uczniami wyjaśnia pojęcia: „plan Balcerowicza”, „uwolnienie cen”, „wymienialność złotówki”, „prywatyzacja przedsiębiorstw” oraz zjawisko pojawienia się takich instytucji, jak np. giełda papierów wartościowych. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy zespołów – wybór najciekawszej prezentacji. 	8 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Na podstawie wiadomości z lekcji i rozmów z rodzicami (rodziną) wypisać w punktach zmiany, jakie zaszły w gospodarce polskiej po 1989 roku.</p>	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> o Załączniki 1-2. 	



Uwagi do realizacji:

* Podczas pracy uczniów w grupach nauczyciel obserwuje ich i służy pomocą.



Załączniki

1. Prezentacja *Życie w Polsce w czasach PRL*.
2. Karta oceny pracy zespołów.

Załącznik nr 2**KARTA OCENY PRACY ZESPOŁÓW**

Sluchając prezentacji przygotowanych przez koleżanki i kolegów, dokonajcie oceny ich pracy w skali 1 (najniższa ocena) – 5 (najwyższa ocena). Zwróćcie uwagę na formę, sposób ujęcia treści (wyczerpujący, jasny) oraz zaprezentowania efektów pracy grupy przed klasą. Pamiętajcie, że Wy również będziecie oceniani.

Lp.	Ocena formy	Ocena sposobu przedstawiania treści	Ocena sposobu prezentacji przed klasą	Suma uzyskanych punktów
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Pieniądz w gospodarce

Zagadnienia:

1. Historia pieniądza.
2. Cechy pieniądza.
3. Rodzaje pieniądza.
4. Funkcje pieniądza.
5. Rola banku centralnego i banków komercyjnych w kreacji pieniądza.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 3.1. rozróżnia formy i funkcje pieniądza;
- 3.2. wyjaśnia rolę, jaką w gospodarce pełnią instytucje rynkowe: bank centralny, banki komercyjne, giełda papierów wartościowych, fundusze inwestycyjne, firmy ubezpieczeniowe, fundusze emerytalne.

Cel główny:

Zapoznanie z historią pieniądza i jego rolą w gospodarce.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- definiuje pojęcie pieniądza, wymienia i opisuje jego formy na przestrzeni wieków;
- przedstawia cechy pieniądza;
- rozróżnia i opisuje funkcje pieniądza;
- wyjaśnia, na czym polega mechanizm kreacji pieniądza;
- wskazuje stosowane zabezpieczenia polskiego pieniądza;
- uzasadnia potrzebę funkcjonowania banków komercyjnych i banku centralnego.

Postawy:

- kształtowanie postawy szacunku do pieniądza.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- wykład;
- elementy dramy.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w parach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Czynności organizacyjne. b) Sprawdzenie pracy domowej. c) Zapisanie tematu lekcji. d) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami. 	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Wprowadzenie definicji pieniądza, określenie cech pieniądza. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel pokazuje przedmioty/ilustracje przedmiotów, które w określonych warunkach pełniły funkcję środka płatniczego (sól, skóra, muszle, herbata, papierosy). Wyjaśnia, że wymiana towarów bez udziału pieniądza nazywana jest <i>barterem</i>. Rozmawia na temat środków płatniczych, pyta uczniów, czy chcieliby, aby wskazane przedmioty służyły współcześnie jako środki płatnicze. □ Uczniowie wskazują pożądane cechy pieniądza (trwałość, jednorodność, podzielność, poręczność, stabilność, akceptowalność). Na podstawie tych rozważań formułują definicję pieniądza. 	35 min

	<p>b) Poznanie form pieniądza w ujęciu historycznym.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Nauczyciel pokazuje ilustracje różnych form pieniądza (prezentacja multimedialna – załącznik nr 1). ▫ Uczniowie ustalają chronologiczną kolejność pojawiania się tych form (ostatni slajd prezentacji). ▫ Nauczyciel uzupełnia informacje na temat pojawiania się kolejnych form pieniądza. <p>c) Wprowadzenie funkcji pieniądza.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Nauczyciel wymienia funkcje, jakie pełni pieniądz w gospodarce (środek wymiany, miernik wartości, środek płatniczy, środek tezauryzacji). ▫ Poleca uczniom przygotowanie w parach krótkich scenek dramowych na temat funkcji pieniądza. ▫ Wskazane przez nauczyciela pary prezentują scenki. <p>d) Poznanie mechanizmu kreacji pieniądza.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Nauczyciel wyjaśnia, że nowożytna gospodarka potrzebuje instytucji, które umożliwiają jej rozwój. Stąd pojawienie się systemu banków z bankiem centralnym na czele. Znaczenie banku centralnego i banków w gospodarce wyjaśnia m.in. mechanizm kreacji pieniądza. ▫ Nauczyciel uruchamia prezentację na ten temat (ok. 5 min.). http://www.nbportal.pl/prezentacje/mechanizm-kreacji-pieniadza/kreacja.html 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Przypomnienie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena aktywności uczniów.</p>	3 min
4.	<p>Praca domowa Opisać stosowane w Polsce zabezpieczenia monet i banknotów.</p> <p>Praca dla chętnych Przygotować krzyżówkę do tematu lekcji, której rozwiązaniem jest hasło: <i>Pieniądz</i>.</p>	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Załącznik 1; ▫ Quiz. 	

Uwagi do realizacji:

Nauczyciel może mieć przygotowane zdania wyjaśniające funkcje pieniądza i do wykorzystania w wypadku małej aktywności uczniów, np.:

Moja sukienka kosztowała 100 zł, a torebka 25 zł (miernik wartości).

Swoje stypendium odkładam na konto, ponieważ zbieram pieniądze na opłatę za zagraniczny obóz w wakacje (środek tezauryzacji).

Kupiłem sobie wczoraj nowe słuchawki (środek wymiany).

Moi rodzice zapłacili wczoraj czynsz za mieszkanie (środek płatniczy).

Załączniki

1. Prezentacja multimedialna.

QUIZ

PIENIĄDZ

Quiz – jedno pytanie, jedna odpowiedź z możliwością sprawdzenia poprawności:

Jak nazywa się dobro powszechnie akceptowane jako środek płatności?

Pieniądz

W którym roku przeprowadzono w Polsce ostatnią denominację?

1995

Jak nazywa się zmiana nominalnej wartości pieniądza?

Denominacja

Jak nazywa się wymiana handlowa bez użycia pieniądza?

Barter

Jak nazywa się pieniądz papierowy?

Banknot

Jak nazywa się „fabryka” monet?

Mennica

Jaka instytucja ma prawo emisji pieniądza?

Bank centralny

Jak inaczej określamy siłę nabywczą pieniądza?

Wartość

Jak nazywa się współczesna forma pieniądza?

Pieniądz elektroniczny

Jak nazywała się polska waluta zamieniona w 1924 roku na złotego?

Marka

Gospodarka rynkowa. Obieg pieniądza

Zagadnienia:

1. Rynek i jego rodzaje.
2. Obieg pieniądza w gospodarce rynkowej.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 2.3. wymienia podstawowe cechy, funkcje i rodzaje rynków;
- 2.4. wyjaśnia okrężny obieg pieniądza w gospodarce rynkowej.

Cel główny:

Uświadomienie zależności między podmiotami gospodarki a rynkiem.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- definiuje pojęcie rynku;
- charakteryzuje funkcje i cechy rynku;
- określa podmioty gospodarki rynkowej;
- buduje schemat obiegu okrężnego w gospodarce.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego uczestnika gospodarki rynkowej.

Metody pracy na lekcji:

- burza mózgów;
- mapa myśli;
- pogadanka;
- wykład.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęcia „rynek”. Zapoznanie z rodzajami rynków.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel zapisuje na tablicy pojęcie „rynek”. Uczniowie podają skojarzenia z tym terminem, a następnie porządkują je poprzez sporządzenie „mapy myśli”. □ Uczniowie wyprowadzają pojęcie „rynek” (załącznik nr 1). <p>Nauczyciel zwraca uwagę na wieloznaczność tego terminu i dokonuje klasyfikacji rynków.</p> <p>b) Określenie i wyjaśnienie funkcji rynku.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prosi uczniów o podanie przykładów funkcji rynku w gospodarce każdego kraju. □ Wszystkie pomysły są zapisywane na tablicy i na ich podstawie nazwane zostają funkcje rynku (załącznik nr 1). 	32 min

	<p>c) Identyfikacja uczestników gospodarki rynkowej oraz określenie struktur rynkowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nauczyciel omawia rolę rynku w relacjach między głównymi podmiotami gospodarki, którymi są: gospodarstwa domowe, przedsiębiorstwa i państwo. <input type="checkbox"/> Podkreśla rolę konkurencji w gospodarce rynkowej i struktur rynkowych, którymi są: monopol, oligopol, konkurencja monopolistyczna i konkurencja doskonała (załącznik nr 1). <input type="checkbox"/> Uczniowie sporządzają notatkę. <p>d) Przedstawienie schematu obiegu okrężnego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nauczyciel omawia schemat obiegu okrężnego w gospodarce rynkowej, wskazując na kierunek nr 1). 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień</p> <p>b) Ocena realizacji celów lekcji.</p> <p>c) Ocena pracy uczniów na lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Zastanowić się i opisać <i>Jak moja rodzina uczestniczy w rynku?</i></p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Załącznik 1. <input type="checkbox"/> Quiz. 	



1. Prezentacja multimedialna *Rynek w gospodarce*.

QUIZ

1. Wskaż jedną prawidłową cechę monopolu:

- jest wielu sprzedających
- występują małe bariery wejścia
- dyktuje ceny.

2. Wskaż jedną cechę konkurencji doskonałej:

- cenę ustala rynek
- towary są różnego gatunku
- istnieją wysokie bariery wyjścia.

3. Wskaż jedną cechę oligopolu:

- jest jedna firma
- towary są jednorodne
- występują duże bariery wejścia i wyjścia.

4. Wskaż jedną cechę konkurencji monopolistycznej:

- występują duże bariery wejścia i wyjścia
- produkty są niejednorodne
- ceny są wysokie.

Instytucje rynku finansowego

Zagadnienia:

1. Rynek finansowy.
2. Instytucje rynku finansowego.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

3.2. wyjaśnia rolę, jaką w gospodarce pełnią instytucje rynkowe: bank centralny, banki komercyjne, giełda papierów wartościowych, fundusze inwestycyjne, firmy ubezpieczeniowe, fundusze emerytalne.

Cel główny:

Zapoznanie z instytucjami funkcjonującymi na rynku finansowym i rolą, jaką pełnią w gospodarce.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wymienia instytucje rynku finansowego;
- określa rolę instytucji finansowych;
- omawia rynek finansowy.

Postawy:

- kształcenie umiejętności wyszukiwania i porządkowania informacji.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej i kart pracy.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w parach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza a) Przedstawienie instytucji związanych z obrotem pieniądza. <input type="checkbox"/> Nauczyciel rozdaje karty pracy do tematu lekcji (załącznik nr 1) i objaśnia sposób pracy z nimi. <input type="checkbox"/> Następnie przedstawia prezentację multimedialną (załącznik nr 2) dotyczącą instytucji finansowych. <input type="checkbox"/> Uczniowie słuchają wykładu nauczyciela i uzupełniają w parach kartę pracy. <input type="checkbox"/> Wskazani przez nauczyciela uczniowie prezentują wpisane przez siebie odpowiedzi, które są weryfikowane na forum klasy.	30 min
3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych w czasie lekcji. b) Ocena realizacji celów. c) Ocena pracy uczniów. d) Refleksja nad metodami i formami pracy na lekcji.	7 min
4.	Praca domowa Napisać, z jakich usług instytucji finansowych korzystają rodzice.	3 min
5.	Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załączniki 1-2.	



1. Karta pracy ucznia, będąca jego notatką z lekcji.
2. Prezentacja *Instytucje rynku finansowego*.

Załącznik 1**KARTA PRACY**

1. Określ, co jest przedmiotem obrotu na rynku finansowym.

.....

2. Wymień podmioty działające na rynku finansowym.

.....

3. Podaj, czym zajmuje się Komisja Nadzoru Finansowego.

.....

4. Podaj rok uruchomienia Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie.

5. Wymień cele działania GPW w Warszawie.

.....

6. Wskaż, jaka instytucja zajmuje się rozrachunkiem obrotu papierami wartościowymi.

.....

7. Określ rolę banku centralnego.

.....

8. Wymień podstawowe funkcje Narodowego Banku Polskiego.

.....

.....

.....

9. Podaj skład Rady Polityki Pieniężnej.

.....

10. Wymień zadania RPP.

.....

11. Określ cel utworzenia BFG.

.....

12. Podaj, czym zajmują się następujące instytucje finansowe:

Domy maklerskie

Zakłady ubezpieczeń

Fundusze emerytalne

Fundusze inwestycyjne

13. Wskaż instytucje wchodzące w skład systemu bankowego w Polsce.

.....

14. Podaj, w jaki sposób można uzyskać informację o wiarygodności finansowej klienta.

.....

Rynek kapitałowy

Zagadnienia:

1. Rynek i jego rodzaje.
2. Obieg pieniądza w gospodarce rynkowej.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 3.4. wyjaśnia mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych na przykładzie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie;
- 3.5. wskazuje różnicę między różnymi rodzajami papierów wartościowych;
- 3.6. wymienia podstawowe wskaźniki giełdowe i wyjaśnia ich wagę w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie;
- 3.7. rozróżnia formy inwestowania kapitału i dostrzega zróżnicowanie stopnia ryzyka w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania.

Cel główny:

Uświadomienie roli Giełdy Papierów Wartościowych.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna historię GPW w Warszawie;
- wyjaśnia znaczenie pojęć: „rynek pierwotny”, „rynek wtórny”, „akcja”, „obligacja”;
- odczytuje tabele z notowaniami giełdowymi;
- interpretuje wskaźniki giełdowe;
- wyjaśnia zasady składania zleceń kupna/sprzedaży;
- omawia zależność między rodzajem inwestycji a stopniem ryzyka.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego inwestora.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem kart pracy;
- ćwiczenie praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załącznik 1-3.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	7 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Zapoznanie z historią GPW w Warszawie.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia historię warszawskiej Giełdy Papierów Wartościowych, nawiązując do funkcjonowania giełd światowych. □ Wskazuje, na czym polega inwestowanie na giełdzie papierów wartościowych i jakim ryzykiem jest obarczone. <p>b) Wprowadzenie pojęć związanych z giełdą papierów wartościowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ W dalszej części wykładu nauczyciel wprowadza pojęcia: „rynek pierwotny”, „rynek wtórny”, „akcja”, „obligacja”, „indeks giełdowy”, „ceduła”, „hossa”, „bessa”, „fundusze inwestycyjne” (załącznik nr 1 – prezentacja multimedialna). □ Następnie uczniowie w 4-osobowych grupach przyporządkowują wybrane hasła giełdowe do ich definicji (załącznik nr 2 – do wydruku i pocięcia dla każdej grupy). 	30 min

	<p>c) Omówienie procedury składania zlecenia kupna/sprzedaży waloru.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Nauczyciel omawia sposób składania zlecenia kupna/sprzedaży w biurze maklerskim. Pokazuje przykładowy formularz zlecenia (załącznik nr 3). Wyjaśnia, jak ważna dla inwestora jest dywersyfikacja portfela. ▣ Następnie wyświetla informację o bieżących notowaniach giełdowych. ▣ Uczniowie w grupach wcześniej utworzonych podejmują decyzję o zakupie określonych walorów. Reprezentanci grup dzielą się uwagami dotyczącymi wyborów, podają argumentację decyzji. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Wybrać jedną ze spółek z WIG 30, przez tydzień śledzić notowania akcji tej spółki i ocenić ryzyko inwestowania w nią.</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Załączniki 1-3. 	



1. Prezentacja multimedialna.
2. Karta pracy – hasła i definicje giełdowe.
3. Formularz zlecenia giełdowego.

Załącznik 2

Obligacja	Papier wartościowy dłużny, w którym emitent potwierdza zaciągnięcie określonej kwoty pożyczki i zobowiązuje się do jej zwrotu obligatariuszowi w ustalonym z góry terminie oraz do zapłaty odsetek.
Indeks giełdowy	Miernik zmian cen papierów wartościowych na określonej giełdzie w stosunku do wielkości bazowej.
Akcja	Papier wartościowy potwierdzający uczestnictwo właściciela takiego dokumentu w kapitale spółki akcyjnej, upoważniający go do udziału w walnym zgromadzeniu akcjonariuszy, partycypacji w jej zyskach, przeznaczonych na wypłatę dywidendy oraz w podziale majątku w razie likwidacji spółki.
Rynek pierwotny papierów wartościowych	Miejsce nabywania papierów wartościowych nowej emisji bezpośrednio od emitenta.
Rynek wtórny papierów wartościowych	Miejsce obrotu papierami wartościowymi za pośrednictwem np. giełdy.
Bessa	Długotrwały spadek kursu giełdowego papierów wartościowych.
Hossa	Długotrwały wzrost kursu giełdowego papierów wartościowych.
Prospekt emisyjny	Dokument o charakterze informacyjnym, publikowany przez emitenta papierów wartościowych, skierowany do potencjalnych akcjonariuszy.
Fundusz inwestycyjny	Forma wspólnego inwestowania, polegająca na zbiorowym lokowaniu środków pieniężnych wpłaconych przez uczestników funduszu. Uczestnikami mogą być zarówno osoby indywidualne, jak i osoby prawne (np. przedsiębiorstwa, miasta, gminy).

Załącznik 3

PRZYKŁADOWY FORMULARZ ZLECENIA KUPNA/SPRZEDAŻY

Nowe zlecenie **Rachunek:** _____ waluta:

Grupa papierów: Portfel:

Nazwa papieru: Typ operacji: Kupno Sprzedaż

Ilość PW: lub wartość (tylko dla rynku kasowego)

Cena: % wartości bazowej dla obligacji
płt. dla futures

Limit aktywacji:

Wysokość zaliczki: % dla futures zawsze 100%

Data sesji (dd-mm-rrrr): Zlecenie ważne:

Warunki dodatkowe: wielkość ujawniona: wielkość minimalna:

rekomendacja

Szybkie składanie zleceń: **aktywne**



Popyt i podaż

Zagadnienia:

1. Wprowadzenie pojęć: „popyt”, „podaż”, „cena”.
2. Mechanizm rynkowy.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 2.6. charakteryzuje czynniki wpływające na popyt i podaż;
- 2.7. wyznacza punkt równowagi rynkowej na prostych przykładach.

Cel główny:

Zrozumienie podstawowych praw rządzących rynkiem.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- definiuje pojęcia: „popyt”, „podaż”, „cena”, „cena równowagi rynkowej”, „dobra komplementarne”, „dobra substytucyjne”;
- omawia prawo popytu i prawo podaży;
- wskazuje czynniki, które poza ceną oddziałują na popyt i podaż;
- sporządza wykresy krzywej popytu i krzywej podaży oraz wyznacza na nich punkt równowagi rynkowej;
- wyjaśnia, na czym polega równowaga rynkowa.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego uczestnika rynku.

Metody pracy na lekcji:

- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych;
- elementy wykładu;
- dyskusja;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w parach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-3.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	7 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęć: popyt, podaź. ▫ Nauczyciel pokazuje uczniom schemat mechanizmu rynkowego (załącznik nr 1). Uczniowie pod kierunkiem nauczyciela na podstawie dotychczasowej wiedzy formułują definicje popytu i podaży.</p> <p>b) Sporządzenie wykresów krzywej popytu i krzywej podaży, definiowanie pojęć. ▫ Nauczyciel demonstruje uczniom tabelę ukazującą zmiany popytu i podaży (załącznik nr 2). Wykorzystując dane z tabeli, uczniowie sporządzają w swoich zeszytach na układzie współrzędnych wykresy krzywej popytu i krzywe. Na podstawie analizy wykresów formułują prawa popytu i podaży.</p>	30 min

	<p>c) Wskazanie czynników kształtujących popyt i podaż.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Podczas dyskusji uczniowie wskazują czynniki, które poza ceną wpływają na popyt i podaż i wypisują je do zeszytu. <p>d) Wprowadzenie pojęć „dobra komplementarne”, „dobra substytucyjne” i „dobra konkurencyjne”.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia zjawisko występowania dóbr komplementarnych. □ Uczniowie w parach uzupełniają tabelę (załącznik nr 3). □ Dwa wybrane zespoły prezentują wyniki swojej pracy, pozostałe ewentualnie uzupełniają ich wypowiedzi. <p>e) Wyjaśnienie mechanizmu rynkowego.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel objaśnia działanie mechanizmu rynkowego, ilustrując to odpowiednim wykresem na tablicy. □ Uczniowie sporządzają notatkę. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych w czasie lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów na lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Wskazać trzy przykłady działań, które mają wpływ na zmianę popytu i podaży.</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-3. □ Quiz. 	



Uwagi do realizacji:

Podczas wykonywania ćwiczeń przez uczniów nauczyciel obserwuje ich pracę i w razie potrzeby pomaga im wykonać zadanie.

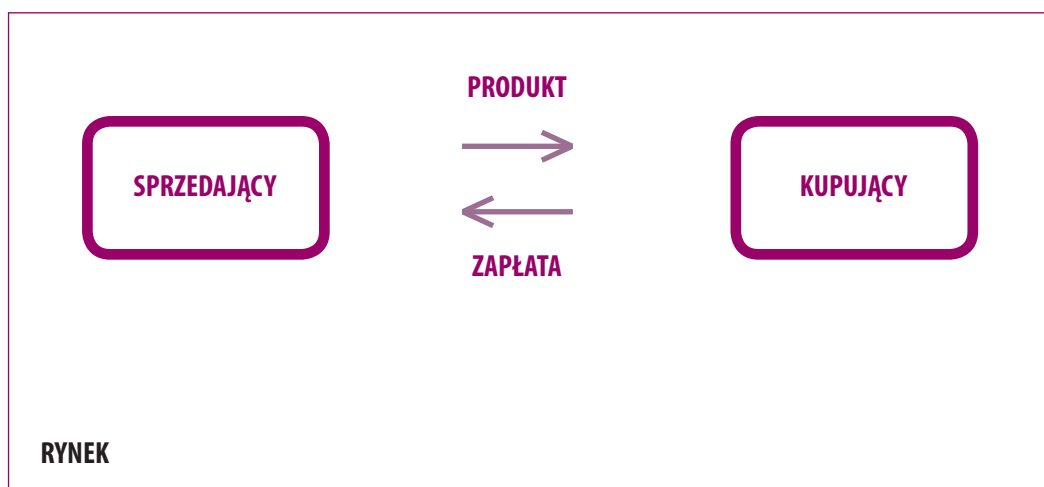


Załączniki

1. Schemat ilustrujący mechanizm rynkowy.
2. Tabela ilustrująca dynamikę popytu i podaży produktu X.
3. Wzór tabeli *Dobra komplementarne i substytucyjne*.

Załącznik nr 1

SCHEMAT MECHANIZMU RYNKOWEGO



Załącznik nr 2

Dane ilustrujące dynamikę popytu i podaży produktu X

Cena (PLN)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Popyt	50	47	42	36	29	21	17	13	8	5
Podaż	3	7	11	18	21	28	31	37	40	43

Załącznik nr 3

Tabela Dobra komplementarne i substytucyjne

	Dobra komplementarne
samochód	
komputer	
odtwarzacz DVD	
przyprawa kuchenna	
lampa pokojowa	

	Dobra substytucyjne
masło	
sok owocowy	
odtwarzacz mp3	
pióro atramentowe na naboje	
futro	

Załącznik nr 4

ODPOWIEDZI DO QUIZU Z PLATFORMY

Czynniki kształtujące popyt	Czynniki kształtujące podaż
<p>Dochody konsumentów</p> <p>Pora roku</p> <p>Moda na daną rzecz</p> <p>Gust kupujących</p> <p>Ceny dóbr substytucyjnych</p> <p>Ceny dóbr komplementarnych</p> <p>Jakość produktu</p> <p>Dobra cena</p> <p>Struktura wiekowa ludności (czynniki demograficzne)</p>	<p>Ceny czynników produkcji</p> <p>Rozwój nowoczesnych technologii</p> <p>Wielu klientów poszukujących dany produkt</p> <p>Dobra cena</p> <p>Czynniki związane z pogodą (susza, powódź)</p> <p>Wzrost importu danego dobra</p> <p>Nowi producenci danego dobra na rynku</p>

26 SCENARIUSZ
LEKCJI

Gra nr 4

Rejestracja w ZUS i wybór lokalizacji firmy

Zagadnienia:

1. Usługi bankowe dla przedsiębiorstw.
2. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
3. Analiza otoczenia przedsiębiorstwa.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 3.2. wyjaśnia rolę, jaką w gospodarce pełnią instytucje rynkowe: bank centralny, banki komercyjne;
- 3.10. analizuje oferty banków, funduszy inwestycyjnych, firm ubezpieczeniowych i funduszy emerytalnych;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji.

Cel główny:

Zgłoszenie firmy do ubezpieczeń oraz wybór lokalizacji.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zakłada konto bankowe dla zarejestrowanej firmy;
- zgłasza firmę do ubezpieczeń;
- wybiera lokalizację przedsiębiorstwa.

Postawy:

- kształcenie umiejętności analizowania otoczenia firmy.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca grupowa.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Otwarcie rachunku bankowego. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie pracują w grupach-firmach. □ Po zatwierdzeniu przez nauczyciela wszystkich formularzy z poprzednich lekcji uczniowie udają się do banku. Otwierają rachunek bankowy dla swojej firmy, wybierając najkorzystniejszą ofertę. □ Następnie zgłaszają do urzędu pracy numer konta bankowego, a ten przelewa środki z przyznanej dotacji na konto firmowe. </p> <p>b) Zgłoszenie firmy do ubezpieczeń. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wypełniają formularze ZUS ZUA (załącznik nr 1). W trakcie wypełniania odszukują na <i>Platformie</i> kod PKD oraz wybierają nazwę dla swojej firmy, wpisując ją w formularzu. □ Wypełniony formularz zatwierdza nauczyciel w czasie lekcji. </p> <p>c) Wybór lokalizacji firmy. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel informuje uczniów o konieczności wyboru biura na działalność firmy spośród wielu ofert. Uczniowie analizują oferty biur i wybierają ofertę ich zdaniem najkorzystniejszą. Należy zaznaczyć, że jeśli jakaś grupa/firma wynajmie określone biuro, wówczas inna nie może już z tej oferty skorzystać. </p>	32 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Podsumowanie wiadomości o ubezpieczeniach społecznych. b) Refleksja uczniów na temat dokładnej analizy ofert celem wyboru banku oraz wynajmu biura.	5 min
4.	Praca domowa Zapoznać się z zapisami <i>Ustawy o swobodzie gospodarczej</i> dotyczącymi ubezpieczeń społecznych i konta bankowego.	3 min
5.	Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załącznik 1.	



Uwagi do realizacji:

Podczas pracy uczniów nauczyciel sprawdza poprawność wykonywanych czynności, pomaga uczniom w razie wystąpienia trudności, zatwierdza lub oddaje do poprawy wypełnione formularze.



Załączniki

1. Wypełniony formularz ZUS ZUA.

PŁATNIK WYPEŁNI POLA W WYZNACZONYCH KRAJÓWKACH KOMPUTEROWYCH. NA KASZYŃSKIE LUB INNE
DZIAŁY URZĘDOWYCH URZĘDÓW GOSPODARSTWA SPOŁECZNEGO I PRACY

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH		ZUS ZUA		strona 1	ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ / ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ	
I. DANE ORGANIZACYJNE						
<input checked="" type="checkbox"/> 1. ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ (nie MA, wolisz X)			<input type="checkbox"/> 2. ZGŁOSZENIE ZMIANY (nie MA - 1) I KOREKTY (nie MA - 2) DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ (nie dotyczy zmiany danych identyfikacyjnych)			
3. Data nadania (dd / mm / rr)			4. Nazwa			
II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SPŁADEK						
5. Numer PESEL (niezależnie od płci)			6. Numer BEZDOK			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
7. Numer (Dobro)			8. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wolisz 1.		9. Seria i numer dokumentu	
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2						
10. Nazwa osobista						
11. Nazwisko						
K O W A L S K I						
12. Imię ojcowskie					13. Data urodzenia (dd / mm / rr)	
J A N					1 1 1 1 1 9 8 0	
III. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ						
14. Numer PESEL			15. Rodzaj dokumentu: (wypełnić jak pola 8-9)		16. Seria i numer dokumentu	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1						
17. Nazwisko						
N O W A K						
18. Imię ojcowskie					19. Data urodzenia (dd / mm / rr)	
A N N A					1 1 1 1 1 9 7 1	
IV. DANE EMERGENCYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ						
20. Imię drugie						
21. Nazwisko rodzinne						
22. Obywatelstwo						
P O L S K I E						
23. Płeć (wpisać: K - kobieta, M - mężczyzna)						
K						
V. TYTUŁ UBEZPIECZENIA						
24. Kod tytułu ubezpieczenia						
0 1 1 0 0 0						
VI. DANE O OBOWIĄZKOWYCH UBEZPIECZENIACH SPOŁECZNYCH						
25. Data powstania obowiązku ubezpieczenia (dd / mm / rr)			Osoba zgłaszana podlega ubezpieczeniom: (wpisać X w odpowiednim polu)			
0 1 1 1 2 0 1 3			26. Choroby		27. Chorobowy	
			X		X	
			28. Rankowy		29. Wypadkowa	
			X		X	
VII. DANE O OBOWIĄZKOWYM UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM						
30. Data powstania obowiązku ubezpieczenia (dd / mm / rr)			31. Kod oddziału NFZ			
0 1 1 1 2 0 1 3			0 7 R			
VIII. DANE O DOBROWOLNYCH UBEZPIECZENIACH SPOŁECZNYCH						
Wskazać o kółko ubezpieczającym (wpisać X w odpowiednim polu)						
32. Emerytalnym		33. Rentowym		34. Chorobowym		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
35. Od dnia (dd / mm / rr)		36. Od dnia (dd / mm / rr)		37. Od dnia (dd / mm / rr)		
IX. DANE O DOBROWOLNYM UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM						
38. Data rozpoczęcia ubezpieczenia (dd / mm / rr)			39. Kod oddziału NFZ			
X. BIEŻĄCE DANE O OSOBE ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ⁴						
40. Kod wykonywanego zawodu		41. Kod pracy w szczególnych warunkach / w szczególnym charakterze		42. Czas pracy w szczególnych warunkach i w szczególnym charakterze (dd / mm / rr)		

PLATNIK WYPEŁNIŁA W WYZNACZONYCH KRAJOWYCH KODACH KOMPLETOWO, NAMASZYŃCIE LUB REZERWUJĄC DZIWIEM ODRĘKOWANYMI DZIWIAMI, CZYNIEM LUB REZERWUJĄC KODOWEM

ZUS	ZUA	Forma 2	ZŁOŻENIE DO URZECZPACZENIA / ZŁOŻENIE ZMIANY DANYCH OSOBY URZECZPACZONEJ
------------	------------	---------	---

XI. ADRES ZAMIEJOWANA NA STAŁE MIEJSCE POBYTU

01. Kod pocztowy: **02-578** 02. Miejscowość: **WARSZAWA**

03. Działka / Działka: **CENTRUM**

04. Ulica: **MARZANNY**

05. Numer domu: **9** 06. Numer lokalu: **2**

07. Numer telefonu: **22-632-11-11** 08. Symbol państwa - zagraniczny kod pocztowy (wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski): **PL**

XII. ADRES ZAMIESZKANIA (wypełnić, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres zamieszkania na stałe miejsce pobytu)

01. Kod pocztowy: **00-000** 02. Miejscowość: **00-000**

03. Działka / Działka: **00-000**

04. Ulica: **00-000**

05. Numer domu: **00-000** 06. Numer lokalu: **00-000**

07. Numer telefonu: **00-000-00-00** 08. Symbol państwa - zagraniczny kod pocztowy (wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski): **PL**

XIII. ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnić, jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania na stałe miejsce pobytu lub adres zamieszkania)

01. Kod pocztowy: **00-000** 02. Miejscowość: **00-000**

03. Ulica: **00-000**

04. Numer domu: **00-000** 05. Numer lokalu: **00-000**

06. Symbol państwa - zagraniczny kod pocztowy (wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski): **PL**

07. Numer telefonu: **00-000-00-00**

09. Adres poczty elektronicznej: **00-000-00-00**

<p>XIV. OŚWIADCZENIE PLATNIKA SKŁADNIK</p> <p>01. Data wypełnienia (dd / mm / rr): 01 11 2013</p> <p>Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.</p> <p>02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej:</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><i>Jan Kowalski</i></p> <p>03. Pieczęć płatnika</p>	<p>XV. OŚWIADCZENIE OSOBY ZGŁASZANKU I ZGŁOSZANKU DO URZECZPACZENIA</p> <p>Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.</p> <p>01. Podpis osoby zgłaszanej / zgłoszonej do ubezpieczenia:</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><i>Anna Nowak</i></p>
---	---

XVI. ADNOTACJE ZUS

01. W przypadku zmiany danych identyfikacyjnych należy wypełnić formularz ZUS ZUA, 02. Numer PESEL podaje się, o ile został nadany, 03. W celu określenia kodu tytułu ubezpieczenia należy wypełnić formularz ZUS ZAA, 04. Na X, wypełnia się w celu zgłoszenia / zmiany danych dotyczących okresu spraw 1 stycznia 2008 r.

Powtórzenie wiadomości

Zagadnienia:

1. Systemy ekonomiczne.
2. Pieniądz.
3. Rynek w gospodarce. Obieg pieniądza.
4. Instytucje finansowe.
5. Rynek kapitałowy.
6. Popyt i podaż.
7. Bezrobocie.
8. Poszukuję pracy.
9. Jestem pracownikiem.
10. Pracownik i pracodawca.

Cel główny:

Usystematyzowanie i utrwalenie wiadomości.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- prezentuje treści z zakresu rynku;
- dokonuje samooceny swoich osiągnięć;
- dokonuje oceny koleżeńskiej.

Postawy:

- doskonalenie umiejętności organizacji pracy i komunikacji w grupie.

Metody pracy na lekcji:

- gra dydaktyczna.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- załączniki 1-5.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>Nauczyciel dokonuje podziału klasy na 5-, 6-osobowe grupy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Każdy zespół wybiera swego lidera. □ Nauczyciel rozdaje liderom poszczególnych zespołów materiały do pracy wraz z instrukcją (załączniki nr 1-4), wszystkim uczniom karty samooceny (załącznik nr 5) oraz wyjaśnia zasady gry. □ Uczniowie w grupach rozpoczynają grę dydaktyczną. □ Nauczyciel obserwuje, czy przestrzegane są zasady gry, kontroluje czas (30 min) oraz wyjaśnia wątpliwości. □ Po zakończeniu gry nauczyciel zbiera karty dydaktyczne, karty oceny od liderów grup i przedstawia swoje spostrzeżenia. □ Uczniowie wypełniają karty spostrzeżeń ucznia (załącznik nr 5). 	32 min
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Refleksja uczniów na temat poziomu opanowanych wiadomości i gry. b) Ocena pracy uczniów.</p>	7 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Przygotować się do sprawdzianu wiadomości z zakresu powtarzanych treści.</p>	1 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-5. 	



1. Instrukcja do gry.
2. Karty dydaktyczne do pocięcia (dla poszczególnych grup).
3. Karta z odpowiedziami dla lidera grupy.
4. Karta punktacji uczniów (do zapisu przez lidera).
5. Karta samooceny ucznia.

Załącznik 1

INSTRUKCJA DO GRY

- W każdym zespole wybierany jest lider kierujący grą, który otrzymuje kartę-tabelę gry (zapis prawidłowych odpowiedzi – załącznik nr 3) i tabelę oceny zespołu, czyli kartę punktacji zespołu (załącznik nr 4).
- Odwrócone karty z pytaniami kładziemy na środku stołu.
- Lider rozdaje kolegom z grupy karty z odpowiedziami, potasowane tak, jak karty do gry
- Uczniowie trzymają w ręku karty, nie pokazując ich kolegom.
- Lider wybiera jedną kartę z leżących na środku stołu i czyta jej treść.
- Uczeń, który wśród swoich kart znajdzie odpowiedź, zgłasza to. mówiąc: „Ja mam”, kładzie kartę z odpowiedzią na stół i czyta na głos odpowiedź.
- Lider kontroluje pracę, sprawdza na swoim zestawieniu, czy jest to prawdziwa odpowiedź i daje punkt temu uczniowi, jeśli udzielił on dobrej odpowiedzi. Karta ze stołu i karta uczestnika z prawidłową odpowiedzią są usuwane jako „przegrane” i nie biorą już udziału w grze.
- Jeśli uczeń udzielił prawidłowej odpowiedzi, lider zapisuje punkt na jego konto i prosi go o odkrycie następnej karty na stole.
- Jeśli uczeń udzielił nieprawidłowej odpowiedzi, lider mówi: „Nieprawda” i prosi o podanie prawidłowego rozwiązania. Jeśli sytuacja z nieprawidłową odpowiedzią powtarza się 3 razy, lider usuwa tę kartę z gry (odkłada ją na bok razem z kartami „przegrany”), a następnie sam losuje ze środka stołu następną kartę.
- Gra trwa do wyczerpania pytań.

Załącznik 2

KARTY DO GRY (do rozcięcia)

Rynek to...	...miejsce spotkań kupujących i sprzedających.
Podmiotami gospodarki rynkowej są...	...gospodarstwa domowe, przedsiębiorstwa, państwo.
Strumień pieniądza w relacji państwo – gospodarstwo domowe stanowią...	...renty, emerytury, zasiłki, dodatki socjalne.
Absolwent studiów informatycznych skończył naukę na uczelni i poszukuje pracy. Sytuacja ta opisuje...	...bezrobocie naturalne.
Pracownicy firmy budującej autostradę zostali zwolnieni z pracy, ponieważ na okres zimy zwieszono dalsze prace. Sytuacja ta opisuje...	...bezrobocie sezonowe.
Dominacja własności prywatnej, wolnej przedsiębiorczości, konkurencja na rynku, ceny ustalane przez rynek to...	...cechy gospodarki rynkowej.
Cechy pieniądza to...	...poręczność, podzielność, trwałość, jednorodność, akceptowalność, stabilność.
Miernikiem wartości dóbr i usług jest...	...pieniądz.
Przedmiotem obrotu na Giełdzie Papierów Wartościowych są...	...papiery wartościowe, w tym przede wszystkim akcje spółek i obligacje.
Barter to...	...wymiana towarowa/usługowa bez użycia pieniądza.
Rada Polityki Pieniężnej...	...ustala założenia polityki pieniężnej państwa, pilnuje podaży pieniądza krajowego, ustalając wysokość obowiązujących stóp procentowych.
Komisja Nadzoru Finansowego...	...sprawuje nadzór nad rynkiem kapitałowym, ubezpieczeniowym i emerytalnym.

Prawidłowość funkcjonowania i bezpieczeństwo sektora bankowego zapewnia...	...KNF (Komisja Nadzoru Finansowego).
Emitowanie pieniądza, regulacja ilości pieniądza w obiegu; udzielanie kredytów bankom komercyjnym i prowadzenie rozliczeń międzybankowych; wykonywanie bankowej obsługi budżetu państwa to zadania...	...NBP (Narodowy Bank Polski).
Instytucją powołaną do przechowywania papierów wartościowych i rozliczania ich obrotu jest...	...KDPW (Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych).
NBP (Narodowy Bank Polski) jest...	...bankiem centralnym w Polsce.
W celu zabezpieczenia środków deponowanych w bankach, a także w celu pomocy bankom zagrożonym niewypłacalnością został powołany...	...BFG (Bankowy Fundusz Gwarancyjny).
Podstawowe wskaźniki giełdowe to...	...WIG, WIG-PL, WIG30, mWIG40, WIG50.
Długotrwały wzrost cen akcji na giełdzie to...	...hossa.
Długotrwały spadek cen akcji na giełdzie to...	...bessa.
Ilość produktów, którą nabywcy są w stanie kupić w określonym czasie i po określonej cenie opisuje...	...prawo popytu.
Dobra, które wzajemnie się uzupełniają w zaspokajaniu potrzeb konsumenta to...	...dobra komplementarne.
Mięso wołowe, wieprzowe, drobiowe to względem siebie nawzajem...	...dobra substytucyjne.
Zjawisko zmiany ceny produktu związanej z pojawieniem się nowych producentów na rynku opisuje...	...prawo podaży.

Dokumenty aplikacyjne to...	...CV (curriculum vitae) i list motywacyjny.
Poinformować potencjalnego pracodawcę o zainteresowaniu danym przedsiębiorstwem, stanowiskiem oraz skierować uwagę na cechy piszącego jako ewentualnego kandydata na to stanowisko ma za zadanie...	...list motywacyjny.
Chronologia odwrotna oznacza, że...	...fakty przedstawione są w kolejności od najnowszych po te z dalszej przeszłości.
Networking to...	...budowanie własnej sieci kontaktów w celu znalezienia pracy.
Podstawowe obowiązki pracownika to...	...przestrzeganie czasu pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dbanie o dobro zakładu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
Obowiązek stworzenia regulaminu pracy mają...	...przedsiębiorstwa zatrudniające powyżej 20 pracowników.
Status prawny osoby zatrudnionej na podstawie umowy zlecenia reguluje...	...kodeks cywilny.
Pieniądze, które pracownik otrzymuje „na rękę” to...	...wynagrodzenie netto.
Prawo do urlopu wypoczynkowego daje...	...umowa o pracę.
Podstawowym dokumentem prawa pracy jest...	...kodeks pracy.
Akord to...	...system wynagrodzeń uzależniony od ilości wykonanej pracy.

Załącznik 3

KARTY ODPOWIEDZI DLA LIDERA

Rynek to...	...miejsce spotkań kupujących i sprzedających.
Podmiotami gospodarki rynkowej są...	...gospodarstwa domowe, przedsiębiorstwa, państwo.
Strumień pieniądza w relacji państwo – gospodarstwo domowe stanowią...	...renty, emerytury, zasiłki, dodatki socjalne.
Absolwent studiów informatycznych skończył naukę na uczelni i poszukuje pracy. Sytuacja ta opisuje...	...bezrobocie naturalne.
Pracownicy firmy budującej autostradę zostali zwolnieni z pracy, ponieważ na okres zimy zawieszono dalsze prace. Sytuacja ta opisuje...	...bezrobocie sezonowe.
Dominacja własności prywatnej, wolnej przedsiębiorczości, konkurencja na rynku, ceny ustalane przez rynek to...	...cechy gospodarki rynkowej.
Cechy pieniądza to...	...poręczność, podzielność, trwałość, jednorodność, akceptowalność, stabilność.
Miernikiem wartości dóbr i usług jest...	...pieniądz.
Przedmiotem obrotu na Giełdzie Papierów Wartościowych są...	...papiery wartościowe, w tym przede wszystkim akcje spółek i obligacje.
Barter to...	...wymiana towarowa/usługowa bez użycia pieniądza.
Rada Polityki Pieniężnej...	...ustala założenia polityki pieniężnej państwa, pilnuje podaży pieniądza krajowego, ustalając wysokość obowiązujących stóp procentowych.
Komisja Nadzoru Finansowego...	...sprawuje nadzór nad rynkiem kapitałowym, ubezpieczeniowym i emerytalnym.

Prawidłowość funkcjonowania i bezpieczeństwo sektora bankowego zapewnia...	...KNF (Komisja Nadzoru Finansowego).
Emitowanie pieniądza, regulacja ilości pieniądza w obiegu; udzielanie kredytów bankom komercyjnym i prowadzenie rozliczeń międzybankowych; wykonywanie bankowej obsługi budżetu państwa to zadania...	...NBP (Narodowy Bank Polski).
Instytucją powołaną do przechowywania papierów wartościowych i rozliczania ich obrotu jest...	...KDPW (Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych).
NBP (Narodowy Bank Polski) jest...	...bankiem centralnym w Polsce.
Został powołany w celu zabezpieczenia środków deponowanych w bankach, a także w celu pomocy bankom zagrożonym niewypłacalnościąBFG (Bankowy Fundusz Gwarancyjny).
Podstawowe wskaźniki giełdowe to...	...WIG, WIG-PL, WIG30, mWIG40, WIG50.
Długotrwały wzrost cen akcji na giełdzie to...	...hossa.
Długotrwały spadek cen akcji na giełdzie to...	...bessa.
Ilość produktów, którą nabywcy są w stanie kupić w określonym czasie i po określonej cenie to...	...prawo popytu.
Dobra, które wzajemnie się uzupełniają w zaspokajaniu potrzeb konsumenta to...	...dobra komplementarne.
Mięso wołowe, wieprzowe, drobiowe to względem siebie nawzajem...	...dobra substytucyjne.
Zjawisko zmiany ceny produktu związanej z pojawieniem się nowych producentów na rynku opisuje...	...prawo podaży.

Dokumenty aplikacyjne to...	...CV (curriculum vitae) i list motywacyjny.
Poinformować potencjalnego pracodawcę o zainteresowaniu danym przedsiębiorstwem, stanowiskiem oraz skierować uwagę na cechy piszącego jako ewentualnego kandydata na to stanowisko ma za zadanie...	...list motywacyjny.
Chronologia odwrotna oznacza, że...	...fakty przedstawione są w kolejności od najnowszych po te z dalszej przeszłości.
Networking to...	...budowanie własnej sieci kontaktów w celu znalezienia pracy.
Podstawowe obowiązki pracownika to...	...przestrzeganie czasu pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dbanie o dobro zakładu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
Obowiązek stworzenia regulaminu pracy mają...	...przedsiębiorstwa zatrudniające powyżej 20 pracowników.
Status prawny osoby zatrudnionej na podstawie umowy zlecenia reguluje...	...kodeks cywilny.
Pieniądze, które pracownik otrzymuje „na rękę” to...	...wynagrodzenie netto.
Prawo do urlopu wypoczynkowego daje...	...umowa o pracę.
Podstawowym dokumentem prawa pracy jest...	...kodeks pracy.
Akord to...	...system wynagrodzeń uzależniony od ilości wykonanej pracy.

Załącznik 4

KARTA PUNKTACJI ZESPOŁU

Imię i nazwisko ucznia	Punktacja częściowa	Suma

Załącznik 5

KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ

Dokończ zdania, opisując dzisiejszą lekcję z grą dydaktyczną.

1. Brałem udział w grze jako uczestnik / lider

.....

2. Na lekcji podobało mi się

.....

.....

3. Miałem trudności z

.....

4. Następnym razem chciałbym, aby

.....

28 SCENARIUSZ
LEKCJI

Sprawdzian wiadomości

Zagadnienia:

1. Systemy ekonomiczne.
2. Pieniądz.
3. Rynek w gospodarce. Obieg pieniądza.
4. Instytucje finansowe.
5. Rynek kapitałowy.
6. Popyt i podaż.
7. Bezrobocie.
8. Poszukuję pracy.
9. Jestem pracownikiem.
10. Pracownik i pracodawca.

Cel główny:

Podsumowanie pracy ucznia.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu rynku.

Postawy:

- kształcenie postawy odpowiedzialnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z formami pracy na lekcji.	5 min
2.	Część zasadnicza □ Nauczyciel dzieli klasę na grupy i rozdaje test uczniom. □ Uczniowie wypełniają test. □ Nauczyciel zbiera wypełnione testy.	30 min
3.	Podsumowanie zajęć a) Uczniowie wspólnie z nauczycielem analizują zadania testowe i podają prawidłowe odpowiedzi.	10 min
4.	Materiały na Platformie □ Załącznik 1.	

Uwagi do realizacji:

Nauczyciel może wybrać pytania do testu z podanego zestawu. Należy zadbać, aby punktacja w grupach była jednakowa.

Załączniki

Propozycje pytań do sprawdzianu z ich oceną punktową:

1. Wymień i omów (przynajmniej 3) cechy gospodarki rynkowej. (3 pkt)
2. Podaj i scharakteryzuj przynajmniej 3 cechy gospodarki planowej. (3 pkt)
3. Uzasadnij, czy ołowiane kulki wielkości piłek golfowych mogą pełnić rolę pieniądza. (2 pkt)
4. Wymień i scharakteryzuj funkcje banku centralnego. (3 pkt)
5. Rozwiń skrót KNF i podaj, czym zajmuje się ta instytucja. (2 pkt)
6. Wymień i omów zadania Rady Polityki Pieniężnej. (2 pkt)
7. Wyjaśnij, czym zajmuje się Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych. (1 pkt)
8. Wyjaśnij, w jakim celu został powołany BFG (rozwiń skrót). (2 pkt)
9. Wskaż wady i zalety inwestowania na GPW. (2 pkt)
10. Wyjaśnij, dlaczego inwestowanie w obligacje jest bezpieczną formą inwestowania. (1 pkt)
11. Określ miejsce i rolę Twojej rodziny w obiegu okrężnym. (3 pkt)
12. Podaj skutki upadłości przedsiębiorstwa na rynku dla podmiotów obiegu okrężnego. (2 pkt)
13. Przedstaw podział ludności w wieku produkcyjnym. (2 pkt)
14. Opisz, w jaki sposób mierzona jest wielkość bezrobocia w Polsce. (1 pkt)
15. Scharakteryzuj bezrobocie naturalne. (1 pkt)
16. Scharakteryzuj bezrobocie strukturalne. (1 pkt)
17. Wyjaśnij, w jakim celu piszemy list motywacyjny. (1 pkt)
18. Podaj znane ci systemy wynagradzania pracownika. (3 pkt)
19. Napisz, co gwarantuje pracownikowi umowa o pracę. (3 pkt)

Marketing w mojej firmie

Zagadnienia:

1. Działania marketingowe.
2. Trendy w marketingu.
3. Oddziaływanie reklamy na konsumenta.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

1.11. odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych; wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów.

Cel główny:

Uświadomienie znaczenia właściwych wyborów konsumenckich.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „klient”, „marketing”, „reklama”, „marketing-mix”, „merchandising”;
- omawia znaczenie narzędzi marketingowych;
- wskazuje czynniki, które mają wpływ na podejmowanie decyzji o zakupie towarów.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego konsumenta.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- burza mózgów;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica interaktywna;
- papier typu flipchart;
- flamastry;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęcia „marketing”.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie podają skojarzenia z hasłem „marketing” (burza mózgów). Nauczyciel porządkuje określenia marketingu i wspólnie z uczniami formułuje definicję (załącznik nr 1). Uczniowie sporządzają notatkę w zeszytach. <p>b) Omówienie marketingu-mix.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną dotyczącą koncepcji marketingu-mix (4P) – załącznik nr 1. Omawia poszczególne elementy i ich wpływ na skuteczność działań marketingowych. □ Nauczyciel zwraca uwagę na rozszerzenie marketingu-mix (4P) do marketingu (7P) o elementy odnoszące się głównie do usług. Uczniowie sporządzają notatkę na temat marketingu-mix. 	32 min

	<p>c) Działania marketingowe dla wybranej firmy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 4-osobowe grupy, w których uczniowie opracowują na arkuszach papieru logo sklepu szkolnego. Następnie prezentują prace i wybierają najciekawszą. Wyróżniona grupa otrzymuje oceny bardzo dobre. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych wiadomości o marketingu. b) Ocena realizacji celów i głównych zagadnień.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Zaprojektować, w ramach dostępnych środków finansowych, kampanię reklamową dla sklepu spożywczego z najbliższego otoczenia.</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1. 	



1. Prezentacja multimedialna.



Reklama i jej oddziaływanie — na konsumenta

Zagadnienia:

1. Definicje i rodzaje reklamy.
2. Funkcje reklamy.
3. Model tworzenia reklamy AIDA.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

1.11. odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych; wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów.

Cel główny:

Usystematyzowanie wiedzy na temat tworzenia reklamy.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „reklama”, „media reklamowe”;
- omawia wpływ reklamy na decyzje konsumenta;
- wykazuje umiejętności tworzenia reklamy.

Postawy:

- przestrzeganie podstawowych zasad etyki przy tworzeniu reklamy.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- pogadanka;
- burza mózgów;
- plakat.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	7 min
2.	Część zasadnicza a) Sprecyzowanie definicji reklamy. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prosi uczniów o podanie skojarzeń z hasłem „reklama”. Uczniowie podają różne skojarzenia, na których podstawie można zdefiniować pojęcie reklamy jako płatnej, bezosobowej formy komunikacji firmy z rynkiem. □ Nauczyciel przedstawia prezentację dotyczącą reklamy (załącznik nr 1). □ Następnie rozmawia z uczniami na temat funkcji reklam i mediów reklamowych. □ Uczniowie podają przykłady reklam. b) Elementy promocji i tworzenie reklam przez firmy – wykorzystanie modelu AIDA. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia tworzenie reklam przez firmy (załącznik nr 1), a następnie poleca uczniom indywidualne wykonanie w zeszytach przedmiotowych plakatów reklamowych dowolnego produktu. 	30 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.	3 min
4.	Praca domowa Dokończyć plakat reklamowy rozpoczęty w czasie lekcji.	5 min
5.	Materiały na Platformie □ Załączniki 1.	



1. Prezentacja multimedialna.

Gra nr 5

Deklaracja VAT-R oraz nakłady na marketing

Zagadnienia:

1. Działania marketingowe.
2. Trendy w marketingu.
3. Oddziaływanie reklamy na konsumenta.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 3.10. analizuje oferty banków, funduszy inwestycyjnych, firm ubezpieczeniowych i funduszy emerytalnych;
- 4.4. wymienia źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.11. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Rozpoczęcie właściwej działalności.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wypełnia deklarację VAT-R;
- podejmuje decyzje o nakładach na marketing;
- podejmuje pierwsze zlecenia;
- analizuje wpływ marketingu na wyniki firmy.

Postawy:

- kształtowanie umiejętności trafnego podejmowania decyzji.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wypełnienie i złożenie deklaracji rejestracyjnej VAT-R.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Firma, prowadząc działalność gospodarczą, wystawia faktury VAT. Aby móc je wystawiać, powinna być zarejestrowana jako płatnik podatku VAT. □ Uczniowie wypełniają druk VAT-R. (załącznik nr 1). W tym celu udają się do odpowiedniego urzędu skarbowego (w zależności od siedziby firmy), a po wypełnieniu przesyłają formularz nauczycielowi do sprawdzenia. <p>b) Omówienie wpływu marketingu na wyniki firmy oraz pierwsze nakłady na marketing.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Po złożeniu wniosku o rejestrację płatnika VAT uczniowie mogą korzystać z kampanii marketingowych oraz zarabiać na wykonywanych zleceniach. □ Nauczyciel wyjaśnia zasady wpływu marketingu na wyniki firmy. □ Uczniowie odwiedzają jedną z trzech agencji reklamowych. Wykupują w niej logo firmy oraz kampanię reklamową, która umożliwi pozyskiwanie większej liczby zleceń w krótszym lub dłuższym okresie. Każda kampania ma jednak swoją cenę, dlatego trzeba umiejętnie rozważyć wybór najbardziej odpowiedniej. 	32 min

	<p>c) Pozyskiwanie zleceń.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wyjaśnia, że w celu podjęcia się pierwszych zleceń należy odwiedzić kontrahentów, których ikony znajdują się na mapie miasta. Uczniowie wybierają kontrahenta, który oferuje zadania: łatwe, średnie lub trudne z czterech dziedzin (biologia, matematyka, fizyka, chemia) do wykonania w ciągu 7 dni, wyłącznie poza zajęciami szkolnymi. Należy zaznaczyć, że zadania łatwe i o średnim poziomie trudności obejmują wiedzę z zakresu gimnazjum, a trudne z zakresu liceum. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie i zapisanie w zeszytach kolejnych etapów gry wykonywanych na lekcji.</p> <p>b) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Rozwiązanie zadań wybranych w czasie gry.</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1. 	



Uwagi do realizacji:

Podczas pracy uczniów nauczyciel sprawdza poprawność wykonywanych przez nich czynności, pomaga uczniom w przypadku wystąpienia trudności, zatwierdza wypełnione formularze lub oddaje je do poprawy.



Załączniki

1. VAT-R, czyli zgłoszenie rejestracyjne w zakresie podatku od towarów i usług.



Pomnażam pieniądze. Rozwijam firmę

Zagadnienia:

1. Inwestycje i ich rodzaje.
2. Lokaty bankowe.
3. Konta bankowe dla firm.
4. Kredyty dla firm.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

1.7. rozróżnia formy inwestowania kapitału i dostrzega zróżnicowanie stopnia ryzyka w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania.

Cel główny:

Poznanie różnych form inwestowania.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wymienia usługi bankowe dla firm;
- rozróżnia formy inwestowania;
- przedstawia ryzyko wynikające z różnych form inwestowania;
- oblicza i porównuje zyski z lokat bankowych.

Postawy:

- kształtowanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- dyskusja;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- komputer z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Omówienie usług bankowych dla firm.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia usługi bankowe dla przedsiębiorstw: lokaty, konto firmowe i kredyty (załącznik nr 1). □ Uzasadnia potrzebę inwestowania w biuro, szkolenia pracowników, sprzęt firmowy i dobry wizerunek firmy na zewnątrz. <p>b) Obliczanie zysku z lokat bankowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia obliczanie zysku z lokat. □ Uczniowie samodzielnie obliczają zysk z przykładowej lokaty (załącznik nr 1). <p>c) Omówienie inwestycji w kapitał ludzki.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia inwestycje w kapitał ludzki w myśl hasła: „człowiek najlepszą inwestycją”. □ Następnie dzieli klasę na 4-osobowe grupy, w których uczniowie wykonują ćwiczenie (załącznik nr 2). □ Po wykonaniu zadania następuje dyskusja podsumowująca oraz przyznanie punktacji grupom. 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Ocena pracy uczniów. b) Ocena realizacji celów lekcji.	5 min
4.	Materiały na Platformie □ Załączniki 1-2.	



1. Ćwiczenie *Inwestycje w firmie*.
2. Prezentacja multimedialna *Rozwijam firmę*.

Załącznik 1

INWESTYCJE W FIRMIE

Jesteście pracownikami firmy X. Do zakończenia roku finansowego pozostały dwa miesiące. Po analizie wyników rezerwy finansowej Wasza szefowa zdała sobie sprawę, że pozostało jeszcze do wykorzystania 100 000 zł. Z wielu względów wskazane byłoby, żeby te pieniądze zostały wydatkowane lub przynajmniej przypisane do realizacji konkretnych projektów do końca roku.

Niedawno szefowa prosiła Was o przygotowanie propozycji projektów, na których realizację zostaną przeznaczone pozostałe środki. Chodzi o to, aby skorzystało na tym całe przedsiębiorstwo. Pracownicy wszystkich działów zabrali się do pracy i przygotowali swoje propozycje projektów, które warto byłoby sfinansować.

Na krótko przed zaplanowanym spotkaniem pani prezes ogłosiła, że z bardzo ważnych powodów nie weźmie w nim udziału i sami musicie zdecydować, jakie projekty otrzymają dofinansowanie i zostaną wyznaczone do realizacji.

Propozycje projektów do wyboru:

1. Szkolenia dla pracowników. Do wyboru są następujące tematy szkoleń: 1) Komunikacja w firmie z elementami pracy z trudnym klientem; 2) Techniki sprzedaży dla handlowców; 3) Marketing w firmie; 4) Zarządzanie czasem i organizacja pracy. Koszt pojedynczego, kilkudniowego szkolenia dla wszystkich pracowników, którzy powinni być nimi objęci, wynosi ok. 15 000 zł.

2. Zmiana w zakresie wystroju firmy: remont (malowanie, podłogi), inna aranżacja pomieszczeń biurowych, zakup sprzętu, nowych mebli oraz wyposażenia pomieszczenia socjalnego (stół, krzesła, ekspres do kawy, czajnik, naczynia). Koszt remontu i zakupu sprzętu to ok. 80 000 zł.

3. Działania marketingowe. Wśród nich można zdecydować się na: 1) Reklamę w radiu i TV (koszt 20 000 zł); 2) Billboardy reklamowe w centrum miasta (5000 zł); 3) Nową witrynę internetową wraz z jej hostingiem (25 000 zł); 4) Plakaty, ulotki, broszury reklamowe (5 000 zł); 5) Reklamę w środkach komunikacji miejskiej i na przystankach (10 000 zł).

Zadanie dla uczniów:

Pracując w grupach 3-osobowych, wcielić się w role menedżerów firmy X i podjąć decyzję, na co najlepiej wydatkować środki z pozostałej rezerwy. Na wykonanie zadania przeznaczone jest 10 minut. Należy uzasadnić swój wybór oraz podać koszt planowanych inwestycji.

Propozycja punktacji:

0-3 pkt

3 pkt: grupa wykonała zadanie w wyznaczonym czasie (1 pkt), wykorzystała cały dostępny budżet (100 000 zł) – 1 pkt oraz uzasadniła swoją decyzję (1 pkt).

0 pkt: uczniowie nie wykonali zadania (brak decyzji, brak kalkulacji kosztów, brak uzasadnienia).



Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa

Zagadnienia:

1. Przychody i koszty.
2. Rachunek zysków i strat.
3. Rozliczenia z urzędem skarbowym.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.10. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Zapoznanie z podstawowymi obowiązkami przedsiębiorcy.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „przychód”, „zysk”, „strata”, „rachunek zysków i strat”;
- rozróżnia dokumenty: „rachunek”, „faktura”;
- omawia sposób obliczania wyniku finansowego przedsiębiorstwa;
- przedstawia rodzaje kosztów związanych z działalnością przedsiębiorstwa;
- wyjaśnia różnicę pomiędzy przychodem a zyskiem przedsiębiorstwa.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego obywatela – przedsiębiorcy.

Metody pracy na lekcji:

- wykład;
- praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Rachunek zysków i strat.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wprowadza pojęcia związane z rozliczeniami finansowymi przedsiębiorstwa i prezentuje uczniom schemat rachunku zysków i strat, omawia różnice między rachunkiem i fakturą VAT (załącznik nr 1). □ Uczniowie na podstawie zaprezentowanego schematu wyjaśniają, kiedy w przedsiębiorstwie występuje zysk, a kiedy strata, podają przykłady kosztów zaliczanych do poszczególnych kategorii i prawidłowo kwalifikują przykłady podawane przez nauczyciela (np. płace pracowników, zakup surowca, opłata za prowadzenie rachunku bankowego, paliwo do samochodów dostawczych). <p>b) Obliczanie wyniku finansowego przedsiębiorstwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w grupach 5-, 6-osobowych podają przykłady dwóch wirtualnych przedsiębiorstw wraz z uwzględnieniem ich kosztów i przychodów, z których jedno osiąga zysk, a drugie stratę. 	35 min

3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych w czasie lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	5 min
4.	<p>Materiały na Platformie</p> <p>□ Załączniki 1-2.</p>	



1. Prezentacja multimedialna *Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa*.
2. Rachunek zysków i strat.

Załącznik 2

Rachunek zysków i strat (według *Ustawy o rachunkowości*)

+	Przychody ze sprzedaży netto
-	Koszty wytworzenia sprzedanych wyrobów
=	Zysk/strata na sprzedaży (brutto)
-	Koszty ogólne zarządu
-	Koszty sprzedaży
=	Zysk/strata na sprzedaży (netto)
+	Pozostałe przychody operacyjne
-	Pozostałe koszty operacyjne
=	Zysk/strata na działalności operacyjnej
+	Przychody finansowe
-	Koszty finansowe
=	Zysk/strata na działalności gospodarczej
+	Zyski nadzwyczajne
-	Straty nadzwyczajne
=	Zysk/strata brutto
-	Podatek dochodowy
=	Zysk/strata netto

34 SCENARIUSZ
LEKCJI

Gra nr 6

Zapoznanie z fakturami w systemie księgowości elektronicznej oraz z bankowością elektroniczną

Zagadnienia:

1. Marketing w firmie.
2. Podejmowanie decyzji.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:**I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.**

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe**Uczeń:**

- 3.10. analizuje oferty banków, funduszy inwestycyjnych, firm ubezpieczeniowych i funduszy emerytalnych;
- 4.4. wymienia źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.11. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Zapoznanie z podstawowymi obowiązkami przedsiębiorcy.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- zna moduł szkolenia i uczestniczy w pierwszym szkoleniu;
- wypełnia fakturę VAT;
- zdobywa certyfikat po odbytych szkoleniach;
- podejmuje i realizuje zlecenia.

Postawy:

- kształtowanie postawy odpowiedzialnego przedsiębiorcy.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Zapoznanie z modułem szkoleń oraz pierwsza inwestycja w marketing. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia kolejny etap gry, polegający na obowiązkowym uczestniczeniu w szkoleniu w jednym z czterech centrów szkoleniowych. Odbycie szkoleń jest konieczne ze względu na dotacje otrzymane z urzędu pracy. Po odbyciu szkoleń i uzyskaniu certyfikatu możliwe będzie pozyskiwanie zleceń i dalsze korzystanie z kampanii reklamowych. </p> <p>b) Uczestnictwo w pierwszym szkoleniu 1. poziomu. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie udają się do jednego z centrów szkoleniowych i korzystają ze szkoleń z biologii, matematyki, fizyki lub chemii. Za usługi szkoleniowe otrzymują fakturę VAT. Niektóre ze szkoleń kończą się egzaminem. Zdanie egzaminu potwierdzone jest certyfikatem, który jest przydatny w wielu aspektach gry. Każde przystąpienie do egzaminu skutkuje naliczeniem opłaty. Uczniowie mają możliwość wielokrotnego przystąpienia do egzaminu. </p> <p>c) Podjęcie się zleceń. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie podejmują dalsze zlecenia u kontrahentów i wykupują kampanie reklamowe. </p>	37 min

3.	Praca domowa Wykonać podjęte w czasie gry zlecenia.	3 min
4.	Materiały na Platformie □ Załączniki 1.	



1. Przykładowy wzór faktury VAT.

Załącznik 1

WZÓR FAKTURY

FAKTURA VAT RR NR 27/R/11									
Nabywca:				"Agos" Sp. z o.o. 66-400 Gorzów Wlkp., ul. Gałczyńskiego 15, NIP 599-657-51-28					
Sprzedawca:				Jan Kowalski, 66-400 Gorzów Wlkp., ul. Warszawska 143, NIP 599-162-43-59 Dowód osob. nr ABC 123 456, wydany dnia 05.08.2006 r. przez Prezydenta Miasta Gorzów Wlkp.					
Sposób zapłaty:				przelew na rachunek bankowy w PKO BP O/ Gorzów Wlkp. nr 10102030126045822801131000					
Data zakupu: 16.02.2011 r. Termin zapłaty: 26.02.2011 r.									
Lp.	Nazwa towaru	Klasa	J.m.	Ilość towaru	Cena jednostkowa bez podatku (zł)	Wartość towaru (zł)	Stawka VAT (%)	Kwota VAT (zł)	Wartość towaru wraz z podatkiem (zł)
1.	Ziemiaki	I	kg	3200	0,50	1 600,00	5	80	1 680,00
Razem						1.600,00	X	80	1680,00
Słownie: jeden tysiąc sześćset osiemdziesiąt złotych 00/100									
Jan Kowalski (podpis sprzedającego)								Dariusz Nowak (podpis nabywcy)	

Zarządzanie przedsiębiorstwem

Zagadnienia:

1. Style zarządzania.
2. Umiejętności kierownicze.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

1.6. omawia zasady pracy zespołowej i wyjaśnia, na czym polegają role lidera i wykonawcy; omawia cechy dobrego kierownika zespołu.

Cel główny:

Kształcenie umiejętności zarządzania zespołem.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wymienia cechy i umiejętności przywódcy;
- rozróżnia podstawowe style kierowania;
- wskazuje czynniki, od których zależy efektywność zarządzania;
- rozpoznaje swoje zdolności przywódcze.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego lidera i pracownika.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- drama;
- burza mózgów;
- dyskusja.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załączniki 1-2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Style zarządzania.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel zapisuje na tablicy pojęcie „zarządzanie”, uczniowie zaś podają skojarzenia z tym terminem. Jeden z uczniów zapisuje podawane skojarzenia na tablicy. Wspólnie ustalają definicję zarządzania przedsiębiorstwem, którą uczniowie zapisują w zeszytach. □ Nauczyciel wprowadza pojęcie „styl zarządzania” oraz przedstawia jego formy (załącznik nr 1). Zwraca także uwagę na związek między sposobem kierowania zespołem a sprawnością funkcjonowania przedsiębiorstwa. <p>b) Zapoznanie z umiejętnościami kierownika zespołu.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia ilustracje z różnymi sylwetkami liderów (załącznik nr 1). □ Poleca uczniom, by wnioskując z mowy ciała podawali cechy i umiejętności lidera ze wskazanego zdjęcia. <p>c) Odgrywanie scenek.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w 4-, 5-osobowych grupach odgrywają scenki (załącznik nr 2). □ Nauczyciel podsumowuje ćwiczenie, zachęcając uczniów do zastanowienia się nad przydatnością stosowania poszczególnych stylów w różnych sytuacjach (styl sytuacyjny). 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych podczas lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.	3 min
4.	Praca domowa Napisać charakterystykę idealnego pracodawcy (lidera). Przygotować druki PIT-36.	2 min
5.	Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załączniki 1-2.	



1. Ćwiczenie praktyczne.
2. Prezentacja multimedialna *Zarządzanie przedsiębiorstwem*.

Załącznik 1

ĆWICZENIE PRAKTYCZNE

I. Jesteś kierownikiem małego, osiedlowego sklepu spożywczego. Zatrudniasz dwie pracownice, które pracują zmianowo: 1. zmiana od 7.00 do 13.00, 2. zmiana od 13.00 do 19.00.

W sobotę sklep jest czynny od 8.00 do 14.00. Kobiety pracują zamiennie co drugą sobotę. W niedziele sklep jest nieczynny. Twoje dwie pracownice, kobiety w wieku 30-37 lat, z których jedna jest mężatką z jednym dzieckiem, a druga samotnie wychowuje dziecko, nie mogą dojść do porozumienia, jak ustalić pracę na zmiany.

JAK, WASZYM ZDANIEM, POWINIEN ZACHOWAĆ SIĘ WŁAŚCICIEL SKLEPU?

II. W firmie rodzinnej, produkującej plastikowe nakrętki do butelek, właścicielem jest mąż, który zatrudnia żonę i dwoje dorosłych dzieci w wieku 29 i 32 lata. Oprócz nich w firmie pracuje jeszcze 28 osób. Dzieci właściciela i dwie inne osoby odpowiedzialne są za sprzedaż produktów w dziale sprzedaży. Stały odbiorca plastikowych nakrętek od kilku dni jest niezadowolony ze względu na opóźnienia w dostawie. Osoby pracujące w dziale sprzedaży, dzieci właściciela oraz pozostałe dwie osoby za zaistniały stan rzeczy obwiniają siebie nawzajem.

JAK, WASZYM ZDANIEM, POWINIEN ZACHOWAĆ SIĘ WŁAŚCICIEL FIRMY?

Gra nr 7

Rozliczenie miesięczne z podatku dochodowego, VAT i ZUS; zapłata czynszu

Zagadnienia:

1. Formy opodatkowania dochodów osiągniętych z działalności gospodarczej.
2. Rozliczenia podatkowe rodziny.
3. Dokumentacja rozliczeniowo-księgowa w firmie.
4. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 3.10. analizuje oferty banków, funduszy inwestycyjnych, firm ubezpieczeniowych i funduszy emerytalnych;
- 4.4. wymienia źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.11. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Kształcenie umiejętności zarządzania zespołem.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyszukuje informacje o wysokościach składek na ubezpieczenie społeczne;
- oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;
- oblicza podatek od towarów i usług (VAT);
- analizuje zobowiązania z tytułu korzystania z cudzego majątku.

Postawy:

- kształtowanie postawy uczciwego przedsiębiorcy.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załączniki 1-3.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wiadomości wprowadzające do gry nr 7.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Po zalogowaniu do gry uczniowie zapoznają się z wyświetloną instrukcją do lekcji. Na dole ekranu znajduje się przycisk <i>Księgowość</i>, a w niej otrzymane faktury VAT oraz noty księgowe. □ Przycisk <i>Statystyki</i> pokazuje ranking firmy-grupy na tle klasy. Ekran <i>Reputacja</i> informuje, jakich zleceń może podejmować się dana firma. □ Ostatni widok w oknie <i>Statystyki</i> to <i>Certyfikaty</i>, który pokazuje liczbę zdobytych certyfikatów z poszczególnych dziedzin wiedzy (biologia, fizyka, chemia, matematyka). <p>b) Rozliczenie miesięczne z podatku dochodowego od osób fizycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel nawiązuje do zagadnień teoretycznych, dotyczących rozliczeń podatkowych rodziny i przedsiębiorstw. Uczniowie przypominają wiadomości o podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT – załącznik nr 1) oraz o podatku dochodowym od osób prawnych (CIT). 	37 min

	<p>c) Złożenie deklaracji VAT-7.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wypełniają deklarację VAT-7 (załącznik nr 2) w celu obliczenia należnego urzędowi skarbowemu podatku od towarów i usług (VAT) oraz wykonują przelew wyliczonej kwoty. <p>d) Złożenie deklaracji DRA w ZUS.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wypełniają deklarację ZUS DRA (załącznik nr 3) w celu odprowadzenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. <p>e) Opłacenie czynszu za wynajem lokalu i wniesienie pozostałych opłat.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie dokonują opłat za wynajem biura oraz za prowadzenie rachunku w banku. <p>f) Podjęcie się dalszych zleceń.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie podejmują dalsze zlecenia u kontrahentów i wykupują kampanie reklamowe. 	
3.	Praca domowa Wykonać podjęte w czasie gry zlecenia.	3 min
4.	Materiały na Platformie □ Załączniki 1-3.	



Uwagi do realizacji:

Podczas pracy uczniów nauczyciel sprawdza poprawność wykonywanych czynności, pomaga uczniom w przypadku wystąpienia trudności, zatwierdza lub oddaje do poprawy wypełnione formularze.



Załączniki

1. Wzór Zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-36).
2. Wzór Deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7).
3. Wzór Deklaracji rozliczeniowej (ZUS DRA).

Załącznik 1

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE. DUŻYM DRUKOWANYMI LITERAMI. CZYMYŚ LUB MIEŚKISZ KOLOREM. **MOŻNA SKŁADAĆ W WERSIE ELEKTRONICZNEJ** www.e-deklaracja.gov.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (przebiegłe dni) / podatnika 9 5 9 3 5 5 2 8 3 9	3. Nr dokumentu	4. Status
2. Identyfikator podatkowy NRE / numer PESEL (przebiegłe dni) / małżonki 9 8 0 8 0 6 0 1 2 6 8		

PIT-36
ZEZNANIE O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU (PONIESIONEJ STRATY) W ROKU PODATKOWYM
5. Rok: 2 0 1 3

Formularz przeznaczony jest dla podatników, do których nie zastosowanie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, a osiągnięte przez nich dochody (poniesione straty) oraz dokonywane odliczenia nie mieszczą się w zakresie zeznania PIT-37.

Podatnika prawa: Art. 45 ust. 1 ustawy.
Termin składania: Do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku podatkowym.
Miejsce składania: Urząd, o którym mowa w art. 45 ustawy, zwany dalej „urzędem”.

Wybór sposobu spодadkowania (zaznaczyć właściwe kwadraty):
6. 1. indywidualnie 2. wspólnie z małżonkiem, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy 3. wspólnie z małżonkiem, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 6a ust. 1 ustawy 4. w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci
7. w sposób przewidziany w art. 29 ust. 4 ustawy - podatek
8. w sposób przewidziany w art. 29 ust. 4 ustawy - małżonek

Zaznaczenie odpowiednich kwadratów oraz złożenie podpisu(w) w części T traktuje się za złożenie wniosku o zastosowanie wskazanego sposobu spодadkowania. Kwadrat w poz. 7 lub 8 zaznacza się łącznie z kwadratem 1, 2, 3 albo 4 w poz. 6.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA ZEZNANIA
9. Urząd, do którego adresowane jest zeznanie
Urząd Skarbowy Warszawa-Wawer, ul. Myśliwska 21, 04-379 Warszawa
10. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat)
 1. złożenie zeznania 3. zmiana zeznania

B. DANE IDENTYFIKACYJNE I AKTUALNY ADRES ZAMIESZKANIA

B.1. DANE PODATNIKA

11. Nazwisko Kowalski	12. Pierwsze imię Jan	13. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 24-01-1982
14. Kraj Polska	15. Województwo mazowieckie	16. Powiat warszawski
17. Gmina Warszawa (M.St.)	18. Ulica Berwińskiego	19. Nr domu 2
20. Nr lokalu 3	21. Miejscowość Warszawa	22. Kod pocztowy 00-000
	23. Poczta Warszawa	

B.2. DANE MAŁŻONKA

24. Nazwisko Kowalska	25. Pierwsze imię Janina	26. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 06-08-1998
27. Kraj Polska	28. Województwo mazowieckie	29. Powiat warszawski
30. Gmina Warszawa (M.St.)	31. Ulica Berwińskiego	32. Nr domu 2
33. Nr lokalu 3	34. Miejscowość Warszawa	35. Kod pocztowy 00-000
	36. Poczta Warszawa	

C. INFORMACJE DODATKOWE
(należy zaznaczyć właściwe kwadraty):

37. <input type="checkbox"/> 37a. <input type="checkbox"/>	użytkował przychody wyłącznie z emerytury - renty zagranicznej
38. <input type="checkbox"/> 38a. <input type="checkbox"/>	był obowiązany do sporządzenia dokumentacji, o której mowa w art. 26a ust. 1 ustawy
39. <input type="checkbox"/> 39a. <input type="checkbox"/>	korzystał, w roku podatkowym wykazanym w poz. 5, ze zwolnienia na podstawie art. 44 ust. 7a ustawy
40. <input type="checkbox"/> 40a. <input type="checkbox"/>	korzystał, w jednym z pięciu lat poprzedzających rok wykazany w poz. 5, ze zwolnienia na podstawie art. 44 ust. 7a ustawy i w roku podatkowym wykazanym w poz. 5 korzystał z odliczenia na podstawie art. 44 ust. 7f ustawy

Poz. 41 wypełniają podatnicy, którzy zaznaczyli kwadrat w poz. 40. Poz. 42 wypełniają podatnicy, którzy zaznaczyli kwadrat w poz. 40a.

41. Rok (podać rok, w którym podatnik korzystał ze zwolnienia na podstawie art. 44 ust. 7a ustawy)	42. Rok (podać rok, w którym małżonek korzystał ze zwolnienia na podstawie art. 44 ust. 7a ustawy)
--	--

POLTAX

POLSKA JEDNOLITA WYPEŁNIACZKA PODATNIKÓW, ROLA GŁÓWNE WYPEŁNIA URZĄD / WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, CŁOŻYM, DRUKOWANYM
LUB PRYMIŁ CZARNYM LUB NIEBIE SKŁAM KOLOROWYM. MOŻNA SKŁADAĆ W WERSIE ELEKTRONICZNYM / www.poltax.gov.pl

D. DOCHODY / STRATY ZE ŹRÓDEŁ PRZYCHODÓW								
D.1. DOCHODY I STRATY PODATNIKA								
Źródło przychodów	Przychód		Koszty uzyskania przychodów		Dochód ²⁾		Składowa ²⁾	Należna zaliczka, w tym zaliczka pobrana przez płatnika
	zł	gr	zł	gr	zł	gr		
1. Należności ze stosunku pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy	43.		44.		45.		46.	47.
W poz. 40 należy wykazać przychody, do których w poz. 40 podatek stosuje 50%. Koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 3 ustawy.	48.		49.					
2. Emerytury - renty oraz inne krajowe świadczenia, o których mowa w art. 34 ust. 7 ustawy	50.				51.			52.
3. Poczernicza działalność gospodarcza	53.		54.		55.	120 000,00	56.	57.
Poz. 80 wypełniają podatnicy. Należy zaznaczyć kwadrat w poz. 25.		129 000,00		9 000,00	58.			39 490
4. Działy specjalne produkcji rolnej	59.		60.		61.		62.	63.
5. Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art. 13 ustawy (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	64.		65.		66.		67.	68.
6. Najem lub dzierżawa	69.		70.		71.		72.	73.
7. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art. 18 ustawy	74.		75.		76.		77.	78.
W poz. 79 należy wykazać przychody, do których w poz. 80 podatek stosuje 50%. Koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 1-3 ustawy.	79.		80.					
8. Inne źródła, niewymierzone w wierszach od 1 do 7 (w tym emerytury - renty z zagranicy)	81.		82.		83.		84.	85.
9. RAZEM ³⁾	86.	129 000,00	87.	9 000,00	88.	120 000,00	89.	39 490
Suma kwot z wierszy od 1 do 8.								
D.2. DOCHODY I STRATY MAŁŻONKA								
1. Należności ze stosunku pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy	93.		94.		95.		96.	97.
W poz. 96 należy wykazać przychody, do których w poz. 96 podatek stosuje 50%. Koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 3 ustawy.	98.		99.					
2. Emerytury - renty oraz inne krajowe świadczenia, o których mowa w art. 34 ust. 7 ustawy	100.				101.			102.
3. Poczernicza działalność gospodarcza	103.		104.		105.		106.	107.
Poz. 108 wypełniają podatnicy. Należy zaznaczyć kwadrat w poz. 25.								
4. Działy specjalne produkcji rolnej	108.		109.		110.		111.	112.
5. Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art. 13 ustawy (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	113.		114.		115.		116.	117.
6. Najem lub dzierżawa	118.		119.		120.		121.	122.
7. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art. 18 ustawy	123.		124.		125.		126.	127.
W poz. 128 należy wykazać przychody, do których w poz. 127 małżonek stosuje 50%. Koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 1-3 ustawy.	128.		129.					
8. Inne źródła, niewymierzone w wierszach od 1 do 7 (w tym emerytury - renty z zagranicy)	130.		131.		132.		133.	134.
9. RAZEM ³⁾	135.		136.		137.		138.	139.
Suma kwot z wierszy od 1 do 8.								

PIT-36₁₉

2/3

Wydrukowano z programu s-soft.pl s-soft 2013. Wersja 5.0.11 (127)

POLTAX			POLSKA JEDNOLITA WYPISELKA PODATNIKÓW, POLSKA JEDNOLITA WYPISELKA URZĄDÓW, WYPISELNICZKA BRANŻY PRACOWNIKÓW KOMPUTEROWYCH LUB INŻYNIERÓW, DZIAŁYMI DRUKOWANYMI LUB WYDRUKOWANYMI, CZYLI W WIDOKU WYDRUKOWANYM, MOŻNA SKŁADAĆ W WERSIE ELEKTRONICZNYM / www.e-dokladny.gov.pl		
D.3. DOCHODY MAŁOLETNIICH DZIECI					
		podatek		małżonek	
		zł	gr	zł	gr
Dochód – wykazany w załączniku PIT/M		137.		138.	
Należna zaliczka, w tym zaliczka pobrana przez płatnika – wykazana w załączniku PIT/M		139.		140.	
E. ODLICZENIE DOCHODU ZWOLNIONEGO, STRAT I SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE					
Suma odliczeń podatnika nie może przekroczyć dochodu z poz. 88 i 137, suma odliczeń małżonka nie może przekroczyć dochodu z poz. 135 i 138.					
Dochód zwolniony od podatku – na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 63a ustawy		141.		142.	
Straty z lat ubiegłych (wymienić źródła)		143.		144.	
Składki na ubezpieczenia społeczne		145.		146.	
Odliczenie podatnika nie może przekroczyć sumy kwot z poz. 88 i 137 pomniejszonej o kwoty z poz. 141 i 143.			8 492,25		
Odliczenie małżonka nie może przekroczyć sumy kwot z poz. 135 i 138 pomniejszonej o kwoty z poz. 142 i 144.					
w tym ograniczone, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2a ustawy		147.		148.	
Dochód po odliczeniu dochodu zwolnionego, strat i składek na ubezpieczenia społeczne		149.		150.	
Od sumy kwot z poz. 88 i 137 należy odjąć sumę kwot z poz. 141, 143 i 145 (podatnik).			111 507,75		
Od sumy kwot z poz. 135 i 138 należy odjąć sumę kwot z poz. 142, 144 i 146 (małżonek).					
F. ODLICZENIA OD DOCHODU / ZWOLNIENIE					
Suma odliczeń podatnika nie może przekroczyć kwoty dochodu z poz. 149, suma odliczeń małżonka nie może przekroczyć kwoty dochodu z poz. 150.					
Odliczenia od dochodu – wykazane w części B załącznika PIT/D		151.		152.	
Odliczenie podatnika nie może przekroczyć kwoty z poz. 149.			720,00		
Odliczenia małżonka nie może przekroczyć kwoty z poz. 150.					
Ulga odsetkowa – wykazane w części B.1. załącznika PIT/D		153.			2 000,00
Dodatkowa odliczka – na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1999 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 63, z późn. zm.) – zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1990 r. (Dz. U. Nr 137, poz. 636, z późn. zm.)		154.		155.	
Odliczenia od dochodu wydatków mieszkaniowych – wykazane w części B.3. załącznika PIT/D		156.			
Wydatki mieszkaniowe do odliczenia w roku podatkowym		157.			
Jeżeli kwota z poz. 156 jest większa od sumy kwot z poz. 149 i 150, należy wpisać o kwoty z poz. 151-155, należy wpisać sumę kwot z poz. 149 i 150 pomniejszonej o kwoty z poz. 151-155; w przeciwnym wypadku należy wpisać kwotę z poz. 156.					
Wydatki mieszkaniowe do odliczenia w latach następujących		158.			
Od kwoty z poz. 156 należy odjąć kwotę z poz. 157.					
Dochód zwolniony od podatku – na podstawie przepisów w sprawie zwolnień od podatku z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 274, z późn. zm.)		159.		160.	
G. KWOTY ZWIĘKSZAJĄCE PODSTAWĘ OPODATKOWANIA / ZMNIEJSZAJĄCE STRATĘ					
Utrata prawa do odliczeń z tytułu sfinansowania lub utrata prawa do odliczeń związanych z nabyciem nowych technologii – strata prawa do zwolnienia na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy z dnia 30 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 274, z późn. zm.) lub art. 21 ust. 9b – 9e ustawy		161.		162.	
Należy wpisać kwoty dokonanych odliczeń, jeżeli zostało wyłączone prawo.					
Kwoty wpływające na zwiększenie podstawy opodatkowania		163.		164.	
Kwoty wpływające na zmniejszenie straty z pozarolniczej działalności gospodarczej		165.		166.	
Kwoty wpływające na zmniejszenie straty z działań specjalnych produkcji rolnej		167.		168.	
Strata z pozarolniczej działalności gospodarczej po zmniejszeniach		169.		170.	
Strata z działań specjalnych produkcji rolnej po zmniejszeniach		171.		172.	
H. OBLICZENIE PODATKU					
Dochód do opodatkowania		173.			
Od sumy kwot z poz. 149 i 150 należy odjąć kwoty z poz. 151, 152, 153, 154, 155, 157, 159 i 160 oraz dodać sumę kwot z poz. 163 i 164.				108 787,75	zł
Dochody osiągnięte za granicą, o które zwiększona jest podstawa obliczenia podatku do ustalenia skłapy procentowej (przełożona na złota)		174.		175.	zł
Podstawa obliczenia podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych)		176.			54 394
Jeżeli w poz. 6 oznaczono kwadrat nr 1, należy wpisać kwotę z poz. 173, w pozostałych przypadkach należy wpisać zerową kwotę z poz. 173.					

POLTAX

POLA JASNE WYPELNIŁA PODATNIK, POLA ODMIĘN WYPELNIŁA URZĄD, WYPELNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, SŁUŻYMI. DRUKOWANYM LUB KRAJEM, CZARNYM LUB BARWNO KOLOROWYM. MOŻNA WPEŁNIĆ W WERSIE ELEKTRONICZNYM www.e-obsluga.gov.pl

	podatek		małżonek	
	zł	gr	zł	gr
Obliczony podatek - zgodnie z art. 27 ust. 1-8 ustawy (w przypadku uzyskania dochodów wyniesionych w poz.176 i 175 należy obliczyć podatek z zastosowaniem stopy procentowej) Jeżeli w poz.6 zaznaczono kwadrat nr 3, 3 albo 4, tak obliczony podatek należy pomnożyć przez dwa, jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	177.			18 469,80
Doliczenia do podatku	178.			
Podatek zapłacony za granicą - zgodnie z art. 27 ust. 9 i 9a ustawy (praliczony na złość)	179.		180.	
Podatek Do kwoty z poz.177 należy dodać kwotę z poz.178 i odjąć od niej kwotę z poz.179 i 180. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	181.			18 469,80
I. ODLICZENIA OD PODATKU				
Suma odliczeń nie może przekroczyć kwoty podatku wykazanej w poz.181.				
Składki na ubezpieczenie zdrowotne	182.	2 698,37	183.	
Suma kwot z poz.182 i 183 nie może przekroczyć kwoty z poz.181. w tym zagraniczne, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 2 ustawy	184.		185.	
Odliczenia od podatku - wykazane w części C załącznika PIT10	186.		187.	
Suma odliczonych kwot nie może przekroczyć podatku z poz.181 pomniejszonego o kwotę z poz.182 i 183.	188.			
Odliczenia od podatku wydatków mieszkaniowych - wykazane w części C.2. załącznika PIT10	189.			
Ułgi mieszkaniowe do odliczenia w roku podatkowym. Jeżeli kwota z poz.188 jest większa od kwoty z poz.181 pomniejszonej o kwotę z poz.182, 183, 186 i 187, należy wpisać kwotę z poz.181 pomniejszoną o kwotę z poz.182, 183, 186 i 187. w przeciwnym wypadku wpisać kwotę z poz.188.	189.			
Ułgi mieszkaniowe do odliczenia w latach następnych Od kwoty z poz.188 należy odjąć kwotę z poz.189.	190.			
J. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO				
Podatek po odliczeniach	191.			15 771,43
Od kwoty z poz.181 należy odjąć sumę kwot z poz.182, 183, 186, 187 i 189.	192.			15 771
Podatek należny (po zaostrzeniu do pełnych złotych) Kwota z poz.191.	192.			15 771
Suma należnych zaliczek za rok podatkowy, w tym zaliczek pobranych przez płatników Suma kwot z poz.99, 126, 129 i 140.	193.			39 490,00
Różnica pomiędzy podatkiem należnym a sumą należnych zaliczek za rok podatkowy, w tym zaliczek pobranych przez płatników. Od kwoty z poz.192 należy odjąć kwotę z poz.193. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	194.			0,00
Różnica pomiędzy sumą należnych zaliczek za rok podatkowy, w tym zaliczek pobranych przez płatników, a podatkiem należnym. Od kwoty z poz.193 należy odjąć kwotę z poz.194. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	195.			23 719,00
K. KWOTA DO ZAPŁATY / NADPŁATY				
Suma wpłaconych zaliczek oraz pobranych przez płatników	196.			39 490,00
Podatek z odpłatnego zbycia nieruchomości i praw majątkowych należnych lub wyliczanych w latach 2007-2008, o którym mowa w art. 38a ustawy (po zaostrzeniu do pełnych złotych)	197.		198.	
Zryczałtowany podatek dochodowy, o którym mowa w art. 28, 30 i 38a ustawy, jeżeli podatek ten nie został pobrany przez płatnika, z wyjątkiem podatku wykazanego w poz.201-206 oraz w części L (po zaostrzeniu do pełnych złotych)	199.		200.	
Zryczałtowany podatek obliczony od przychodów (dochodów), o których mowa w art. 30a ust. 1 pkt 1-5 ustawy, uzyskanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	201.		202.	
Podatek zapłacony za granicą, o którym mowa w art. 38a ust. 9 ustawy (praliczony na złość) Kwota z poz.203 nie może przekroczyć kwoty z poz.201 (podatnik). Kwota z poz.204 nie może przekroczyć kwoty z poz.202 (małżonek).	203.		204.	
Podatek zapłacony za granicą, o którym mowa w art. 38a ust. 10 ustawy (praliczony na złość)	205.		206.	
Różnica pomiędzy zryczałtowanym podatkiem a podatkiem zapłaconym za granicą (po zaostrzeniu do pełnych złotych) Od kwoty z poz.201 należy odjąć sumę kwot z poz.203 i 205. Jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0 (podatnik). Od kwoty z poz.202 należy odjąć sumę kwot z poz.204 i 206. Jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0 (małżonek).	207.	0,00		0,00
Różnica pomiędzy podatkiem zapłaconym za granicą a zryczałtowanym podatkiem (po zaostrzeniu do pełnych złotych) Od sumy kwot z poz.203 i 205 należy odjąć kwotę z poz.201. Jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0 (podatnik). Od sumy kwot z poz.204 i 206 należy odjąć kwotę z poz.202. Jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0 (małżonek).	209.	0,00		0,00
KWOTA DO ZAPŁATY Od sumy kwot z poz.196, 197-200, 207 i 208 należy odjąć sumę kwot z poz.195, 209 i 210. Jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	211.			0,00
NADPŁATA Od sumy kwot z poz.196, 209 i 210 należy odjąć sumę kwot z poz.192, 193-200, 207 i 208. Jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	212.			23 719,00

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIĆ. DUŻYM, DROKOWANYM LITERAŁEM CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOCEM. MOŻNA WPEŁNIĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ www.mrkfiszajsc.gov.pl

L. ZRYCZAŁTOWANY PODATEK DOCHODOWY, O KTÓRYM MOWA W ART. 44 UST. 1b USTAWY

Wypełniają osoby niemające miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uzyskującej przychody, o których mowa w art. 29 ustawy, bez podnadrictwa płatników.

L.1. ZRYCZAŁTOWANY PODATEK DOCHODOWY - PODATNIK

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI
Kwota podatku (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	213.	214.	215.	216.	217.	218.
Miesiąc	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Kwota podatku (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	219.	220.	221.	222.	223.	224.

L.2. ZRYCZAŁTOWANY PODATEK DOCHODOWY - MAŁŻONEK

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI
Kwota podatku (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	225.	226.	227.	228.	229.	230.
Miesiąc	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Kwota podatku (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	231.	232.	233.	234.	235.	236.

M. ODSETKI NALICZONE ZGODNIE Z ART. 22e UST. 1 PKT 4 i UST. 2 USTAWY

M.1. ODSETKI - PODATNIK

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI
Kwota odsetek (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	237.	238.	239.	240.	241.	242.
Miesiąc	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Kwota odsetek (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	243.	244.	245.	246.	247.	248.

M.2. ODSETKI - MAŁŻONEK

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI
Kwota odsetek (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	249.	250.	251.	252.	253.	254.
Miesiąc	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Kwota odsetek (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	255.	256.	257.	258.	259.	260.

N. NALEŻNE ZALICZKI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 44 UST. 1, 1a, 1c i 7 USTAWY ⁶⁾

N.1. NALEŻNE ZALICZKI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 44 UST. 1 USTAWY - PODATNIK

Miesiąc	I	II	III / I kwartał	IV	V	VI / II kwartał
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	261.	262.	263.	264.	265.	266.
Miesiąc	VII	VIII	IX / III kwartał	X	XI	XII / IV kwartał
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	267.	268.	269.	270.	271.	272.
	2 000	2 000	3 400	3 200	3 200	3 290

N.2. NALEŻNE ZALICZKI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 44 UST. 1 USTAWY - MAŁŻONEK

Miesiąc	I	II	III / I kwartał	IV	V	VI / II kwartał
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	273.	274.	275.	276.	277.	278.
Miesiąc	VII	VIII	IX / III kwartał	X	XI	XII / IV kwartał
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	279.	280.	281.	282.	283.	284.

POLTAX

POLA JARNE WYPELNA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPELNA URZED. WYPELNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUKTYM, DRUKOWANIE (LUB INNYM CZYNNYM LUB INNYM SPOSOBEM). MOŻNA SKANOWAĆ W WERSIE ELEKTRONICZNYM. www.dokladajcie.gov.pl

N.3. NALEŻNE ZALICZKI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 44 UST. 1a, 1c i 7 USTAWY - PODATNIK							
Miesiące	I	II	III / I kwartał	IV	V	VI / II kwartał	
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	296.	296.	297.	298.	299.	300.	
Miesiące	VII	VIII	IX / III kwartał	X	XI	XII / IV kwartał	
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	291.	292.	293.	294.	295.	296.	
N.4. NALEŻNE ZALICZKI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 44 UST. 1a, 1c i 7 USTAWY - MAŁŻONEK							
Miesiące	I	II	III / I kwartał	IV	V	VI / II kwartał	
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	307.	308.	309.	309.	310.	310.	
Miesiące	VII	VIII	IX / III kwartał	X	XI	XII / IV kwartał	
Należna zaliczka (po zaksięgowaniu do pełnych złotych)	303.	304.	305.	306.	307.	308.	
O. INFORMACJA O DOCHODACH (PRZYCHODACH) WYKAZYWANYCH NA PODSTAWIE ART. 45 UST. 3c USTAWY					303. Kwota dochodów (przychodów)		
P. WNIOSEK O PRZEKAZANIE 1% PODATKU NALEŻNEGO NA RZECZ ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO (OPP)							
Należy podać numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (numer KRS) organizacji wybranej z wykazu prowadzonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz wysokość kwoty na jej rzecz.							
310. Numer KRS 0000070098			Wniosekowa kwota Kwota z poz. 311 nie może przekroczyć 1% kwoty z poz. 302 po zaksięgowaniu do pełnych złotych (proszy w zł).		311. 157,70 zł		
R. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE							
Podatnicy, którzy wypełnili część formularza, w poz. 312 mogą podać cel oszczędnościowy 1%, a zaznaczając kwadrat w poz. 313 wyrazić zgodę na przekazanie OPP swojego imienia, nazwiska i adresu wraz z informacją o kwocie z poz. 311. W poz. 314 można podać dodatkowe informacje, np. ułatwiającej kontakt z podatnikiem (telefon, e-mail).							
312. Cel oszczędnościowy 1% akcja e-life;					313. Wybranie zgodę <input checked="" type="checkbox"/>		
314.							
S. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH							
W poz. 315-325 należy podać liczbę załączników. Poz. 326 i 327 wypełniają podatnicy, którzy załącznik PIT/D dołączyli do innego niż składane zeznanie. Jeśli w poz. 326 zaznaczono kwadrat nr 2, należy wypełnić poz. 328.							
PIT/B	PIT/D	PIT-ZK	PIT/M	PIT/D	PIT/ZG	PIT/Z	SSE-R
315. 1	316. 1	317.	318.	319. 1	320.	321.	322.
Sprawozdanie finansowe			Sprawozdanie o realizacji uznanej metody ujemnej ceny transakcyjnej			Certyfikat rezydencji	
323.		324.			325.		
326. Załącznik PIT/D dołączył do swojego zeznania (zazwyczaj należy kwadrat nr 2). Kod formularza, do którego został dołączony załącznik PIT/D (zazwyczaj należy kwadrat nr 2): <input type="checkbox"/> 1. podatek <input type="checkbox"/> 2. małżonek <input type="checkbox"/> 3. PIT-28 <input type="checkbox"/> 4. PIT-36 <input type="checkbox"/> 5. PIT-37							
328. Identyfikator podatkowy, rozwięta i linia małżeńskie (zazwyczaj nr 2), do którego został złożony załącznik PIT/D							
T. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / MAŁŻONKA / PEŁNOMOCNIKA							
W przypadku zaznaczenia w poz. 6 kwadratów nr 2, 3 albo 4, kwadratu w poz. 7 lub w poz. 8, oświadczam, iż spełnione są warunki do opodatkowania dochodów w wybrany sposób. W przypadku zapoznania art. 6 ust. 2a ustawy, oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie, że spełnione jest warunek przewidziany w tym przepisie.							
329. Podpis podatnika		330. Podpis małżonka		331. Imię i nazwisko oraz podpis pełnomocnika			
U. ADNOTACJE URZĘDU							
332. Identyfikator przyjmującego formularz			333. Podpis przyjmującego formularz				

1) Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.), podatnik może skorygować złożoną deklarację poprzez złożenie deklaracji korygującej wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.

2) Sposób obliczenia dochodu (brutto) z pozarolniczej działalności gospodarczej nie ma zastosowania do podatników, którzy zaznaczili kwadraty w poz. 30-40a (wypełniają informację PIT/Z).

3) Podatnicy, którzy zaznaczili kwadraty w poz. 39 i/a b 38a (wypełniają informację PIT/Z), sumują kwoty z wierszy od 1 do 6, nie uwzględniając kwot dochodu z poz. 58 i 105 kol. d.

4) Zgodnie z art. 63 §1a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.), w przypadku zryczałtowanego podatku dochodowego, o którym mowa w art. 30a ust. 1 pkt 1-3 ustawy, kwotę należy zaksięgować do pełnych groszy w górę.

5) W części N.3. i/lub N.2. podatnicy nie wykazują należnych zaliczek skłuzanych w uproszczonej formie na podstawie art. 44 ust. 8b ustawy.

Pouczenia

W przypadku niewyłączenia w obowiązujących terminach kwoty z poz. 211, 213-260 lub wyłączenia ich w niepełnej wysokości niniejsze zeznanie stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1998 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1016, z późn. zm.).

Niniejsze zeznanie stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1998 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1016, z późn. zm.), na osobie od wyliczonych i nieuluczonych w obowiązujących terminach lub uluczonych w niepełnej wysokości kwoty z poz. 261-300.

Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy i przez to naruszenie podatku na uszczerpkienie gwałt odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym i karbowym.

PIT-36

6a

Wydrukowana z programu e-pit.pl edycja 2012. Strona 8.0.71 (127)

Załącznik 2

POLTAX POLA JASNO WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNO WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPIĘCZĄC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYM, DRUKOWANYM LITOWANI, CZARNYM LUB NIEBIESZYM KOLOREM PRZED WYPEŁNIENIEM. ZWYKLAĆ SIĘ Z OŚWIADCZENIAMI.

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika: **725-000-00-00** 2. Nr deklarantu 3. Status

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za 4. Miesiące: **01** 5. Rok: **2007**

Podstawa prawna: Art.99 ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), zwaną dalej "ustawą".

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja: **URZĄD SKARBOWY ŁÓDŹ - ŚRÓDNIEŚCIE** 7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy): 1. złożenie deklaracji 2. korekta deklaracji

B. DANE PODATNIKA
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrant):
 1. podatnik niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

9. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **: **KOHAŃSKI JAN, 01.01.1940r.**

B.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

10. Kraj: **POLSKA** 11. Województwo: **ŁÓDZKIE** 12. Powiat: **ŁÓDŹ**

13. Gmina: **ŁÓDŹ** 14. Ulica: **AL. KOŚCIUSZKI** 15. Nr domu: **1** 16. Nr lokalu: **1**

17. Miejscowość: **ŁÓDŹ** 18. Kod pocztowy: **90-001** 19. Poczta: **ŁÓDŹ**

C. ROZLICZENIE TRANSAKCJI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU ORAZ PODATKU NALEŻNEGO, A TAKŻE TRANSAKCJI WYKONYWANYCH POZA TERYTORIUM KRAJU

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, zwolnione od podatku	20.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, poza terytorium kraju	21.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	22.	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.125 ustawy	23.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 3%	24.	25.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7%	26. 1.100,-	27. 77,-
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22%	28. 358,-	29. 79,-
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	30.	
8. Eksport towarów	31.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	32.	33.
10. Import usług	34.	35.
11. Dostawa towarów, dla której podatnikiem jest nabywca	36.	37.
12. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych zwolnieniem z taryfy, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy	38.	
13. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 33, podlegająca odpłatności w terminie, o której mowa w art. 103 ust. 4 ustawy	39.	
Razem Podstawa opodatkowania - suma kwot z poz.20, 21, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 34 i 36 Podatek należny - suma kwot z poz.25, 27, 29, 33, 35, 37, 38 poza redukcją o kwotę z pozycji 38	40. 1.458,-	41. 156,-

VAT-7(01) 10

Załącznik 3

PLATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KWADRACIACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE
DŁUGĄ DRUKOWANYM, TERNEM, CZERNYM LUB MIECIĄSIĄ KOLOREM.

ZARJAD URZĘDOWCH SPOŁECZNYCH	ZUS	DRA	Kwota 1	DEKLARACJA ROZLICZENIOWA		
I. DANE ORGANIZACYJNE		02. Identyfikator deklaracji (numer / rok / rok)		03. Znak i numer karty identyfikacji		
01. Termin przeliczenia deklaracji i rozliczeń		01 11 20 13				
03. Data wystawienia (dd / mm / rok)		04. Nazwa „IT”				
II. DANE IDENTYFIKACYJNE PLATNIKA SKŁADEK						
01. Numer NIP (zgodnie z kreską)		02. Numer REGON				
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0		1 1 1 1 1 1 1 1 1				
03. Numer Podmiotu		04. Rodzaj dokumentu: (jeżeli dotyczy, wpisać 1, jeżeli paszport=2)		05. Seria i numer dokumentu		
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2						
06. Nazwa płatnika		07. Nazwisko				
		KOWALSKI				
08. Miejsce zamieszkania		09. Data urodzenia (dd / mm / rok)				
JAN		1 1 1 1 1 9 8 0				
III. INNE INFORMACJE						
01. Liczba ubezpieczonych		02. Wniosek pracodawcy o dofinansowanie składek za osoby niepełnosprawne ze środków PFRON i budżetu państwa ¹⁾		03. Stopa procentowa składek na ubezpieczenia społeczne		
1				1 9 3 %		
IV. ZESTAWIENIE NALEŻNYCH SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE ORAZ ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA						
SURY SKŁADEK	Kwota składek na ubezpieczenie emerytalne		Kwota składek na ubezpieczenie rentowe		Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	
	04.	4 3 4 8 7	05.	1 7 8 2 2	06. (p. 04 + p. 05)	
	6 1 3 0 9					
	SKŁADKI FINANSOWANE PRZEZ:					
	ubezpieczonych	04.	4 3 4 8 7	05.	1 7 8 2 2	06. (p. 04 + p. 05)
						6 1 3 0 9
płatnika	07.		08.		09. (p. 07 + p. 08)	
budżet państwa	10.		11.		12. (p. 10 + p. 11)	
PFRON*	13.		14.		15. (p. 13 + p. 14)	
Fundacje Kościoły	16.		17.		18. (p. 16 + p. 17)	
SURY SKŁADEK	Kwota składek na ubezpieczenie chorobowe		Kwota składek na ubezpieczenie wypadkowe		Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe	
	19.	5 4 5 8	20.	4 3 0 0	21. (p. 19 + p. 20)	
	9 7 5 8					
	SKŁADKI FINANSOWANE PRZEZ:					
	ubezpieczonych	22.	5 4 5 8	23.	4 3 0 0	24. (p. 22 + p. 23)
						9 7 5 8
płatnika	25.		26.		27. (p. 25 + p. 26)	
budżet państwa	28.		29.		30. (p. 28 + p. 29)	
PFRON*	31.		32.		33. (p. 31 + p. 32)	
Fundacje Kościoły	34.		35.		36. (p. 34 + p. 35)	
37. Kwota składek na ubezpieczenia społeczne, które powinien przekazać płatnik (p. 06 + p. 09 + p. 18 + p. 36)					7 1 0 6 7	
V. ZESTAWIENIE WYPŁACONYCH ŚWIADCZEŃ PODLEGAJĄCYCH ROZLICZENIU W CIĘŻAR SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE						
31. Kwota wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego		33. Kwota wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego		34. Kwota wypłaconych świadczeń finansowanych z budżetu państwa ¹⁾		
01.		02.		03.		
32. Kwota wypłaconego różnego rodzaju od wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego		35. Łączna kwota do potrącenia (p. 31 + p. 32 + p. 34)		36. Kwota do zapłaty przez płatnika (p. 37 - p. 35)		
04.		05.		06.		
VI. KONTROLA CIEKAWOŚCI						
07. Kwota do zapłaty przez ZUS (p. 37 - p. 36)		08. Kwota do zapłaty przez płatnika (p. 37 - p. 35)		09. Kwota do zapłaty przez płatnika (p. 37 - p. 35)		
				7 1 0 6 7		

37 SCENARIUSZ
LEKCJI

Rozliczenia podatkowe rodziny

Zagadnienia:

1. Podatki obciążające osoby fizyczne.
2. Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

6.8. charakteryzuje różne formy wynagrodzeń i oblicza swoje wynagrodzenie brutto i netto; wypełnia deklarację podatkową PIT, opierając się na przykładowych danych.

Cel główny:

Poznanie sposobu rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wymienia podatki, które obciążają gospodarstwo domowe;
- wyjaśnia zasady wspólnego rozliczania się członków rodziny;
- omawia sposób przekazania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych na działalność organizacji pożytku publicznego;
- charakteryzuje ulgi w podatku dochodowym;
- wypełnia deklarację podatkową PIT.

Postawy:

- kształcenie postawy świadomego obywatela, wrażliwego na potrzeby społeczne.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- praca pod kierunkiem z materiałami źródłowymi;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik;
- załączniki 1-3.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Obciążenia podatkowe rodziny.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 4-osobowe zespoły, które pracować będą przy komputerach. □ Zapisuje na tablicy adres strony Ministerstwa Finansów: http://www.finanse.mf.gov.pl. □ Uczniowie odnajdują na niej informacje o obowiązujących w Polsce podatkach i analizują je, wskazując te podatki, które obciążają gospodarstwa domowe. □ Następnie odpowiadają na pytania: <ul style="list-style-type: none"> <i>Kiedy powstaje obowiązek podatkowy?</i> <i>Jakie stawki obowiązują aktualnie?</i> <i>Z jakich zwolnień (ulg, odliczeń) mogą skorzystać podatnicy?</i> <i>Czyj budżet zasila podatek?</i> <i>Jaki jest tryb rozliczenia podatku? Które z podatków płacimy sami – podatki bezpośrednie? Jakie podatki obciążają nas w sposób pośredni?</i> <i>Informacje dodatkowe (np. możliwości wspólnego rozliczenia podatku PIT).</i> □ W trakcie omawiania uczniowie wykonują indywidualnie w zeszytach tabelę – załącznik nr 1. 	30 min

	<p>b) Budowa i zasady wypełniania deklaracji podatkowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel zapoznaje uczniów ze strukturą i zasadami wypełniania deklaracji PIT-37 (załącznik nr 3 lub wskazana strona internetowa). <p>c) Rozliczenie PIT.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Pracując w tych samych zespołach, uczniowie na podstawie otrzymanych materiałów (PIT-37 z załącznika nr 3 oraz załącznik nr 2) wypełniają zeznanie podatkowe hipotetycznej rodziny Nowaków (bez dzieci). □ Nauczyciel sprawdza prawidłowość wypełnienia deklaracji, pytając zespoły o wyniki: podatku należnego, sumy zaliczek pobranych przez płatników, kwoty do zapłaty/nadpłaty. <p>d) Wsparcie organizacji pożytku publicznego.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel zwraca uwagę na możliwość przekazania 1% podatku na działalność wybranej organizacji pożytku publicznego, wskazuje przy pomocy wyświetlonego formularza, jak tego dokonać, zachęca uczniów do poruszenia tej sprawy w rozmowie z rodzicami, o ile nie korzystali oni dotychczas z takiej możliwości. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	7 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Wypełnić PIT-37, wykorzystując w rozliczeniu PIT-0 pana Nowaka, w którym zostanie uwzględniony fakt posiadania przez Nowaków dwojga dzieci w wieku szkolnym (jako ich PESEL możesz wpisać dowolne cyfry).</p> <p>Formularze dostępne są na stronie internetowej http://www.finanse.mf.gov.pl</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-3. 	



Uwagi do realizacji:

W trakcie zajęć konieczny jest dostęp do Internetu (do materiałów pomocniczych umieszczonych na platformie edukacyjnej oraz na stronie internetowej <http://www.finanse.mf.gov.pl>). W razie braku dostępu do Internetu nauczyciel może wykorzystać przygotowane wersje papierowe omawianych deklaracji i wydruki zestawów do wykonania ćwiczenia.



Załączniki

1. Tabela *Obciążenia podatkowe rodziny*.
2. Zestaw materiałów ćwiczeniowych – informacje o dochodach osiągniętych przez Nowaków.
3. Deklaracja PIT-37 pani Anny Nowak.

Załącznik 1**OBCIĄŻENIA PODATKOWE RODZINY**

Nazwa podatku	Kiedy go płacimy?

Załącznik 2**OBCIĄŻENIA PODATKOWE RODZINY**

Zestaw materiałów ćwiczeniowych – informacje o dochodach rodziny Nowaków (praca na lekcji)

Anna Nowak – dane dostępne na wypełnionym formularzu PIT-37 (jako osoba samotnie wychowująca dziecko). Dla potrzeb wypełnienia formularza wspólnego opodatkowania rodziny (PIT-37), nauczyciel podaje dane jej małżonka – Jerzego Nowaka

Jerzy Nowak – ur. 22.06.1975 roku
 Zamieszkały w :
 62-600 Koło
 ul. Złota 25/2

Przychód – 93 154

Koszty uzyskania przychodu – 11 454

Składki na ubezpieczenie społeczne – 9 321

Składki na ubezpieczenie zdrowotne – 4 805

Opłacone odsetki od kredytu – 3 400

Załącznik 3

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. MOŻNA SKŁADAĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ www.e-deklaracje.gov.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) podatnika 7 8 0 1 0 1 3 3 2 2 2	3. Nr dokumentu	4. Status
2. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) małżonka		

PIT-37

Prawidłowe wypełnienie formularza ułatwi wcześniejsze zapoznanie się z broszurą informacyjną dostępną w urzędach.

ZEZNANIE O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU (PONIESIONEJ STRATY) W ROKU PODATKOWYM

5. Rok

2 0 1 3

Formularz przeznaczony jest dla podatników, którzy w roku podatkowym:

1) wyłącznie za pośrednictwem płatnika uzyskali przychody ze źródeł położonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegające opodatkowaniu na ogólnych zasadach przy zastosowaniu skali podatkowej, tj. w szczególności z tytułu:

- wynagrodzeń i innych przychodów ze stosunku służbowego, stosunku pracy (w tym spółdzielczego stosunku pracy) oraz pracy nakładczej,
- emerytur lub rent krajowych (w tym rent strukturalnych, rent socjalnych),
- świadczeń przedemerytalnych, zasiłków przedemerytalnych,
- należności z tytułu członkostwa w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych lub innych spółdzielniach zajmujących się produkcją rolną,
- zasiłków pieniężnych z ubezpieczenia społecznego,
- stypendiów,

- przychodów z działalności wykonywanej osobiście (między innymi z umów zlecenia, kontraktów menedżerskich, zasiadania w radach nadzorczych, pełnienia obowiązków społecznych, działalności sportowej),
- przychodów z praw autorskich i innych praw majątkowych,
- świadczeń wypłaconych z Funduszu Pracy lub z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- należności za pracę przypadających tymczasowo aresztowanym oraz skazanym,
- należności z umowy aktywizacyjnej,

2) nie prowadzili pozarolniczej działalności gospodarczej oraz działów specjalnych produkcji rolnej opodatkowanych na ogólnych zasadach przy zastosowaniu skali podatkowej,
3) nie są obowiązani doliczać do uzyskanych dochodów dochodów małoletnich dzieci,
4) nie obniżają dochodów o straty z lat ubiegłych.

Podstawa prawna: Art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Termin składania: Do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku podatkowym.

Miejsce składania: Urząd, o którym mowa w art. 45 ustawy, zwany dalej „urzędem”.

Wybór sposobu opodatkowania (zaznaczyć właściwe kwadraty):

6. 1. indywidualnie 2. wspólnie z małżonkiem, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy 3. wspólnie z małżonkiem, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 6a ust. 1 ustawy 4. w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci
7. w sposób przewidziany w art. 29 ust. 4 ustawy - podatnik
8. w sposób przewidziany w art. 29 ust. 4 ustawy - małżonek

Zaznaczenie odpowiednich kwadratów oraz złożenie podpisu(ów) w części L traktuje się na równi ze złożeniem wniosku o zastosowanie wskazanego sposobu opodatkowania. Kwadrat w poz. 7 lub 8 zaznacza się łącznie z kwadratem 1, 2, 3 albo 4 w poz. 6.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA ZEZNANIA

9. Urząd, do którego adresowane jest zeznanie

URZĄD SKARBOWY 62-600 KOŁO UL. B. PRUSA 10

10. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):

-
1. złożenie zeznania
-
2. korekta zeznania
- ¹⁾

B. DANE IDENTYFIKACYJNE I AKTUALNY ADRES ZAMIESZKANIA

B.1. DANE PODATNIKA

11. Nazwisko NOWAK	12. Pierwsze imię ANNA	13. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 0 1 - 0 1 - 1 9 7 8	
14. Kraj POLSKA	15. Województwo WIELKOPOLSKIE	16. Powiat KOLSKI	
17. Gmina KOŁO	18. Ulica ZŁOTA	19. Nr domu 25	20. Nr lokalu 2
21. Miejscowość KOŁO	22. Kod pocztowy 62-600	23. Poczta KOŁO	

B.2. DANE MAŁŻONKA

24. Nazwisko	25. Pierwsze imię	26. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)	
27. Kraj	28. Województwo	29. Powiat	
30. Gmina	31. Ulica	32. Nr domu	33. Nr lokalu
34. Miejscowość	35. Kod pocztowy	36. Poczta	

C. DOCHODY / STRATY ZE ŹRÓDEŁ PRZYCHODÓW**C.1. DOCHODY I STRATY PODATNIKA**

Źródła przychodów	Przychód		Koszty uzyskania przychodów		Dochód (b - c)		Strata (c - b)		Zaliczka pobrana przez płatnika	
	zł.	gr	zł.	gr	zł.	gr	zł.	gr	zł	
1. Należności ze stosunku: pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy W poz.42 należy wykazać przychody, do których w poz.43 podatnik stosuje 50% koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 3 ustawy.	37.		38.		39.		40.		41.	
		54 000,00		1 335,00						
	42.		43.			52 665,00			3 984	
2. Emerytury - renty oraz inne krajowe świadczenia, o których mowa w art. 34 ust. 7 ustawy	44.				45.				46.	
3. Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art. 13 ustawy (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	47.	7 980,00	48.	1 596,00	49.	6 384,00	50.		51.	1 149
4. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art.18 ustawy W poz.57 należy wykazać przychody, do których w poz.58 podatnik stosuje 50% koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 1-3 ustawy.	52.		53.		54.		55.		56.	
	57.		58.							
5. Inne źródła, niewymienione w wierszach od 1 do 4	59.		60.		61.		62.		63.	
6. RAZEM Suma kwot z wierszy od 1 do 5.	64.	61 980,00	65.	2 931,00	66.	59 049,00			67.	5 133

C.2. DOCHODY I STRATY MAŁŻONKA

1. Należności ze stosunku: pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy W poz.73 należy wykazać przychody, do których w poz.74 małżonek stosuje 50% koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 3 ustawy.	68.		69.		70.		71.		72.
	73.		74.						
2. Emerytury - renty oraz inne krajowe świadczenia, o których mowa w art. 34 ust. 7 ustawy	75.				76.				77.
3. Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art.13 ustawy (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	78.		79.		80.		81.		82.
4. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art. 18 ustawy W poz.88 należy wykazać przychody, do których w poz.89 małżonek stosuje 50% koszty uzyskania przychodów na podstawie art. 22 ust. 9 pkt 1-3 ustawy.	83.		84.		85.		86.		87.
	88.		89.						
5. Inne źródła, niewymienione w wierszach od 1 do 4	90.		91.		92.		93.		94.
6. RAZEM Suma kwot z wierszy od 1 do 5.	95.		96.		97.				98.

D. ODLICZENIA OD DOCHODU

	podatnik		małżonek	
	zł.	gr	zł.	gr
Składki na ubezpieczenia społeczne Odliczenie podatnika nie może przekroczyć kwoty z poz.66. Odliczenie małżonka nie może przekroczyć kwoty z poz.97.	99.	7 403,40	100.	
w tym zagraniczne, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2a ustawy	101.		102.	
Dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne Dochód podatnika - od kwoty z poz.66 należy odjąć kwotę z poz.99. Dochód małżonka - od kwoty z poz.97 należy odjąć kwotę z poz.100.	103.	51 645,60	104.	
Odliczenia od dochodu - wykazane w części B załącznika PIT/O Odliczenie podatnika nie może przekroczyć kwoty z poz.103. Odliczenie małżonka nie może przekroczyć kwoty z poz.104.	105.		106.	
Ulga odsetkowa - wykazana w części B.1. załącznika PIT/D Kwota z poz.107 nie może przekroczyć sumy kwot z poz.103 i 104 pomniejszonej o kwoty z poz.105 i 106.	107.			5 400,00
Odliczenia od dochodu wydatków mieszkaniowych - wykazane w części B.3. załącznika PIT/D	108.			
Wydatki mieszkaniowe do odliczenia w roku podatkowym Jeżeli kwota z poz.108 jest większa od sumy kwot z poz.103 i 104 pomniejszonej o kwoty z poz.105, 106 i 107, należy wpisać sumę kwot z poz.103 i 104 pomniejszoną o kwoty z poz.105, 106 i 107; w przeciwnym wypadku należy wpisać kwotę z poz.108.	109.			
Wydatki mieszkaniowe do odliczenia w latach następnych Od kwoty z poz.108 należy odjąć kwotę z poz.109.	110.			
Dochód po odliczeniach Od sumy kwot z poz.103 i 104 należy odjąć sumę kwot z poz.105, 106, 107 i 109.	111.			46 245,60

PIT-37⁽¹⁹⁾

2/4

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. **MOŻNA SKŁADAĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ** www.e-deklaracje.gov.pl

E. OBLICZENIE PODATKU		zł, gr	
Podstawa obliczenia podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych) Jeżeli w poz.6 zaznaczono kwadrat nr 1, należy wpisać kwotę z poz.111; w pozostałych przypadkach należy wpisać połowę kwoty z poz.111.	112.	23 123	
Obliczony podatek - zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Podatek od podstawy z poz.112; jeżeli w poz.6 zaznaczono kwadrat nr 2, 3 albo 4, tak obliczony podatek należy pomnożyć przez dwa; jeżeli wynik jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	113.	7 212,24	
Doliczenia do podatku	114.		
Podatek Do kwoty z poz.113 należy dodać kwotę z poz.114.	115.	7 212,24	

F. ODLICZENIA OD PODATKU	podatnik		małżonek	
	zł, gr		zł, gr	
Składki na ubezpieczenie zdrowotne Suma kwot z poz.116 i 117 nie może przekroczyć kwoty z poz.115. w tym zagraniczne, o których mowa w art. 27b ust. 1 pkt 2 ustawy	116.	3 611,24		117.
	118.			119.
Odliczenia od podatku - wykazane w części C załącznika PIT/O Suma odliczanych kwot nie może przekroczyć podatku z poz.115 pomniejszonego o sumę kwot z poz.116 i 117.	120.	1 112,04		121.
Podatek po odliczeniach Od kwoty z poz.115 należy odjąć sumę kwot z poz.116, 117, 120 i 121.	122.	2 488,96		
Odliczenia od podatku wydatków mieszkaniowych - wykazane w części C.2. załącznika PIT/D	123.			
Ulgi mieszkaniowe do odliczenia w roku podatkowym Jeżeli kwota z poz.123 jest większa od kwoty z poz.122, należy wpisać kwotę z poz.122; w przeciwnym wypadku należy wpisać kwotę z poz.123.	124.			
Ulgi mieszkaniowe do odliczenia w latach następnych Od kwoty z poz.123 należy odjąć kwotę z poz.124.	125.			

G. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO	zł	
Podatek należny (po zaokrągleniu do pełnych złotych) Od kwoty z poz.122 należy odjąć kwotę z poz.124.	126.	2 489
Suma zaliczek pobranych przez płatników Suma kwot z poz.67 i 98.	127.	5 133
Różnica pomiędzy podatkiem należnym a sumą zaliczek pobranych przez płatników DO ZAPŁATY Od kwoty z poz.126 należy odjąć kwotę z poz.127. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	128.	0
Różnica pomiędzy sumą zaliczek pobranych przez płatników a podatkiem należnym NADPŁATA Od kwoty z poz.127 należy odjąć kwotę z poz.126. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.	129.	2 644

H. INFORMACJA O DOCHODACH (PRZYCHODACH) WYKAZYWANYCH NA PODSTAWIE ART. 45 UST. 3c USTAWY	130. Kwota dochodów (przychodów)

I. WNIOSEK O PRZEKAZANIE 1% PODATKU NALEŻNEGO NA RZECZ ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO (OPP)		
Należy podać numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (numer KRS) organizacji wybranej z wykazu prowadzonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz wysokość kwoty na jej rzecz.		
131. Numer KRS 400000	Wnioskowana kwota Kwota z poz.132 nie może przekroczyć 1% kwoty z poz.126, po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy w dół.	132. 24,80

J. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE	
Podatnicy, którzy wypełnili część I, w poz.133 mogą podać cel szczegółowy 1%, a zaznaczając kwadrat w poz.134 wyrazić zgodę na przekazanie OPP swojego imienia, nazwiska i adresu wraz z informacją o kwocie z poz.132. W poz.135 można podać dodatkowe informacje, np. ułatwiające kontakt z podatnikiem (telefon, e-mail).	
133. Cel szczegółowy 1%	134. Wyrażam zgodę <input type="checkbox"/>
135.	

K. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH					
W poz.136-139 należy podać liczbę załączników. Poz.140 i 141 wypełniają podatnicy, którzy załącznik PIT/D dołączyli do innego niż składane zeznanie. Jeśli w poz.140 zaznaczono kwadrat nr 2, należy wypełnić poz.142.					
PIT/O	PIT/D	PIT-2K	Certyfikat rezydencji	140. Załącznik PIT/D dołącza do swojego zeznania (zaznaczyć właściwy kwadrat):	141. Kod formularza, do którego został dołączony załącznik PIT/D (zaznaczyć właściwy kwadrat):
136. 1	137. 1	138.	139.	<input type="checkbox"/> 1. podatnik <input type="checkbox"/> 2. małżonek	<input type="checkbox"/> 1. PIT-28 <input type="checkbox"/> 2. PIT-36 <input type="checkbox"/> 3. PIT-37
142. Identyfikator podatkowy, nazwisko i imię małżonka oraz urząd, do którego został złożony załącznik PIT/D					

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNI, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. **MOŻNA SKŁADAĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ** www.e-deklaracje.gov.pl**L. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / MAŁŻONKA / PEŁNOMOCNIKA**

W przypadku zaznaczenia w poz.6 kwadratu nr 2, 3 albo 4, kwadratu w poz.7 lub w poz.8, oświadczam, iż spełnione są warunki do opodatkowania dochodów w wybrany sposób. W przypadku zastosowania art. 6 ust. 2a ustawy, oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, że spełniony jest warunek przewidziany w tym przepisie.

143. Podpis podatnika

144. Podpis małżonka

145. Imię i nazwisko oraz podpis pełnomocnika

M. ADNOTACJE URZĘDU

146. Identyfikator przyjmującego formularz

147. Podpis przyjmującego formularz

1) Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.), podatnik może skorygować złożoną deklarację poprzez złożenie deklaracji korygującej wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.

Pouczenia

W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty z poz. 128 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości niniejsze zeznanie stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, z późn. zm.).

Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy i przez to narażenie podatku na uszczuplenie grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. MOŻNA SKŁADAĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ www.e-deklaracje.gov.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) podatnika 7 8 0 1 0 1 3 3 2 2 2	2. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) małżonka
---	---

PIT/D

Prawidłowe wypełnienie formularza ułatwi wcześniejsze zapoznanie się z broszurą informacyjną dostępną w urzędach.

INFORMACJA O ODLICZENIU WYDATKÓW MIESZKANIOWYCH W ROKU PODATKOWYM

3. Rok

2 0 1 3

Załącznik do zeznań: PIT-28, PIT-36 i PIT-37.

Małżonkowie, bez względu na sposób rozliczenia rocznego (indywidualnie albo wspólnie z małżonkiem), składają jeden załącznik PIT/D, **podając w nim dane identyfikacyjne obojga małżonków.**

Zasada ta nie dotyczy małżonków, w stosunku do których orzeczono separację.

A. DANE IDENTYFIKACYJNE

A.1. DANE PODATNIKA

4. Nazwisko NOWAK	5. Pierwsze imię ANNA	6. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 0 1 - 0 1 - 1 9 7 8
----------------------	--------------------------	--

A.2. DANE MAŁŻONKA

7. Nazwisko	8. Pierwsze imię	9. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)
-------------	------------------	---

B. ODLICZENIA OD DOCHODU (PRZYCHODU)

B.1. ULGA ODSETKOWA Z TYTUŁU SPŁATY ODSETEK OD KREDYTU (POŻYCZKI) ZACIĄGNIĘTEGO NA CELE MIESZKANIOWE

Podatnicy, którzy po raz pierwszy dokonują odliczeń w ramach ulgi odsetkowej, wraz z załącznikiem PIT/D składają oświadczenie PIT-2K.

Wydatki poniesione na spłatę odsetek od kredytu (pożyczki), przypadające do odliczenia w roku podatkowym	10.	5 400,00
Kwota wydatków przypadająca do odliczenia od przychodu w PIT-28 <small>Kwotę tę należy przenieść do poz. 67 zeznania PIT-28, zgodnie z opisem zamieszczonym na zeznaniu.</small>	11.	
Kwota przypadająca do odliczenia od dochodu w PIT-36 lub w PIT-37 <small>Od kwoty z poz. 10 należy odjąć kwotę z poz. 11. Kwotę tę należy przenieść do poz. 153 zeznania PIT-36 lub do poz. 107 zeznania PIT-37, zgodnie z opisami zamieszczonymi na zeznaniach.</small>	12.	5 400,00

B.1.1. WNIOSEK MAŁŻONKÓW (DOTYCZY TYLKO MAŁŻONKÓW SKŁADAJĄCYCH ODREBNE ZEZNANIA PIT-36, PIT-37 LUB SKŁADAJĄCYCH ZEZNANIA PIT-28)

Informujemy, że kwotę z poz. 11 lub 12 odliczamy od naszego dochodu (przychodu) w następujący sposób:

	podatnik <small>zł, gr</small>	małżonek <small>zł, gr</small>
Kwota wydatków mieszkaniowych – do odliczenia od przychodu w PIT-28 <small>Kwotę z poz. 13 lub 14 należy przenieść do poz. 67 zeznania PIT-28, zgodnie z opisem zamieszczonym na zeznaniu.</small>	13.	14.
Kwota wydatków mieszkaniowych – do odliczenia od dochodu w PIT-36 lub w PIT-37 <small>Kwotę z poz. 15 lub 16 należy przenieść do poz. 153 zeznania PIT-36 lub do poz. 107 zeznania PIT-37, zgodnie z opisami zamieszczonymi na zeznaniach.</small>	15.	16.

B.2. ODLICZENIA WYDATKÓW – NA ZASADZIE PRAW NABYTYCH (DOTYCZY WYDATKÓW INNYCH NIŻ WYMIENIONE W CZĘŚCI B.1.)

Wydatki mieszkaniowe poniesione w roku podatkowym <small>Do wysokości przysługującego limitu.</small>	17. Podać rodzaj:	18.
Odliczenia, które nie znalazły pokrycia w dochodzie (przychodzie) za lata ubiegłe		19.

B.3. KWOTA PRZYPADAJĄCA DO ODLICZENIA OD DOCHODU (PRZYCHODU) W ROKU PODATKOWYM

Ogółem do odliczenia w roku podatkowym <small>Suma kwot z poz. 18 i 19.</small>	20.	
Kwota przypadająca do odliczenia od przychodu w PIT-28 <small>Kwotę tę należy wpisać w poz. 69 zeznania PIT-28, jeżeli zeznanie to składa jeden z małżonków.</small>	21.	
Kwota przypadająca do odliczenia od dochodu w PIT-36 lub w PIT-37 <small>Od kwoty z poz. 20 należy odjąć kwotę z poz. 21. Kwotę tę należy wpisać w poz. 156 zeznania PIT-36 lub w poz. 108 zeznania PIT-37.</small>	22.	0,00

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. **MOŻNA SKŁADAĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ** www.e-deklaracje.gov.pl**B.3.1. WNIOSK MAŁŻONKÓW (DOTYCZY TYLKO MAŁŻONKÓW SKŁADAJĄCYCH ODRĘBNE ZEZNANIA PIT-36, PIT-37 LUB SKŁADAJĄCYCH ZEZNANIA PIT-28, Z WYJĄTKIEM MAŁŻONKÓW, W STOSUNKU DO KTÓRYCH ORZECZONO SEPARACJĘ)**

Informujemy, że kwotę z poz. 21 lub 22 odliczamy od naszego dochodu (przychodu) w następujący sposób:

	podatnik zł, gr	małżonek zł, gr
Kwota wydatków mieszkaniowych - do odliczenia od przychodu w PIT-28	23.	24.
Kwotę z poz. 23 lub 24 należy wpisać w poz. 69 zeznania PIT-28.		
Kwota wydatków mieszkaniowych - do odliczenia od dochodu w PIT-36 lub w PIT-37	25.	26.
Kwotę z poz. 25 lub 26 należy wpisać w poz. 156 zeznania PIT-36 lub w poz. 108 zeznania PIT-37.		

C. ODLICZENIA OD PODATKU**Kwota przysługującego odliczenia z tytułu systematycznego gromadzenia w roku podatkowym oszczędności na jednym rachunku oszczędnościowo-kredytowym i w jednym banku prowadzącym kasę mieszkaniową**

27.

30% wydatków poniesionych w roku podatkowym, nie więcej niż 11.340 zł w ramach przysługującego limitu odliczeń na dany rok.

zł, gr

C.1. ODLICZENIA, KTÓRE NIE ZNALAZŁY POKRYCIA W PODATKU ZA LATA UBIEGŁE**Kwota odliczenia**

28.

C.2. KWOTA PRZYPADAJĄCA DO ODLICZENIA OD PODATKU W ROKU PODATKOWYM**Ogółem do odliczenia w roku podatkowym**

29.

Suma kwot z poz. 27 i 28.

Kwota przypadająca do odliczenia od podatku w PIT-28

30.

Kwotę tę należy wpisać w poz. 102 zeznania PIT-28, jeżeli zeznanie to składa jeden z małżonków.

Kwota przypadająca do odliczenia od podatku w PIT-36 lub w PIT-37

31.

Od kwoty z poz. 29 należy odjąć kwotę z poz. 30. Kwotę tę należy wpisać w poz. 188 zeznania PIT-36 lub w poz. 123 zeznania PIT-37.

0,00

C.2.1. WNIOSK MAŁŻONKÓW (DOTYCZY TYLKO MAŁŻONKÓW SKŁADAJĄCYCH ODRĘBNE ZEZNANIA PIT-36, PIT-37 LUB SKŁADAJĄCYCH ZEZNANIA PIT-28, Z WYJĄTKIEM MAŁŻONKÓW, W STOSUNKU DO KTÓRYCH ORZECZONO SEPARACJĘ)

Informujemy, że kwotę z poz. 30 lub 31 odliczamy od naszego podatku w następujący sposób:

	podatnik zł, gr	małżonek zł, gr
Kwota wydatków mieszkaniowych - do odliczenia od podatku w PIT-28	32.	33.
Kwotę z poz. 32 lub 33 należy wpisać w poz. 102 zeznania PIT-28.		
Kwota wydatków mieszkaniowych - do odliczenia od podatku w PIT-36 lub w PIT-37	34.	35.
Kwotę z poz. 34 lub 35 należy wpisać w poz. 188 zeznania PIT-36 lub w poz. 123 zeznania PIT-37.		

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. MOŻNA SKŁADAĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ www.e-deklaracje.gov.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP/numer PESEL (niepotrzebne skreślić) podatnika 7 8 0 1 0 1 3 3 2 2 2	2. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) małżonka
---	---

PIT/O

Prawidłowe wypełnienie formularza ułatwi wcześniejsze zapoznanie się z broszurą informacyjną dostępną w urzędach.

INFORMACJA O ODLICZENIACH OD DOCHODU (PRZYCHODU) I OD PODATKU

W ROKU PODATKOWYM

3. Rok
2 0 1 34. Nr załącznika ¹⁾
1

Załącznik do zeznań: PIT-28, PIT-36 i PIT-37.

W przypadku łącznego opodatkowania dochodów małżonków składa się wspólny załącznik PIT/O.

Jeżeli małżonkowie rozliczają się indywidualnie i każdy z nich korzysta z odliczeń, załącznik PIT/O wypełnia i dołącza do swojego zeznania każdy z małżonków, **podając w nim dane identyfikacyjne obojga małżonków.**

A. DANE IDENTYFIKACYJNE

A.1. DANE PODATNIKA

5. Nazwisko NOWAK	6. Pierwsze imię ANNA	7. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 0 1 - 0 1 - 1 9 7 8
----------------------	--------------------------	--

A.2. DANE MAŁŻONKA

8. Nazwisko	9. Pierwsze imię	10. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)
-------------	------------------	--

B. ODLICZENIA OD DOCHODU (PRZYCHODU) – INNE NIŻ MIESZKANIOWE LUB BEZPOŚREDNIO WYMNIENIONE W ZEZNANIACH PODATKOWYCH

Odliczenie z poz. 34 nie może przekroczyć sumy kwot z poz. 42 i 49 pomniejszonej o sumę kwot z poz. 62 i 63 zeznania PIT-28, kwoty z poz. 149 zeznania PIT-36, kwoty z poz. 103 zeznania PIT-37. Odpowiednio odliczenie z poz. 35 nie może przekroczyć kwoty z poz. 150 zeznania PIT-36, kwoty z poz. 104 zeznania PIT-37.

		podatnik zł, gr		małżonek zł, gr	
1. Darowizny przekazane: ²⁾	- organizacjom na prowadzoną przez nie działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 9 lit. a ustawy ³⁾	11.		12.	
	- na cele kultu religijnego, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 9 lit. b ustawy	13.		14.	
	- na cele krwiodawstwa, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 9 lit. c ustawy	15.		16.	
2. Darowizny wynikające z odrębnych ustaw ²⁾		17.		18.	
3. Wydatki na cele rehabilitacyjne oraz wydatki związane z ułatwieniem wykonywania czynności życiowych		19.		20.	
4. Zwrot nienależnie pobranych świadczeń, które uprzednio zwiększyły dochód podlegający opodatkowaniu (w kwotach uwzględniających podatek), jeżeli nie zostały one potrącone przez płatnika		21.		22.	
5. Wydatki z tytułu użytkowania sieci Internet Odliczenie przysługuje wyłącznie w kolejno po sobie następujących dwóch latach podatkowych.	23. Podatnik korzystał z ulgi internetowej w rozliczeniach (zaznaczyć właściwe kwadraty): <input type="checkbox"/> 1. za rok ubiegły <input type="checkbox"/> 2. za rok (lata) poprzedzający(e) rok ubiegły	24. Małżonek korzystał z ulgi internetowej w rozliczeniach (zaznaczyć właściwe kwadraty): <input type="checkbox"/> 1. za rok ubiegły <input type="checkbox"/> 2. za rok (lata) poprzedzający(e) rok ubiegły	25.		26.
6. Wydatki na nabycie nowych technologii Wiersza tego nie wypełniają podatnicy składający załącznik PIT/O wraz z zeznaniem PIT-28.		27.		28.	
7. Wpłaty na indywidualne konto zabezpieczenia emerytalnego (IKZE)		29.		30.	
8. Inne ulgi, niewymienione w wierszach od 1 do 7 ⁴⁾	31. Podać rodzaj:	32.		33.	
Razem odliczenia od dochodu (przychodu) Suma kwot z wierszy od 1 do 8. Kwotę z poz. 34 należy przenieść do poz. 65 zeznania PIT-28 lub poz. 151 zeznania PIT-36 lub poz. 105 zeznania PIT-37. Kwotę z poz. 35 należy przenieść do poz. 152 zeznania PIT-36 lub poz. 106 zeznania PIT-37.		34.		35.	
		0,00			

1) Należy podać kolejny numer załącznika, oznaczając jako pierwszy załącznik z wypełnioną częścią B lub C.

2) W przypadku wypełnienia tego wiersza, należy wypełnić część D.

3) Ilekroć mowa jest o ustawie oznacza to ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.).

4) Wiersz ósmy w części B wypełnia się, jeżeli obowiązujące przepisy przewidują dokonanie odliczeń od dochodu (przychodu) z tytułów innych niż wymienione w wierszu od 1 do 7 części B, odpowiednio wiersz piąty w części C wypełnia się, jeżeli obowiązujące przepisy przewidują dokonanie odliczeń od podatku z tytułów innych niż wymienione w wierszu od 1 do 4 części C.

C. ODLICZENIA OD PODATKU – INNE NIŻ MIESZKANIOWE LUB BEZPOŚREDNIO WYMIENIONE W ZEZNANIACH PODATKOWYCH

W przypadku:

- 1) podatników rozliczających się indywidualnie, odliczenie z poz. 48 nie może przekroczyć:
- kwoty z poz. 98 pomniejszonej o kwotę z poz. 99 zeznania PIT-28,
 - kwoty z poz. 181 pomniejszonej o kwotę z poz. 182 zeznania PIT-36,
 - kwoty z poz. 115 pomniejszonej o kwotę z poz. 116 zeznania PIT-37,
- 2) łącznego opodatkowania dochodów małżonków, suma kwot z poz. 48 i 49 nie może przekroczyć:
- kwoty z poz. 181 pomniejszonej o kwoty z poz. 182 i 183 zeznania PIT-36,
 - kwoty z poz. 115 pomniejszonej o kwoty z poz. 116 i 117 zeznania PIT-37.

		podatnik		małżonek	
		zł.	gr	zł.	gr
1. Ulga za wykształcenie uczniów lub z tytułu zatrudnienia pracowników w celu przygotowania zawodowego, przyznana na podstawie decyzji		36.		37.	
2. Składki na ubezpieczenia społeczne opłacone przez osobę prowadzącą gospodarstwo domowe z tytułu zawarcia umowy aktywizacyjnej z osobą bezrobotną		38.		39.	
3. Ulga na dzieci ⁵⁾ Wiersza tego nie wypełniają podatnicy składający załącznik PIT/O wraz z zeznaniem PIT-28.	40. Liczba dzieci 1	41.	1 112,04	42.	
4. Ulga, o której mowa w art. 27g ustawy		43.		44.	
5. Inne ulgi, niewymienione w wierszach od 1 do 4 ⁴⁾	45. Podać rodzaj:	46.		47.	
Razem odliczenia od podatku Suma kwot z wierszy od 1 do 5. Kwotę z poz. 48 należy przenieść do poz. 101 zeznania PIT-28 lub poz. 186 zeznania PIT-36 lub poz. 120 zeznania PIT-37. Kwotę z poz. 49 należy przenieść do poz. 187 zeznania PIT-36 lub poz. 121 zeznania PIT-37.		48.	1 112,04	49.	

D. INFORMACJA O PRZEKAZANYCH DAROWIZNACH ORAZ O OBDAROWANYCH ⁶⁾**D.1. INFORMACJA O OBDAROWANYM I O DAROWIŹNIE (1)****D.1.1. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRES OBDAROWANEGO**

1. Nazwa pełna						
2. Kraj		3. Kod kraju		4. Miejscowość		
5. Ulica			6. Nr domu		7. Nr lokalu	
8. Kod pocztowy		9. Poczta				

D.1.2. INFORMACJA O KWOCIE DAROWIZNY

	podatnik	małżonek
	zł.	gr
10. Kwota przekazanej darowizny Należy wpisać kwotę darowizny przekazanej podmiotowi, którego dane podano w części D.1.1.	11.	

D.2. INFORMACJA O OBDAROWANYM I O DAROWIŹNIE (2)**D.2.1. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRES OBDAROWANEGO**

1. Nazwa pełna						
2. Kraj		3. Kod kraju		4. Miejscowość		
5. Ulica			6. Nr domu		7. Nr lokalu	
8. Kod pocztowy		9. Poczta				

D.2.2. INFORMACJA O KWOCIE DAROWIZNY

	podatnik	małżonek
	zł.	gr
10. Kwota przekazanej darowizny Należy wpisać kwotę darowizny przekazanej podmiotowi, którego dane podano w części D.2.1.	11.	

5) W przypadku wypełnienia tego wiersza, należy wypełnić część E.

6) W przypadku gdy część D załącznika PIT/O jest niewystarczająca do podania informacji o wszystkich przekazanych kwotach i o obdarowanych podmiotach, należy wypełnić kolejny(e) załącznik(i) PIT/O, wykazując w nim(nich) jedynie identyfikator podatkowy (poz.1 lub 2), numer załącznika (poz. 4) oraz brakujące dane.

POLTAX

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. **MOŻNA SKŁADAĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ** www.e-deklaracje.gov.pl**E. INFORMACJA O DZIECIACH WYKAZANYCH W POZ. 40⁷⁾**

W odniesieniu do każdego dziecka należy podać jego numer PESEL, a w przypadku braku tego numeru imię, nazwisko oraz datę urodzenia dziecka.

E.1. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA (1)

1. PESEL		2. Pierwsze imię		
9 8 1 2 2 5 3 3 6 5 4				
3. Nazwisko		4. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)		
Miesiące, za które przysługuje odliczenie (zaznaczyć właściwe kwadraty)	5. <input checked="" type="checkbox"/> cały rok albo		6. <input type="checkbox"/> cały rok albo	
	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> IV
	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VIII
<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> XI	<input type="checkbox"/> XII	

E.2. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA (2)

1. PESEL		2. Pierwsze imię		
3. Nazwisko		4. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)		
Miesiące, za które przysługuje odliczenie (zaznaczyć właściwe kwadraty)	5. <input type="checkbox"/> cały rok albo		6. <input type="checkbox"/> cały rok albo	
	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> IV
	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VIII
<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> XI	<input type="checkbox"/> XII	

E.3. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA (3)

1. PESEL		2. Pierwsze imię		
3. Nazwisko		4. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)		
Miesiące, za które przysługuje odliczenie (zaznaczyć właściwe kwadraty)	5. <input type="checkbox"/> cały rok albo		6. <input type="checkbox"/> cały rok albo	
	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> IV
	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VIII
<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> XI	<input type="checkbox"/> XII	

E.4. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA (4)

1. PESEL		2. Pierwsze imię		
3. Nazwisko		4. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)		
Miesiące, za które przysługuje odliczenie (zaznaczyć właściwe kwadraty)	5. <input type="checkbox"/> cały rok albo		6. <input type="checkbox"/> cały rok albo	
	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> IV
	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VIII
<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> XI	<input type="checkbox"/> XII	

E.5. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA (5)

1. PESEL		2. Pierwsze imię		
3. Nazwisko		4. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)		
Miesiące, za które przysługuje odliczenie (zaznaczyć właściwe kwadraty)	5. <input type="checkbox"/> cały rok albo		6. <input type="checkbox"/> cały rok albo	
	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> IV
	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VIII
<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> XI	<input type="checkbox"/> XII	

⁷⁾ W przypadku gdy część E załącznika PIT/O jest niewystarczająca do podania informacji o wszystkich dzieciach, należy wypełnić kolejny(e) załącznik(i) PIT/O, wykazując w nim(nich) w szczególności identyfikator podatkowy (poz. 1 lub 2), numer załącznika (poz. 4) oraz brakujące dane.



Rynek ubezpieczeń

Zagadnienia:

1. Rodzaje ubezpieczeń.
2. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
3. Ubezpieczenia osobowe i majątkowe.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.5. zna korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie;
- 3.10. analizuje oferty firm ubezpieczeniowych.

Cel główny:

Zapoznanie z rodzajami i możliwościami ubezpieczeń.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- definiuje pojęcie ubezpieczenia;
- wymienia rodzaje ubezpieczeń;
- porównuje i ocenia oferty towarzystw ubezpieczeniowych;
- wybiera najkorzystniejszą polisę ubezpieczeniową.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomości i zasadności ubezpieczeń.

Metody pracy na lekcji:

- wykład pod kierunkiem z materiałem źródłowym;
- burza mózgów.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- ekran;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Rozumienie pojęcia „ubezpieczenie” oraz rodzaje ubezpieczeń. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel rozmawia z uczniami i wspólnie definiują pojęcie „ubezpieczenie”. Następnie przedstawia i charakteryzuje schemat ubezpieczeń społecznych (emerytalne, rentowe, wypadkowe, zdrowotne, chorobowe – załącznik nr 1). </p> <p>b) Ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie podają przykłady ubezpieczeń obowiązkowych (OC kierowcy, OC rolników i budynków rolniczych) oraz dobrowolnych (majątkowych i osobowych). □ Następnie nauczyciel podsumowuje ubezpieczenia dobrowolne (załącznik nr 1) z podziałem na: <ul style="list-style-type: none"> <i>majątkowe: autocasco, dom, firma, mieszkanie, assistance, wynikające z umów międzynarodowych.</i> <i>osobowe: NNW, na życie, turystyczne, ubezpieczenie niektórych zawodów.</i> □ Uczniowie sporządzają notatkę w zeszytach. </p>	30 min

	<p>c) Wybór ubezpieczenia.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 5-, 6-osobowe grupy. Uczniowie, korzystając z zasobów Internetu, wybierają najbardziej korzystne warunki ubezpieczenia mieszkania dla swojej rodziny i zapisują je w zeszytach. □ Po wykonaniu prac liderzy grup prezentują wyniki. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Podsumowanie najważniejszych zagadnień z lekcji i wyciągnięcie wniosków dotyczących zasadności ubezpieczeń.</p> <p>b) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	8 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Na podstawie oferty konkretnego towarzystwa ubezpieczeniowego zaproponować ubezpieczenie na życie dla swojej rodziny.</p>	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załącznik 1. 	



Uwagi do realizacji:

W czasie pracy uczniów nauczyciel służy pomocą wszystkim grupom.



1. Prezentacja multimedialna *Ubezpieczenia*.

Moja przyszła emerytura

Zagadnienia:

1. Rodzaje systemów emerytalnych.
2. System emerytalny w Polsce.
3. Czynniki wpływające na emeryturę.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 3.9. charakteryzuje system emerytalny w Polsce i wskazuje związek pomiędzy swoją przyszłą aktywnością zawodową a wysokością emerytury;
- 3.10. analizuje oferty banków, funduszy inwestycyjnych, firm ubezpieczeniowych i funduszy emerytalnych.

Cel główny:

Uświadomienie konieczności oszczędzania na przyszłą emeryturę.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia pojęcia: „system repartycyjny”, „system kapitałowy”;
- charakteryzuje trzy filary emerytalne;
- analizuje oferty firm emerytalnych.

Postawy:

- kształtowanie świadomości zabezpieczenia swojej przyszłej emerytury.

Metody pracy na lekcji:

- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem karty pracy.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny;
- załącznik 1- 2.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęć związanych z systemem emerytalnym.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel uświadamia uczniom potrzebę oszczędzania na emeryturę oraz wprowadza pojęcia: „system repartycyjny”, „system kapitałowy”, „subkonto”, „OFE”. Zwraca uwagę na różnice w sposobie odprowadzania składki emerytalnej przed 1999 rokiem oraz na zmiany, jakie przyniosła ostatnia reforma emerytalna. □ Nauczyciel omawia trzy filary systemu emerytalnego w Polsce (załącznik nr 1). <p>b) Utrwalenie charakterystyki filarów emerytalnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 4-osobowe grupy. □ Rozdaje uczniom pocięte kartki z cechami poszczególnych filarów emerytalnych z poleceniem przyporządkowania cech do filarów (załącznik nr 2). □ Wskazani uczniowie prezentują efekty swojej pracy. 	32 min

	<p>c) Omówienie czynników wpływających na wysokość emerytury oraz ogólnych kryteriów wyboru OFE.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia czynniki, które wpływają na wysokość emerytury (staż pracy, wysokość zgromadzonego kapitału, wiek przejścia na emeryturę). □ Uczniowie analizują kryteria wyboru OFE na podstawie informacji ze strony Komisji Nadzoru Finansowego (www.knf.gov.pl). 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	8 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Znaleźć informacje o wieku przejścia na emeryturę w dowolnie wybranych 5 krajach świata.</p>	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-2. 	



Uwagi do realizacji:

Nauczyciel obserwuje pracę uczniów i służy im pomocą.



Załączniki

1. Prezentacja multimedialna *Systemy emerytalne*.
2. Karta pracy *Charakterystyki filarów emerytalnych*.

Załącznik 2

KARTA PRACY

I FILAR	II FILAR	III FILAR
ZUS	FUNDUSZE EMERYTALNE	DODATKOWY KAPITAŁ
obowiązkowy	dobrowolny	dobrowolny
umowa pokoleniowa	kapitałowy	kapitałowy
zarządzany przez państwo	zarządzany przez prywatne instytucje	zarządzany przez prywatne instytucje
indywidualne konta utworzone przez ZUS	indywidualne konta	indywidualne konta
subkonto (kwota dziedziczona)	kapitał dziedziczony	kapitał dziedziczony
	możliwość zmiany OFE lub wycofania się całkowicie z OFE bez straty kapitału.	możliwość rezygnacji bez straty kapitału

Gra nr 8

Rozwój firmy poprzez szkolenia i egzaminy w certyfikowanych ośrodkach szkoleniowych

Zagadnienia:

1. Marketing w mojej firmie.
2. Pomnażam pieniądze i rozwijam firmę oraz inwestuję w siebie.
3. Dokumentacja rozliczeniowo-księgową w firmie.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.5. zna korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie;
- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.11. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Uzmysłowienie znaczenia doskonalenia zawodowego przy prowadzeniu działalności gospodarczej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- przegląda faktury i noty księgowe;
- inwestuje w marketing;
- przechodzi szkolenia i przystępuje do egzaminów o wyższym poziomie trudności;
- rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności.

Postawy:

- kształtowanie postawy kreatywnego przedsiębiorcy.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Przegląd nowych faktur i not księgowych w systemie księgowości elektronicznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie przeglądają faktury i noty księgowe, które otrzymali po wykonaniu poprzednich zadań i operacji księgowych. <p>b) Szkolenia i egzaminy w certyfikowanych ośrodkach szkoleniowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie, inwestując w marketing, decydują, z którego ośrodka szkoleniowego skorzystają. Są to certyfikowane ośrodki szkoleniowe oferujące trudniejsze szkolenia. Szkolenie kończy się egzaminem. Zdanie egzaminu i uzyskanie certyfikatu umożliwia pozyskiwanie zleceń o wyższym poziomie trudności, ale bardziej opłacalnych. Ponadto uzyskanie certyfikatów jest konieczne, aby firma mogła przystępować do przetargów w kolejnych grach. <p>c) Podejmowanie zleceń.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wybierają zadania o wyższym poziomie trudności. 	37 min

3.	Praca domowa Wykonać podjęte w czasie gry zlecenia.	3 min
-----------	---	-------

**Uwagi do realizacji:**

Podczas pracy uczniów nauczyciel sprawdza poprawność wykonywanych czynności, pomaga uczniom w razie wystąpienia trudności, zatwierdza lub oddaje do poprawy wypełnione formularze.



Prawa konsumenta

Zagadnienia:

1. Ochrona prawna konsumenta.
2. Uprawnienia konsumenta.
3. Składanie reklamacji.
4. Interpretacja przekazu reklamowego.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.9. przedstawia drogę, jaką dochodzi się własnych praw w roli członka zespołu, pracownika, konsumenta;
- 1.10. zna prawa konsumenta oraz wymienia instytucje stojące na ich straży; przedstawia zasady składania reklamacji w przypadku niezgodności towaru z umową;
- 1.11. odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych; wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów.

Cel główny:

Poznanie praw konsumenta oraz instytucji go wspierających.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wymienia organizacje konsumenckie;
- przedstawia, kiedy i jakie prawa konsumenckie przysługują konsumentom;
- zna procedurę składania reklamacji;
- wypełnia formularz reklamacji;
- analizuje reklamę prasową.

Postawy:

- kształcenie umiejętności analizy informacji i współpracy w grupie.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem tekstu źródłowego;
- plakat.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- załączniki 1-3;
- kartki A4;
- kredki;
- duży arkusz szarego papieru.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Konsument i wspierające go organizacje.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 3-, 4-osobowe grupy. Podaje adresy stron WWW i poleca poszczególnym zespołom odnalezienie informacji, czym zajmują się wymienione organizacje (informacje z tych stron będą potrzebne w dalszej części lekcji): <p style="margin-left: 20px;"><i>Stowarzyszenie Konsumentów Polskich (www.konsumenci.org)</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><i>Federacja Konsumentów (www.federacja-konsumentow.org.pl)</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><i>Europejskie Centrum Konsumenckie (www.konsument.gov.pl)</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><i>Online Consumer Education (www.dolceta.eu/polska/)</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><i>Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie notują w zeszytach definicję pojęcia „konsument” i nazwy wspierających go organizacji. 	32 min

	<p>b) Prawa konsumenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie, pracując w tych samych grupach, zapoznają się z prawami konsumenta (ulotka reklamowa w formacie PDF znajduje się na <i>Platformie</i> – załącznik nr 1 lub uczniowie mogą skorzystać z informacji zamieszczonych na stronach internetowych poznanych organizacji) i przygotowują krótkie hasła z informacjami, które uznają za ważne dla młodego, świadomego konsumenta (np. <i>Masz 3 dni na złożenie reklamacji produktu spożywczego. Przy gwarancji przysługuje ci naprawa lub wymiana towaru według uznania gwaranta. Masz prawo sprawdzić sprzęt w sklepie</i>); hasła zapisują na kartkach A4, a następnie reprezentanci wszystkich grup przyklejają je na arkusz szarego papieru (w efekcie powstanie duży plakat z prawami konsumenta). □ Nauczyciel dba o to, aby hasła w grupach się nie powtarzały. □ Plakat służy jako środek dydaktyczny. <p>c) Procedura składania reklamacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel rozdaje uczniom formularz reklamacji produktu. □ Uczniowie wypełniają dokument (załącznik nr 2 do wydruku). □ Uczniowie oddają nauczycielowi wypełnione dokumenty. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Ocena pracy zespołów. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Powtórzenie praw konsumenta na podstawie wspólnego plakatu.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Dokonać analizy wybranej przez siebie reklamy prasowej według schematu podanego przez nauczyciela (załącznik nr 3). Pracę należy wykonać na oddzielnej kartce i przekazać nauczycielowi do oceny.</p> <p>Rozwiązać quiz.</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-3; □ Quiz – prawa konsumenta. 	

Uwagi do realizacji:

W części a) lekcji zakłada się pracę z dostępem do Internetu. W przypadku ograniczenia sprzętowego należy poprosić uczniów o skorzystanie z własnych telefonów komórkowych.

W części b) lekcji można korzystać z dostępu do Internetu lub z publikacji UOKiK, która została umieszczona na *Platformie*. Przy braku udogodnień technicznych nauczyciel może skorzystać z dowolnej ulotki konsumenckiej w wersji papierowej. Po tej lekcji ocenie podlega praca domowa – analiza reklamy prasowej. Nauczyciel uwzględni, czy i w jakiej formie uczeń odpowiedział na pytania z opisu ćwiczenia.

Załączniki

1. Broszura konsumencka (dostępna dla uczniów na *Platformie*).
2. Przykładowy formularz reklamacyjny produktu z komentarzem.
3. Praca domowa – pytania pomocnicze do analizy reklamy prasowej produktu.

ROZWIĄZANIE QUIZU Z PLATFORMY

Oceń, czy zdanie jest prawdziwe:

Konsument to osoba nabywająca towar w celach związanych z jej działalnością zawodową. **(NIE)**

Sprzedaż konsumencka nie dotyczy nieruchomości. **(TAK)**

Towarami w sprzedaży konsumenckiej są ruchomości, np. bilet komunikacji miejskiej, laptop, samochód. **(TAK)**

Sprzedawca jest zobowiązany do podania ceny towaru, ale nie musi podawać jego ceny jednostkowej (tj. za sztukę, kilogram, litr). **(NIE)**

Sprzedaż ratalna lub powyżej 2000 zł wymaga potwierdzenia zawarcia umowy na piśmie. **(TAK)**

Klient ma prawo sprawdzenia towaru przed zakupem. **(TAK)**

Sprzedawca ma obowiązek wyjaśnić wszystkie wątpliwości klienta. **(TAK)**

W przypadku stwierdzenia niezgodności towaru z umową klient może natychmiast żądać zwrotu poniesionych kosztów. **(NIE)**

Reklamacja towaru ze względu na jego niezgodność z umową jest możliwa do 2 lat od chwili zakupu. **(TAK)**

Klient może złożyć reklamację w dowolnym momencie od zauważenia wady produktu. **(NIE)**

Odpowiedzialność za zgodność towaru z umową leży po stronie sprzedawcy lub producenta. **(NIE)**

Gwarancja udzielana jest przy zakupie każdego produktu. **(NIE)**

Odpowiedzialność z tytułu gwarancji spoczywa zawsze na sprzedawcy. **(NIE)**

Gwarancja jest zawsze udzielana na 2 lata. **(NIE)**

Konsument ma prawo wyboru powołania się na zgodność towaru z umową lub gwarancję (o ile została ona udzielona). **(TAK)**

42 SCENARIUSZ
LEKCJI

Gra nr 9

Przegląd nowych faktur oraz not księgowych w systemie księgowości elektronicznej. Zatrudnianie pracownika

Zagadnienia:

1. Proces rekrutacji w firmie.
2. Zatrudnianie pracownika.
3. Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (ZUS RCA).

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:**I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.**

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe**Uczeń:**

- 6.2. wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka;
6. 4. wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje;
- 6.5. rozróżnia sposoby zatrudnienia pracownika i interpretuje podstawowe przepisy *Kodeksu pracy*, w tym obowiązki i uprawnienia pracownika i pracodawcy.

Cel główny:

Zatrudnienie pracownika instytutu badawczego.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- wymienia urzędy pośredniczące w zatrudnianiu pracowników;
- zna procedurę zatrudniania pracownika;
- wypełnia formularz ZUS RCA;
- uzasadnia wybór odpowiedniego pracownika.

Postawy:

- kształtowanie postawy odpowiedzialnego pracownika.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputery z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza a) Uczeń podejmuje się zleceń o wyższym poziomie trudności. <ul style="list-style-type: none"> □ Wybiera trudniejsze zlecenia. □ Udaje się do urzędu pracy lub do agencji pośrednictwa pracy i rozmawia o zatrudnieniu odpowiedniego pracownika. b) Rozmowa z urzędnikiem. <ul style="list-style-type: none"> □ Podczas rozmowy z urzędnikiem uczniowie wybierają branżę, w której będzie działał instytut badawczy. Mają do wyboru 4 branże: matematyka, fizyka, chemia i biologia. c) Wybór pracownika. <ul style="list-style-type: none"> □ W agencji pośrednictwa pracy uczniowie wybierają pracownika z bazy dostępnych kandydatów na podstawie zawartych tam profili zawodowych. □ Pracownik powinien odpowiadać profilowi branży, w której działa instytut. 	37 min

	<p>d) Zawarcie umowy z wybranym pracownikiem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Uczniowie wypełniają umowę i zatrudniają pracownika, któremu przydzielane są zlecenia. Zatrudnionemu pracownikowi należy wypłacać wynagrodzenie. Im wyższe wynagrodzenie, tym większe prawdopodobieństwo, że poprawnie wykona powierzone zadania. ▣ Rejestracja nowo zatrudnionego pracownika w ZUS. Uczniowie wypełniają deklarację ZUS RCA (załącznik nr 1). <p>e) Podjęcie się kolejnych zleceń. Czas realizacji zleceń – 7 dni.</p>	
3.	<p>Praca domowa</p> <p>Wykonać podjęte w czasie gry zlecenia.</p>	3 min
4.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Załącznik 1. 	



Uwagi do realizacji:

Podczas gdy uczniowie pracują na *Platformie*, nauczyciel obserwuje ich pracę i w razie potrzeby pomaga wykonać zadania.



Załączniki

1. Formularz ZUS RCA.

Etyka biznesu. Mobbing

Zagadnienia:

1. Rodzaje systemów emerytalnych.
2. System emerytalny w Polsce.
3. Czynniki wpływające na emeryturę.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

IV. Zasady etyczne.

Uczeń wyjaśnia zasady etyczne w biznesie i w relacjach pracownik – pracodawca potrafi ocenić zachowania pod względem etycznym.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.5. zna korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie;
- 1.6. analizuje przebieg kariery zawodowej osoby, która zgodnie z zasadami etyki odniosła sukces w życiu zawodowym;
- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.9. charakteryzuje zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie krajowym i międzynarodowym;
- 6.9. rozróżnia zachowania etyczne i nieetyczne w roli pracodawcy i pracownika; wyjaśnia zjawisko mobbingu w miejscu pracy oraz przedstawia sposoby przeciwdziałania mu.

Cel główny:

Propagowanie postaw etycznych wśród pracowników i pracodawców.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „etyka biznesu”, „interesariusz”, „kodeks etyczny”;
- wymienia obszary problemów etycznych przedsiębiorstwa;
- wymienia przykłady etycznych działań wobec interesariuszy;
- charakteryzuje etyczne i nieetyczne zachowania pracownika i pracodawcy.

Postawy:

- kształtowanie postawy etycznego pracownika i pracodawcy.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych;
- analiza przypadku.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik;
- tablica.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie do lekcji.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel rozmawia z uczniami. Zadaje im pytania: <i>Czy uczciwość w biznesie się opłaca?</i> <i>Jak ocenić, czy dane zachowanie jest etyczne?</i> <i>Czym jest etyka w biznesie?</i> <i>Co Waszym zdaniem powinien zawierać kodeks etyczny firmy?</i> □ Nauczyciel wprowadza pojęcia dotyczące etyki biznesu, wykorzystując prezentację multimedialną (załącznik nr 1). □ Uczniowie sporządzają notatkę w zeszytach. <p>b) Etyczne i nieetyczne działania pracodawcy i pracownika w firmie. Mobbing w pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli uczniów na 4-osobowe grupy i przydziela artykuły opisujące zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie (załącznik nr 2). □ Uczniowie w grupach analizują opisane przypadki. □ Po zakończonej pracy wybrani uczniowie prezentują wyniki pracy grupy. <p>c) CSR – Społeczna Odpowiedzialność Biznesu jako etyczne zachowania firmy względem dostawców, klientów, konkurentów i innych interesariuszy.</p>	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.	5 min
4.	Praca domowa Wyszukać i podać przykłady: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwa Fair Play, <input type="checkbox"/> firm stosujących zasady CSR, <input type="checkbox"/> lobbingu. Pracę oddać nauczycielowi do oceny.	
5.	Materiały na Platformie <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Załączniki 1-2. 	



1. Prezentacja multimedialna.
2. Artykuły z portalu *Gazety Wyborczej i Gazety Krakowskiej*.

Załącznik 2

Artykuł 1

Jak pracownicy, działając na własną rękę, mogą zaszkodzić pracodawcy?

Czy pogrzeby mogą sprzyjać podnoszeniu wyników sprzedaży reklam? Na krótką metę tak. Takiego odkrycia dokonał kilka lat temu pracownik działu reklamy dużej firmy edukacyjnej. Wszystko dla dobra firmy. Jacek, pracownik średniego szczebla w dziale sprzedaży, opowiada, jak na początku kariery sprzedawcy dzwonił do firm, w których niedawno zmarł ktoś z kierownictwa. Przekonywał rozmówców, że zmarły wyrażał zainteresowanie zakupem jego produktów. – Udało mi się w ten sposób domknąć kilka transakcji – ludzie podejmowali dalsze rozmowy w stylu wypełniania ostatniej woli zmarłego. Czasem wydawało mi się jednak, że moi rozmówcy coś podejrzewają, i wycofywałem się, zanim zaliczyłem wpadkę. Kierownictwo nie wiedziało, więc nie interweniowało. Dlaczego to robił? – Sprzedaż nam nie szła, chciałem poprawić wyniki – tłumaczy Jacek. Pracownicy są skłonni naginać zasady etyki i prawa w złe pojętym interesie firmy, ukrywając to przed przełożonymi. Bywa, że do nielegalnego lub nieetycznego działania pcha ich chęć zabłyśnięcia świetnymi wynikami lub samodzielnego rozwiązywania problemów. Bardzo często to jednak konsekwencja złego planowania pracy w firmie i braku kontroli. Motywacji jest wiele, skutki – często opłakane i dla firmy, i dla samych pracowników. Dlaczego to robią?

...bo nie da się inaczej

Do grupy osób naginających często prawo należą kierownicy średniego szczebla. Nie naliczają podwładnym nadgodzin, nakłaniają ich do szybszej i dłuższej pracy, aby potem przekazać przełożonym raport o dobrych wynikach przy niskich kosztach. Często działają za cichym przyzwoleniem lub na polecenie kierownictwa firmy, które w razie kontroli udaje, że nic nie wie o praktykach podwładnych. Przedstawiciele inspekcji pracy nie dają się tym zwieść. – Ukrywanie godzin nadliczbowych przez kierowników szczebla średniego jest zwykle akceptowane przez ich szefów. Często kierownik otrzymuje zadania dla swojego zespołu, których nie da się wykonać w obowiązującej pracowników normie czasu – mówi Barbara Kaszycka, rzecznik Okręgowej Inspekcji Pracy w Kielcach. – Z doświadczeń inspektorów pracy woj. świętokrzyskiego wynika, że ukrywanie godzin nadliczbowych i niepłacenie wynagrodzenia za nadgodziny wynika przede wszystkim z wadliwej organizacji pracy. Kto odpowie za samowolę kierownika średniego szczebla? Inspektorzy pracy ukarzą tego, kto bezpośrednio dopuścił się zabronionych czynów. – Inspektor pracy karze w postępowaniu mandatowym. Nie nakłada się kar na firmy, tylko na osoby winne wykroczenia – mówi Agata Kostyk-Lewandowska, rzeczniczka prasowa Państwowej Inspekcji Pracy we Wrocławiu. – Jeżeli np. brygadzysta ze względu na zalecone przez kierownika budowy „oszczędności” pozwala pracownikom nie używać środków ochrony indywidualnej zapewnionych przez pracodawcę, to właśnie on odpowie przed inspektorem pracy lub przed sądem, jeżeli nie przyjmie od inspektora mandatu. Kierownik budowy także zostanie ukarany, bo to do jego obowiązków należy zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom.

...bo chcę być najlepszy

Pracownicy sprzedaży mają do samodzielnych nieetycznych i nielegalnych działań motywację zarówno negatywną, jak i pozytywną. Jeśli nie wyrobią planu – będą problemy. Jeśli plan znacznie przekroczą – będą profity. Handlowcy chętnie koloryzują ofertę, aby wykonać plan sprzedaży, wykradają pracodawcom bazy danych, aby efektywniej działać w kolejnej firmie, a wreszcie sprzedają usługi i produkty, których nie można dostarczyć. – Spotkałam się z przypadkiem dyrektora handlowego, podpisującego umowy na usługi, które z przyczyn organizacyjnych i prawnych nie mogły być wykonywane przez jego firmę. Usługi te były dość rzadkie, ale prestiżowe, więc kusily klientów. Nikt z konkurencji nie świadczył takich usług w tym regionie – opowiada Agnieszka Pała z firmy HR Smile. – Dyrektor oczywiście był dodatkowo wynagradzany od każdej umowy. W ciągu półtora roku podpisał cztery takie kontrakty na łączną kwotę 500 tys. zł miesięcznie. Sprawa wyszła na jaw, gdy jeden z klientów został zmuszony do wykorzystania usługi. Oczywiście nie mogła zostać zrealizowana. Zarząd w trybie natychmiastowym zwolnił dyrektora oraz dwie osoby odpowiedzialne za weryfikację umów. Firma musiała ponieść koszty niewywiązania się z umowy.

...bo mi kazali

Działania nielegalne i nieetyczne pracowników mogą się odbywać na polecenie kierownictwa i przybierać formę zorganizowanych akcji, które mają pomóc firmie. Będzie to np. często spotykane wydawanie klientom większej ilości produktów, niż tego sobie życzyli (zwłaszcza mięsa, wędlin, serów itp.). Nagminnie: „Ukroiło mi się więcej, może tak zostać?” – wynika czasem z realizacji pomysłów przełożonych na podniesienie sprzedaży, a nie tylko z nieuwagi pracowników. Podobnie z używaniem w restauracjach nieświeżych produktów, co ma minimalizować straty firmy wynikające z wyrzucania żywności. Akcje „realizacji planu” przybierają też bardziej zaawansowane formy. Zdarza się, że w firmach windykacyjnych przełożeni zlecają podwładnym dokonywanie w imieniu dłużników drobnych spłat ich długów. Dotyczy to obsługi kredytów z zaległą ratą, kiedy skuteczność firmy windykacyjnej oceniana jest na podstawie wysokości spłat zaległości dokonywanych w sprawach obsługiwanych przez windykatora. Uregulowanie niedopłaty za dłużnika umożliwia polepszenie wskaźnika skuteczności windykatora, co decydować może o dalszej współpracy z klientem.

...bo trzeba pomóc firmie

Czy można zwolnić nielegalnie pracowników, tłumacząc to dobrem firmy? W jednej z wrocławskich firm windykacyjnych dyrektorka, chcąc chronić firmę przed kosztami, naraziła w ten sposób pracodawcę na przegrane procesy i straty. – Dyrektorka firmy, dla której pracowałam, zdecydowała się na zwolnienie dyscyplinarne dwóch pracowników, w tym mnie, podczas zwolnienia lekarskiego – opowiada Sebastian Hulicki z Wrocławia. – Motywacją, jak sama to później przyznała, była chęć uchronienia firmy przed kosztami wypłaty wynagrodzenia i „blokada jednostek kadrowo-budżetowych”, gdyby nasze zwolnienia się przedłużały. Argument, że dostarczyliśmy zwolnienia dopiero po sześciu dniach, a nie od razu, nie znalazł zrozumienia w sądzie pracy i firma przegrała z nami proces. Przynoszenie bazy danych do nowej firmy to kolejna niedźwiedzia przystuga, którą, łamiąc zasady, pracownik może wyświadczyć pracodawcy. E-mailing wypuszczony z ukradzionej bazy może być łatwo rozpoznany – np. dzięki temu, że właściciel bazy umieści w niej fikcyjną firmę, której skrzynkę e-mailową będzie kontrolował. Jeśli dostanie ofertę na ten adres, wie, kogo ścigać za kradzież bazy. – W branży szkoleniowej spotykałam się z tym, że współpracownicy opuszczający firmę kopiowali bazy danych z kontaktami do potencjalnych klientów, by ułatwić sobie start w nowym miejscu jako sprzedawcy i trenerzy, dać nowemu pracodawcy „prezent” – opowiada Iwona Firmanty, psycholog i trener z firmy Human Skills z Warszawy. – Nie wpływało to jednak pozytywnie na ich wyniki. Zawsze okazywało się, że rynek ma swoje prawa, a klienci intuicję. Taki człowiek narażał firmę, dla której pracował, na utratę dobrej opinii.

...bo przyjeżdżają ważni

Głośnym przypadkiem opisywanym w ubiegłym roku w „Gazecie” była nadgorliwość menedżera w dolnośląskiej fabryce LG Display, który na przyjazd ważnej delegacji firmowej z zagranicy postanowił – według relacji pracowników – ukryć osoby „starsze” i „brzydsze”. Pracownicy, którym zabroniono pokazywania się w firmie w obecności oficjeli, odebrali to jako dyskryminację ze względu na wiek i wygląd. Dyrekcja zakładu tłumaczyła po fakcie, że była to inicjatywa menedżera, który chciał ukryć część osób nie ze względu na wygląd, ale by pokazać gościom tylko najbardziej wydajnych pracowników. Bez względu na motywację, młody menedżer naraził firmę na utratę dobrego imienia w oczach opinii publicznej, prasy i pracowników. Zarząd wystosował oficjalne przeprosiny do załogi. Kluczowe dla zapobiegania nielegalnym i nieetycznym zachowaniom motywowanym dobrem firmy lub spełnieniem oczekiwań przełożonych jest jasne określenie zasad realizowania celów organizacji oraz kontrola pracowników. Rozliczani nie tylko z wyników, ale też ze sposobów ich osiągnięcia, mają mniejsze pole manewru, by zaszkodzić pracodawcy. – Jeśli dojdzie już do ujawnienia zachowań wykraczających poza normy społeczne lub niemieszczące się w kulturze organizacyjnej firmy, należy pracownika zdecydowanie ukarać – mówi Iwona Firmanty. – Pierwszy raz sprawa powinna zostać załatwiona w rozmowie przełożonego z pracownikiem. Jeżeli sytuacja się powtórzy, nagana powinna być publiczna na forum firmy albo powinno dojść do zakończenia współpracy. Inni pracownicy powinni poznać powody zwolnienia.

Glaxo, które zapłaciło rekordowe 3 mld dolarów za oszustwa przy sprzedaży lekarstw, zapewnia, że odcina przeszłość grubą kreską. A rząd USA obiecuje surowo ścigać farmaceutycznych oszustów. Ale nie wszyscy znawcy branży dają tym zapewnieniom wiarę.

Departament Sprawiedliwości wszczął śledztwo przeciwko Glaxo dzięki ustawie z 1863 roku, która zapewnia donosicielom udział w zyskach z odszkodowań, które dzięki ich zeznaniom zostaną zasądzone (lub, jak w tym przypadku, ustalone w ugodzie pozasądowej). Czterech byłych pracowników Glaxo opowiedziało amerykańskim prokuratorom o nieprawidłowościach, które miały miejsce w latach 90. XX w. i pierwszej dekadzie XXI wieku. Lekarzom i ekspertom z branży fundowano wczasy lub konferencje na Hawajach, Jamajce czy Bermudach, spa, polowania, nurkowanie, rejsy żeglarskie, przeloty balonem, bilety na koncerty gwiazd pop. Lekarze z wdzięczności mieli wypisywać pacjentom lekarstwa Glaxo, a eksperci wychwalać je podczas prelekcji na konferencjach medycznych i w artykułach w prasie fachowej.

Glaxo monitorowało lekarzy, którzy otrzymywali prezenty i okazywało się, że faktycznie znacznie częściej wypisywali na receptach lekarstwa koncernu, choć formalnie nie byli przecież związani żadnym cyrografem. Najgorsze jednak było to, że koncern promował kilka lekarstw do użycia w sytuacjach, których nie zaakceptował amerykański Urząd ds. Żywności i Lekarstw – np. antydepresanty miały być dobre dla dzieci i młodzieży. Znane są przypadki, że nastolatki popełniały samobójstwo po użyciu paxilu – po rocznym zażywaniu tego leku powiesiła się m.in. 18-letnia Kanadyjka Sara Carlin. Dopiero po kilku latach od wprowadzenia leków Glaxo napisało na opakowaniach o zwiększonym ryzyku samobójstwa. Z kolei w przypadku avandii, leku na cukrzycę, ukrywano, że zwiększa ryzyko zawału serca. W Europie w ogóle wycofano go z tego powodu ze sprzedaży dwa lata temu; w Ameryce jest zastrzeżony do bardzo specyficznych przypadków. Glaxo przyznało się do kryminalnych wykroczeń, ale podkreśla, że chodzi o „zamierzoną przeszłość”. Zmieniło zasady opłacania agentów sprzedających lekarstwa, żeby uniknąć nieprawidłowości w przyszłości. Ich wynagrodzenia nie są już zależne od liczby wystawionych przez lekarzy recept na lekarstwa Glaxo. Koncern zapłaci 3 mld dolarów rządowi USA i niektórym stanom (najwięcej, prawie 50 mln, dostanie Kalifornia), ale żaden z jego pracowników nie zostanie pociągnięty do odpowiedzialności.

– Ta bezprecedensowa ugoda podkreśla determinację rządu USA, żeby chronić Amerykanów przed wszystkimi, którzy popełniają oszustwa medyczne – mówił wczoraj zastępca prokuratora generalnego James Cole.

– Choć sprawa dotyczy innej ery w historii firmy, nie może być ignorowana – oświadczył z kolei prezes Glaxo Andrew Witty. – W imieniu koncernu pragnę wyrazić żal i powtórzyć, że nauczyliśmy się na błędach z przeszłości.

Niektórzy eksperci nie wierzą jednak w zapewnienia Glaxo ani rządu USA i prorokują, że zachowania koncernów farmaceutycznych trudno będzie zmienić bezosobowymi, ściąganyymi z zysków, grzywnami. Uważają, że dopóki sami prezesi pozostają bezkarni, kary ich nie odstraszą, ponieważ zyski z nieetycznej sprzedaży lekarstw są wielokrotnie – w przypadku Glaxo ok. dziesięciokrotnie – wyższe niż kara. W ramach poprawy image'u firmy prezes Witty od pewnego czasu współpracuje z charytatywną fundacją Billa Gatesa, założyciela Microsoftu, i jego żony Melindy. Glaxo uczestniczy w pracach nad stworzeniem tanich szczepionek, np. przeciwko malarii, które można by na masową skalę aplikować w najbiedniejszych krajach świata. Pracownicy odpowiedzialni za oszustwa zostali zwolnieni, a nowe zasady wynagradzania są takie, że menedżerowie mogą utracić premie, jeśli okaże się, że zdobyli je nieetycznie.

Źródło:

http://wyborcza.pl/1,76842,12065706,Glaxo___ostatni_taki_przypadek_.html#ixzz39MJs99Jf

Artykuł 2

Przebrane za tygrysy hostessy rozdają na ulicy puszki napoju energetycznego przypominające puszkę z napojem Tiger. – Proszę zerwać naklejkę z puszki – zachęcają. Po oderwaniu etykiety okazuje się, że napój wcale nie jest Tigerem, ale napojem Black. Na oderwanej etykiecie widnieje zaś nie nazwa Tiger, ale litery T G R ze śladami pazurów zamiast liter I oraz E. Taką kampanię promocyjną prowadzi firma FoodCare z Zabierzowa na ulicach większych polskich miast. Napój Black trafił do sklepów w marcu tego roku po tym, jak sąd zakazał firmie FoodCare produkcji napojów pod nazwą Tiger. Od prawie dwóch lat trwa bowiem spór między FoodCare a fundacją Dariusza Michalczewskiego o prawa do używania różnych wariantów nazwy Tiger dla napoju energetycznego. Wcześniej to FoodCare wypromował napój z tą nazwą, zapraszając do współpracy byłego boksera, który w zamian za udzielenie twarzy dostawał prowizję ze sprzedaży napoju dla swojej fundacji. Tiger stał się najchętniej kupowanym w Polsce napojem energetycznym. Przebił nawet Red Bulla, co na rynkach, gdzie funkcjonuje austriacki napój, jest ewenementem. Kiedy potencjał promocyjny Michalczewskiego się wyczerpał, FoodCare postanowił prowadzić sprzedaż napoju bez jego udziału. Michalczewski uznał jednak, że FoodCare korzysta z nazwy Tiger bezprawnie, ponieważ nie wywiązuje się z podpisanej z nim umowy. Bokser rozpoczął więc spór sądowy. Przez ostatnie pół roku trwały wstępne procesy o prawa do produkcji Tigera przez FoodCare. Do czasu rozstrzygnięcia procesu sąd zakazał jednak firmie używania nazwy Tiger w przypadku napojów; prawo do niej zachował Michalczewski. Fundacja boksera podpisała jednocześnie umowę z wadowicką spółką Maspex na wytwarzanie i sprzedaż podobnego napoju o nazwie zawierającej słowo Tiger. Szata graficzna i skład napoju sprzedawanego przez Maspex nie są jednak takie same jak w starym Tigerze. Napój i opakowanie stworzył FoodCare. Black ma teraz zapełnić lukę po Tigerze w palecie produktów sprzedawanych przez FoodCare. Ma dokładnie taki sam skład jak dawniej Tiger i podobną do niego szatę graficzną. Aby zwrócić uwagę klientów na to, czym rzeczywiście jest Black, firma z Zabierzowa wysłała na ulice miast hostessy w strojach tygrysa.

– Swoim postępowaniem łamie prawo i zasady uczciwej konkurencji. Takie ruchy pokazują siłę marki Tiger, a zarazem słabość produktów z oznaczeniem Black, skoro potrzebują takiego wsparcia – uważa Michalczewski. – Działania FoodCare są ewidentnym łamaniem postanowień sądów apelacyjnych, które wydały prawomocne decyzje, że na czas trwania procesu FoodCare ma zakaz nie tylko sprzedaży i produkcji, lecz także wykorzystywania w działaniach reklamowych w jakiegokolwiek formie oznaczenia Tiger. Zgadza się z tym Dorota Liszka z wadowickiej firmy Maspex, która obecnie produkuje napój energetyczny pod nazwą Tiger Michalczewski. – To nie tylko omijanie prawa, lecz także nieetyczne zachowanie. Tego typu działania są niespotykane i niezgodne z jakimikolwiek praktykami biznesowymi – uważa Liszka. – Sprzedaż napojów Tiger na licencji Dariusza Michalczewskiego produkowanych przez naszą firmę rośnie i być może właśnie to powoduje tak desperackie ruchy poprzedniego licencjobiorcy FoodCare twierdzi jednak, że po kilku miesiącach sprzedaży napojów Black widzi, że konsumenci zauważyli zamieszanie dotyczące praw do nazwy i większa część z nich kieruje się smakiem, a nie nazwą. Co piąty kupujący napoje energetyczne wybiera – wg FoodCare – napój Black. – W zależności od kanału sprzedaży nasze wyniki mówią o poziomie między 18 a 38 proc. udziałów w rynku takich napojów – zapewnia Paulina Włodarska z firmy FoodCare. Danych dotyczących poziomu sprzedaży napoju Tiger Michalczewski nie uzyskaliśmy. Maspex zapewnia jedynie, że jest to wciąż lider sprzedaży. W zeszłym roku, gdy napój produkował jeszcze FoodCare, miał on 28 proc. polskiego rynku. Zabierzowska spółka nie rozumie zarzutów stawianych przez Michalczewskiego i Maspex. – Nasza kampania jest zgodna z prawem. W polskim prawodawstwie obowiązuje zasada swobody komunikacji oznaczająca, że każdy podmiot biorący udział w obrocie gospodarczym może w granicach prawa i dobrych obyczajów stosować taki przekaz marketingowy, jaki uznaje za najlepszy dla swojego produktu i swoich klientów – ucina Włodarska. – Spór między FoodCare a fundacją Dariusza Michalczewskiego dotyczy wyłącznie słowa „Tiger”. A nie używamy go przecież w prowadzonej kampanii wizerunkowej, nie ma zatem żadnych podstaw prawnych do zarzutu o stosowanie niedozwolonych przekazów medialnych – dodaje.

Ekspert rynku reklamowego nie chcą oceniać, czy kampania promocyjna napoju Black jest etyczna. – Aby to rozstrzygnąć, trzeba najpierw ustalić, kto powinien mieć prawo do posługiwania się nazwą Tiger. Z jednej strony mamy przecież firmę, która przez lata rozwijała produkt i inwestowała w niego pieniądze, a z drugiej znaną postać, która brała pieniądze za to, że użyczała wizerunku do reklamy – uważa Renata Robska, specjalistka ds. reklamy i wykładowca w Wyższej Szkole Psychologii Społecznej. – Na pewno jednak posunięcie firmy FoodCare to z punktu widzenia marketingowego świetne rozwiązanie. Sugeruje klientowi, że to, co było kiedyś napojem Tiger, w rzeczywistości jest teraz napojem Black.

Źródło:

http://krakow.gazeta.pl/krakow/1,44425,10187620,Napoje_energetyczne__Black_z_pazurem__obrazony_Tiger.html#ixzz39MKfrE00

Gra nr 10

Wprowadzenie do przetargów. Zakładanie spółek

Zagadnienia:

1. Struktury rynkowe przedsiębiorstw.
2. Procedury przetargowe.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji.

Cel główny:

Poznanie procedur przeprowadzania przetargów.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna procedurę łączenia spółek na potrzeby przetargów;
- sporządza i analizuje oferty przetargowe;
- potrafi przystąpić do przetargu.

Postawy:

- kształtowanie świadomości zabezpieczenia swojej przyszłej emerytury.

Metody pracy na lekcji:

- pogadanka;
- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie do gry. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca uczniom, aby sprawdzili pocztę e-mail. Są tam informacje od kontrahentów o ogłoszonych przez nich przetargach. Wybór kontrahenta warunkuje sposób złożenia oferty przetargowej. </p> <p>b) Wprowadzenie do przetargów. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wyjaśnia procedury przetargowe, korzystając z prezentacji multimedialnej (załącznik nr 1). □ Uczniowie sporządzają notatkę. </p> <p>c) Wybór kontrahenta – powrót do gry. <ul style="list-style-type: none"> □ W kolejnym oknie pojawiają się kontrahenci z różnych dziedzin. □ Uczniowie wybierają kontrahenta, którego działalność jest zgodna z wcześniej wybranym przez nich profilem firmy. □ Po wybraniu kontrahenta uczniowie rozmawiają o warunkach przeprowadzenia przetargu. </p>	35 min

	<p>d) Przystąpienie do przetargu.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie aplikują do przetargów: <ul style="list-style-type: none"> - ustalają ceny wykonania zlecenia, - uzasadniają wybór określonego kontrahenta, - zapraszają do współpracy w przetargu inną firmę (należy wpisać jej nazwę), □ Uczniowie sporządzają ofertę w grupach i wysyłają do nauczyciela. □ Nauczyciel wybiera najlepszą jego zdaniem spośród nadesłanych ofert przetargowych. □ Zespół ten otrzymuje na konto pieniądze za wygrany przetarg po rozwiązaniu w domu zadań ze swojej dziedziny. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji.</p> <p>b) Ocena pracy uczniów.</p>	3 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Podjęcie się kolejnych zleceń.</p>	2 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załącznik 1. 	



Uwagi do realizacji:

Podczas gdy uczniowie pracują na Platformie, nauczyciel obserwuje ich pracę i w razie potrzeby pomaga wykonać zadania.



Załączniki

1. Prezentacja multimedialna *Przetargi*.



Opracowanie biznesplanu

Zagadnienia:

1. Otoczenie przedsiębiorstwa.
2. Cele biznesplanu.
3. Struktura biznesplanu.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. uczeń omawia cele działalności przedsiębiorstwa;
- 5.3. sporządza projekt własnego przedsiębiorstwa oparty na biznesplanie.

Cel główny:

Nabywanie umiejętności opracowywania biznesplanu.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- definiuje pojęcie „biznesplan”;
- wskazuje korzyści z napisania biznesplanu;
- opisuje strukturę biznesplanu i charakteryzuje jej elementy;
- opracowuje biznesplan dla swojej firmy.

Postawy:

- kształcenie postawy osoby przedsiębiorczej.

Metody pracy na lekcji:

- praca pod kierunkiem z materiałem źródłowym.
- projekt.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami. 	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zapoznanie ze strukturą biznesplanu. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia strukturę biznesplanu, korzystając z prezentacji multimedialnej (załącznik nr 1). Wyjaśnia, że postać biznesplanu zależy od tego czy dokument sporządzony jest dla banku, czy dla potencjalnego inwestora (np. anioła biznesu). Unijne procedury wymagają bardzo obszernej i szczegółowej struktury biznesplanu. □ Uczniowie wykonują notatki w zeszytach. b) Wybór profilu działalności firmy. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w 4–6-osobowych grupach przeglądają w Internecie przykładowe biznesplany. Wybierają profil działalności firmy, dla której opracują poza lekcją biznesplan. 	35 min

3.	Praca domowa Napisać metodą projektu biznesplan dla swojej firmy w dowolnie dobranych 4-osobowych grupach według schematu omawianego na lekcji. Termin wykonania pracy – 1 miesiąc.	5 min
4.	Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załącznik 1.	



1. Prezentacja multimedialna *Budowa biznesplanu*.

46 SCENARIUSZ
LEKCI

Gra nr 11

Udział w przetargach

Zagadnienia:

1. Płatności w firmie.
2. Rozliczenia z ZUS i urzędem skarbowym.
3. Procedury przetargowe.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.10. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Kształtowanie umiejętności prowadzenia działalności gospodarczej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna zasady rozliczania pracownika z wykonanej pracy;
- wypełnia druki do ZUS i urzędu skarbowego;
- wykonuje przelewy bankowe.

Postawy:

- kształtowanie postawy oceny własnych działań.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie do gry.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca uczniom, aby sprawdzili pocztę e-mail i przeczytali informacje o płatnościach związanych z dotychczasową działalnością firmy. □ Uczniowie akceptują płatności, które są automatycznie realizowane. □ Uczniowie sprawdzają, która z firm wygrała przetarg. □ Nauczyciel uzasadnia, dlaczego firma wygrała przetarg. <p>b) Przystąpienie do kolejnego przetargu.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie aplikują do przetargów: <ul style="list-style-type: none"> • ustalają ceny wykonania zlecenia, • uzasadniają wybór określonego kontrahenta, • zapraszają do współpracy w przetargu inną firmę (należy wpisać jej nazwę). □ Uczniowie sporządzają zapytanie ofertowe w grupach i wysyłają do nauczyciela. □ Nauczyciel wybiera spośród nadesłanych ofert przetargowych jego zdaniem najlepszą. Za wygrany przetarg zespół otrzymuje pieniądze. <p>c) Bieżące rozliczenia firmy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie regulują bieżące zobowiązania wynikające z prowadzenia firmy. <p>d) Podejmowanie zleceń.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wybierają zadania do wykonania w domu. 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.	4 min
4.	Praca domowa Wykonać wybrane w czasie lekcji zlecenia.	1 min

47 SCENARIUSZ
LEKCIJ

Firma od A do Z - _____ powtórzenie wiadomości

Zagadnienia (tematy lekcji):

1. Pomysł na firmę.
2. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw.
3. Finansowanie działalności gospodarczej.
4. Opracowywanie biznesplanu.
5. Zakładam firmę.
6. Marketing i reklama w mojej firmie.
7. Pomnażam pieniądze i rozwijam firmę.
8. Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa.
9. Majątek przedsiębiorstwa.
10. Zarządzanie przedsiębiorstwem.
11. Zatrudnianie pracownika.
12. Etyka w pracy.

Cel główny:

Powtórzenie i utrwalenie zagadnień dotyczących zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- utrwała treści z lekcji;
- wskazuje treści, na których musi się szczególnie skoncentrować w trakcie przygotowania do sprawdzianu;
- dokonuje samooceny i oceny koleżeńskiej.

Postawy:

- stosowanie zachowań etycznych podczas gry.

Metody pracy na lekcji:

- gra dydaktyczna *Regaty*

Formy pracy:

- praca w grupie.

Środki dydaktyczne:

- tablica;
- rzutnik multimedialny;
- załącznik 1-3;
- kostka do losowania zespołów.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Gra dydaktyczna <i>Regaty</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prosi uczniów, aby podzielili się na 6-osobowe osady i wybrali lidera – sternika osady. □ Uczniowie wykonują polecenia nauczyciela. □ Nauczyciel wyjaśnia zasady gry, prosi uczniów o ich odczytanie z tablicy-ekranu (załącznik nr 1). Przedstawia tor regat (załącznik nr 2), który podczas gry będzie wyświetlany na ekranie. □ Uczniowie wybierają kolor swojej łodzi. □ Nauczyciel losuje zespoły do odpowiedzi i odczytuje pytanie za wybraną przez zespół ilość punktów. □ Zdobyte przez zespół punkty zaznacza na ekranie przez przesunięcie właściwej łodzi. □ Gra prowadzona jest aż do dotarcia przez wszystkie zespoły do mety lub wyczerpania pytań. 	30 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Podsumowanie gry dydaktycznej. b) Ocena pracy uczniów. c) Omówienie sposobu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości.	10 min
4.	Materiały na Platformie □ Załączniki 1-3.	



Uwagi do realizacji:

Jeśli po zakończeniu gry pozostaną jeszcze niewykorzystane pytania i czas, należy z ich wykorzystaniem kontynuować powtórzenie materiału.

W grze zawarte są pytania z modułu *Być przedsiębiorczym*. Mogą one zostać wykorzystane fakultatywnie.



Załączniki

1. Zasady gry „Regaty”.
2. Tor regatowy – tabela wyników.
3. Zestaw przykładowych pytań i odpowiedzi.

Załącznik 1

REGATY – ZASADY GRY

Klasa zostaje podzielona na 6-osobowe osady, które wybierają spośród siebie sternika.

Jeśli pozostaną uczniowie bez osady, pełnią oni funkcję sędziów technicznych (wskazują osadę, która zgłosiła się jako pierwsza do odpowiedzi, zadają pytania, zaznaczają wyniki – ruch kajaków na torze, losują osadę, która odpowiada na pytanie, którego nikt nie wybrał).

Nauczyciel proponuje kolejno pytania za 3, 2 i 1 pkt, informując, jakiego tematu ono dotyczy.

Osady reprezentowane przez sterników zgłaszają się do odpowiedzi, nie znając treści pytań.

Odpowiada na pytanie ta osada, która zgłosi się pierwsza. Jeśli nie zgłosi się żadna osada, sędzia losuje osadę do odpowiedzi. W imieniu osady odpowiada sternik, który może konsultować się z resztą osady.

Za właściwą odpowiedź osada otrzymuje 1-3 pkt, co jest zaznaczane przez sędziego na tabeli wyników przesunięciem kajaka o odpowiednią liczbę pól w kierunku mety.

W wypadku błędnej odpowiedzi kajak cofany jest o jedną pozycję lub (jeśli osada znajduje się na starcie) traci możliwość udziału w najbliższej kolejce pytań.

Wygrywa osada, która jako pierwsza dotrze do mety. Gra jest kontynuowana do chwili dotarcia na metę wszystkich osad lub wyczerpania zestawu pytań. Jeśli po wyczerpaniu pytań żadna osada nie dotrze do mety, o kolejności decydują miejsca zajmowane po zadaniu ostatniego pytania.

Załącznik 3

Zestaw przykładowych pytań

(Odpowiedzi mają charakter przykładowy, można zaliczyć także inaczej sformułowane, lecz poprawne merytorycznie)

Temat	Za 1 pkt	Za 2 pkt	Za 3 pkt
Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa	PYTANIE: Który z obowiązujących w Polsce podatków oznaczany jest skrótem VAT?	PYTANIE: Jak nazywa się zestawienie, które daje nam odpowiedź na pytanie o wynik finansowy przedsiębiorstwa w danym okresie?	PYTANIE: Jaka jest różnica pomiędzy przychodem a zyskiem przedsiębiorstwa?
	ODPOWIEDŹ: Podatek od towarów i usług.	ODPOWIEDŹ: Rachunek zysków i strat.	ODPOWIEDŹ: Przychód to wartość środków pieniężnych, które wpływają do kasy przedsiębiorstwa; zysk to dodatni wynik, który powstaje w wyniku odjęcia od przychodów przedsiębiorstwa wszelkich kosztów związanych z jego działalnością, strat, jakie poniosło i podatku dochodowego, jaki zapłaciło.
Pomysł na firmę	PYTANIE: Wymień trzy cechy osoby przedsiębiorczej.	PYTANIE: Podaj definicję przedsiębiorcy.	PYTANIE: Wymień cztery elementy otoczenia konkurencyjnego przedsiębiorstwa.
	ODPOWIEDŹ: Np. kreatywność, odwaga, pomysłowość, zapał.	ODPOWIEDŹ: Przedsiębiorcą nazywany jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą.	ODPOWIEDŹ: Np. dostawcy, klienci, konkurenci, pośrednicy, lokalny rynek pracy, władze lokalne, stowarzyszenia i izby branżowe, instytuty naukowe.

Temat	Za 1 pkt	Za 2 pkt	Za 3 pkt
Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw	PYTANIE: Wymień spółki osobowe.	PYTANIE: Podaj definicję przedsiębiorcy.	PYTANIE: Wymień cztery elementy otoczenia konkurencyjnego przedsiębiorstwa.
	ODPOWIEDŹ: Jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna, cywilna.	ODPOWIEDŹ: Przedsiębiorcą nazywany jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą.	ODPOWIEDŹ: Np. dostawcy, klienci, konkurenci, pośrednicy, lokalny rynek pracy, władze lokalne, stowarzyszenia i izby branżowe, instytuty naukowe.
Finansowanie działalności gospodarczej	PYTANIE: Na czym polega franczyza?	PYTANIE: Wymień minimum 3 źródła kapitału własnego przedsiębiorstwa.	PYTANIE: Jaka jest różnica między dotacją a subwencją?
	ODPOWIEDŹ: Franczyzobiorca w zamian za opłatę prowadzi działalność na własny rachunek pod szyldem franczyzodawcy i w oparciu o jego know-how.	ODPOWIEDŹ: Kapitał założycielski (w tym aport), dopłaty założycieli, emisja akcji, sprzedaż udziałów, zysk z lat ubiegłych.	ODPOWIEDŹ: Dotacja ma charakter uznaniowy, subwencja, o ile jest zapisana w budżecie, musi być wypłacona.
Biznesplan	PYTANIE: Czym jest biznesplan?	PYTANIE: Podaj trzy cechy prawidłowo opracowanego biznesplanu.	PYTANIE: Jaka jest różnica między dotacją a subwencją?
	ODPOWIEDŹ: Jest to kompleksowy spis celów oraz zadań, jakie stawia się przed przedsiębiorstwem.	ODPOWIEDŹ: Np. samodzielnie opracowany, rzetelny, konkretny, elastyczny, poprawny językowo.	ODPOWIEDŹ: Dotacja ma charakter uznaniowy, subwencja, o ile jest zapisana w budżecie, musi być wypłacona.

48 SCENARIUSZ
LEKCIJ

Firma od A do Z - sprawdzian wiadomości

Zagadnienia (tematy lekcji):

1. Pomysł na firmę.
2. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw.
3. Finansowanie działalności gospodarczej.
4. Opracowywanie biznesplanu.
5. Zakładam firmę.
6. Marketing i reklama w mojej firmie.
7. Pomnażam pieniądze i rozwijam firmę.
8. Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa.
9. Majątek przedsiębiorstwa.
10. Zarządzanie przedsiębiorstwem.
11. Zatrudnianie pracownika.
12. Etyka w pracy.

Cel główny:

Ocena pracy uczniów.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- uczeń udziela samodzielnych, pisemnych odpowiedzi na teście, prezentując wiedzę i umiejętności z danego zakresu;
- uczeń stosuje zasady etycznego zachowania podczas sprawdzianu.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli uczniów na dwie grupy i rozdaje przygotowane testy. □ Uczniowie samodzielnie rozwiązują test i zapisują odpowiedzi na kartkach. □ Nauczyciel zbiera testy z odpowiedziami uczniów. 	30 min
3.	Podsumowanie zajęć a) Podanie uczniom prawidłowych odpowiedzi.	10 min



Uwagi do realizacji:

Zestaw pytań do sprawdzianu obejmuje również do fakultatywnego wykorzystania zagadnienia z modułu *Być przedsiębiorczym*.



Załączniki

1. Zestaw przykładowych zadań.

Załącznik 1

Zestaw przykładowych zadań (do wyboru przez nauczyciela)

Nauczyciel wybiera dla każdej grupy 20 pytań. Każda poprawna odpowiedź liczona jest jako 1 punkt.

Sugerowana skala ocen:

20 pkt – celujący

19 – 18 – bardzo dobry

17 – 15 – dobry

14 – 12 – dostateczny

11 – 8 – dopuszczający

7 – 0 – niedostateczny.

PYTANIA:

Przedsiębiorca to:

- każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą
- wyłącznie osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- wyłącznie osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą.

Osobowość prawna polega na tym, że:

- właściciel przedsiębiorstwa może osobiście zaciągać zobowiązania w imieniu przedsiębiorstwa
- przedsiębiorca posiada prawo prowadzenia działalności gospodarczej
- przedsiębiorstwo posiada zdolność do bycia podmiotem praw i obowiązków oraz do dokonywania we własnym imieniu czynności prawnych.

Przedsiębiorca jest zobowiązany do zawiadomienia o rozpoczęciu działalności Państwowej Inspekcji Pracy, jeżeli:

- zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę
- zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę w wymiarze większym niż ½ etatu
- zatrudnia pracowników na podstawie umowy-zlecenia.

Rejestr, w którym figurują wszyscy przedsiębiorcy, to:

- Ogólnopolski Rejestr Przedsiębiorców i Przedsiębiorstw
- Krajowy Rejestr Sądowy
- Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

Minimalna wysokość kapitału zakładowego w spółkach z ograniczoną działalnością to:

- 5 tys. zł
- 50 tys. zł
- 100 tys. zł.

Do spółek handlowych zaliczamy m.in. spółki:

- cywilną, jawną, partnerską
- cywilną, partnerską, z ograniczoną odpowiedzialnością
- jawną, partnerską, z ograniczoną odpowiedzialnością.

Do spółek osobowych zaliczamy m.in. spółki:

- jawną, partnerską, z ograniczoną odpowiedzialnością
- jawną, partnerską, komandytową
- jawną, komandytową, akcyjną.

Konkurencję zaliczamy do:

- a. otoczenia bliższego przedsiębiorstwa
- b. otoczenia dalszego przedsiębiorstwa
- c. zasobów przedsiębiorstwa.

Do otoczenia dalszego przedsiębiorstwa zaliczamy:

- a. warunki klimatyczne kraju, w którym działa przedsiębiorstwo
- b. władze gminy, w której działa przedsiębiorstwo
- c. dostawców przedsiębiorstwa.

Biznesplan jest dokumentem przedsiębiorstwa przydatnym w jego relacjach z:

- a. bankiem
- b. urzędem skarbowym
- c. Krajowym Rejestrem Sądowym.

Analiza rynku:

- a. nie jest elementem biznesplanu
- b. jest elementem biznesplanu
- c. jest elementem biznesplanu tylko w przypadku przedsiębiorstwa produkcyjnego.

Aby zarejestrować przedsiębiorstwo przez Internet:

- a. wystarczy wypełnić stosowny wniosek w Internecie
- b. trzeba wypełnić stosowny wniosek w Internecie i podpisać go, posługując się podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym
- c. trzeba wypełnić wniosek w Internecie, a następnie zgłosić się do urzędu wojewódzkiego.

Internetowy formularz, przy pomocy którego możemy założyć przedsiębiorstwo, nosi nazwę:

- a. PIT-11
- b. CIT-8
- c. CEIDG-1.

Skrót „VAT” odnosi się do:

- a. podatku dochodowego od osób prawnych
- b. podatku od towarów i usług
- c. podatku od nieruchomości.

Zakładając przedsiębiorstwo, musimy zawsze osobiście zgłosić ten fakt do:

- a. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
- b. urzędu skarbowego
- c. urzędu gminy

Działalność gospodarcza, polegająca na odpłatnym wykorzystywaniu know-how innego przedsiębiorstwa pod jego szyldem, to:

- a. outsourcing
- b. licencja
- c. franczyza.

Numer nadawany przedsiębiorcy przez Główny Urząd Statystyczny to:

- a. PESEL
- b. REGON
- c. NIP.

Elementami rachunku są informacje na temat:

- a. sprzedawcy, kraju pochodzenia produktu, ceny
- b. ceny, daty sprzedaży, sprzedawcy
- c. składników produktu, sprzedawcy, kraju pochodzenia.

Bilans to zestawienie:

- a. aktywów i pasywów przedsiębiorstwa
- b. przychodów i kosztów przedsiębiorstwa
- c. kosztów stałych i zmiennych przedsiębiorstwa.

Równowaga bilansowa polega na tym, że równe sobie są:

- a. przychody i koszty
- b. aktywa i pasywa
- c. aktywa i przychody.

Zestawienie, które daje nam odpowiedź na pytanie o wynik finansowy przedsiębiorstwa w danym okresie, to:

- a. rachunek zysków i strat
- b. bilans
- c. preliminarz.

Właściwą relację pomiędzy przychodem a zyskiem ukazuje następujący schemat:

- a. przychód > zysk
- b. przychód = zysk
- c. przychód < zysk.

Do kosztów stałych zaliczamy:

- a. czynsz za wynajem lokalu
- b. koszty zakupu materiałów do produkcji
- c. opłaty za energię elektryczną.

Aktywa przedsiębiorstwa to m.in.:

- a. materiały, produkty, środki transportu
- b. grunty, budynki, pracownicy
- c. kapitał, zysk z lat ubiegłych, papiery wartościowe.

Komunikacja werbalna to komunikacja za pomocą:

- a. słów
- b. wyłącznie tekstów pisanych
- c. komunikatorów wykorzystujących mowę ludzką.

Typowe „narzędzia” wykorzystywane w komunikacji niewerbalnej to:

- a. slogany, symbole graficzne, gesty
- b. sygnały dźwiękowe, postawa ciała, przenośnie
- c. postawa ciała, mimika twarzy, gesty.

Elementem dominującym w kontaktach międzyludzkich jest:

- a. komunikacja werbalna
- b. komunikacja niewerbalna
- c. komunikacja werbalna, przy niewielkim udziale komunikacji niewerbalnej.

Typowym skutkiem autokratycznego stylu zarządzania jest:

- a. utrudniony przepływ informacji od pracowników do pracodawcy
- b. przyśpieszenie obiegu informacji w firmie
- c. eliminacja informacji zbędnych dla procesów decyzyjnych.

Sposób zarządzania przedsiębiorstwem, polegający na pozostawieniu pracownikom maksymalnej swobody, to styl:

- a. demokratyczny
- b. liberalny
- c. amerykański.

Dążenie do zrealizowania w 100% swoich celów negocjacyjnych to styl negocjacyjny, określany mianem:

- a. kooperacyjnego
- b. twardego
- c. rzeczowego.

„Balon próbny” to technika negocjacyjna polegająca na:

- a. formułowaniu hipotetycznych celów przedsiębiorstwa
- b. sondowaniu drugiej strony
- c. prezentowaniu drugiej stronie kilku rozwiązań konfliktu.

Wspólną cechą mediacji i arbitrażu jest:

- a. udział trzeciej strony
- b. dążenie do ustalenia strony odpowiedzialnej za powstanie konfliktu
- c. brak możliwości rozwiązania konfliktu drogą kompromisu.

Prawo ogranicza swobodę reklamowania takich produktów jak:

- a. wyroby tytoniowe, alkohol, usługi medyczne
- b. produkty lecznicze, gry hazardowe, oprogramowanie antywirusowe
- c. alkohol, usługi prawnicze, usługi edukacyjne.

Institucja publiczna, organizująca przetarg na wykonanie usługi, przy ocenie złożonych ofert może zwracać uwagę na takie elementy, jak:

- a. kraj, z którego pochodzi oferent, czas realizacji zamówienia, warunki gwarancji
- b. wiek oferenta, jego miejsce zamieszkania, płeć
- c. cena, referencje, doświadczenie oferenta.

Według schematu 4P podstawowe elementy, przy pomocy których można oddziaływać na rynek, to:

- a. cena, opakowanie, reklama i unikatowość produktu
- b. reklama, lobbying, cena i opakowanie
- c. produkt, cena, promocja i sposób dystrybucji.

Mobber to:

- a. ofiara mobbingu
- b. sprawca mobbingu
- c. bierny świadek mobbingu.

Zalecane sposoby obrony przed mobbingiem to m.in.:

a. dokumentowanie działań mobbingowych, powiadomienie Państwowej Inspekcji Pracy, skierowanie sprawy do sądu pracy

- b. powiadomienie związków zawodowych, policji, właściwego wydziału karnego sądu rejonowego
- c. zawiadomienie Krajowego rejestru Sądowego, wypowiedzenie umowy o pracę, dochodzenie odszkodowania.

Kodeks etyczny to:

- a. dokument opisujący zachowania, jakie uważa się za właściwe, oraz sankcje związane z ich nieprzestrzeganiem
- b. ustawa regulująca zasady działania osób zarządzających przedsiębiorstwami państwowymi
- c. wewnętrzny akt przedsiębiorstwa regulujący relacje pomiędzy pracodawcą a pracownikami.

Etyka zajmuje się:

- a. problemem uczciwości w życiu codziennym i zawodowym
- b. skutecznością działań biznesowych
- c. zagadnieniami wpływu przekonań jednostki na funkcjonowanie zespołu, do którego ona należy.

Etyka biznesu zajmuje się:

- a. oceną zgodności działań biznesmenów z obowiązującym prawem
- b. zasadami i normami obowiązującymi w prowadzeniu działalności gospodarczej
- c. przygotowaniem osób aktywnych w biznesie do działalności publicznej.

Gra nr 12

Udział w przetargach

Zagadnienia:

1. Płatności w firmie.
2. Rozliczenia z ZUS i urzędem skarbowym.
3. Procedury przetargowe.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.10. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Kształtowanie umiejętności prowadzenia działalności gospodarczej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna zasady rozliczania pracownika z wykonanej pracy;
- wypełnia druki do ZUS i urzędu skarbowego;
- wykonuje przelewy bankowe.

Postawy:

- kształtowanie postawy oceny własnych działań.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie do gry.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca uczniom, aby sprawdzili pocztę e-mail i przeczytali informacje o płatnościach związanych z dotychczasową działalnością firmy. □ Uczniowie akceptują płatności, które są automatycznie realizowane. □ Uczniowie sprawdzają, która z firm wygrała przetarg. □ Nauczyciel uzasadnia, dlaczego konkretna firma wygrała przetarg. <p>b) Przystąpienie do kolejnego przetargu.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie aplikują do przetargów: <ul style="list-style-type: none"> • ustalają ceny wykonania zlecenia, • uzasadniają wybór określonego kontrahenta, • zapraszają do współpracy w przetargu inną firmę (należy wpisać jej nazwę). □ Uczniowie sporządzają zapytanie ofertowe w grupach i wysyłają do nauczyciela. □ Nauczyciel wybiera spośród nadesłanych ofert przetargowych jego zdaniem najlepszą. Zespół, który ją przedstawił otrzymuje na konto pieniądze za wygrany przetarg po rozwiązaniu zadań ze swojej dziedziny. <p>c) Bieżące rozliczenia firmy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie regulują bieżące zobowiązania wynikające z prowadzenia firmy. <p>d) Podejmowanie zleceń.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wybierają zadania do wykonania w domu. 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.	4 min
4.	Praca domowa Wykonać zlecenia wybrane w czasie lekcji.	1 min



Państwo a gospodarka

Zagadnienia:

1. Rola państwa w gospodarce.
2. Ekonomiczne funkcje państwa.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania oraz wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 4.1. wymienia i charakteryzuje ekonomiczne funkcje państwa;
- 4.3. przedstawia przyczyny i narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę;
- 4.6. charakteryzuje narzędzia polityki pieniężnej;
- 4.10. wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce świata i Polski.

Cel główny:

Uświadomienie różnorodności poglądów na rolę państwa w gospodarce.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia pojęcia: „liberalizm”, „interwencjonizm”;
- wymienia organy odpowiedzialne za realizację polityki gospodarczej w Polsce;
- omawia funkcje ekonomiczne państwa we współczesnym świecie;
- analizuje narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego uczestnika gospodarki.

Metody pracy na lekcji:

- kula śnieżna;
- praca pod kierunkiem z kartą pracy;
- wykład ilustrowany.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik;
- tablica;
- załączniki 1-2;
- quiz.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Dyskusja nad stopniem ingerencji państwa w gospodarkę.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel rozdaje każdemu uczniowi kartę z ćwiczeniem (załącznik nr 1). □ Uczniowie podejmują indywidualnie decyzje, w jakich sprawach/problemach dopuszczalna jest ingerencja państwa, a następnie konsultują poglądy z sąsiadem w ławce, w grupach 4-osobowych oraz 8-osobowych. □ W dyskusji podsumowującej ćwiczenie uczniowie wspólnie ustalają obszary, w których ingerencję państwa uznają za niezbędną. <p>b) Przedstawienie roli państwa w ujęciu historycznym i współczesnym.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną (załącznik nr 2) i prowadzi wykład dotyczący poglądów na rolę państwa w gospodarce, ekonomicznych funkcji państwa we współczesnym świecie i narzędzi oddziaływania państwa na gospodarkę. <p>c) Rozróżnianie narzędzi polityki fiskalnej i monetarnej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli uczniów na grupy i prosi o wykonanie quizu na <i>Platformie</i>. □ Uczniowie przyporządkowują narzędzia polityki fiskalnej i monetarnej. □ Nauczyciel sprawdza poprawność wykonywania ćwiczenia. 	32 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji.	5 min
4.	Praca domowa Porównać udział sektora publicznego w gospodarce 10 państw. Zadanie przedstawić w tabeli. Rozwiązać quiz dotyczący kompetencji organów samorządowych.	3 min
5.	Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załączniki 1-2. <input type="checkbox"/> Quiz.	



Uwagi do realizacji:

Podczas pracy uczniów nauczyciel zadaje pytania pomocnicze nakierowujące uczniów i kontrolujące rozumienie tematu.



Załączniki

1. Karta pracy *Czy państwo powinno...*
2. Prezentacja multimedialna *Rola państwa w gospodarce.*

Załącznik 1

KARTA PRACY „Czy państwo powinno...”

Czy państwo powinno	TAK	NIE
finansować badania naukowe		
regulować ilości pieniądza w obiegu		
utrzymywać (dofinansowywać) nierentowne przedsiębiorstwa		
zapewniać powszechną i bezpłatną opiekę zdrowotną		
wydawać uprawnienia (koncesje) na prowadzenie niektórych rodzajów działalności gospodarczej		
nakładać kary na podmioty zanieczyszczające środowisko		
tworzyć system opieki socjalnej (np. zapewniać zasiłki dla bezrobotnych)		
chronić prawo własności		
finansować edukację obywateli		
kontrolować ceny produktów w sklepach		
chronić zabytki i dzieła sztuki		
emitować pieniądz		
utrzymywać policję i wojsko		
umożliwiać swobodne kształtowanie się wynagrodzeń		
wprowadzać obowiązek szkolny		
utrzymywać instytucje kultury (np. teatry, kina, muzea, domy kultury)		
tworzyć przepisy prawa		
pomagać obywatelom w przypadku klęsk żywiołowych.		
tworzyć i utrzymywać parki narodowe i rezerваты przyrody		
zapewniać oświetlenie ulic		
dzielić (reglamentować) między obywateli wyprodukowane dobra		

Quiz

Rozsypanka 1
Przyporządkuj narzędzia polityki monetarnej i fiskalnej

Narzędzia polityki fiskalnej	Narzędzia polityki monetarnej

- podatki
- subwencje
- emisja pieniądza
- ustalanie wysokości stóp procentowych
- dług publiczny
- obligacje skarbowe
- stabilizacja poziomu kursu waluty
- cto
- dotacje
- zmiany poziomu rezerw obowiązkowych

Rozwiązanie

Narzędzia polityki fiskalnej	Narzędzia polityki monetarnej
<ul style="list-style-type: none"> dług publiczny podatki cto dotacje subwencje obligacje skarbowe 	<ul style="list-style-type: none"> emisja pieniądza ustalanie wysokości stóp procentowych zmiany poziomu rezerw obowiązkowych stabilizacja poziomu kursu walutowego

Gra nr 13

Udział w przetargach

Zagadnienia:

1. Płatności w firmie.
2. Rozliczenia z ZUS i urzędem skarbowym.
3. Procedury przetargowe.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.10. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Kształtowanie umiejętności prowadzenia działalności gospodarczej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna zasady rozliczania pracownika z wykonanej pracy;
- wypełnia druki do ZUS i urzędu skarbowego;
- wykonuje przelewy bankowe.

Postawy:

- kształtowanie postawy oceny własnych działań.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami. 	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Wprowadzenie do gry. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca uczniom, aby sprawdzili pocztę e-mail i przeczytali informacje o płatnościach związanych z dotychczasową działalnością firmy. □ Uczniowie akceptują płatności, które są automatycznie realizowane. □ Uczniowie sprawdzają, która z firm wygrała przetarg. □ Nauczyciel uzasadnia, dlaczego firma wygrała przetarg. b) Przystąpienie do kolejnego przetargu. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie aplikują do przetargów: <ul style="list-style-type: none"> • ustalają ceny wykonania zlecenia, • uzasadniają wybór określonego kontrahenta, • zapraszają do współpracy w przetargu inną firmę (należy wpisać jej nazwę). □ Uczniowie sporządzają zapytanie ofertowe w grupach i wysyłają je do nauczyciela. □ Nauczyciel wybiera spośród nadesłanych ofert przetargowych jego zdaniem najlepszą. Zespół, który ją przedstawił, otrzymuje na konto pieniądze za wygrany przetarg po rozwiązaniu zadań ze swojej dziedziny. c) Bieżące rozliczenia firmy. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie regulują bieżące zobowiązania wynikające z prowadzenia firmy. d) Podejmowanie zleceń. <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wybierają zadania do wykonania w domu. 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.	4 min
4.	Praca domowa Wykonać wybrane w czasie lekcji zlecenia.	1 min



Finanse państwa

Zagadnienia:

1. Budżet państwa.
2. Klasyfikacja podatków.
3. Dług publiczny.
4. Wskaźniki wzrostu gospodarczego.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 4.1. wymienia i charakteryzuje ekonomiczne funkcje państwa;
- 4.2. opisuje podstawowe mierniki wzrostu gospodarczego;
- 4.3. przedstawia przyczyny i narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę;
- 4.4. wymienia źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa;
- 4.5. wyjaśnia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę.

Cel główny:

Zapoznanie z podstawowymi pojęciami związanymi z budżetem państwa.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia pojęcia i skróty: „PKB”, „PNB”, „PNN”, „budżet państwa”;
- klasyfikuje podatki;
- odróżnia deficyt budżetowy od długu publicznego;
- uzasadnia wpływ deficytu budżetowego na gospodarkę.

Postawy:

- kształtowanie postawy racjonalnego gospodarowania finansami.

Metody pracy na lekcji:

- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych;
- burza mózgów;
- ćwiczenia praktyczne.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załączniki 1-3.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	7 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęć dotyczących finansów państwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Wykorzystując burzę mózgów, uczniowie wyjaśniają pojęcia dotyczące finansów państwa: „budżet państwa”, „dług publiczny”, „deficyt”, „nadwyżka budżetowa”, „podatek”. □ Nauczyciel porządkuje definicje, wykorzystując prezentację multimedialną (załącznik nr 3). <p>b) Omówienie mierników wzrostu gospodarczego.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wyjaśnia pojęcia: „PKB”, „PNB”, „PNN”, posługując się prezentacją multimedialną (załącznik nr 3). □ Uczniowie sporządzają notatki w zeszytach. <p>c) Podatki jako główne źródło finansowania budżetu państwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel przedstawia podział podatków (załącznik nr 3), zwraca uwagę na ich funkcję oraz sposób naliczania. □ Uczniowie przyporządkowują w 4-5-osobowych grupach rodzaj podatku (załącznik nr 2) do sytuacji życiowej Jana Kowalskiego - karta pracy (załącznik nr 1). □ Nauczyciel sprawdza poprawność wykonania ćwiczenia. 	30 min

3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji. b) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Korzystając z danych statystycznych, porównać PKB w Polsce i w wybranych sześciu krajach świata.</p>	3 min
5.	<p>Materiały na Platformie</p> <p>☐ Załączniki 1-3.</p>	



Uwagi do realizacji:

Podczas pracy uczniów nauczyciel zadaje pytania pomocnicze, nakierowujące uczniów i kontrolujące rozumienie tematu.



Załączniki

1. Karta pracy z opisem sytuacji życiowych bohatera.
2. Karta pracy *Rodzaje podatków*.
3. Prezentacja multimedialna *Rodzaje podatków*.

Załącznik 1**Karta z opisem sytuacji życiowych bohatera**

1. Jan Kowalski dostaje wynagrodzenie za swoją pracę.
2. Jan Kowalski kupuje używany samochód.
3. Jan Kowalski odziedziczył dom z ogrodem.
4. Jan Kowalski posiada dom za miastem.
5. Jan Kowalski posiada firmę, która sprzedaje części do samochodów.
6. Jan Kowalski sprowadził samochód z zagranicy.
7. Jan Kowalski prowadzi gospodarstwo rolne.
8. Jan Kowalski posiada hektar lasu.
9. Jan Kowalski posiada samochód ciężarowy.
10. Spółka akcyjna, w której Jan Kowalski posiada udziały, osiągnęła w roku 2012 dwa miliony dochodu.

Załącznik 2

Karta pracy: Rodzaje podatków

1. Podatek od czynności cywilno-prawnych.
2. Podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. Podatek dochodowy od osób prawnych.
4. Podatek od nieruchomości.
5. Podatek od spadków i darowizn.
6. Podatek od towarów i usług.
7. Podatek akcyzowy.
8. Podatek rolny.
9. Podatek leśny.
10. Cło.

Gra nr 14

Udział w przetargach

Zagadnienia:

1. Płatności w firmie.
2. Rozliczenia z ZUS i urzędem skarbowym.
3. Procedury przetargowe.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji;
- 5.10. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Cel główny:

Kształtowanie umiejętności prowadzenia działalności gospodarczej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna zasady rozliczania pracownika z wykonanej pracy;
- wypełnia druki do ZUS i urzędem skarbowym;
- wykonuje przelewy bankowe.

Postawy:

- kształtowanie postawy oceny własnych działań.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie do gry.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca uczniom, aby sprawdzili pocztę e-mail i przeczytali informacje o płatnościach związanych z dotychczasową działalnością firmy. □ Uczniowie akceptują płatności, które są automatycznie realizowane. □ Uczniowie sprawdzają, która z firm wygrała przetarg. □ Nauczyciel uzasadnia, dlaczego konkretna firma wygrała przetarg. <p>b) Przystąpienie do kolejnego przetargu.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie aplikują do przetargów: <ul style="list-style-type: none"> • ustalają ceny wykonania zlecenia, • uzasadniają wybór określonego kontrahenta, • zapraszają do współpracy w przetargu inną firmę (należy wpisać jej nazwę). □ Uczniowie sporządzają zapytanie ofertowe w grupach i wysyłają do nauczyciela. □ Nauczyciel wybiera spośród nadesłanych ofert przetargowych jego zdaniem najlepszą. Zespół, który ją przedstawił, otrzymuje na konto pieniądze za wygrany przetarg po rozwiązaniu zadań ze swojej dziedziny. <p>c) Bieżące rozliczenia firmy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie regulują bieżące zobowiązania wynikające z prowadzenia firmy. <p>d) Podejmowanie zleceń.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie wybierają zadania do wykonania w domu. 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.	4 min
4.	Praca domowa Wykonać wybrane w czasie lekcji zlecenia.	1 min

54 SCENARIUSZ
LEKCJI

Inflacja i jej wpływ na gospodarkę

Zagadnienia:

1. Inflacja i jej rodzaje.
2. Skutki inflacji.
3. Sposoby walki z inflacją.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

4.7. identyfikuje rodzaje inflacji w zależności od jej przyczyn oraz stopy inflacji.

Cel główny:

Poznanie wpływu inflacji na gospodarkę.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęć: „inflacja”, „stopa inflacji”, „deflacja”;
- wymienia przyczyny powstawania inflacji;
- wskazuje skutki inflacji dla różnych grup społecznych;
- określa rodzaj inflacji zgodnie z kryterium stopy inflacji.

Postawy:

- kształtowanie postawy świadomego zarządzania pieniędzem.

Metody pracy na lekcji:

- wykład ilustrowany;
- pogadanka;
- praca pod kierunkiem z wykorzystaniem materiałów źródłowych.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załączniki 1-2;
- quiz.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Zjawisko inflacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prowadzi pogadankę na temat: <i>Jak wpłynie na gospodarkę informacja o utrudnieniach wydobycia ropy naftowej w Zatoce Perskiej?</i> <i>Jakie gałęzie gospodarki odczują skutki tego zjawiska?</i> □ Podczas pogadanki uczniowie zapisują na tablicy podawane informacje/pomysły. □ W podsumowaniu nauczyciel wyjaśnia, do czego prowadzi wzrost cen, czym jest inflacja, zwraca uwagę na jej rodzaje (załącznik nr 1 – prezentacja multimedialna). □ Uczniowie sporządzają notatkę w zeszytach. □ Nauczyciel zadaje pytania dotyczące skutków inflacji dla różnych podmiotów (gospodarstwa domowe, przedsiębiorstwa, państwo). □ Uczniowie odpowiadają i zapisują informacje w zeszycie. <p>b) Inflacja a deflacja.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wprowadza pojęcie deflacji i omawia jej wpływ na gospodarkę; rozmawia z uczniami na temat oceny porównawczej tych zjawisk. 	35 min

	<p>c) Inflacja w Polsce</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prezentuje uczniom wykres ilustrujący poziom inflacji w Polsce na przestrzeni ostatnich lat (załącznik nr 2) i rozpoczyna dyskusję na temat wysokości inflacji w poszczególnych latach, jej przyczynach i skutkach dla gospodarki polskiej. □ Uczniowie interpretują dane statystyczne z tabeli. □ Nauczyciel zwraca uwagę na sposoby utrzymywania inflacji na niskim poziomie. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Ocena pracy uczniów.</p>	5 min
4.	<p>Praca domowa</p> <p>Rozwiązać quiz umieszczony na <i>Platformie</i>.</p>	
5.	<p>Materiały na <i>Platformie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-2. □ Quiz. 	



Uwagi do realizacji:

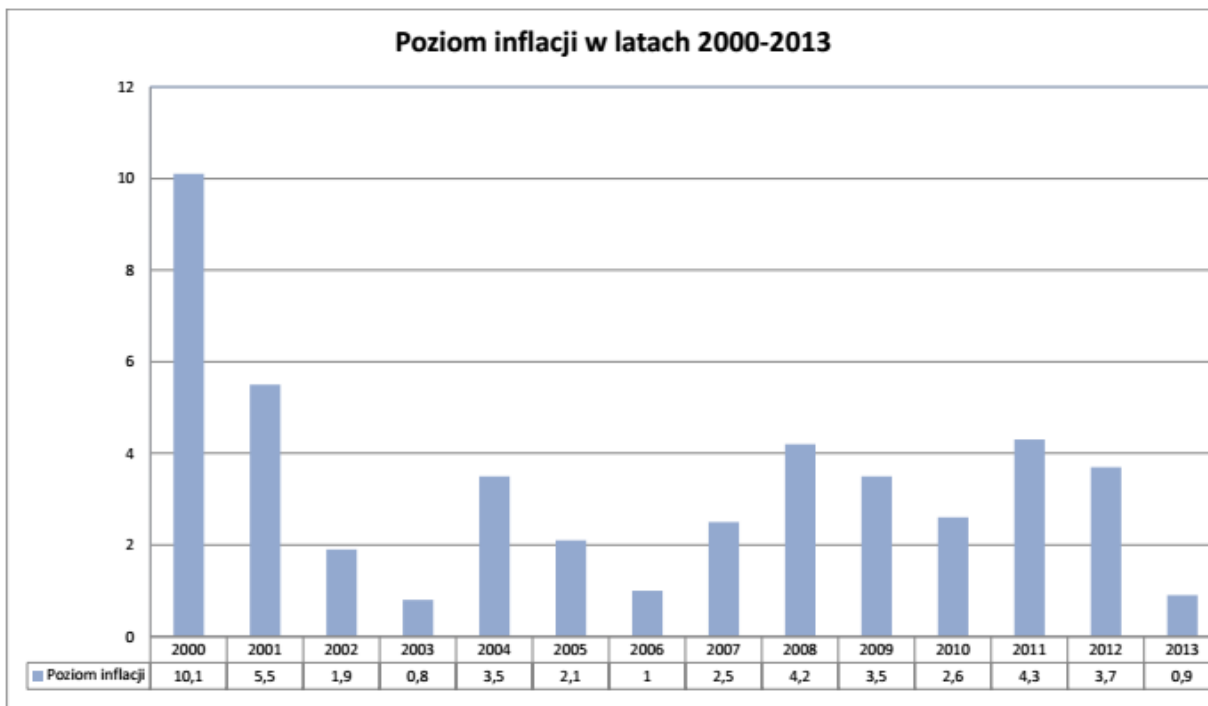
Podczas wykonywania ćwiczeń przez uczniów nauczyciel obserwuje ich pracę, może zadawać pytania pomocnicze, ukierunkowujące uczniów.



Załączniki

1. Prezentacja multimedialna.
2. Wykres – poziom inflacji w Polsce.
3. Quiz *Nazwij rodzaj inflacji*.

Załącznik 2



Quiz

Poniżej przedstawiono sformułowania opisujące inflację. Należy określić, jaki rodzaj inflacji przedstawia opis (popytowa, kosztowa / pełzająca, krocząca, galopująca, hiperinflacja).

1.	Wzrost inflacji powyżej 25% hamuje rozwój gospodarki
2.	W ostatnim półroczu wzrost cen został spowodowany podwyżką płac.
3.	Wzrost dostępności kredytów hipotecznych był jedną z przyczyn wzrostu popytu, a następnie cen na rynku nieruchomości.
4.	Wzrost cen ropy naftowej spowodował wyższe ceny w firmach transportowych.
5.	W ubiegłym roku inflacja nie przekraczała 1,5%
6.	W Polsce w latach 1989-1990 mieliśmy do czynienia z bardzo wysoką inflacją.
7.	W zakładach produkujących meble zostaną podniesione ceny ze względu na wyższe ceny drewna na świecie.
8.	Wzrost wynagrodzeń pracowników w wielu sektorach odnotowany w ciągu ostatnich miesięcy spowodował podwyżki w sklepach.
9.	Odnotowaliśmy niski poziom inflacji, nieprzekraczający 1%.
10.	W pierwszym kwartale tego roku poziom inflacji wynosi blisko 10%

Odpowiedzi:

1. Galopująca
2. Popytowa
3. Popytowa
4. Kosztowa
5. Pełzająca
6. Hiperinflacja
7. Kosztowa
8. Popytowa
9. Pełzająca
10. Krocząca.

Powtórzenie wiadomości z zakresu finansów państwa, ubezpieczeń i praw konsumentów

Zagadnienia:

1. Rozliczenia podatkowe rodziny.
2. Instytucje ubezpieczeniowe.
3. Moja przyszła emerytura.
4. Prawa konsumenta.
5. Państwo a gospodarka.
6. Finanse państwa.
7. Inflacja.

Cel główny:

Utrwalenie i doskonalenie dotychczasowych umiejętności.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- prezentuje poznane treści;
- dokonuje samooceny swoich osiągnięć;
- dokonuje oceny koleżeńskiej.

Postawy:

- doskonalenie umiejętności współpracy w grupie.

Metody pracy na lekcji:

- gra dydaktyczna.

Formy pracy:

- praca w grupie.

Środki dydaktyczne:

- załącznik 1-5.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 5-, 6- osobowe grupy. □ Każda grupa wybiera swojego lidera. □ Nauczyciel wyjaśnia zasady gry dydaktycznej. □ Nauczyciel rozdaje instrukcje i karty do gry liderom poszczególnych zespołów. □ Uczniowie w grupach grają w grę dydaktyczną. □ Nauczyciel kontroluje przestrzeganie zasad gry, wyjaśnia wątpliwości i pilnuje czasu. □ Nauczyciel określa czas zakończenia gry, na zakończenie zbiera uporządkowane karty gry dydaktycznej i karty oceny od liderów zespołów. □ Uczniowie wypełniają karty spostrzeżeń. 	32 min
3.	Podsumowanie zajęć a) Ocena realizacji celów lekcji. b) Ocena pracy uczniów.	7 min
4.	Praca domowa Przygotować się do sprawdzianu wiadomości z zakresu powtarzanych treści.	1 min
5.	Materiały na Platformie <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1-5. 	



1. Instrukcja gry.
2. Karty do gry (należy pociąć dla poszczególnych grup).
3. Karta odpowiedzi dla lidera grupy.
4. Karta punktacji uczniów (do zapisu przez lidera).
5. Karta spostrzeżeń ucznia.

Załącznik 1

INSTRUKCJA GRY

- W każdym zespole wybierany jest lider kierujący grą, który otrzymuje kartę-tabele gry (zapis prawidłowych odpowiedzi) i tabelę oceny zespołu, czyli *Kartę punktacji zespołu* (załącznik nr 4).
- Odwrócone karty z pytaniami kładziemy na środku stołu.
- Potasowane karty z odpowiedziami podajemy liderowi.
- Lider rozdaje kolejno karty kolegom z grupy, tak jak karty do gry.
- Uczniowie trzymają w ręku karty, nie pokazując ich kolegom.
- Lider wybiera jedną kartę z leżących na środku stołu i czyta jej treść.
- Uczeń, który wśród swoich kart znajdzie odpowiedź, zgłasza to mówiąc: „Ja mam”, kładzie kartę z odpowiedzią na stół, czyta na głos odpowiedź.
- Lider kontroluje pracę, sprawdza na swoim zestawieniu, czy jest to prawdziwa odpowiedź i przydziela punkty temu uczniowi, jeśli udzielił dobrej odpowiedzi. Karta ze stołu i karta uczestnika z prawidłową odpowiedzią są usuwane – „przegrane” i nie biorą już udziału w grze.
- Jeśli uczeń udzielił prawidłowej odpowiedzi, lider zapisuje dla niego punkt i prosi go o odkrycie następnej karty na stole.
- Jeśli uczeń udzielił nieprawidłowej odpowiedzi, lider mówi: „Nieprawda” i prosi o podanie prawidłowego rozwiązania. Jeśli sytuacja z nieprawidłową odpowiedzią powtarza się 3 razy, lider usuwa tę kartę z gry (odkłada ją na bok razem z kartami „przegrany”), a następnie sam losuje ze środka stołu następną kartę.
- Gra trwa do wyczerpania pytań.

Załącznik 2

System emerytalny, który zakłada odpowiedzialność pokoleń młodszych za starsze to...	...system repartycyjny.
System emerytalny, który zakłada odpowiedzialność każdego za siebie samego to...	...system kapitałowy.
Uzbieranie środków na dodatkowe świadczenie emerytalne umożliwia...	...gromadzenie środków w tzw. trzecim filarze.
Przykładami ubezpieczeń majątkowych są...	...odpowiedzialność cywilna (OC) posiadaczy pojazdów mechanicznych, ubezpieczenie majątku firmy.
W zakres składek ubezpieczenia społecznego wchodzi...	...składka rentowa, składka emerytalna, składka chorobowa, składka wypadkowa.
Organizacją rządową powołaną między innymi do ochrony praw konsumentów jest...	...UOKiK (Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów).
Federacja Konsumentów i Stowarzyszenie Konsumentów Polskich to...	...pozarządowe organizacje stojące na straży praw konsumentów.
Uprawnienia z tytułu niezgodności towaru z umową przysługują konsumentowi...	...ze strony sprzedawcy przez 2 lata od chwili zakupu towaru.
Czas udzielonej gwarancji jest uzależniony od...	gwaranta, którym może być producent, hurtownik, importer lub sprzedawca.
2 miesiące ma konsument na...	...złożenie reklamacji z tytułu niezgodności towaru z umową, gdy wykryje wadę towaru
W Polsce towar zakupiony na odległość konsumentowi...	...wolno zwrócić w terminie do 10 dni.
Wspólnie z nieletnimi dziećmi deklarację PIT mogą składać...	...rodzice samotnie wychowujący dziecko.

Podstawowa stawka podatku dochodowego od osób fizycznych w Polsce wynosi...	...18 %.
VAT płacimy, gdy...	...kupujemy jakieś dobra lub usługi.
Podatki są...	...podstawowym źródłem dochodów państwa.
Rodzina, do której należy niezabudowana działka budowlana w mieście, płaci...	...podatek od nieruchomości.
Przykładami dóbr publicznych są...	...obrona narodowa, policja, administracja publiczna.
Redystrybucyjną rolę państwo realizuje poprzez...	...ochronę grup słabszych.
Od polityki fiskalnej zależy...	...wysokość podatków w państwie.
Wszelkie ograniczenia, które krępują wolny rozwój gospodarczy i wolną konkurencję na rynku odrzuca...	...liberalizm gospodarczy (ekonomiczny).
Ingerencję państwa w gospodarkę zakłada...	...interwencjonizm.
Skutkiem inflacji jest...	...wzrost cen towarów i usług w gospodarce.
Inflację popytową i kosztową wyróżniamy ze względu na...	...przyczyny (np. wzrost kosztów produkcji).
Inflację pełzającą, kroczącą, galopującą i hiperinflację różni...	...tempo wzrostu cen.

Deficyt budżetowy wynika z...	...nadwyżki całkowitych wydatków nad jego dochodami.
Dług publiczny (dług państwowy) to...	... zobowiązania finansowe obciążające państwo z tytułu zaciągniętych pożyczek oraz innych form działalności.
Podatki bezpośrednieobciążają dochody lub majątek podatnika.
PIT to...	...podatek dochodowy od osób fizycznych.
CIT to...	...podatek dochodowy od osób prawnych.

Załącznik 3

KARTA ODPOWIEDZI DLA LIDERA GRUPY

System emerytalny, który zakłada odpowiedzialność pokoleń młodszych za starsze to...	...system repartycyjny.
System emerytalny, który zakłada odpowiedzialność każdego za siebie samego to...	...system kapitałowy.
Uzbieranie środków na dodatkowe świadczenie emerytalne umożliwia...	...gromadzenie środków w tzw. trzecim filarze.
Przykładami ubezpieczeń majątkowych są...	...odpowiedzialność cywilna (OC) posiadaczy pojazdów mechanicznych, ubezpieczenie majątku firmy.
W zakres składek ubezpieczenia społecznego wchodzi...	...składka rentowa, składka emerytalna, składka chorobowa, składka wypadkowa.
Organizacją rządową powołaną między innymi do ochrony praw konsumentów jest...	...UOKiK (Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów).
Federacja Konsumentów i Stowarzyszenie Konsumentów Polskich to...	...pozarządowe organizacje stojące na straży praw konsumentów.
Uprawnienia z tytułu niezgodności towaru z umową przysługują konsumentowi...	...ze strony sprzedawcy przez 2 lata od chwili zakupu towaru.
Czas udzielonej gwarancji jest uzależniony od...	...gwaranta, którym może być producent, hurtownik, importer lub sprzedawca.
2 miesiące ma konsument na...	...złożenie reklamacji z tytułu niezgodności towaru z umową, gdy wykryje wadę towaru.
W Polsce towar zakupiony na odległość konsumentowi...	...wolno zwrócić w terminie do 10 dni.
Wspólnie z nieletnimi dziećmi deklarację PIT mogą składać...	...rodzice samotnie wychowujący dziecko.

Podstawowa stawka podatku dochodowego od osób fizycznych w Polsce wynosi...	...18 %.
VAT płacimy, gdy...	...kupujemy jakieś dobra lub usługi.
Podatki są...	...podstawowym źródłem dochodów państwa.
Rodzina, do której należy niezabudowana działka budowlana w mieście, płaci...	...podatek od nieruchomości.
Przykładami dóbr publicznych są...	...obrona narodowa, policja, administracja publiczna.
Redystrybucyjną rolę państwo realizuje poprzez...	...ochronę grup słabszych.
Od polityki fiskalnej zależy...	...wysokość podatków w państwie.
Wszelkie ograniczenia, które krępują wolny rozwój gospodarczy i wolną konkurencję na rynku odrzuca...	...liberalizm gospodarczy (ekonomiczny).
Ingerencję państwa w gospodarkę zakłada...	...interwencjonizm
Skutkiem inflacji jest...	...wzrost cen towarów i usług w gospodarce.
Inflację popytową i kosztową wyróżniamy ze względu na...	...przyczyny (np. wzrost kosztów produkcji).
Inflację pełzającą, kroczącą, galopującą i hiperinflację różni...	...tempo wzrostu cen.

Deficyt budżetowy wynika z...	...nadwyżki całkowitych wydatków nad jego dochodami.
Dług publiczny (dług państwowy) to...	...zobowiązania finansowe obciążające państwo z tytułu zaciągniętych pożyczek oraz innych form działalności.
Podatki bezpośrednieobciążają dochody lub majątek podatnika.
PIT to...	...podatek dochodowy od osób fizycznych.
CIT to...	...podatek dochodowy od osób prawnych.

Załącznik 4**KARTA PUNKTACJI ZESPOŁU**

Imię i nazwisko ucznia	Punktacja cząstkowa	Suma

Załącznik 5**KARTA SPOSTRZEŻEŃ UCZNIĄ**

Dokończ zdania, opisując dzisiejszą lekcję z grą dydaktyczną.

1. Brałem udział w grze jako uczestnik/lider.

.....

2. Na lekcji podobało mi się

.....

.....

3. Miałem trudności z

.....

.....

4. Następnym razem chciałbym, aby

.....

56 SCENARIUSZ
LEKCJI

Sprawdzian wiadomości z zakresu finansów państwa, ubezpieczeń i praw konsumentów

Zagadnienia:

1. Rozliczenia podatkowe rodziny.
2. Instytucje ubezpieczeniowe.
3. Moja przyszła emerytura.
4. Prawa konsumenta.
5. Państwo a gospodarka.
6. Finanse państwa.
7. Inflacja.

Cel główny:

Podsumowanie pracy ucznia.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności**Uczeń:**

- dokonuje samooceny swoich osiągnięć.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z formą pracy na lekcji.	3 min
2.	Część zasadnicza <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nauczyciel dzieli klasę na grupy i rozdaje test uczniom. <input type="checkbox"/> Uczniowie wypełniają test. <input type="checkbox"/> Nauczyciel zbiera wypełnione testy. 	30 min
3.	Podsumowanie zajęć <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uczniowie wspólnie z nauczycielem analizują zadania testowe i podają prawidłowe odpowiedzi. 	12 min
4.	Materiały na Platformie <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Załączniki 1. 	



1. Propozycja sprawdzianu wiadomości.

Załącznik 1**Sprawdzian wiadomości**

Imię i nazwisko..... klasa.....

Zad. 1 (1 pkt)

System emerytalny, który zakłada odpowiedzialność pokoleń młodszych za starsze, to system:

- a) kapitałowy
- b) repartycyjny
- c) mieszany
- d) roboczy.

Zad. 2 (1 pkt)

Organizacją rządową, powołaną między innymi do ochrony praw konsumentów, jest:

- a) Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
- b) Federacja Konsumentów
- c) Stowarzyszenie Konsumentów Polskich
- d) Każda z powyższych.

Zad. 3 (1 pkt)

Uprawnienia z tytułu niezgodności towaru z umową przysługują konsumentowi przez:

- a) 14 dni
- b) 2 lata
- c) 30 dni
- d) 1 rok.

Zad. 4 (1 pkt)

PIT to:

- a) podatek dochodowy od osób prawnych
- b) podatek od towarów i usług
- c) podatek dochodowy od osób fizycznych
- d) podatek od nieruchomości.

Zad. 5. Uzupełnij zdania (po 1 pkt za każde zdanie; razem 10 pkt):

Podstawowym źródłem dochodów państwa są

Skutkiem inflacji jest

Wysokość podatków w państwie zależy od

Przykładami dóbr publicznych są

Podstawowa stawka podatku dochodowego od osób fizycznych w Polsce wynosi

Podatki bezpośrednie naliczane są od

Redystrybucyjną rolę państwo realizuje poprzez

VAT płacimy, gdy

Zobowiązania finansowe obciążające państwo z tytułu zaciągniętych pożyczek to

Deficyt budżetowy wynika z

Zad. 6 (3 pkt)

Wymień i scharakteryzuj rodzaje inflacji.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zad. 7 (3 pkt)

Podaj co najmniej 3 rodzaje podatków, jakie płaci rodzina mieszkająca w domku jednorodzinnym w mieście.

a)

b)

c)

(razem: 20 pkt)

Gra nr 15

Podsumowanie gry

Zagadnienia:

1. Wypełnianie deklaracji PIT-36.
2. Ewaluacja gry.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach, i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 5.2. omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji
- 5.10. charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.
- 6.8. charakteryzuje różne formy wynagrodzeń i oblicza swoje wynagrodzenie brutto i netto; wypełnia deklarację podatkową PIT, opierając się na przykładowych danych.

Cel główny:

Podsumowanie gry i wyłonienie zwycięzców.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- wypełnia PIT-36.

Postawy:

- kształtowanie postawy odpowiedzialnego przedsiębiorcy.

Metody pracy na lekcji:

- gra symulacyjna.

Formy pracy:

- praca w grupach;
- praca indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- tablica;
- rzutnik multimedialny;
- załącznik 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	Część wstępna a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.	5 min
2.	Część zasadnicza a) Wprowadzenie do gry. □ Uczniowie sprawdzają pocztę e-mail i czytają informacje o płatnościach związanych z dotychczasową działalnością firmy. □ Uczniowie akceptują płatności, które są automatycznie realizowane. b) Wypełnianie PIT-36. □ Uczniowie udają się do urzędu skarbowego w celu pobrania dokumentu PIT 36, a następnie sporządzają deklarację. c) Podsumowanie gry. □ Nauczyciel przedstawia uczniom ranking firm. Rozmawia na temat przyjętych strategii działań, które pozwoliły osiągnąć sukces grupie zwycięskiej. d) Ewaluacja □ Uczniowie wypełniają arkusz ewaluacyjny.	35 min
3.	Podsumowanie zajęć □ Ewaluacja gry.	5 min
4.	Materiały na Platformie □ Załączniki 1.	



1. Arkusz ewaluacyjny.

Załącznik 1

Arkusz ewaluacyjny

Proszę zaznaczyć jedną z odpowiedzi:

1. Czy poznana Gra spełniła Twoje oczekiwania w zakresie zakładania i prowadzenia firmy?

Zdecydowanie tak. Raczej tak. Raczej nie. Zdecydowanie nie.

2. Czy lekcje prowadzone z wykorzystaniem gry były bardziej interesujące, niż prowadzone tradycyjnie?

Zdecydowanie tak. Raczej tak. Raczej nie. Zdecydowanie nie.

3. Czy prowadzone w firmie przetargi oraz nakłady na marketing i reklamę są Twoim zdaniem potrzebne dla jej skutecznego funkcjonowania?

Zdecydowanie tak. Raczej tak. Raczej nie. Zdecydowanie nie.

4. Czy zastosowana metoda pracy sprzyjała uczeniu się i zdobywaniu umiejętności?

Zdecydowanie tak. Raczej tak. Raczej nie. Zdecydowanie nie.

5. Co Twoim zdaniem stanowi mocną stronę poznanej gry?

.....

6. Co Twoim zdaniem stanowi słabą stronę gry?

.....

7. Czy Twoim zdaniem należy coś zmienić w grze?

TAK. NIE.

Jeśli TAK, to co?

.....

8. Czy gra przygotowała cię do prowadzenia działalności gospodarczej w przyszłości?

.....

Dziękujemy!



Likwidacja firmy

Zagadnienia:

1. Procedura likwidacji firmy.
2. Rozwiązywanie umów o pracę.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

I. Komunikacja i podejmowanie decyzji.

Uczeń wykorzystuje formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej; podejmuje decyzje i ocenia ich skutki, zarówno pozytywne, jak i negatywne.

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 1.7. podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach i ocenia skutki własnych działań;
- 5.1. charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo;
- 6.5 rozróżnia sposoby zatrudnienia pracownika i interpretuje podstawowe przepisy *Kodeksu pracy*, w tym obowiązki i uprawnienia pracownika i pracodawcy.

Cel główny:

Zapoznanie z procedurą likwidacji firmy i rozwiązania umowy o pracę.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- zna etapy likwidacji firmy;
- wypełnia druk CEIDG-1;
- omawia sposoby rozwiązywania umowy o pracę.

Postawy:

- kształtowanie postawy wytrwałości w biznesie.

Metody pracy na lekcji:

- dyskusja;
- praca z materiałami źródłowymi.

Formy pracy:

- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załączniki 1-3.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne.</p> <p>b) Zapisanie tematu lekcji.</p> <p>c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Poznanie procedury likwidacji firmy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na grupy 3-, 4-osobowe grupy. Rozdaje uczniom formularze <i>CEIDG-1</i>. □ Uczniowie uzupełniają formularz w miejscach, które wskazują na zaprzestanie działalności gospodarczej (załącznik nr 1, pkt. 1 i 16). <p>b) Sposoby rozwiązania umowy o pracę.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel poleca 3-, 4-osobowym grupom wyszukanie we fragmencie <i>Kodeksu pracy</i> (załącznik nr 2) informacji dotyczących rozwiązania umowy o pracę. □ Każda grupa wyszukuje inny sposób rozwiązania umowy o pracę. □ Grupy prezentują efekty swojej pracy. □ Pozostali uczniowie sporządzają notatkę w zeszycie. <p>c) Wystawianie świadectwa pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w tych samych grupach wystawiają <i>Świadectwo pracy</i> (załącznik nr 3). □ Po prezentacji efektów pracy nauczyciel zwraca uwagę na niezbędne elementy tego dokumentu. □ Tytułem podsumowania lekcji nauczyciel zwraca uwagę na konieczność wyciągania wniosków z zaistniałych sytuacji (np. likwidacja firmy czy zwalnianie pracownika) i potraktowania całej sytuacji jako nowego doświadczenia. 	35 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Powtórzenie najważniejszych zagadnień. b) Ocena realizacji celów lekcji.	5 min
4.	Materiały na Platformie □ Załączniki 1-3.	



1. Formularz *CEIDG-1* – procedura likwidacji firmy.
2. Fragmenty *Kodeksu pracy*.
3. Formularz *Świadectwa pracy*.

Załącznik 1

Wypełniony wniosek o wpis do CEIDG-1

<input type="checkbox"/> 06.3. Rodzaje działalności gospodarczej symbol (5-znakowy) wg PKD 2007		Przeważający* <input type="checkbox"/> 1. <u>47.11.2</u>	
2. <u>43.29.2</u> Wykreślenie <input type="checkbox"/>	3. <u>43.21.2</u> Wykreślenie <input type="checkbox"/>	4. <u>43.99.2</u> Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
5. <u>43.11.2</u> Wykreślenie <input type="checkbox"/>	6. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	7. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
8. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	9. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 07. Nazwa skrócona: <u>PHU</u>		<input type="checkbox"/> 08. Data rozpoczęcia działalności*: <u>2011-07-15</u> <small>(RRRR-MM-DD)</small>	
<input type="checkbox"/> 09. Dane do kontaktu:			
1. Numer telefonu: <u>(81)555-11-11</u>		2. Adres poczty elektronicznej*: <u>PHU@PHU.PL</u>	
3. Numer faksu: <u>(81)555-11-11</u>		4. Strona WWW*:	
<input type="checkbox"/> 10. Głównie miejsce wykonywania działalności gospodarczej:			
<input type="checkbox"/> 10.1. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (jeśli jest inny niż podany w rubryce 04.):			
1. Województwo: <u>LUBELSKIE</u>	2. Powiat: <u>LUBLIN</u>	3. Gmina: <u>LUBLIN</u>	
4. Miejscowość: <u>LUBLIN</u>	5. Ulica: <u>JUTRZENKI</u>	6. Nr nieruchomości/domu: <u>150</u>	7. Nr lokalu:
8. Kod pocztowy: <u>20-538</u>	9. Poczta: <u>LUBLIN</u>		
10. Opis nietypowego miejsca:			
<input type="checkbox"/> 10.2. Adres do doręczeń (jeśli jest inny niż podany w rubryce 10.1):			
1. Adresat:			
2. Województwo:		3. Powiat:	4. Gmina:
5. Miejscowość: -		6. Ulica:	7. Nr nieruchomości/domu:
8. Kod pocztowy:		10. Poczta:	
		11. Skrytka pocztowa:	
<input type="checkbox"/> 11. Dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej:			
11.1. Numer identyfikacyjny REGON: _____			Wykreślenie <input type="checkbox"/>
11.2. Nazwa jednostki lokalnej:			
<input type="checkbox"/> 11.3. Adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:			
1. Kraj: <u>POLSKA</u>	2. Województwo: <u>LUBELSKIE</u>	3. Powiat: <u>LUBLIN</u>	4. Gmina: <u>LUBLIN</u>
5. Miejscowość: <u>LUBLIN</u>	6. Ulica: <u>LIPOWA</u>	7. Nr nieruchomości/domu: <u>77</u>	8. Nr lokalu:
9. Kod pocztowy: <u>20-020</u>	10. Poczta: <u>LUBLIN</u>		
11. Opis nietypowego miejsca:			
12. Wskazany adres dotyczy miejsca wykonywania działalności przez: <input checked="" type="checkbox"/> przedsiębiorcą <input type="checkbox"/> spółkę cywilną, w której przedsiębiorca uczestniczy			
<input type="checkbox"/> 11.4. Przewidywana liczba pracujących: <u>1</u>		<input type="checkbox"/> 11.5. Przewidywana liczba zatrudnionych: <u>1</u>	
<input type="checkbox"/> 11.6. Data rozpoczęcia działalności jednostki: <u>2011-08-01</u> <small>(RRRR-MM-DD)</small>		<input type="checkbox"/> 11.7. Jednostka samodzielnie bilansująca <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
<input type="checkbox"/> 11.8. Rodzaje działalności gospodarczej wykonywanej w tej lokalizacji symbol (5-znakowy) wg PKD 2007		Przeważający* <input type="checkbox"/> 1. <u>47.11.2</u>	
2. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	3. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	4. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	
5. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	6. _____ Wykreślenie <input type="checkbox"/>	Kontynuacja w załączniku CEIDG-RD <input type="checkbox"/>	
Kolejne miejsca wykonywania działalności gospodarczej w załączniku CEIDG-MW <input type="checkbox"/>			

<input type="checkbox"/> 12. Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS (RRRR-MM-DD): 2011-07-15	
<input type="checkbox"/> 13. Dane dla potrzeb KRUS:	
13.1. Oświadczam, że:	
1) moje sprawy prowadzi jednostka terenowa KRUS:	
2) chcę kontynuować ubezpieczenie społeczne rolników: <input type="checkbox"/> Tak	
3) w poprzednim roku podatkowym:	
a) prowadzilem(are) pozarolniczą działalność gospodarczą: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
b) współpracowałem(am) przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
4) zobowiązanie właściciela naczelnika urzędu skarbowego o nie przekroczeniu kwoty należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy:	
a) złożyłem(am) we właściwej jednostce terenowej KRUS: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
b) składał wraz z innymi wnioskami: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
c) złożył we właściwej jednostce terenowej KRUS w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w poprzednim roku podatkowym: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
5) organem podatkowym właściwym do rozliczenia podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy jest:	
13.2. Oświadczam, że przekroczyłem(am) kwotę należnego podatku dochodowego od przychodów z pozarolniczej działalności gospodarczej za poprzedni rok podatkowy: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
<input type="checkbox"/> 14. Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej:	
1. Data rozpoczęcia zawieszenia: 2011-07-15	2. Przewidywany okres zawieszenia do dnia:
3. Oświadczam, że w okresie zawieszenia nie będę zatrudniał pracowników w ramach zawieszanej działalności: <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 15. Informacja o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej:	
1. Data wznowienia działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD):	
<input type="checkbox"/> 16. Informacja o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej:	
1. Data zaprzestania działalności gospodarczej (RRRR-MM-DD):	
<input type="checkbox"/> 17. Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych:	
17.1. Naczelnik urzędu skarbowego właściwy do spraw ewidencji podatników:	17.2. Aktualny naczelnik urzędu skarbowego właściwy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (jeżeli inny niż w rubryce 17.1.):
1) aktualny: URZĄD SKARBOWY W LUBLINIE	URZĄD SKARBOWY W LUBLINIE
2) poprzedni:	
<input type="checkbox"/> 18. Oświadczam, że podatek dochodowy od osób fizycznych będę opłacać w formie*:	
1. na rachunek ogólny <input checked="" type="checkbox"/>	2. listami <input type="checkbox"/>
3. ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych <input type="checkbox"/>	4. karty podatkowej <input type="checkbox"/>
dotyżam wniosek PIT-16 <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 19. Forma wpłaty zaliczki*:	
<input checked="" type="checkbox"/> Miesięczna <input type="checkbox"/> Kwartalna <input type="checkbox"/> Uproszczona	
<input type="checkbox"/> 20. Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej*:	
1. księgi rachunkowe <input type="checkbox"/>	2. podatkowa księga przychodów i rozchodów <input checked="" type="checkbox"/>
3. inne ewidencje <input type="checkbox"/>	4. nie jest prowadzona <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 21. Usługodawca prowadzący dokumentację rachunkową wnioskodawcy:	
1. Firma: BIURO RACHUNKOWE ABC ANNA NOWAK	2. NIP: 9999999999
<input type="checkbox"/> 22. Adres miejsca przechowywania dokumentacji rachunkowej wnioskodawcy:	
ost. taki sam jak w rubryce: 04. <input type="checkbox"/> 05. <input type="checkbox"/> 10. <input type="checkbox"/> 11. <input type="checkbox"/>	
1. Kraj: POLSKA	2. Województwo: LUBELSKIE
3. Powiat: LUBLIN	4. Gmina: LUBLIN
5. Miejscowość: LUBLIN	6. Ulica: ZANA
7. Nr nieruchomości/domu: 111	8. Nr lokalu: 22
9. Kod pocztowy: 20-601	10. Poczta: LUBLIN
<input type="checkbox"/> 23. Prowadzę zakład pracy chronionej <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 24. Prowadzę zagraniczne przedsiębiorstwo drobnej wytwórczości <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 25. Prowadzę działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki/spółek cywilnych <input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 26. Jestem współnikiem spółki/spółek cywilnych*:	
<input checked="" type="checkbox"/> Nie zawarłem umów spółek cywilnych	
1. NIP spółki:	2. REGON spółki:
3. Zawieszam działalność w spółce od dnia:	
4. Przewidywany okres zawieszenia działalności w spółce do dnia:	
5. Nie jestem współnikiem w spółce od dnia:	
6. Wznowiam działalność w spółce od dnia:	
Kontynuacja w załączniku CEIDG-SC <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 27. Informacja o małżeńskie wspólności majątkowej*:	
1. Łączy mnie z małżonkiem wspólność majątkowa: <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
2. Adresariusz wstąpienia małżonka do wspólności:	

Załącznik 2**Kodeks pracy – fragmenty****Rozdział II****Przepisy ogólne o rozwiązaniu umowy o pracę****Art. 30.**

§ 1. Umowa o pracę rozwiązuje się:

- 1) na mocy porozumienia stron,
- 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem),
- 3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia),
- 4) z upływem czasu, na który była zawarta,
- 5) z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta.

§ 2. Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

§ 2¹. Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

§ 3. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie.

§ 4. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nie określony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

§ 5. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Rozdział 3**Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem****Art. 32.**

§ 1. Każda ze stron może rozwiązać za wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą na:

- 1) okres próbny,
- 2) (uchylony),
- 3) czas nie określony.

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

Art. 33.

Przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Art. 33.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony w okolicznościach, o których mowa w art. 25 § 1 zdanie drugie, wynosi 3 dni robocze.

Art. 34.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Art. 36.

§ 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi: 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy, 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy, 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata. § 11. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 1, wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 231, a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika. § 5. Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że w przypadku, o którym mowa § 1 pkt 1, okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, a w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2–3 miesiące. § 6. Strony mogą po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy; ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązania umowy o pracę.

Art. 36

§ 1. Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nie określony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn nie dotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia. § 2. Okres, za który przysługuje odszkodowanie, wlicza się pracownikowi pozostającemu w tym okresie bez pracy do okresu zatrudnienia.

Art. 37.

§ 1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. Wymiar zwolnienia wynosi: 1) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia, 2) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 361 § 1.

Art. 38.

§ 1. O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca zawiadamia na piśmie reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy.

§ 2. Jeżeli zakładowa organizacja związkowa uważa, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia zgłosić na piśmie pracodawcy umotywowane zastrzeżenia.

§ 5. Po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie, pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia.

Art. 39.

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

Art. 40.

Przepisu art. 39 nie stosuje się w razie uzyskania przez pracownika prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy.

Art. 41.

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie urlopu pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Art. 42.

§ 1. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, nie stosuje się przepisów art. 38, 39 i 41, ani przepisów szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę.

§ 2. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy może być rozwiązana przez każdą ze stron za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Załącznik 3

ŚWIADECTWO PRACY

ŚWIADECTWO PRACY

1. Stwierdza się, że

(imię i nazwisko pracownika)

imiona rodziców

urodzony

(data urodzenia)

był zatrudniony

.....

.....

(pracodawca)

w okresie od do

w wymiarze

(wymiar czasu pracy)

2. W okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę

.....

.....

.....

.....

(zajmowane stanowiska lub pełnione funkcje)

a) rozwiązania

.....

.....

(tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy)

b)

.....

(szczególne przypadki rozwiązania stosunku pracy)

c) wygaśnięcia

.....

(podstawa prawna wygaśnięcia stosunku pracy)

4. W okresie zatrudnienia pracownik:

1) wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze:

.....
(urlop wypoczynkowy wykorzystany w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

w tym
(urlop wypoczynkowy wykorzystany na podstawie art. 1672 Kodeksu pracy w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

2) korzystał z urlopu bezpłatnego

.....
(okres trwania urlopu bezpłatnego i podstawa prawna jego udzielenia)

3) wykorzystał urlop wychowawczy

.....
(okres wykorzystanego urlopu wychowawczego)

4) był niezdolny do pracy przez okres. dni

(liczba dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie - zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy, w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

5) wykorzystał zwolnienie od pracy przewidziane w art. 188 Kodeksu pracy

.....
(liczba dni zwolnienia wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

6) został zastosowany skrócony okres wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 361 § 1 Kodeksu pracy

.....
(okres, o który został skrócony okres wypowiedzenia, uprawniający do odszkodowania)

7) odbył służbę wojskową w okresie

.....
(okres odbywania czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych)

8) wykonywał pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze

.....
.....
(okresy wykonywania pracy oraz jej rodzaj i zajmowane stanowiska)

9) wykorzystał dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy

.....

10)

.....

(okresy nieskładkowe, przypadające w okresie zatrudnienia wskazanym w ust. 1, uwzględniane przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty)

11)

.....

(dni, za które pracownik nie zachował prawa do wynagrodzenia, zgodnie z art. 92 § 11 Kodeksu pracy, przypadające w okresie od dnia 1 stycznia 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r.)

5. Informacja o zajęciu wynagrodzenia:

.....

.....

(oznaczenie komornika i numer sprawy egzekucyjnej)

.....

(wysokość potrąconych kwot)

6. Informacje uzupełniające

.....

.....

.....

.....

POUCZENIE

Pracownik może w ciągu 7 dni od dnia otrzymania świadectwa pracy wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie tego świadectwa. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa pracy do Sądu Rejonowego – Sądu Pracy w

.....

.....

(podstawa prawna – art. 97 § 21 Kodeksu pracy)

SPOSÓB WYPEŁNIANIA ŚWIADECTWA PRACY

1. Nr REGON-EKD - stanowi identyfikator pracodawcy nadany przez właściwy wojewódzki urząd statystyczny.
2. W ust. 1 - pracodawca zatrudniający pracownika przejętego od innego pracodawcy na zasadach określonych przepisami art. 23¹ Kodeksu pracy lub przepisami odrębnymi wykazuje również okres jego pracy u poprzedniego pracodawcy i wskazuje tego pracodawcę,

- pracodawca wykazuje również okresy poprzedniego zatrudnienia u tego pracodawcy na podstawie umowy o pracę na okres próbny, umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas wykonania określonej pracy, jeżeli nie wydał świadectwa pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem poprzedniej umowy lub poprzednich umów, zgodnie z art. 97 § 1³ Kodeksu pracy.
3. W ust. 3 lit. a pracodawca podaje jeden z trybów rozwiązania stosunku pracy określonych w art. 30 § 1 Kodeksu pracy, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia - dodatkowo wskazuje stronę stosunku pracy składającą oświadczenie woli w tej sprawie,

lit. b pracodawca wskazuje podstawę prawną rozwiązania stosunku pracy, jeżeli do rozwiązania tego stosunku dochodzi w trybie określonym w art. 23¹ § 4 lub § 5, w art. 48 § 2, w art. 68³ lub w art. 201 § 2 Kodeksu pracy.
4. W ust. 4
w pkt 1 pracodawca wskazuje wyłącznie liczbę dni i godzin urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy, wykorzystanego w naturze lub za które przysługuje ekwiwalent pieniężny; odrębnie wskazuje się liczbę dni i godzin urlopu wypoczynkowego, wykorzystanego przez pracownika do dnia ustania stosunku pracy, na podstawie art. 167² Kodeksu pracy,

w pkt 8 pracodawca wskazuje okres zatrudnienia pracownika przy wykonywaniu prac, o których mowa w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983 r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz. U. nr 8, poz. 43, z 1985 r. nr 7, poz. 21, z 1991 r. nr 39, poz. 167, z 1992 r. nr 102, poz. 520, z 1996 r. nr 63, poz. 292, z 1997 r. nr 61, poz. 377 oraz z 1998 r. nr 162, poz. 1118) - na stanowiskach ustalonych zgodnie z § 1 ust. 2 tego rozporządzenia,

w pkt 9 pracodawca informuje o wykorzystaniu przez pracownika uprawnień i świadczeń tylko w zakresie mającym wpływ na uprawnienia pracownicze u kolejnego pracodawcy, wynikające z ustaw, układów zbiorowych pracy i regulaminów,

w pkt 10 pracodawca wskazuje przypadające w okresie zatrudnienia okresy nieskładkowe określone w przepisach o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
5. W ust. 6 pracodawca zamieszcza informację:
 - 1) o należnościach ze stosunku pracy uznanych przez niego i niewypłaconych pracownikowi do dnia ustania stosunku pracy z powodu braku środków finansowych;
 - 2) na żądanie pracownika:
 - a) o wysokości i składnikach wynagrodzenia,
 - b) o uzyskanych kwalifikacjach,
 - c) o prawomocnym orzeczeniu sądu pracy o przywróceniu pracownika do pracy lub przyznaniu mu odszkodowania, gdy zachodzi przypadek określony w § 5 ust. 3 rozporządzenia, przy czym pracodawca, uzupełniając treść świadectwa pracy o tę informację, podpisuje ją i opatruje datą.

Wymiana międzynarodowa

Zagadnienia:

1. Handel zagraniczny – eksport i import.
2. Formy współpracy gospodarczej z zagranicą.
3. Handel międzynarodowy – korzyści i zagrożenia.
4. Kurs walutowy.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 4.8. wyjaśnia wpływ kursu walutowego na gospodarkę i handel zagraniczny.
- 4.10. wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce Polski i świata.

Cel główny:

Poznanie mechanizmów działania wymiany międzynarodowej oraz ocena jej zasadności.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- definiuje pojęcia: „eksport”, „import”, „embargo”, „cło”, „bilans płatniczy”;
- wskazuje korzyści i zagrożenia z wymiany międzynarodowej;
- przedstawia formy powiązań gospodarczych Polski z zagranicą;
- wyjaśnia wpływ kursu walutowego na gospodarkę i handel zagraniczny.

Postawy:

- kształtowanie poczucia wspólnoty ekonomicznej w ramach Unii Europejskiej.

Metody pracy na lekcji:

- praca pod kierunkiem z materiałem źródłowym;
- burza mózgów;
- pogadanka.

Formy pracy:

- praca indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- tablica;
- załączniki 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Wprowadzenie pojęć związanych z handlem zagranicznym i współpracą międzynarodową,</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wprowadza pojęcia związane z tematem lekcji, wykorzystując prezentację multimedialną (załącznik nr 1). □ Uczniowie zapisują poznane pojęcia w zeszytach. <p>b) Ocena handlu zagranicznego.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie w trakcie burzy mózgów podają plusy i minusy wymiany międzynarodowej i zapisują je na tablicy. □ Nauczyciel podsumowuje tę część lekcji. <p>c) Zapoznanie z głównymi partnerami Polski w wymianie międzynarodowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Uczniowie podają przykłady partnerów Polski oraz rodzaje towarów w wymianie międzynarodowej. □ Nauczyciel porządkuje wiadomości przy pomocy prezentacji multimedialnej (załącznik nr 1). <p>d) Omówienie pojęcia „kurs walutowy”.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia czynniki wpływające na kursy walut i ich oddziaływanie na współpracę gospodarczą i handel międzynarodowy. □ Uczniowie sporządzają notatki w zeszytach. 	32 min

3.	Podsumowanie zajęć a) Ocena pracy uczniów. b) Ocena realizacji celów lekcji. c) Powtórzenie najważniejszych zagadnień z lekcji.	3 min
4.	Praca domowa Przygotować krótką charakterystykę międzynarodowych organizacji gospodarczych: WTO, OECD, EBOR, Bank Światowy.	5 min
5.	Materiały na Platformie <input type="checkbox"/> Załączniki 1.	



1. Prezentacja multimedialna *Wymiana międzynarodowa*.



Tendencje rozwoju gospodarki

Zagadnienia:

1. Obszary globalizacji.
2. Korporacje międzynarodowe.
3. Pojęcia: „wydajność”, „innowacyjność”, „offshoring”, „outsourcing”.
4. Korzyści i zagrożenia gospodarki globalnej.

Podstawa programowa

Cele kształcenia – wymagania ogólne:

II. Gospodarka i przedsiębiorstwo.

Uczeń wyjaśnia zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa i sporządza prosty biznesplan; charakteryzuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w gospodarce; analizuje aktualne zmiany i tendencje w gospodarce świata i Polski; rozróżnia i porównuje formy inwestowania i wynikające z nich ryzyko.

Treści nauczania – wymagania szczegółowe

Uczeń:

- 4.11.wskazuje największe centra finansowe i gospodarcze świata.
- 4.12.ocenia wpływ globalizacji na gospodarkę świata i Polski oraz podaje przykłady oddziaływania globalizacji na poziom życia i model konsumpcji.

Cel główny:

Zapoznanie z korzyściami i zagrożeniami gospodarki globalnej.

Cele operacyjne na poziomie wiadomości i umiejętności

Uczeń:

- definiuje pojęcia związane z globalizacją;
- wymienia obszary globalizacji;
- wskazuje szanse i zagrożenia globalizacji;
- dokonuje oceny zjawisk globalizacyjnych.

Postawy:

- kształtowanie postawy obywatela świata.

Metody pracy na lekcji:

- praca pod kierunkiem z materiałem źródłowym;
- burza mózgów;
- pogadanka.

Formy pracy:

- praca indywidualna;
- praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

- komputer z dostępem do Internetu;
- rzutnik multimedialny;
- ekran;
- załączniki 1.

Czas: 45 minut.

Przebieg lekcji

Lp.	Etapy lekcji	Czas
1.	<p>Część wstępna</p> <p>a) Czynności organizacyjne. b) Zapisanie tematu lekcji. c) Zapoznanie z celami lekcji i głównymi zagadnieniami.</p>	5 min
2.	<p>Część zasadnicza</p> <p>a) Zapoznanie z czynnikami wpływającymi na proces globalizacji. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel omawia czynniki wpływające na proces globalizacji: zwiększenie skali produkcji i sprzedaży, rozwój transportu, upadek komunizmu, przemiany polityczne w Chinach, rozwój branży IT, telewizja satelitarna, znoszenie barier celnych i liberalizacja handlu, upowszechnianie Internetu, itp. </p> <p>b) Przedstawienie korporacji transnarodowych i wyjaśnienie pojęć z tym związanych: <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel wyjaśnia pojęcia, korzystając z prezentacji multimedialnej (załącznik nr 1): „wydajność”, „innovacyjność”, „offshoring”, „outsourcing”. </p> <p>c) Zapoznanie z międzynarodowymi organizacjami gospodarczymi, w których uczestniczy Polska. <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel prosi wybranych uczniów o przedstawienie pracy domowej o WTO (Światowa Organizacja Handlu), MFW (Międzynarodowy Fundusz Walutowy), BŚ (Bank Światowy), EBOR (Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju), OECD (Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju). </p>	35 min

	<p>d) Analiza korzyści i kosztów globalizacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Nauczyciel dzieli klasę na 2 grupy. Uczniowie z każdej z nich podają w formie burzy mózgów korzyści globalizacji (pierwsza grupa) i wynikające z niej zagrożenia (druga grupa). □ Wyniki pracy uczniowie zapisują na tablicy. □ Nauczyciel podsumowuje wyniki pracy, uzupełnia wypowiedzi uczniów. □ Uczniowie sporządzają notatkę w zeszytach. 	
3.	<p>Podsumowanie zajęć</p> <p>a) Ocena pracy uczniów. b) Ocena realizacji celów lekcji.</p>	5 min
4.	<p>Materiały na Platformie</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Załączniki 1. 	



1. Prezentacja multimedialna *Tendencje rozwoju gospodarki*.

