



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

INNOWACYJNY PROGRAM

BYĆ PRZEDSIĘBIORCZYM



Uniwersytet Rzeszowski

al. T. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów
Projekt „Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę”
www.ur.edu.pl

Spis treści

Wprowadzenie	3
1. Cele nauczania wynikające:	3
1.1. z podstaw programowych	3
1.2. z kluczowej kompetencji-inicjatywność i przedsiębiorczość	3
2. Treści / materiał nauczania	4
3. Procedury osiągania celów	12
3.1. Proponowany podział godzin lekcyjnych	12
3.2. Metody preferowane w dydaktyce	13
3.3. Środki dydaktyczne	14
3.4. Spis wykorzystywanej literatury	14
3.5. Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej	15
4. Opis założonych osiągnięć ucznia	15
4.1. główne narzędzia kontroli	15
5. Procedura ewaluacji programu nauczania	16
6. Bibliografia	16

WPROWADZENIE

Autorski program nauczania z przedmiotu Podstawy przedsiębiorczości „Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę” skierowany jest do uczniów Liceum, Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

Z uwagi na rosnącą konkurencyjność i innowacyjność we współczesnym świecie konieczne staje się wdrożenie młodzieży w aktywne uczestnictwo w życiu gospodarczym oraz wyposażenie uczniów w umiejętności niezbędne do poruszania się na rynku pracy z uwzględnieniem zawodu w którym młodzież się kształci.

Program nauczania „Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę” łączy w sobie zagadnienia teoretyczne pozwalające zrozumieć zjawiska gospodarcze zachodzące na rynku jak również łączy wiedzę teoretyczną z praktyką. Uwzględnia praktyczny aspekt przygotowania młodzieży do wejścia na rynek pracy, prowadzenia działalności gospodarczej, inwestowania z wykorzystaniem różnych środków finansowych, nabywania umiejętności przedsiębiorczych oraz rozwój innowacyjności w działaniu.

Szczególny nacisk w programie jest położony na rozwój aktywności zawodowej, kształtowanie postaw przedsiębiorczych, rozwój kontaktów interpersonalnych i osobowości młodzieży.

Zdobycie umiejętności praktycznych w trakcie realizacji programu przyczyni się do rozwoju lokalnego biznesu, kształtowania kariery zawodowej młodzieży oraz wzrostu konkurencyjności wśród uczniów.

Program nauczania „Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę” składa się z siedmiu działów tematycznych:

1. Człowiek przedsiębiorczy.
2. Rynek.
3. Instrumenty rynkowe.
4. Oddziaływanie państwa na gospodarkę.
5. Zakładanie przedsiębiorstwa.
6. Rynek pracy.
7. Współpraca ponadnarodowa.

1. CELE NAUCZANIA WYNIKAJĄCE:

1.1. z podstaw programowych

1. Budowanie zachowań przedsiębiorczych w sposób aktywny i świadomy na rynku.
2. Kształcenie (kształtowanie) pozytywnych relacji z otoczeniem.
3. Kształcenie umiejętności pracy w zespole i skutecznego rozwoju umiejętności interpersonalnych.
4. Poznanie innowacyjnych zachowań pracownika-przedsiębiorcy na rynku.
5. Rozwój lokalnego biznesu.
6. Rozwój umiejętności aktywnego poszukiwania pracy oraz tworzenie własnej ścieżki kariery zawodowej pod kątem zawodowym.
7. Poznanie mechanizmów kierujących gospodarką.
8. Rozwijanie zainteresowania podejmowaniem, prowadzeniem i zarządzaniem działalnością gospodarczą. Poznanie podstawowych zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w różnych formach, w tym zasad etycznych.
9. Przybliżenie roli państwa i prawa oraz innych uczestników procesu gospodarowania.
10. Poznanie zasad funkcjonowania gospodarki uwzględniającej handel międzynarodowy.

1.2. z kluczowej kompetencji-inicjatywność i przedsiębiorczość

Uczeń potrafi:

1. Wcielić pomysły w czyny oraz kreatywnie podchodzić do ryzyka.
2. Podjąć innowacyjne działania mające wpływ na rozwój lokalnej przedsiębiorczości.
3. Zidentyfikować dostępne możliwości działalności osobistej, zawodowej i gospodarczej.
4. Podjąć innowacyjne działania w zakresie przedsiębiorczości.
5. Dokonać skutecznej autoprezentacji.
6. Skutecznie negocjować.
7. Pracować indywidualnie i we współpracy z zespołem.
8. Ocenić ryzyko w praktycznych sytuacjach.
9. Wyjaśnić zasady działania gospodarki.
10. Określić szanse i wyzwania stojące przed pracodawcami i organizacjami.

2. TREŚCI / MATERIAŁY NAUCZANIA

Dział tematyczny/temat	Materiał nauczania	Szczegółowe cele kształcenia i wychowania (uczeń:)
Dział I. Człowiek przedsiębiorczy		
Profil osoby przedsiębiorczej	<ul style="list-style-type: none"> • cechy osoby przedsiębiorczej, • analiza SWOT własnych działań, • typy osobowości człowieka. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia czym jest przedsiębiorczość, • wymienia cechy osoby przedsiębiorczej, • definiuje osobowość, • dokonuje analizy swoich mocnych i słabych stron, • potrafi określić szanse i zagrożenia, które dają otoczenie osobie przedsiębiorczej, • charakteryzuje różne typy osobowości.
Rodzaje zachowań człowieka i pełnione przez niego role społeczne	<ul style="list-style-type: none"> • rodzaje zachowań człowieka (asertywne, agresywne i uległe), • role społeczne i konflikty powstałe w wyniku pełnienia różnorodnych ról, • trening asertywności. 	<ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje pojęcia: rola społeczna, • rozróżnia role przypisane od osiągniętych, • potrafi podać przyczyny konfliktów ról i ich przykłady, • rozpoznaje i podaje przyczyny poszczególnych rodzajów zachowań człowieka, • przewiduje konsekwencje zachowań, • potrafi ocenić zachowania ludzkie w kontekście osoby przedsiębiorczej, • rozróżnia i charakteryzuje własne role społeczne.
Komunikacja społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • komunikacja społeczna, międzyludzka, werbalna i niewerbalna, • bariery występujące w komunikacji, • skuteczne porozumiewanie się. 	<ul style="list-style-type: none"> • definiuje pojęcia: komunikacji społecznej, interpersonalnej, werbalnej i mowy ciała, • omawia proces komunikacji charakteryzując jego elementy, • wyjaśnia znaczenie komunikacji niewerbalnej, • definiuje bariery w komunikacji podając ich przykłady, • wykorzystuje różne elementy komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu prezentacji swojego stanowiska.
Sposób podejmowania decyzji	<ul style="list-style-type: none"> • fazy procesu decyzyjnego, • różnice między grupowym i indywidualnym podejmowaniem decyzji, • przeszkody decyzyjne, • decyzje racjonalne. 	<ul style="list-style-type: none"> • rozróżnia i charakteryzuje poszczególne ogniwa procesu decyzyjnego, • definiuje pojęcia: decyzja, decydent, proces decyzyjny, • podaje wady i zalety decyzji indywidualnych i grupowych, • charakteryzuje bariery w podejmowaniu decyzji, • wymienia i omawia zasady racjonalnego podejmowania decyzji.
Dział II. Rynek		
Filary gospodarki centralnie sterowanej i gospodarki rynkowej. Transformacja gospodarki polskiej po 1989 r.	<ul style="list-style-type: none"> • podstawowe modele gospodarki oraz przebieg procesu transformacji gospodarki polskiej po 1989 r. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia cechy charakterystyczne gospodarki centralnie sterowanej i rynkowej, • rozróżnia typy gospodarek, • omawia transformację gospodarki Polski po 1989 r.
Pojęcie i podział rynku	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie rynku, • analiza rynku, • istota znaczenia rynku, • rodzaje rynku, • funkcje rynku. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia znaczenia terminu „rynek”, • podaje znaczenie rynku, • wymienia podstawowe cechy, rodzaje i funkcje rynku, • przedstawia różnice między rynkiem producenta, a rynkiem konsumenta.

Popyt, podaź, cena	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie popytu, • prawo popytu, • determinanty popytu, • pojęcie podaży, • prawo podaży, • determinanty podaży, • dobra komplementarne i substytucyjne, • elastyczność cenowa popytu i podaży, • zjawisko równowagi rynkowej, • cena równowagi rynkowej, • wielkość równowagi rynkowej, • cena równowagi rynkowej, • paradoks Giffena i Veblena. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia znaczenie terminów: • popyt, • podaź, • cena, • dobro substytucyjne, • dobro komplementarne, • cena równowagi rynkowej, • wielkość równowagi rynkowej, • wyjaśnia na czym polega prawo popytu i prawo podaży, • wyznacza i prezentuje na dowolnym przykładzie krzywe popytu i krzywe podaży, • wymienia i charakteryzuje determinanty popytu i podaży, • wskazuje zależność pomiędzy cenami dóbr substytucyjnych i komplementarnych, a wielkością popytu i podaży, • określa elastyczność cenową popytu i podaży, • wyznacza i omawia wykresy elastyczności cenowej popytu i podaży, • wyjaśnia zjawisko nadwyżki i niedoboru rynkowego, omawia skutki, • wyjaśnia czego dotyczą paradoksy ekonomiczne.
Dział III. Instytucje rynkowe		
Rola pieniądza w gospodarce	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie, historia i formy pieniądza, • cechy i funkcje pieniądza, • sposoby zabezpieczenia pieniądza. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia znaczenie pojęć: „pieniądz”, „siła nabywcza”, • omawia ewaluację form pieniądza, • charakteryzuje formy, funkcje i cechy pieniądza, • rozróżnia sposoby zabezpieczenia pieniądza.
Działalność banków w Polsce	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie systemu bankowego, • rola i rodzaje banków w gospodarce, • bank centralny i jego funkcje, • organy NBP, • zadania Rady Polityki Pieniężnej, • banki komercyjne, • rodzaje usług bankowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia znaczenie terminów: „bank”, „system bankowy”, • wyjaśnia podstawowe zadania banku centralnego i banków komercyjnych, • omawia rolę banków w gospodarce, • rozróżnia rodzaje banków ze względu na dominującą działalność, • zna znaczenie RPP w systemie bankowym, • identyfikuje poszczególne usługi bankowe, • porównuje produkty bankowe i wskazuje różnice.
Rachunek i lokata bankowa	<ul style="list-style-type: none"> • konta osobiste, • konta firmowe, • lokaty bankowe, • karty płatnicze. 	<ul style="list-style-type: none"> • rozróżnia rodzaje kont osobistych, • wyjaśnia znaczenie terminów: „limit debetowy”, „kapitalizacja odsetek”, „karta płatnicza”, • wymienia rodzaje kart płatniczych, • podaje zasady rozsądnego korzystania z kart kredytowych, • wyjaśnia zasady funkcjonowania lokat bankowych, • wymienia i charakteryzuje rodzaje lokat bankowych.
Kredyt bankowy	<ul style="list-style-type: none"> • kredyty i ich rodzaje, • kredyt konsumencki, • RRSO, • pożyczki, • warunki uzyskania kredytu bankowego. 	<ul style="list-style-type: none"> • omawia rodzaje kredytów według różnych kryteriów, • wyjaśnia pojęcia: debet, limit kredytowy, roczna stopa oprocentowania, pożyczka, zastaw hipoteczny, spread walutowy, zdolność kredytowa, • wyjaśnia różnicę między pożyczką a kredytem,

		<ul style="list-style-type: none"> • omawia sposoby określania zdolności kredytowej, • podaje rodzaje zabezpieczeń kredytu.
Zaciągamy kredyt	<ul style="list-style-type: none"> • procedura udzielania kredytów, • wniosek kredytowy, • rodzaje rat kredytowych (malejące, stałe), • opłaty bankowe. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia etapy postępowania przy zaciąganiu kredytu, • wypełnia przykładowy wniosek kredytowy, • oblicza odsetki od kredytu, • ocenia możliwość spłaty zaciągniętego kredytu przy określonym dochodzie, • porównuje oferty banków w zakresie poszczególnych rodzajów kredytów.
Jak wybrać dobrą lokatę bankową?	<ul style="list-style-type: none"> • należne odsetki od lokat, • rodzaje kapitalizacji, • stałe i zmienne oprocentowanie lokat. 	<ul style="list-style-type: none"> • porównuje oferty wybranych usług bankowych, • oblicza należne odsetki od lokat bankowych z uwzględnieniem różnego oprocentowania i kapitalizacji, • wykazuje zależność między częstotliwością kapitalizacji odsetek, a wielkością należnych odsetek od lokaty bankowej, • podaje różnice między stałym, a zmiennym oprocentowaniem lokat bankowych.
Giełdy i rynek papierów wartościowych	<ul style="list-style-type: none"> • rola giełdy w gospodarce, • historia Warszawskiej Giełdy Papierów Wartościowych, • działanie giełdy papierów wartościowych, • rynek kapitałowy – pierwotny i wtórny. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia role giełdy w gospodarce, • wyjaśnia mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych na przykładzie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie, • wymienia i omawia rynki giełdowe na GPW, • wyjaśnia znaczenie terminów: „makler”, „indeks giełdowy”, „ceduła giełdowa”, „hossa”, „bessa”, „rynek pierwotny i wtórny”.
Wskaźniki giełdowe	<ul style="list-style-type: none"> • główne indeksy giełdowe, • wskaźniki giełdowe. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia i charakteryzuje podstawowe indeksy giełdowe, • wymienia podstawowe wskaźniki giełdowe i wyjaśnia ich wagę w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie.
Zasady inwestowania	<ul style="list-style-type: none"> • inwestycje i ich podział, • inwestycje finansowe, • obligacje, • bony skarbowe i weksle, • akcje, • fundusze inwestycyjne. 	<ul style="list-style-type: none"> • rozróżnia formy inwestowania kapitału, • różnicuje stopień ryzyka uwzględniając okres inwestowania i rodzaj inwestycji, • wskazuje różnicę między poszczególnymi rodzajami papierów wartościowych.
Sztuka inwestowania na giełdzie	<ul style="list-style-type: none"> • kryteria wyboru rodzaju inwestycji. 	<ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje kryteria wyboru inwestycji, • oblicza przewidywany zysk z przykładowej inwestycji kapitałowej w krótkim i długim okresie.
Rynek ubezpieczeń	<ul style="list-style-type: none"> • funkcje ubezpieczeń, • rodzaje ubezpieczeń. 	<ul style="list-style-type: none"> • rozróżnia rodzaje ubezpieczeń, • wskazuje na potrzebę ubezpieczenia ludzi, majątku, • wymienia znane firmy ubezpieczeniowe i analizuje ich oferty, • wymienia ubezpieczenia obowiązkowe, • oblicza składki na ubezpieczenia społeczne.
System emerytalny w Polsce	<ul style="list-style-type: none"> • Polski system emerytalny, • Otwarte Fundusze Emerytalne. 	<ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje poszczególne filary systemu emerytalnego w Polsce, • wskazuje związek pomiędzy aktywnością zawodową a wysokością emerytury, • wyjaśnia, jaką rolę w gospodarce odgrywają fundusze emerytalne, • analizuje rankingi OFE

		<ul style="list-style-type: none"> • analizuje Ustawę z dnia 28 sierpnia 1997r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych (Dz. U. Nr.139, poz.934,z późn. zm.).
Dział IV. Oddziaływanie państwa na gospodarkę		
Wzrost i rozwój gospodarczy państwa	<ul style="list-style-type: none"> • wzrost gospodarczy, a rozwój gospodarczy, • wskaźniki wzrostu gospodarczego, • wskaźniki rozwoju gospodarczego, • cykl koniunkturalny, jego przebieg i fazy. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia znaczenie terminów: „wzrost gospodarczy”, „rozwój gospodarczy”, „siła nabywcza waluty”, „cykl koniunkturalny”, • rozróżnia i opisuje wybrane wskaźniki wzrostu gospodarczego i rozwoju gospodarczego, • porównuje wartości wybranych wskaźników wzrostu i rozwoju gospodarczego dla Polski z wartościami wskaźników dla innych państw, • formułuje wnioski o poziomie rozwoju gospodarczego państwa na podstawie analizy odpowiednich wskaźników ekonomicznych, • klasyfikuje państwa na podstawie wartości wskaźnika rozwoju społecznego (HDI) (WW), • interpretuje wysokość i przyrost PKB, • wyjaśnia przyczyny różnic między nominalnym, a realnym PKB, • wyjaśnia, dlaczego wskaźnik PKB ma ograniczone znaczenie przy porównywaniu jakości życia obywateli różnych państw (WW), • wymienia fazy cyklu koniunkturalnego, • omawia przebieg klasycznego cyklu koniunkturalnego, • charakteryzuje zjawiska recesji i dobrej koniunktury w gospodarce, • określa, na podstawie analizy wskaźników aktywności gospodarczej, fazę cyklu koniunkturalnego, w której znajduje się polska gospodarka (WW).
Budżet państwa	<ul style="list-style-type: none"> • budżet państwa i jego funkcje, • dochody i wydatki budżetu państwa, • deficyt budżetowy i dług publiczny, a gospodarka. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia znaczenie terminów: „budżet państwa”, „podatek”, „dług publiczny”, • wymienia, rozróżnia i charakteryzuje funkcje budżetu państwa, • wymienia, rozróżnia i charakteryzuje podstawowe zasady budżetowe, • wymienia główne źródła dochodów państwa, • wymienia główne wydatki z budżetu państwa, • ocenia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę, • formułuje wnioski na podstawie analizy danych statystycznych dotyczących wartości deficytu budżetowego i długu publicznego państwa w relacji do PKB.
Inflacja definicja, rodzaje, przyczyny i skutki	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie inflacji, deflacja, dezinflacja, • rodzaje inflacji, • skutki inflacji, • metody walki z inflacją. 	<ul style="list-style-type: none"> • definiuje pojęcie: inflacja, • klasyfikuje rodzaje inflacji, • wymienia skutki inflacji, • wyjaśnia wpływ inflacji na obieg okrężny i funkcjonowanie gospodarki.

Dział V. Zakładam przedsiębiorstwo		
Cele i rodzaje działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> • działalność gospodarcza, • ustawa o swobodzie działalności gospodarczej, • przedsiębiorca, • rodzaje działalności gospodarczej, • Polska Klasyfikacja Działalności Gospodarczej, • koncesje i zezwolenia, • ekonomiczne i społeczne cele gospodarowania. 	<ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje pojęcie działalności gospodarczej, • zapoznaje się z „ustawą o swobodzie działalności gospodarczej”, • wyjaśnia kim jest przedsiębiorca, • wymienia i charakteryzuje rodzaje działalności gospodarczej wg różnych kryteriów (podział na mikro, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa oraz wg form własności), • wie na jaki rodzaj działalności należy uzyskać koncesję lub zezwolenie, • określa rodzaj działalności gospodarczej wg PKD.
Pomysł na działalność. Otoczenie konkurencyjne przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> • źródła pomysłów na działalność gospodarczą, • kapitał na rozpoczęcie działalności gospodarczej, • otoczenie bliższe i dalsze przedsiębiorstwa, • sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa. 	<ul style="list-style-type: none"> • umie zanalizować rynek i znaleźć pomysł na biznes, • wymienia źródła kapitałów dla nowo otwieranej firmy, • wymienia i charakteryzuje uczestników otoczenia konkurencyjnego dla wybranej firmy, • wskazuje czynniki wpływające na szanse sukcesu oraz ryzyko niepowodzenia w działalności przedsiębiorstwa.
Różnorodność form prowadzenia działalności gospodarczej	<p>Podstawowe akty prawne regulujące działalność gospodarczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawo gospodarcze, • Kodeks Spółek Handlowych, • Krajowy Rejestr Sądowy, • formy organizacyjno- prawne przedsiębiorstw, • podział spółek i ich charakterystyka. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia i charakteryzuje formy organizacyjno- prawne przedsiębiorstw (jednoosobowe przedsiębiorstwo, spółki, przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnie), • wymienia i charakteryzuje rodzaje spółek prawa handlowego, • wymienia zalety i wady poszczególnych form prawno-organizacyjnych przedsiębiorstw, • umie znaleźć regulację prawną dla wybranej formy organizacyjno prawnej przedsiębiorstwa, • dostosowuje formę organizacyjno- prawną do profilu własnej działalności gospodarczej.
Procedura rejestracyjna przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> • formalności związane z zakładaniem przedsiębiorstwa, • elementy rejestracji firmy. 	<ul style="list-style-type: none"> • opisuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa, • potrafi dopełnić formalności związanych z założeniem jednoosobowej działalności gospodarczej, • określa dokumenty wymagane do założenia własnej firmy, • wypełnia zintegrowany wniosek CEIDG-1, • wyjaśnia co oznaczają skróty: NIP, REGON.
Opłacalność przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> • przychody w przedsiębiorstwie, • koszty w przedsiębiorstwie, • próg rentowności i zysk, • rachunek zysków i strat. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia przychody możliwe do osiągnięcia przez przedsiębiorstwo, • potrafi klasyfikować i definiować koszty przedsiębiorstwa, • oblicza dwoma sposobami próg rentowności, • określa możliwe zyski lub straty w przedsiębiorstwie, • wyjaśnia pojęcie progu rentowności oraz wyjaśnia potrzebę stosowania tego wskaźnika w przedsiębiorstwie, • oblicza wynik finansowy netto.

Działania marketingowe	<ul style="list-style-type: none"> • identyfikacja klientów, • marketing mix, • rodzaje reklamy, • funkcje reklamy, • oddziaływanie reklamy na konsumenta. 	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi wymienić kryteria niezbędne przy tworzeniu rynku docelowego • wyjaśnia sens ustalania rynku docelowego, • definiuje pojęcia: marketing-mix, AIDA, promocja, dystrybucja, produkt, • opisuje działania składające się na promocję w firmie, • wyjaśnia istotę działań marketingowych, • wyjaśnia znaczenie działań marketingowych dla przedsiębiorstwa, • określa wpływ działań promocyjnych na wysokość ceny produktu, • potrafi ocenić, czy jest świadomym odbiorcą działań promocyjnych oraz asertywnym konsumentem.
Zarządzanie firmą	<ul style="list-style-type: none"> • przebieg procesu zarządzania, • dobór pracowników, • zasady organizacji pracy w firmie, • cechy dobrego kierownika, • motywowanie, • kontrola firmy. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia i charakteryzuje elementy oraz przebieg procesu zarządzania, • wymienia i omawia zasady organizacji pracy w firmie, • definiuje terminy: „styl kierowania”, „motywowanie” • wymienia i wyjaśnia, na czym polegają różne style zarządzania, • wymienia cechy dobrego kierownika, • ocenia zastosowanie różnych stylów kierowania w zależności od rodzaju przedsiębiorstwa i przedmiotu działalności, • dowodzi skuteczności łączenia różnych sposobów motywowania podwładnych.
Księgowość w firmie – wybór formy opodatkowania	<ul style="list-style-type: none"> • rachunkowość firmy, • podstawowe zasady księgowości, • dokumenty księgowe firmy, • księgowość pełna i uproszczona, • podatki przedsiębiorstwa, • kreatywna księgowość. 	<ul style="list-style-type: none"> • definiuje pojęcie „rachunkowość firmy”, • wymienia i omawia funkcje rachunkowości, • uzasadnia konieczność prowadzenia rachunkowości w firmie, • wymienia podstawowe zasady księgowości, • wymienia podstawowe dokumenty księgowe firmy, • podaje różnice między księgowością pełną, a księgowością uproszczoną, • klasyfikuje i opisuje dowody księgowe, • wymienia i omawia wady oraz zalety poszczególnych form opodatkowania przedsiębiorstwa podatkiem dochodowym, • wyjaśnia znaczenie terminu „kreatywna księgowość” oraz omawia przyczyny i konsekwencje tego zjawiska.
Zasady rozliczeń finansowych przedsiębiorstw	<ul style="list-style-type: none"> • rozliczenia gotówkowe, • rozliczenia bezgotówkowe, • podatek VAT, • faktura VAT. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia formy rozliczeń finansowych, • wyjaśnia pojęcia: polecenie przelewu, akredytywa, karta płatnicza, czek, weksel, • wypełnia polecenie przelewu, • wymienia i omawia rodzaje czeków, • objaśnia znaczenie podatku VAT, • podaje stawki podatku VAT, • uzupełnia fakturę VAT na podstawie dostarczonych danych, • wyjaśnia różnice między podatkiem VAT należnym a naliczonym.

Biznes plan	<ul style="list-style-type: none"> • elementy biznesplanu, • uproszczony biznesplan. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia elementy i zasady sporządzania biznes planu, • wymienia sytuacje, w których niezbędne jest stworzenie biznes planu, • opisuje funkcje biznes planu w przedsiębiorstwie, • potrafi napisać uproszczony biznes plan, • wyjaśnia zasadność tworzenia biznes planu, • stosuje analizę za pomocą metody SWOT.
Praca w zespole	<ul style="list-style-type: none"> • zasady pracy zespołowej, • fazy rozwoju grupy, • cechy dobrego lidera zespołu, • cechy dobrej grupy, • prawa pracownika w zespole. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia zasady pracy w zespole, • definiuje cechy dobrego lidera w grupie, • zna prawa pracownika w zespole.
Prowadzenie negocjacji	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcia: komunikacja społeczna, • bariery komunikacji społecznej, • osobowość, kreatywność, • rodzaje komunikatorów, • style negocjacji, • prowadzenie negocjacji i rozwiązywanie konfliktów. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia sposoby radzenia sobie ze stresem, • wskazuje zasady skutecznej komunikacji, • definiuje pojęcia: osobowość, motywacja, • określa motywy działania, • wyznacza cele i działania, • udziela informacji zwrotnej.
Dział VI. Rynek pracy		
Praca jako wartość w życiu człowieka	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcia: praca, rynek pracy, popytu i podaży pracy, wynagrodzenia, • równowaga na rynku pracy, • rynek pracy i jego rodzaje (lokalny, regionalny, krajowy, europejski i globalny). 	<ul style="list-style-type: none"> • przewiduje zmiany na rynku pracy w najbliższych latach, • wyjaśnia pojęcia związane pracą i rynkiem pracy.
Poszukiwanie pracy	<ul style="list-style-type: none"> • metody aktywnego, poszukiwania pracy, • instytucje wspomagające aktywne poszukiwanie pracy, • wyszukiwanie i analiza ofert pracy, • możliwości i ograniczenia w szukaniu pracy na różnych rynkach pracy, • mobilność na rynku pracy. 	<ul style="list-style-type: none"> • opisuje metody, poszukiwania pracy, • wyszukuje oferty pracy, uwzględniając własne, możliwości i predyspozycje.
Dokumenty aplikacyjne - zasady pisania Europass (CV) i listu motywacyjnego	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie CV, • zasady pisania CV. 	<ul style="list-style-type: none"> • określa cel przygotowania CV, • wymienia i omawia elementy CV, • wymienia najczęstsze błędy popełniane w CV, • pisze CV,
Dokumenty aplikacyjne - redagowanie listu motywacyjnego	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie „list motywacyjny”, • zasady pisania listu motywacyjnego. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia i omawia elementy listu motywacyjnego, • pisze list motywacyjny,
Jak skutecznie przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> • przebieg procesu rekrutacyjnego, • najczęstsze pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej, • błędy w rozmowach, kwalifikacyjnych. 	<ul style="list-style-type: none"> • omawia zasady dobrego zaprezentowania się na rozmowie kwalifikacyjnej, • analizuje najczęściej zadawane pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
Rozmowa kwalifikacyjna-symulacje	<ul style="list-style-type: none"> • symulacje rozmów, • odgrywane przez uczniów. 	<ul style="list-style-type: none"> • dokonuje autoprezentacji, • odpowiada na pytania najczęściej zadawane na rozmowie kwalifikacyjnej.

Formy zatrudnienia – umowa o pracę	<ul style="list-style-type: none"> • kodeks pracy, • umowa o pracę i jej rodzaje, • stosunek pracy, • sposoby rozwiązywania, • umowy o pracę, • wady i zalety różnych typów umów o pracę • specyfika podejmowania zatrudnienia przez osoby niepełnosprawne. 	<ul style="list-style-type: none"> • definiuje terminy: • stosunek pracy, • świadectwo pracy, • interpretuje przepisy Kodeksu Pracy, • wymienia i omawia • rodzaje umów o pracę, • wymienia sposoby • rozwiązania umowy o pracę.
Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"> • charakterystyka umowy zlecenie, • charakterystyka umowy o dzieło, • sporządzanie przykładowych umów. 	<ul style="list-style-type: none"> • definiuje umowy cywilnoprawne (umowę zlecenie i umowę o dzieło), • rozróżnia umowę zlecenie i umowę dzieło.
Obowiązki i prawa pracownika oraz pracodawcy	<ul style="list-style-type: none"> • prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, • czas pracy i jego wymiar, • urlopy – ich rodzaje i wymiar, • bezpieczeństwo i higiena pracy, • zatrudnianie osób niepełnosprawnych. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia podstawowe prawa i obowiązki pracownika, • wymienia podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy, • wymienia instytucje broniące praw pracowniczych.
Etyczny pracownik i pracodawca – mobbing w miejscu pracy	<ul style="list-style-type: none"> • zachowania etyczne i nieetyczne dotyczące pracodawcy i pracownika, • pojęcie mobbingu, • przykłady zachowań mobbingowych, • sposoby walki z mobbingiem. 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnia, jak powinien postępować przedsiębiorca przestrzegający reguł etyki w biznesie, • ocenia, czy etyka w biznesie jest powszechnie przestrzegana, • rozpoznaje zachowania mobbingowe, • zna sposoby walki z mobbingiem.
Charakterystyka wynagrodzeń	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie płac, • funkcje płac, • rodzaje płac, • tradycyjne i nowoczesne, • systemy płac, • obliczanie wysokości wynagrodzenia, • zeznanie podatkowe- PIT. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia i charakteryzuje rodzaje płac (minimalna, netto, brutto). • wymienia i omawia funkcje płac. • oblicza wysokość miesięcznej płacy • wypełnia roczne zeznanie podatkowe.
Bezrobocie	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcia: bezrobocie, bezrobotny, stopa bezrobocia • przyczyny i skutki bezrobocia • rodzaje bezrobocia • sposoby przeciwdziałaniu bezrobociu. 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienia przyczyny i skutki bezrobocia, • wylicza formy walki z bezrobociem, • wymienia negatywne i pozytywne skutki bezrobocia, • oblicza mierniki bezrobocia.
Dział VII. Współpraca ponadnarodowa		
Znaczenie handlu międzynarodowego	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcia: eksport i import, • korzyści i skutki wynikające z handlu zagranicznego. 	<ul style="list-style-type: none"> • definiuje pojęcia: handel zagraniczny, import, eksport, • wymienia korzyści płynące z handlu zagranicznego.
Globalizacja	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie globalizacja, • integracja gospodarcza, • korzyści i koszty gospodarki globalnej. 	<ul style="list-style-type: none"> • definiuje pojęcia: integracja gospodarcza, globalizacja, • wymienia etapy integracji gospodarczej, • planuje karierę zawodową na rynku międzynarodowym.
Polska w UE – wpływ na rozwój gospodarczy	<ul style="list-style-type: none"> • historia integracji europejskiej, • swobodny przepływ towarów, ludzi, usług, • wspólna waluta, • fundusze europejskie. 	<ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje rynek UE, • wyjaśnia znaczenie wspólnej waluty w handlu międzynarodowym, • podaje korzyści wynikające z integracji w UE.

3. PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW

Autorski program „Być przedsiębiorczym – nauka przez praktykę” ma na celu pobudzenie aktywności, kreatywności wśród młodzieży oraz zachęcenie uczniów do kreowania własnych pomysłów i wcielenia je w praktykę.

Młodzież podczas zajęć pozna nowe dziedziny wiedzy, pogłębi swoje zainteresowania związane ze swoją karierą zawodową.

Szczególny nacisk położony jest na praktyczne działanie młodzieży w dążeniu do celu zwłaszcza zawodowego.

Na realizację zajęć edukacyjnych jest przeznaczony 2 godziny tygodniowo przez rok.

3.1. proponowany podział godzin lekcyjnych

Działy tematyczne/Temat	Liczba godzin
Dział I. Człowiek przedsiębiorczy	6
<ol style="list-style-type: none"> 1. Profil osoby przedsiębiorczej. 2. Rodzaje zachowań człowieka i pełnione przez niego role społeczne. 3. Komunikacja społeczna. 4. Sposób podejmowania decyzji. 5. Powtórzenie wiadomości - Człowiek przedsiębiorczy 6. Sprawdzian wiadomości 	
Dział II. Rynek	6
<ol style="list-style-type: none"> 1. Filary gospodarki centralnie sterowanej i gospodarki rynkowej. 2. Transformacja gospodarki polskiej po 1989 r. 3. Pojęcie i analiza rynku. Podział i funkcje rynku 4. Popyt, podaż, cena. 5. Powtórzenie wiadomości - Rynek 6. Sprawdzian wiadomości 	
Dział III. Instytucje rynkowe	13
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rola pieniądza w gospodarce 2. Działalność banków w Polsce. 3. Rachunek i lokata bankowa. 4. Kredyt bankowy. Zaciągamy kredyt. 5. Jak wybrać dobrą lokatę bankową? 6. Giełdy i rynek papierów wartościowych. 7. Wskaźniki giełdowe. 8. Zasady inwestowania. 9. Sztuka inwestowania na giełdzie. 10. Rynek ubezpieczeń. 11. System emerytalny w Polsce. 12. Powtórzenie wiadomości - Instytucje rynkowe 13. Sprawdzian wiadomości 	
Dział IV Oddziaływanie państwa na gospodarkę	6
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wzrost i rozwój gospodarczy państwa 2. Cykl koniunkturalny- przebieg i fazy cyklu 3. Budżet państwa 4. Inflacja definicja, rodzaje, przyczyny i skutki 5. Powtórzenie wiadomości - Oddziaływanie państwa na gospodarkę 6. Sprawdzian wiadomości 	

Dział V Zakładam przedsiębiorstwo	13
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cele i rodzaje działalności gospodarczej. Pomysł na działalność. 2. Różnorodność form prowadzenia działalności gospodarczej 3. Procedura rejestracyjna przedsiębiorstwa 4. Opłacalność przedsiębiorstwa 5. Działania marketingowe 6. Zarządzanie firmą 7. Księgowość w firmie – wybór formy opodatkowania. 8. Zasady rozliczeń finansowych przedsiębiorstwa 9. Biznes plan 10. Praca w zespole 11. Prowadzenie negocjacji 12. Powtórzenie wiadomości - Zakładam przedsiębiorstwo 13. Sprawdzian wiadomości 	
Dział VI. Rynek pracy	12
<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca jako wartość w życiu człowieka 2. Poszukiwanie pracy 3. Dokumenty aplikacyjne - zasady pisania Europass (CV) i listu motywacyjnego 4. Dokumenty aplikacyjne. Rozmowa kwalifikacyjna. 5. Formy zatrudnienia – umowa o pracę 6. Umowy cywilnoprawne 7. Obowiązki i prawa pracownika oraz pracodawcy 8. Etyczny pracownik i pracodawca – mobbing w miejscu pracy 9. Charakterystyka wynagrodzeń 10. Bezrobocie 11. Powtórzenie wiadomości - Rynek pracy 12. Sprawdzian wiadomości 	
Dział VII. Współpraca międzynarodowa	4
<ol style="list-style-type: none"> 1. Znaczenie handlu międzynarodowego. Globalizacja 2. Polska w UE – wpływ na rozwój gospodarczy 3. Powtórzenie wiadomości - Współpraca międzynarodowa 4. Sprawdzian wiadomości 	

3.2. metody preferowane w dydaktyce

Dostosowanie i wybór metody nauczania programu uwzględnia zaangażowanie się uczniów w realizację każdego z modułów poprzez aktywny i kreatywny udział. Wybór metod uwzględnia przełożenie wiedzy teoretycznej na praktykę oraz samodzielne zdobywanie wiedzy, umiejętności poprzez rozwiązywanie problemów praktycznych. Szczególną wagę przykładają się do organizacji wycieczek edukacyjnych oraz spotkań z praktykami (przedstawicielami firm i instytucji).

Metody wykorzystywane przy realizacji programu (każdego z modułów):

- praca z podręcznikiem,
- rozwiązywanie zadań w zeszytach ćwiczeń,
- opis,
- wykład,
- pogadanka,
- dyskusja,
- gry dydaktyczne,
- gry biznesowe,
- portfolio,
- analiza SWOT,
- burza mózgów,
- metody aktywne (mapa pamięci, drzewko decyzyjne, studium przypadku, metoda projektów),
- wycieczki edukacyjne do firm instytucji oraz uczelni wyższych,
- zapraszanie na zajęcia przedstawicieli firm, instytucji (praktyków).

3.3. środki dydaktyczne

Środki dydaktyczne niezbędne przy realizacji programu (każdego z działów):

- Podręcznik,
- Ćwiczenia do podręcznika,
- Biblioteczka z fachową literaturą,
- Roczniki statystyczne,
- Komputery z dostępem do Internetu,
- Rzutnik pisma i rzutnik multimedialny,
- Foliogramy,
- Filmy i gry edukacyjne,
- Aparat fotograficzny,
- Kamera.

3.4. spis wykorzystywanej literatury

Podczas realizacji programu autorskiego będzie wykorzystywana następująca literatura:

- „Czas na przedsiębiorczość” Katarzyna Garbacik, Magdalena Żmijko – podręcznik oraz „Czas na przedsiębiorczość” Katarzyna Garbacik, Magdalena Żmijko – ćwiczenia Wyd. PWN.
- Czasopisma „Marketing i rynek”, „Marketing w praktyce”, „Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw”.
- Podręcznik Podstawy przedsiębiorczości Piotr Krzyszczuk CIEKAWI ŚWIATA Wyd. OPERON.
- Podręcznik Podstawy przedsiębiorczości Jarostaw Korba, Zbigniew Smutek ODKRYWAMY NA NOWO Wyd. Operon.
- Krok w przedsiębiorczość Podręcznik do podstaw przedsiębiorczości dla szkół ponadgimnazjalnych Zbigniew Makięta, Tomasz Rachwał Wyd. Nowa Era.
- Krok w przedsiębiorczość Zeszyt ćwiczeń Zbigniew Makięta, Tomasz Rachwał Wyd. Nowa Era.
- Podstawy przedsiębiorczości Jacek Musiałkiewicz podręcznik Wyd. Ekonomik.
- Ekonomia Stosowana Wyd. Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości.

3.5. postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej

Postulowane wyposażenie pracowni przedmiotowej:

- podręczniki,
- zeszyty ćwiczeń,
- biblioteczka z fachową literaturą,
- zestawy biurowe,
- foliogramy o tematyce z przedsiębiorczości,
- rzutnik pisma, rzutnik multimedialny,
- laptop, drukarka,
- czasopisma „Marketing i rynek”, „Marketing w praktyce”, „Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw”,
- roczniki statystyczne,
- aparat,
- kamera.

4. OPIS ZAŁOŻONYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

Ocena poziomu postępów i osiągnięć uczniów jest bardzo ważną częścią procesu kształcenia. Szczególną uwagę należy poświęcić uczniom podczas procesu kształcenia i pomóc im w zdobywaniu nowej wiedzy, umiejętności.

Istotne jest zdiagnozowanie wiedzy i umiejętności w początkowej fazie kształcenia, aby móc podjąć do każdego ucznia indywidualne działania.

Na każdym etapie kształcenia szczególny nacisk położony jest na samodzielność, logiczne myślenie, działanie i aktywność ucznia. Dlatego podczas oceny należy brać pod uwagę nie tylko wiadomości zdobywane przez młodzież, ale przede wszystkim przedsiębiorcze i innowacyjne zachowania.

4.1. główne narzędzia kontroli

System oceny ucznia z opanowanej wiedzy podczas realizacji programu uwzględnia pomoc uczniom w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, uwzględnia plan wynikowy oraz wsparcie ucznia poprzez rozpoznanie poziomu opanowania kolejnych partii materiału. Szczególny nacisk położony jest na samodzielność, logiczne wnioskowanie, działania ucznia i przejawianą przez niego aktywność.

Podczas oceny brana będzie pod uwagę przedsiębiorcze, innowacyjne zachowanie, ale również zmotywowanie uczniów, zachęcenie ich do podejmowania działań i rozwoju intelektualnego.

Formy oceny:

- Sprawdziany pisemne (opisowe i testy)
- Kartkówki
- Odpowiedzi ustne
- Projekty
- Zadania domowe
- Referaty
- Aktywność uczniów na zajęciach
- Zaangażowanie w organizowane konkursy.

Zasady oceniania:

- Nauczyciel jest obowiązany do jawnego podawania ocen ze (sprawdzianów, kartkówek, referatów, projektów, prac domowych, odpowiedzi ustnych) oraz każdy uczeń ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być uzasadniona przez nauczyciela.
- Sprawdziany pisemne przeprowadza się po każdym dziale z dwutygodniowym wyprzedzeniem (wpis informujący do dziennika) i podaniem zakresu materiału, poprzedzone lekcją powtórzeniową.
- Uczeń, który nie pisał sprawdzianu i uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma obowiązek zaliczenia materiału w ciągu 2 tygodni od dnia pisania sprawdzianu, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
- Nauczyciel ocenia wszystkie prace pisemne ucznia w czasie do 2 tygodni od jego napisania.
- W ciągu roku szkolnego uczniowie piszą dwa projekty z materiału ustalonego wspólnie z nauczycielem.
- Kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji (nie muszą być zapowiadane).
- Zadania domowe będą sprawdzane przez nauczyciela (ich ilość zależeć będzie od nauczyciela).
- Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją jedno nieprzygotowanie w ciągu półroczu (brak zeszytu, pracy domowej, niegotowości do odpowiedzi). Później otrzymuje ocenę niedostateczną.
- Aktywność na lekcji nagradzana będzie „plusami”. Za 5 plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
- Zaangażowanie w konkursach nagradzane jest oceną bardzo dobrą z aktywności.
- Ocena końcowa uwzględnia wyniki za pierwszy i drugi okres nauki.

5. PROCEDURA EWALUACJI PROGRAMU NAUCZANIA

Głównym celem ewaluacji programu będzie sprawdzenie stopnia realizacji zamierzonych zadań, tak aby realizacja programu przyniosła wymierne korzyści dla młodzieży i nauczycieli.

Wyniki ewaluacji programu będą wykorzystywane przez nauczyciela realizującego program, innych nauczycieli oraz Szkołę w celu poprawy efektywności kształcenia kompetencji kluczowej – inicjatywność i przedsiębiorczość, aby pomóc młodzieży w funkcjonowaniu w przyszłości na rynku pracy oraz w celu ułatwienia kształcenia w szkole w nauczonym zawodzie.

Przedmiotem ewaluacji będzie młodzież, która realizował program oraz nauczyciel realizujący i inni nauczyciele uczący w tej klasie.

Ewaluacja programu prowadzona będzie pod kątem poprawy jakości kształcenia w zakresie przedsiębiorczości oraz rozwoju innowacyjności wśród młodzieży poprzez realizowane działania w programie.

Całą ewaluację łącznie z przeprowadzeniem badania, analizą oraz formułowanie wniosków przeprowadzi osoba realizująca program.

Poszczególne elementy ewaluacji zawiera poniższa tabela.

Etapy ewaluacji	Czas	Metody	Środki	Próba badawcza	Prezentacja danych
Przed rozpoczęciem realizacji programu	Wrzesień /październik	Tesy diagnozujący wiedzę uczniów	Test	Młodzież	Raport
Na koniec I półrocza	W roku szkolnym	Tesy diagnozujący wiedzę uczniów	Test	Młodzież	Raport
Na koniec II półrocza	W roku szkolnym	Tesy diagnozujący wiedzę uczniów	Test	Młodzież	Raport

Prowadzenie ewaluacji jest istotne na każdym etapie realizacji programu zarówno z punktu widzenia ucznia, nauczyciela i szkoły.

Prowadząc proces ewaluacji programu kształcenia kompetencji kluczowej w zakresie przedsiębiorczości ewaluator będzie mógł na bieżąco obserwować postępy młodzieży oraz weryfikować korzyści wynikające z wdrożenia programu dla ucznia, nauczyciela, szkoły oraz otoczenia gospodarczego.

6. BIBLIOGRAFIA

1. Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Zakład Wyd. SFS, Kielce 2000.
2. Dryden G., Vos J., *Rewolucja w uczeniu*, Poznań 2002.
3. Dylak S., *Wprowadzenie do konstruowania szkolnych programów nauczania*, PWN, Warszawa 2003.
4. Galloway Ch., *Psychologia uczenia się i nauczania*, PWN, Warszawa 2000.
5. Gordon T., *Wychowanie bez porażek*, PWN, Warszawa 1995.
6. Hamer H., *Klucz do efektywnego uczenia się. Poradnik dla nauczycieli*, PWN, Warszawa 1994.
7. Kafel K., Żłobiki E., *Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli*, CODN, Warszawa 1999.
8. Komorowska H., *O programach prawie wszystkim*, WSiP, Warszawa 1999.
9. Kossuth M., *Mechanizmy plastyczności mózgu*, PWN, Warszawa 1994.
10. Kosyra – Cieślak T., *Lekcje czytania świata z wykorzystaniem aktywizujących metod nauczania*, Wyd. Pedagogiczne ZNP, Warszawa 2000.
11. Kurcz J., *Pamięć. Uczenie się. Język*, PWN, Warszawa 1992.
12. Milerski B., Śliwerski B., *Pedagogika*, PWN, Warszawa 2000.
13. Okoń W., *Rozwijanie aktywności uczniów*, PAN, Wrocław 1964.
14. Poczesna J., *Nauczanie i uczenie się w uczelni technicznej*, Wyd. Politechniki Śląskiej, Katowice 1993.
15. Press H. J. *Przez zabawę do nauki, obserwacje i doświadczenia*, Wyd. Marba Crown, Warszawa 1997.
16. Rau K., Ziętkiewicz E., *Jak aktywizować uczniów*, Poznań 2000.
17. Szempruch J., *Założenia, zasady opracowania i modyfikacji programu kształcenia kompetencji kluczowych w zakresie przedsiębiorczości*, Lublin 2009.
18. Taraszkiewicz M., *Jak uczyć lepiej? – czyli refleksyjny praktyk w działaniu*, CODN, Warszawa 1999.
19. Thorndike E. L., *Uczenie się ludzi*, PWN, Warszawa 1990.
20. Tomaszewski T., *Psychologia ogólna*, PWN, Warszawa 1995.
21. Tyszkowska M., *Aktywność i działalność dzieci i młodzieży*, WSiP, Warszawa 1990.
22. Włodarski Z., *Odbiór treści w procesie uczenia się*, PWN, Warszawa 1979.
23. Włodarski Z., *Psychologia uczenia się*, t. 2, PWN, Warszawa 1996.