

AKTYWNY W SZKOLE – AKTYWNY W ŻYCIU



WARSZTATY

pod redakcją STANISŁAWY MIELIMĄKI

KSZTAŁTOWANIE KOMPETENCJI KLUCZOWYCH
W NAUCZANIU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie

Redakcja serii: Jerzy Ziolo

Sekretarze redakcji: Marek Kaczmarzyk, Aneta Szczygielska

Wydawca: Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego

© Copyright by Uniwersytet Śląski, Katowice 2009

ISBN 978-83-226-1872-1

Druk i oprawa: ARF design & media, ul. Wyczółkowskiego 30, 41-902 Bytom

SPIS TREŚCI – DO ZMIANY

Moduł I

Bycie przedsiębiorczym wymaga poznania samego siebie

Scenariusz 1.
*Jak żyć i działać w zgodzie ze sobą?.....*7

Scenariusz 2.
*Dobrze jest być swoim własnym szefem.....*17

Moduł II

Gimnazjalista wobec zjawisk gospodarczych

Scenariusz 3.
*Innowacyjny w szkole – innowacyjny w życiu.....*25

Scenariusz 4.
*Człowiek jako istota ekonomiczna.....*30

Scenariusz 5.
*Jak opracować biznesplan konkretnego
przedsięwzięcia szkolnego?.....*40

Scenariusz 6.
*Marzenia o własnej firmie rozpocznij
od znajomości ABC prawa.....*51

Moduł III

Zastosowanie technologii informatycznych w kształtowaniu kompetencji kluczowych w zakresie przedsiębiorczości

Scenariusz 7.
*Budżet domowy i uczniowskie kieszonkowe
– podstawy oszczędzania i inwestowania.....*63

Scenariusz 8.
*Zastosowanie informatyki przy planowaniu
przedsięwzięć inwestycyjnych.....*72

Moduł IV

Sztuka współżycia z innymi.....

Scenariusz 9.
*Jak budować satysfakcjonujące relacje z innymi?.....*83

Scenariusz 10.
*Etyczne aspekty zachowań społecznych.....*93

WSTĘP

Drodzy Nauczyciele,

pragniemy zachęcić Was naszymi autorskimi pomysłami do zaangażowania się w proces kształtowania kompetencji kluczowych w zakresie przedsiębiorczości u gimnazjalistów. Termin „kompetencja” jest w literaturze rozmaicie rozumiany. Prawdę mówiąc, ilu autorów, tyle definicji tego pojęcia. Kompetencje najczęściej pojmowane są jako dyspozycje w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, pozwalające realizować określone zadania (zazwyczaj zawodowe) na odpowiednim poziomie. Odnosząc pojęcie kompetencji do przedsiębiorczości, możemy przyjąć, że chodzi tu o kompetencję o bardzo wysokiej randze w gospodarce rynkowej, w biznesie. Przedsiębiorczość jest procesem organizowania i prowadzenia działalności wiążącej się z ponoszeniem ryzyka. Powszechnie za osobę przedsiębiorczą uważa się taką, która wyróżnia się spośród innych energią, inicjatywą, pomysłowością, zaradnością, rzutkością, zdolnością do ponoszenia ryzyka, radzenia sobie ze stresem. Z pewnością zauważacie Państwo wśród swoich uczniów jednostki przedsiębiorcze. Wielu jednak wymaga pomocy w rozwijaniu kluczowych kompetencji w zakresie przedsiębiorczości.

Proponujemy Państwu zajęcia warsztatowe, których celem jest ukształtowanie i/lub pogłębienie wymienionych poniżej kompetencji.

U nauczyciela:

- umiejętności rozpoznawania właściwości rozwojowych gimnazjalistów,
- umiejętności rozpoznawania i kształtowania zainteresowań uczniów, w tym zwłaszcza zainteresowań procesami gospodarczymi,
- zdolności kształtowania u uczniów motywacji do działań, kreatywności, wytrwałości w dążeniu do celu, wiary we własne siły, odpowiedzialności za podejmowane decyzje,
- umiejętności wspólnego z uczniem wyszukiwania informacji dotyczących dalszej edukacji, rynku pracy,
- umiejętności tworzenia programów autorskich dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia,
- umiejętności tworzenia warsztatu pracy (poznawanie, stosowanie i modyfikowanie metod aktywizujących, stosowanie technologii informatycznych) w pracy własnej i w pracy z uczniem.

U ucznia:

- umiejętności rozpoznawania własnych potrzeb i możliwości związanych z samorozwojem, z edukacją,
- zdolności artykułowania i obrony własnych racji, wsłuchiwanie się w argumenty innych,
- umiejętności rozwijania zainteresowań,
- umiejętności porozumiewania się,
- umiejętności pracy w zespole,
- umiejętności poszukiwania informacji dotyczących kształcenia i zdobycia kwalifikacji zawodowych,
- umiejętności przewidywania skutków własnych działań gospodarczych,
- umiejętności korzystania z technologii informatycznych w działaniach przedsiębiorczych.

Tematykę warsztatu ujęto w czterech modułach. Czas realizacji wynosi 64 godziny dydaktyczne zajęć pozalekcyjnych.

- Moduł I, *Bycie przedsiębiorczym wymaga poznania samego siebie*, rozwija kompetencje uczniów w zakresie samopoznania, kreatywności, konstruowania celów życiowych, wyznaczania ścieżek kariery zawodowej.
- Moduł II, *Gimnazjalista wobec zjawisk gospodarczych*, kształtuje innowacyjność, wprowadza w świat zjawisk ekonomicznych, ćwiczy kompetencje praktyczne – biznesowe, zapoznaje z prawnymi aspektami działalności gospodarczej.
- W module III, *Zastosowanie technologii informatycznych w kształtowaniu kompetencji kluczowych w zakresie przedsiębiorczości*, pokazano, jak można wykorzystać technologie informatyczne do rozwijania kompetencji w zakresie zarządzania osobistymi zasobami pieniężnymi oraz planowania określonych przedsięwzięć inwestycyjnych.
- Moduł IV, *Sztuka współżycia z innymi*, rozwija kompetencje społeczne (interpersonalne) oraz postawy etyczne u uczniów.

Tytuł wiodący publikacji „Aktywny w szkole – aktywny w życiu” zobowiązuje do dołożenia wszelkich starań, aby wzbudzać w gimnazjalistach motywację do przedsiębiorczej aktywności. Aby było to możliwe, warto:

- Wierzyć, że istoty ludzkie posiadają naturalną tendencję do uczenia się, której nie wolno zagłuszać.
- Wiedzieć, że motywację do uczenia się – w tym do nabywania różnorodnych kompetencji – wskrzesić można tylko wówczas, gdy osoba ucząca się uświadamia sobie celowość własnych działań.
- Podążać za dorastającym w jego dziwieniu się światem, marzeniach, w jego radościach, które tak spontanicznie okazuje, a także w jego samotności.
- Uczynić kontakt z młodym człowiekiem czasem aktywnego i twórczego realizowania osobistych i wspólnych pasji!

Zapraszamy do udziału w warsztacie

Stanisława Mielimąka

MODUŁ I

BYCIE PRZEDSIĘBIORCZYM WYMAGA POZNANIA SAMEGO SIEBIE

★ Scenariusz 1. Jak żyć i działać w zgodzie ze sobą?

Barbara Smorczevska, 8 godzin dydaktycznych

Cele

Nauczyciel:

- pogłębianie umiejętności strukturalizacji zainteresowań i celów uczniowskich,
- wzmocnienie niedocenianych aspektów roli nauczyciela, tj. wychowywania uczniów do życia w społeczeństwie, doradztwa życiowego, modelowania pożądanych postaw i zachowań,
- bliższe poznanie swoich uczniów, zbudowanie więzi z nimi.

Uczeń:

- wzmocnienie proaktywnej postawy młodych ludzi wobec własnego życia,
- pogłębienie samopoznania,
- nabycie umiejętności praktycznej realizacji własnych celów,
- wzrost poczucia własnej wartości.

Treść

1. Wprowadzenie pojęcia „proaktywność”.
2. Cele jako regulator zachowania:
 - ustanawianie celów,
 - warunki urzeczywistnienia własnych dążeń.
3. Zagadnienie poczucia własnej wartości.

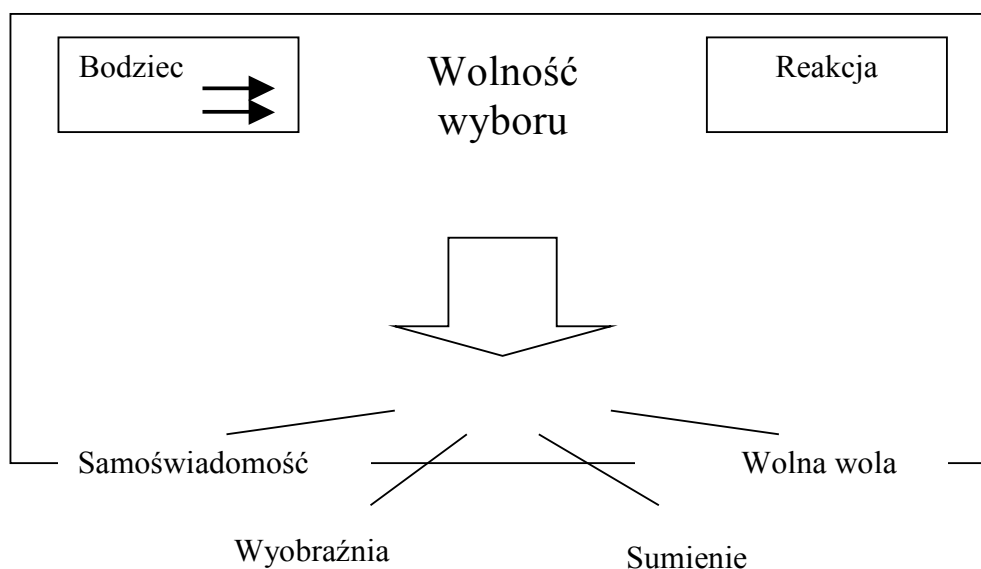
Przebieg zajęć

1. Miniwykład wprowadzający pojęcie proaktywności.

Czas: 30 minut

Wszyscy, jak tu siedzimy, wierzymy, że człowiek jest panem samego siebie, przynajmniej w jakimś stopniu. Doświadczamy przecież na co dzień, że pomiędzy bodźcem a reakcją człowiek ma wolność wyboru. Bodźcem możemy określić wszystko, co nam się przydarza, co w jakikolwiek sposób oddziałuje na nas. Nasza reakcja na pojawiające się bodźce nie jest automatyczna i z góry przesądzona! Nasza samoświadomość, wyobraźnia, sumienie i wolna wola stanowią o tym, że mamy wolny wybór. Możemy kształtować własne reakcje, możemy na przykład powstrzymać słowa, których byśmy się potem wstydzieli, możemy nakłonić samych siebie do działania wbrew odczuwanej niechęci czy apatii.

Tę naszą wolność wyboru możemy określić słowem „proaktywność” (ang. *proactivity*) i chociaż nie ma go w wielu słownikach, a w języku polskim funkcjonuje jako neologizm, to naprawdę jest ono coraz częściej używane przez ludzi XXI wieku. Znaczy więcej niż przejmowanie inicjatywy. Oznacza, że jako ludzie jesteśmy odpowiedzialni za własne życie – dlatego nasze zachowanie ma być funkcją naszych decyzji, a nie warunków.



Przeciwieństwem proaktywności jest reaktywność – uleganie wpływom środowiska społecznego i fizycznego, uleganie własnym afektom czy chwilowym nastrojom. Na przykład niektórzy z nas reagują silnie na pogodę – mówią: „przez tę pogodę nie mogę wstać z łóżka, nie mogę sięść do lekcji”. Oznacza to, iż warunki meteorologiczne nie tylko wpływają na nas, ale sprawują nad nami kontrolę. Proaktywność oznacza, że mamy swoją własną pogodę – jesteśmy wierni swoim celom i wartościom i nie porzucamy ich pod wpływem warunków zewnętrznych, choć bywa, że czasami trudniej nam je realizować.

Zauważmy, że podstawą naszego wolnego wyboru jest samoświadomość, czyli rozumienie siebie. Nasze dążenia musimy realizować w zgodzie ze sobą. Spróbujemy zgłębić tę prawdę w trakcie dzisiejszego warsztatu.

2. Wykonanie osobistego herbu przez uczestników warsztatów – praca własna z wykorzystaniem otrzymanych materiałów pod kierunkiem prowadzącego.

Czas: 60 minut

Wymagane materiały: przygotowany formularz (załącznik 1.), długopis, kredki, mazaki.

Instrukcja

Na kartce widzisz kontur herbu. Herb symbolizuje to, kim jesteś. W średniowieczu herby noszono na zbrojach, umieszczano na chorągwiach lub murach zamków. Dzięki nim można było zorientować się nie tylko, jakie imię nosił rycerz i jaka była jego pozycja społeczna, ale także jakie miał osiągnięcia i ambicje. Herb należał albo do jednej osoby, albo do całej rodziny. Ten herb wypełnisz pięcioma rysunkami, aby stał się on Twoim osobistym herbem. W polu nr 1 narysuj coś, w czym jesteś bardzo dobry. W polu nr 2 – coś, w czym chciałbyś być lepszy. W polu nr 3 narysuj jedną z naczelnych wartości Twojego życia, coś niezwykle ważnego dla Ciebie, z czego nigdy nie zrezygnujesz. W polu nr 4 – coś, w co mocno wierzysz i chciałbyś, aby i inni w to wierzyli. W ostatnim polu wpisz cztery słowa, które chciałbyś usłyszeć od innych o sobie. Gotowe herby prezentujemy w czteroosobowych grupach – pokazujemy je kolegom, przypatrujemy się, co oni umieścili w swoich herbach, dopytujemy, komentujemy swoje własne rysunki.

Omówienie na forum całej grupy

Co nasze herby mówią o nas samych? Którą część herbu wypełniało się najtrudniej, a którą najłatwiej? Co jeszcze można umieścić w herbie?

3. Moje zasoby – praca własna z wykorzystaniem otrzymanych materiałów pod kierunkiem prowadzącego (Moje mocne strony, Moje zainteresowania, Moje pozostałe zasoby).

Moje mocne strony

Czas: 40 minut

Wymagane materiały: przygotowany formularz (załącznik 2.), długopis.

Instrukcja 1.

Uzupełnij tabelkę „Moje mocne strony”. Postaraj się wpisać w każdej kategorii (a zatem w każdym wierszu) co najmniej 5 przykładów.

Omówienie 1.

Czy zdziwiła Was ilość mocnych stron, które posiadacie? Czy wszystkie wiersze są równomiernie wypełnione? Czy potrzebowaliście dopisać jakąś kategorię własnych zalet? Następnie na forum ochotnicy prezentują swoje mocne strony.

Instrukcja 2.

Na czystej kartce A4 wpisz swoje imię i nazwisko. Teraz połóż tę kartkę na środku kręgu, razem z wszystkimi innymi. Kartki krążą wśród wszystkich uczestników grupy i każdy wpisuje koleżankom i kolegom mocne strony, które w nich dostrzeżę. Następnie każdy otrzymuje z powrotem wypełnioną kartkę ze swoim imieniem i nazwiskiem.

Omówienie 2.

Czy na kartce pojawiły się nasze zalety, których sami nie wpisaliśmy? A czy są i takie, których nie byliśmy do tej pory świadomi? Czy na kartkach pojawiły się może te słowa, które umieściliśmy na polu nr 5 naszego osobistego herbu (cztery słowa, które chciałbyś usłyszeć od innych o sobie)?

Instrukcja 3.

Proszę dopisać na swoich kartach (załącznik 2.) zalety, które dostrzegają w nas inni (i które nam wpisali), a o których sami zapomnieliśmy lub może nawet nie wiedzieliśmy o nich jeszcze przed chwilą.

Moje zainteresowania

Czas: 20 minut

Wymagane materiały: przygotowany formularz (załącznik 2.), długopis.

Instrukcja

Na swojej karcie uzupełnij teraz pola „Moje zainteresowania”. Wpisz to, czym się pasjonujesz, czemu poświęcasz dużo czasu, wpisz aktywności, które podejmujesz spontanicznie, które po prostu sprawiają Ci przyjemność.

Omówienie

Prezentacja na forum (przez ochotników) swoich zainteresowań. Proszę zauważyć, że kategoria „zainteresowania” jest szersza niż tylko hobby, bowiem nie wszystkie nasze zainteresowania realizujemy w sposób usystematyzowany.

Moje pozostałe zasoby

Czas: 30 minut

Wymagane materiały: przygotowany formularz (załącznik 2.), długopis.

Instrukcja

Twoje mocne strony i zainteresowania składają się na Twoje „zasoby”. To jest Twoje bogactwo, o wiele cenniejsze niż rzeczywisty majątek, który mógłbyś posiadać. A tych zasobów masz jeszcze więcej! Co jeszcze zaliczyłybyś do swoich zasobów osobistych? Wpisz w ostatnim wolnym polu na Twojej karcie.

Omówienie

Każdy uczestnik podaje kolejno jeden przykład własnego zasobu, który przed chwilą dopisał. Staramy się wspólnie określić kategorie, jakie reprezentują podawane przez uczestników przykłady. Oczywiście, część tych kategorii pokryje się z tymi zaproponowanymi do analizy własnych mocnych stron (załącznik 2.). W efekcie na tablicy (na planszy) powstanie lista obrazująca różnorodność ludzkich zasobów, np.:

Osobowość (m.in. cechy charakteru, temperament)

System wartości

Zainteresowania

Umiejętności

Predyspozycje, zdolności

Intelekt

Wiedza

Doświadczenie (zdobyte z własnej inicjatywy i losowe)

Zdrowie

Uroda, właściwości organizmu

Płeć

Zasoby materialne

Kontakty, relacje interpersonalne

Instynkty

Inne

4. Rozpoznawanie własnych celów życiowych – praca własna z wykorzystaniem otrzymanych materiałów pod kierunkiem prowadzącego.

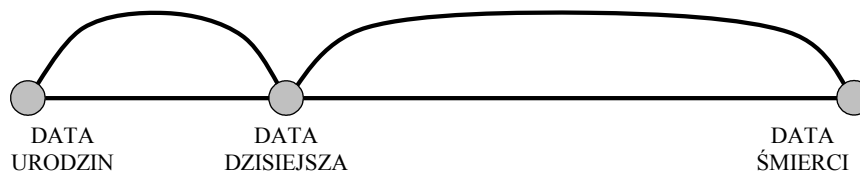
Czas: 30 minut

Wymagane materiały: kartka papieru, długopis.

Instrukcja

Na kartce należy zaznaczyć dwa punkty, a następnie połączyć je linią prostą. Punkt z lewej strony oznacza datę urodzin – należy pod nim tę datę zapisać. Punkt z prawej strony oznacza przewidywaną datę śmierci. Na linii należy zaznaczyć trzeci punkt, symbolizujący dzień dzisiejszy, i napisać pod nim dzisiejszą datę. Następnie należy narysować dwa łuki: jeden łączący datę

urodzin z datą dzisiejszą, drugi – datę dzisiejszą z datą śmierci (jak na rysunku poniżej). Półokrągłe pole po lewej stronie symbolizuje dotychczasowe życie – należy wypisać w nim swoje dotychczasowe osiągnięcia, np. w nauce, sporcie, życiu towarzyskim i rodzinnym. Pole po prawej stronie symbolizuje z kolei czas, który mamy do dyspozycji – w tę przestrzeń należy wpisać to, co chcielibyśmy osiągnąć w przyszłości.



Omówienie

Czy poczuliście się zaskoczeni tym, jak wiele już osiągnęliście w swoim życiu? Zaprezentujcie sobie nawzajem w parach dotychczasowe osiągnięcia życiowe oraz plany na przyszłość (uczestnicy sami dobierają się w pary).

5. Porządkowanie celów życiowych – praca własna z wykorzystaniem otrzymanych materiałów pod kierunkiem prowadzącego.

Czas: 40 minut

Wymagane materiały: przygotowany formularz (załącznik 2.), długopis.

Instrukcja 1.

Przyjrzyjcie się uważnie wpisanym przez siebie dążeniom i planom na przyszłość. Prawdopodobnie część z nich jest bardzo ogólna, są to w zasadzie wyznawane przez Was wartości i ideały; z kolei pozostałe to dosyć konkretne „projekty życiowe” lub nawet bardzo konkretne plany działania.

Omówienie 1.

Prowadzący prosi uczestników o podanie kilku przykładów wpisanych celów i – wykorzystując je – demonstruje na tablicy, jak cele układają się w swego rodzaju mapę o charakterze piramidy. Prowadzący zaznacza trzy poziomy (piętra): na górze piramidy znajduje się niewiele celów nadrzędnych (może być nawet jeden), na niższych poziomach jest ich więcej i stają się one coraz bardziej konkretne, zamieniając się w szczegółowe „plany operacyjne”. Kluczową sprawą jest narysowanie przez prowadzącego strzałek obrazujących związki pomiędzy poszczególnymi celami. Posługując się pytaniami: „Dlaczego chcesz to robić?”, „Po co chcesz to osiągnąć?”, „Jak zamierzasz to zrealizować?”, prowadzący próbuje stworzyć kompletną mapę celów (z trzema poziomami i licznymi strzałkami), odnosząc się do podanych przez uczestników przykładów. Zadając pytania, prowadzący odwołuje się także do wykonanego herbu, a dokładnie do pola 3 i 4 prezentujących wyznawane wartości i ideały, stanowiące zapewne uzasadnienie, czy rację bytu celów o charakterze konkretnych zadań bądź działań.

Instrukcja 2.

Spośród tych dążeń i celów, które wypisałeś w półokrągłym polu, wybierz pięć najbardziej konkretnych i wpisz je do środkowej tabeli na Twojej karcie (załącznik 2., kolumna środkowa, Moje cele). Następnie spróbuj za pomocą strzałek zaznaczyć, jak Twoje zainteresowania łączą się z wypisanymi przez Ciebie celami oraz które z Twoich mocnych stron sprzyjają realizacji poszczególnych celów.

Omówienie 2.

Przyjrzyj się uważnie, jak dużo strzałek wpisałeś pomiędzy celami, zainteresowaniami i mocnymi stronami. Gęsta sieć strzałek wskazuje, że planujesz swoją przyszłość w zgodzie ze sobą: dążysz do tego, co jest zgodne z Twoimi prawdziwymi zainteresowaniami, a w procesie realizacji swoich dążeń możesz oprzeć się na swoich mocnych stronach. Jeśli z kolei narysowałeś niewiele strzałek, to jest to sygnał, że prawdopodobnie dążysz do urzeczywistnienia celów, które mają niewiele wspólnego z Twoją prawdziwą naturą: nie odzwierciedlają Twoich zainteresowań, a posiadane przez Ciebie zalety w niewielkim stopniu przydadzą się w trakcie ich realizacji. Działając wbrew sobie, będzie Ci trudno osiągnąć poczucie zadowolenia z siebie i z życia w ogóle.

6. Warunki realizacji celów – prezentacja wybranej metody wspomagającej realizację własnych celów i w odniesieniu do indywidualnych celów uczestników.

Czas: 50 minut

Wymagane materiały: przygotowany formularz (załącznik 3.), długopis.

Wprowadzenie

Rozwinięcie skrótu SMART, wyjaśnienie poszczególnych charakterystyk celu na przykładach.

Instrukcja

Przyjrzyj się pierwszemu wpisanemu przez Ciebie celowi. Postaraj się opracować go zgodnie z analizą SMART, używając przygotowanego formularza.

Omówienie

Aby cel mógł zostać urzeczywistniony, musi spełniać określone warunki. Formuła SMART pozwala nam przekształcić cele nadrzędne (te z najwyższego poziomu) na cele operacyjne (plany działania). Taki zabieg jest konieczny, aby nasze marzenia stały się rzeczywistością. Kiedy spontanicznie i samodzielnie stawiamy sobie cele do osiągnięcia, zwykle mają one raczej ogólny charakter. Takie ogólne cele trudniej nam jednak realizować, musimy więc „uczynić je” SMART. Pamiętajmy, że przy realizacji naszych celów możemy liczyć na pomoc innych. Należy wręcz o tę pomoc prosić i zabiegać. Spójrz jeszcze raz na swój cel i odpowiedz sobie na pytanie: „Kto może mi pomóc przy realizacji tego konkretnego celu?”.

7. Podsumowanie.

Czas: 15 minut

Stawianie sobie celów, planowanie przyszłości czy formułowanie marzeń to typowe ludzkie aktywności, które należy pielęgnować. Można powiedzieć, że jako ludzie jesteśmy zorientowani na przyszłość, wykazujemy inicjatywę i jesteśmy gotowi aktywnie działać w świecie. Aby jednak nasze marzenia mogły się urzeczywistnić i uszczęśliwić nas, muszą ściśle współgrać z naszymi zainteresowaniami i pasjami, a posiadane przez nas mocne strony powinny sprzyjać ich realizacji. Jest to warunek konieczny, choć niewystarczający. Musimy jeszcze skonkretyzować nasze dążenia i przełożyć je na język „sprytnych” zadań.

Bibliografia

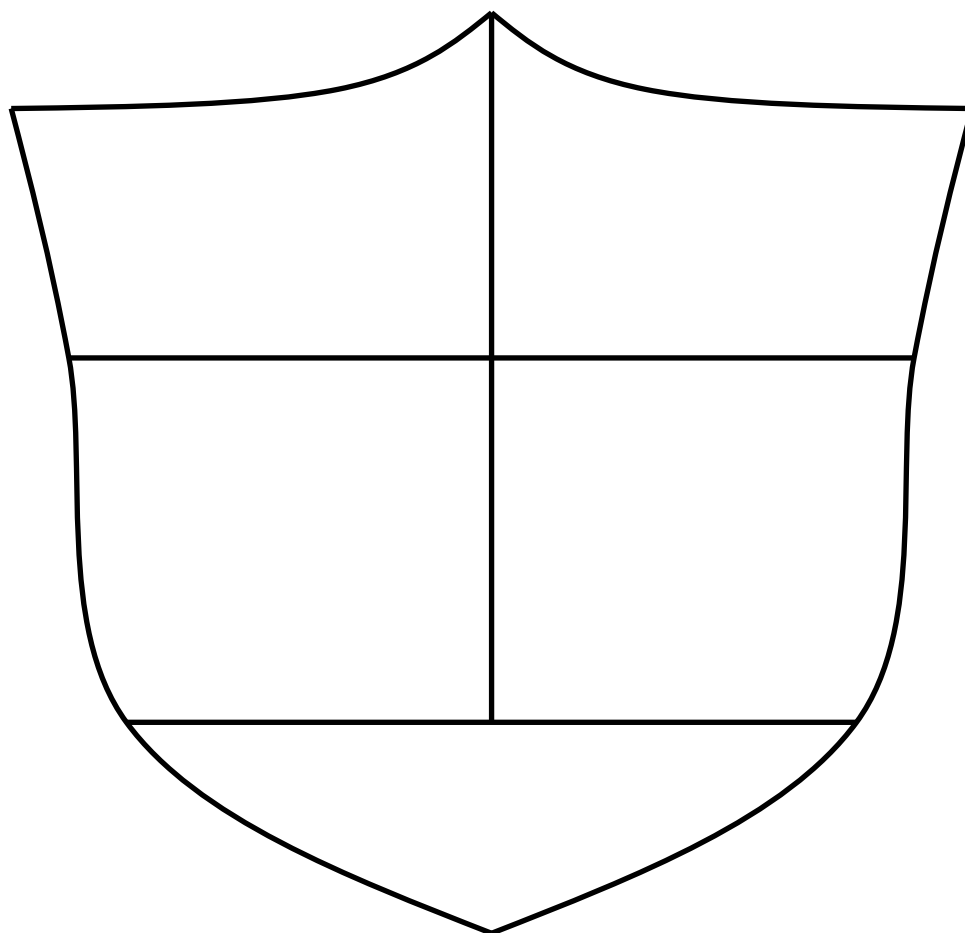
- Jak żyć z ludźmi. Program profilaktyczny dla młodzieży, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Agencja Informacji Użytkowej, Warszawa.
- Covey S., 7 nawyków skutecznego działania, Diogenes, Warszawa 2001.
- Little B., Personal Projects. A rationale and method for investigation, „Environment and Behavior”, 1983, Vol. 19, no. 3.

- Obuchowski K., Przez galaktykę potrzeb. Psychologia dążeń ludzkich, Zysk i S-ka, Poznań 1995.
- Obuchowski K., Adaptacja twórcza, Książka i Wiedza, Warszawa 1985.
- Pervin L.A., Psychologia osobowości, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2002.
- Pietrasiński Z., Rozwój człowieka dorosłego, PW Wiedza Powszechna, Warszawa 1990.
- Zaleski Z., Psychologia zachowań celowych, PWN, Warszawa 1991.

Materiały

- Załącznik 1.: Mój herb.
- Załącznik 2.: Karta „Moje mocne strony, cele, zainteresowania”.
- Załącznik 3.: SMART – reguła formułowania celów.

Załącznik 1. Mój herb



Załącznik 2. Moje...

MOCNE STRONY

Umiejętności
Cechy charakteru, osobowości
Zdrowie, uroda, właściwości organizmu
Intelekt, pamięć, uwaga...
Wiedza, doświadczenie

CELE

ZAINTERESOWANIA

MOJE POZOSTAŁE ZASOBY

Załącznik 3. SMART¹ – reguła formułowania celów

Nasze cele powinny być:

S specyficzne: konkretne, jasne, precyzyjne

M mierzalne: ilościowo – można je sprawdzić za pomocą liczb, danych
jakościowo – można je porównać z opisem

A atrakcyjne: pozytywne, motywujące

R realistyczne: wymagające, lecz możliwe do osiągnięcia

T terminowe: wyraźnie określone w czasie

Twój cel:

S

M

A

R

T

¹ Słowo „smart” w języku angielskim w odniesieniu do jakiegoś pomysłu oznacza „sprytny”. Spraw, aby Twoje cele były sprytne!

★ Scenariusz 2. Dobrze jest być swoim własnym szefem

Jarosław Polak, 8 godzin dydaktycznych

Cele

Nauczyciel:

- wspomaganie ucznia w samopoznaniu, odkrywaniu i określaniu cech przedsiębiorczych,
- rozwijanie u uczniów poczucia własnej wartości oraz poczucia dumy z posiadania przedsiębiorczego potencjału,
- wzbudzanie u uczniów motywacji do podejmowania przedsiębiorczej aktywności,
- śledzenie na bieżąco oferty rynku edukacyjnego wspierającego rozwój przedsiębiorców.

Uczeń:

- rozwijanie cech i umiejętności przedsiębiorczych: kreatywności, zaradności, inicjatywy w działaniu,
- poznawanie ścieżek dalszego kształcenia i zdobycie kwalifikacji zawodowych,
- pogłębianie motywacji do zaangażowanego działania.

Treść

Warsztat zawiera zestaw ćwiczeń ułatwiających ocenę własnych predyspozycji przedsiębiorczych, wskazujących optymalne kierunki rozwoju młodych przedsiębiorczych osób. Są to zarówno ćwiczenia grupowe, pozwalające na wspólne poszukiwanie tych czynników, które decydują o byciu przedsiębiorczym, symulacje pozwalające „posmakować” przedsiębiorczości w warunkach laboratoryjnych, jak i narzędzia służące do diagnozy przedsiębiorczości. Celem ćwiczeń jest pobudzenie uczestników zajęć do refleksji nad możliwością wyboru ścieżki kariery polegającej na stworzeniu i rozwijaniu własnego przedsiębiorstwa.

Przebieg zajęć

1. Wprowadzenie, wzajemne poznanie się uczestników, zbudowanie atmosfery współpracy – 30 minut.

Przedstawienie się prowadzącego. Omówienie celów i przebiegu spotkania. Przedstawienie się uczestników poprzez wskazanie swoich doświadczeń przedsiębiorczych bądź oczekiwań wobec zajęć. Krótkie ćwiczenia przełamujące lody i podnoszące energię grupy.

2. Omówienie możliwych ścieżek kariery ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorczości. Omówienie zalet bycia „swoim własnym szefem” – 45 minut.

Dlaczego przedsiębiorcy wzbudzają zazdrość? Omówienie korzyści płynących z bycia przedsiębiorcą w czasie dyskusji grupowej z wykorzystaniem „mapy umysłu”. Sformułowanie definicji przedsiębiorcy.

3. Jak wspierać swoje przedsiębiorcze talenty? Ścieżki edukacyjne przedsiębiorcy: kształcenie i doksztalcanie się – 100 minut.

Prezentacja źródeł informacji o możliwościach kształcenia uwzględniającego rozwój umiejętności przydatnych w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej.

4. Psychologia przedsiębiorcy. Jakie cechy powinien posiadać przedsiębiorca? Wskazanie niedoskonałości teorii psychologicznych przez analizę przypadków wielkich przedsiębiorców – 45 minut.

Skojarzenia: zabawa w wymyślanie, na czym grupa mogłaby zarobić, wykorzystując tylko swoje umiejętności i środki znajdujące się aktualnie w sali, w której prowadzone są ćwiczenia. Wykonanie i omówienie testu na przedsiębiorczość.

5. Zarządzanie czasem – warunek sukcesu przedsiębiorcy – 60 minut.

Wykonanie ćwiczenia „Fotografia czasu”. Wykonanie testu „Jak gospodarujesz swoim czasem?”. Prezentacja na temat zasad zarządzania własnym czasem. Omówienie roli definiowania celów w osiąganiu sukcesów. Metoda SMART.

6. Wprowadzenie do ćwiczenia „Produkcja kopert” – 35 minut.

Omówienie kluczowych czynników sukcesu w działalności gospodarczej: innowacyjności, jakości, oszczędności, poszanowania pracowników i klientów. Omówienie zasad realizacji ćwiczenia „Produkcja kopert”.

7. Realizacja ćwiczenia „Produkcja kopert” – 60 minut.

Przebieg ćwiczenia opisuje materiał zawarty w załączniku w karcie pt. „Reguły produkcji kopert”.

8. Omówienie wyników ćwiczenia – 45 minut.

Analiza tabel z wynikami ćwiczenia. Operacyjne zdefiniowanie pojęć jakości, wydajności, produktywności i rentowności.

9. Podsumowanie warsztatu – 60 minut.

Runda informacji zwrotnych na temat odczuć i spostrzeżeń uczestników, które odnieśli w trakcie gry. Prezentacje na temat kluczowych czynników sukcesu w działalności gospodarczej w oparciu o doświadczenia z warsztatów.

Bibliografia

- Gregorczyk S., Romanowska M., Sopińska A., Wachowiak P., *Przedsiębiorczość bez tajemnic*, WSiP, Warszawa 2002.
- Bednarski A., Lorenczewski R., *Materiały pomocnicze do zajęć z laboratorium treningu kierowniczego*, tom I, UMK, Toruń 1994.
- Bednarski A., *Materiały pomocnicze do ćwiczeń z organizacji i zarządzania*, tom I, UMK, Toruń 1996.
- Kożusznik B., Adamiec M., *Sztuka zarządzania sobą*, PWE, Warszawa 2001.
- Stoner J.A.F., Freeman R.E., Gilbert D.R., *Zarządzanie*, PWE, Warszawa 2001.
- Bateman T.S., Crant J.M., *The proactive component of organizational behaviour*, „Journal of Organizational Behaviour” 1993, nr 14 (2), s. 103-108.
- Strona internetowa: <http://www.malafirma.pl/podstrona.php?strona=ABC%20malej%20firmy&id=57>.

Materiały

Test na przedsiębiorczość

Test składa się z pytań i stwierdzeń. Przy pytaniach i stwierdzeniach, z którymi się zgadzasz, napisz T (dla TAK) i N (dla NIE). Postaraj się odpowiadać spontanicznie i zaznaczaj te odpowiedzi, które przychodzą Ci jako pierwsze na myśl po przeczytaniu pytania.

Nie zastanawiaj się długo – tu nie ma dobrych ani złych odpowiedzi.

1. Ważniejsze jest życie w spokoju od ciągłego poszukiwania nowych celów.
2. Odpowiadałaby mi sytuacja, gdybym był sam dla siebie szefem.
3. Jestem osobą, która szybko się irytuje.
4. Zawsze traktuję osobę będącą moim przełożonym lub mającą nade mną władzę z ostrożnością i respektem.
5. Gdy rozmawiam z osobami z władz lub moimi przełożonymi, czuję się rozluźniony i pewny.
6. Często martwię się drobnymi sprawami.
7. Wolę pracować z osobą trudną i dobrze znającą się na zagadnieniu niż zgodną, ale niezbyt kompetentną.
8. Czy masz tendencję do bycia pesymistą i jesteś zbyt ostrożną osobą w trudnych sytuacjach?
9. Czy dobrze się czujesz w towarzystwie, gdzie wszyscy sobie żartują i robią nawzajem kawały?
10. Czy miałbyś coś przeciwko, aby wyjechać do mało atrakcyjnej części kraju, gdyby to była forma promocji czy awansu?
11. Czy potrafisz wykonywać pracę monotonną i powtarzającą się bez uczucia znużenia?
12. Czy mógłbyś osiągnąć więcej, gdyby bardziej doceniano Twoje wysiłki?
13. Czy denerwuje Cię marnotrawstwo (włączone niepotrzebnie światło, wyrzucona żywność)?
14. Czy potrafisz czuć się zupełnie zrelaksowany, wyjeżdżając na wakacje?
15. Za dużo jest praw i zasad w dzisiejszych czasach.
16. Staralem się pracować ciężko, aby być wśród najlepszych w swojej dziedzinie.
17. Denerwuję się, kiedy mój zegarek chodzi niewłaściwie.
18. Toleruję całkowicie odmienne od moich poglądy i szanuję opinie innych osób.
19. Ograniczam swoje życie towarzyskie lub rekreację, aby pracować bardziej efektywnie.
20. Czy masz opory przed traktowaniem nazbyt uprzejmie osób, które kiedyś mogą się przydać w Twojej karierze?
21. To ważne, aby osiągać większy sukces niż osoby płci przeciwnej.
22. Jestem zły, gdy ludzie są niepunktualni.
23. Ważniejsze jest dla mnie bycie sobą niż poprawianie, ulepszanie siebie.
24. Lubię się wprawiać alkoholem w dobry nastrój.
25. Jest mi źle i jestem niespokojny, gdy czuję, że marnuję czas.
26. Lubię gry hazardowe (totolotek, zakłady piłkarskie, ruletkę, losy).
27. Lubię wprowadzać zmiany i ulepszenia w organizacji i sposobie działania.
28. Z trudem zapominam o pracy, gdy kończą się godziny pracy.
29. Czy denerwuje Cię brak wydajności?
30. Czy denerwuje Cię, gdy przełożony mówi Ci, co masz robić?
31. Czy lubisz sobie żartować z innych?
32. Czy cierpisz na bezsenność?
33. Czy denerwuje Cię, kiedy Twój zwierzchnik mówi Ci, jak lepiej wykonywać Twoją pracę?
34. Potrafię wybaczyć koleżance czy koledze ich brak wiedzy lub umiejętności tak długo, jak długo są dla mnie mili.

35. Ktoś, kto wstępuje w związek małżeński głównie z powodów finansowych lub wpływów, jest głupi.

36. Po wykonaniu dobrej pracy często mam uczucie, że mógłbym to zrobić jeszcze lepiej.

Odpowiedzi

Za odpowiedź TAK na pytania nr 2, 3, 5, 6, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 36 zapisz sobie po 1 punkcie.

Za odpowiedź NIE na pytania nr 1, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 23, 24, 26, 28, 34, 35 zapisz sobie po 1 punkcie.

Zsumuj wyniki i sprawdź, jakim typem przedsiębiorcy jesteś

0 – 10 punktów TYPOWI PODWŁADNI

11 – 19 punktów RZETELNI BANKIERZY

20 – 24 punktów KIEROWNICY Z CECHAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

25 – 30 punktów PRZEDSIĘBIORCY Z SILNYMI TENDENCJAMI DO PROWADZENIA WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI

31 – 36 punktów PRZEDSIĘBIORCY NEUROTYCZNI

TYPOWI PODWŁADNI

Osoby, u których brak jakichkolwiek cech do prowadzenia działalności na własny rachunek.

RZETELNI BANKIERZY

Nie lubisz podejmować ryzyka. Masz naturę osoby rozważnej i dokładnej. Wolisz obserwować działania innych osób, niż być przywódcą. Nie musisz mieć stałego kontaktu z ludźmi. Odpowiada Ci spokojna praca i ograniczona odpowiedzialność. Wolisz wypełniać polecenia, niż je wydawać. Sprawdzasz się w tych działaniach, gdzie potrzebne jest myślenie analityczne i precyzja. Można Ci powierzać pieniądze bez obawy, że zrobisz z nimi coś ryzykownego. Sprawdzisz się w księgowości, dziale kontroli jakości oraz we wszelkich działaniach wymagających dokładności.

KIEROWNICY Z CECHAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Lubisz przebywać z ludźmi, organizować im pracę, planować nieduże przedsięwzięcia i kontrolować bieżące działania. Podejmowanie ryzyka w Twoim przypadku ma dużo wspólnego z chłodną kalkulacją. Nadmiar fantazji i zbytne ryzyko w działaniach u innych ludzi drażnią Cię. Współpraca z innymi nie stanowi dla Ciebie żadnego problemu, umiesz się dostosować do grupy. Obowiązki wypełniasz zgodnie z poleceniami. Lubisz wiedzieć, co konkretnego wynika z Twoich działań. Poszukujesz rozwiązań pewnych, sprawdzonych i już wcześniej wykorzystanych. Sprawdzisz się jako przedsiębiorca niedużego przedsiębiorstwa, kierownik grupy ludzi uporządkowanych.

PRZEDSIĘBIORCY Z SILNYMI TENDENCJAMI DO PROWADZENIA WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI

Lubisz podejmować ryzyko, lubisz niepewne sytuacje i dreszcz emocji, gdy oczekujesz na rezultat swojej decyzji. Masz umiejętność oddawania spraw własnemu biegowi wydarzeń, gdy jest to konieczne. Uporządkowanie i rutyna Cię męczą. Przełamywanie barier i łamanie zasad sprawia Ci przyjemność. Skupiasz się na tym, co w danej chwili Cię interesuje. Nie masz zwyczaju kontrolowania innych osób, wolisz pobudzać ich do myślenia i działania. Sprawdzisz się jako prawdziwy przedsiębiorca lub kreatywny kierownik aktywnego zespołu ludzi.

PRZEDSIĘBIORCY NEUROTYCZNI

Twoja chęć podejmowania ryzyka jest bardzo duża. Masz wyjątkowe skłonności do hazardu i chęć ciągłego wygrywania. Przeżywasz, gdy coś Ci się nie powiedzie. Nie umiesz przegrywać.

Współpraca z Tobą może być fascynująca, ale równocześnie bardzo uciążliwa. Lubisz działania spontaniczne i silne emocje. Nie chcesz robić planów ani zastanawiać się, co może stać się, gdy podejmiesz niewłaściwą decyzję. Współpraca z innymi jest możliwa tylko wtedy, gdy poddadzą się Twojej woli. Kontrola działań innych ludzi Cię nudzi. Sprawdzisz się w wolnych zawodach lub na niezależnym i samodzielnym stanowisku.

Materiały do ćwiczenia „Produkcja kopert”

Reguły produkcji kopert

1. Wymagania jakościowe:
 - wymiar zewnętrzny 12,5×12,5 (dopuszczalny błąd 1 mm),
 - mocno i dokładnie sklejone,
 - zakładka 1,5 cm,
 - czyste,
 - dokładne zagięcia,
 - estetycznie wykonana pieczętka,
 - kąty proste.
2. Przebieg pracy:
 - 15 minut – faza planowania,
 - 15 minut – faza zakupu materiałów,
 - 30 minut – faza produkcji.
3. Materiał w fazie planowania produkcji jest bezpłatny.
4. Kopert wytworzonych w fazie planowania produkcji nie można sprzedać.
5. Materiału zakupionego w fazie produkcji nie można zwrócić.
6. Pracownicy firmy, która odniesie największy sukces, otrzymają premię.

ZAMÓWIENIE

Zamówienie firmy na zakup materiałów do produkcji kopert.

Lp.	Nazwa materiału	Cena jednostkowa (PLN)	Wielkość zamówienia	Cena końcowa (PLN)
1.	Stół	100		
2.	Krzeseło	20		
3.	Nożyczki	50		
4.	Papier (arkusz)	10		
5.	Klej w sztyfcie	20		
6.	Linijka	30		
7.	Ołówek	20		
8.	Temperówka	20		
9.	Pieczątka	50		
SUMA:				

Data:

Miejscowość:

Podpis:

UMOWA DOSTAWY

Firma zobowiązuje się dostarczyć kopert po ustalonym czasie produkcji, przy uwzględnieniu znanych obu stronom norm jakościowych.

1. Cena za dobrą jakościowo kopertę – 40 PLN.
2. Cena za kopertę wykonaną ponad planowaną ilość, zaakceptowaną jakościowo – 20 PLN.
3. Kara za niedostarczoną kopertę (choć zaplanowaną do wykonania) – 30 PLN.

Data:

Miejscowość:

Podpis :

PRZEBIEG ĆWICZENIA

Jesteście pracownikami wytwórni artykułów papierowych produkujących koperty. Wytwórnia ma zapewniony zbył po cenie 40 PLN za sztukę. Maksymalnie uproszczony rachunek ekonomiczny działalności wytwórni obejmuje:

- wartość sprzedaży,
- koszty wytwarzania, sprowadzone do kosztów materiałów,
- zysk, obliczany jako różnica między wartością sprzedaży a kosztami wytwarzania, wysokość zysku ma wpływ na zarobki oraz premie kierownictwa i załogi wytwórni.

Waszym celem jest osiągnięcie jak największego zysku w okresie produkcji.

Sprzedane mogą być jedynie kompletnie wykończone koperty o zadowalającej jakości. Zakupionych materiałów nie wolno zwracać. Oceny jakości i sprzedaży materiałów dokonuje przedstawiciel centrali zaopatrzenia i zbytu.

1. **Faza planowania produkcji.** Nazwijcie swoją firmę. Podczas okresu przygotowania musicie podjąć decyzje w sprawie podziału ról w grupie, planowanych rozmiarów i organizacji produkcji. Możecie wówczas otrzymać dowolną ilość bezpłatnych materiałów do wytworzenia kopert. Możecie je wykorzystać w dowolny sposób, co pozwoli Wam zorientować się w technice produkcji i ustalić plany. Koperty wytworzone w tym okresie nie mogą być sprzedane.
2. **Faza zakupów.** Kiedy zdecydujecie się, ile kopert chcecie wyprodukować, zakomunikujcie przedstawicielowi centrali zaopatrzenia i zbytu, ile i jakich narzędzi oraz materiałów do budowy postanowiliście zakupić. Wpiszcie te dane do formularza ZAMÓWIENIE. Zgodnie z zamówieniem otrzymacie materiały po ustalonych cenach. Wypełnijcie następnie UMOWĘ DOSTAWY.
3. **Faza produkcji.** W okresie produkcji należy wykonać jak największą ilość dobrych jakościowo kopert.

PRZYKŁADOWE PROPOZYCJE OMAWIANYCH WYNIKÓW

Ilość kopert/Ilość uczestników w grupie
Koszty
Kary umowne
Wynik finansowy (zysk – koszty)
Rentowność

MODUŁ II

GIMNAZJALISTA WOBEC ZJAWISK GOSPODARCZYCH

★ Scenariusz 3. Innowacyjny w szkole – innowacyjny w życiu

Magdalena Pichlak, 4 godziny dydaktyczne

Cele

Nauczyciel:

- przygotowanie nauczycieli do projektowania i wdrażania innowacji kształtujących postawy przedsiębiorcze u uczniów i przygotowujących ich do aktywnej roli w przyszłym życiu zawodowym,
- wymiana doświadczeń związanych z opracowywaniem i wdrażaniem innowacji w gimnazjach.

Uczeń:

- rozwijanie kreatywnej postawy uczniów,
- nadanie poprawnego kształtu formalnego uświadomionym i nieświadomym pomysłom innowacyjnym uczniów.

Treść

Rosnąca konkurencja, globalizacja oraz powstanie społeczeństwa opartego na wiedzy i informacji sprawiają, że rynek światowy charakteryzuje się obecnie – w znacznie większym stopniu niż dotychczas – głębokimi społecznymi, ekonomicznymi i technologicznymi zmianami. Można powiedzieć, że zmiany zachodzą wszędzie, są nieodwołalne, a innowacje ułatwiają proces adaptacji do tych zmian.

Innowacje uznawane są obecnie za dominujący czynnik wewnętrzny rozwoju szkół, prowadzą bowiem do poprawy ich elastyczności, czyli zdolności dostosowania się do zmiennych wymagań otoczenia, środowiska lokalnego, regionalnego i krajowego oraz warunków wytyczonych przez system oświatowy.

Podczas zajęć warsztatowych zostaną poruszone kwestie dotyczące:

- znaczenia innowacji w funkcjonowaniu współczesnych organizacji,
- pojęcia i istoty innowacji,
- cech i rodzajów innowacji,
- istoty innowacji pedagogicznych,
- rodzajów innowacji pedagogicznych,
- źródeł inspiracji dla innowacji,
- kształtowania u uczniów postaw innowacyjnych oraz
- oczekiwań uczniów w zakresie innowacyjności w szkole.

W procesie innowacyjnym istotną rolę odgrywa nauczyciel-innowator, czyli nauczyciel kreatywny, otwarty na zmiany, wyróżniający się z otoczenia oraz posiadający zdolności organizacyjne. Można nawet zaryzykować stwierdzenie, iż współcześnie innowacyjność wpisana jest w zakres kompetencji zawodowych nauczyciela.

Innowacje pedagogiczne w działalności dydaktyczno-wychowawczej, wdrażane dzięki nauczycielom-innowatorom, pełnią zasadniczą rolę w tworzeniu warunków do aktywnego przysięgo udziału uczniów w życiu gospodarczym. Dlatego tak istotne jest przygotowanie nauczycieli do projektowania i wdrażania innowacji pedagogicznych (programowych, metodycznych i organizacyjnych) i dzięki temu kształtowania postaw przedsiębiorczych współczesnej młodzieży szkolnej.

Przebieg zajęć

Po zapoznaniu się z zagadnieniami związanymi z istotą, cechami i rodzajami innowacji oraz rozwiązaniu wątpliwości merytorycznych uczestnicy wezmą udział w dyskusji na temat:

- znalezienia odpowiedzi na pytanie: „Na ile dane działanie nosi znamiona innowacyjności i nowatorstwa?”
- oczekiwań uczniów odnośnie innowacyjności ich gimnazjum,
- barier i trudności wprowadzania innowacji w gimnazjach,

Uczestnicy dobiorą się w czteroosobowe zespoły i po dyskusji każdy zespół przedstawi:

- 10 stwierdzeń, które najmocniej hamują pomysły innowacyjne,
- 10 oczekiwań odnośnie innowacyjności szkoły (z punktu widzenia ucznia),
- 10 przyczyn strachu przed innowacyjnością,
- 10 barier wprowadzania innowacji w swoich szkołach.

Po podzieleniu się swoimi uwagami uczestnicy przedyskutują wyniki pracy poszczególnych zespołów. W rezultacie przeprowadzonej szerokiej dyskusji dotyczącej osiągnięć i trudności we wprowadzaniu innowacji uczestnicy wypracują przydatne wskazówki na temat tego, jak być innowacyjnym w gimnazjum oraz jak motywować uczniów do działań innowacyjnych.

Uczestnicy (w grupach) podejmą także próbę wypełnienia karty innowacji według proponowanego „zunifikowanego” wzoru oraz zgodnie z udzielanymi na bieżąco wskazówkami. Uwagi i propozycje zawarte we własnych kartach innowacji uczestników będą w pewnej mierze efektem spostrzeżeń wynikających z poprzednich ćwiczeń i dyskusji.

Zawarte w warsztacie treści powinny skłonić uczestników do pogłębionej refleksji na temat szeroko rozumianej kreatywności i innowacyjności zarówno uczniów, jak i nauczycieli.

Bibliografia

- Bogdanienko J., *Innowacyjność przedsiębiorstw*, UMK, Toruń 2004.
- Borawska I., *Innowacje w edukacji wczesnoszkolnej*, „Życie szkoły” 2001, nr 3.
- Brzeziński M., *Zarządzanie innowacjami technicznymi i organizacyjnymi*, Difin, Warszawa 2001.
- Drucker P.F., *Innowacja i przedsiębiorczość. Praktyka i zasady*, PWN, Warszawa 1992.
- Dworczyk M., Szłasa R., *Zarządzanie innowacjami*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2001.
- Hamer H., *Klucz do efektywności nauczania: poradnik dla nauczyciela*, Wydawnictwo Veda, Warszawa 1994.
- Hamer H., *Rozwój umiejętności społecznych. Jak skutecznie dyskutować i współpracować*, Wydawnictwo Veda, Warszawa 1999.

- *Pedagogika wobec problemów wychowania końca XX wieku*, red. E. Koziół, E. Kobyłecka, WSP, Zielona Góra 2000.
- Malinowski M., *Zarządzanie innowacjami pedagogicznymi w praktyce szkolnej*, Wydawnictwo Raabe, Warszawa 1999.
- Okoń W., *Nowy słownik pedagogiczny*, Wydawnictwo Żak, Warszawa 2001.
- Pomykański A., *Zarządzanie innowacjami*, PWN, Warszawa 2001.
- Rusakowska D., *Nauczyciel i innowacje pedagogiczne*, Instytut Wydawnictw Związków Zawodowych, Warszawa 1986.
- Schulz R., *Nauczyciel jako innowator*, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 1989.
- Śliwerski B., *Edukacja autorska*, Wydawnictwo Impuls, Kraków 1996.

Materiały

Zunifikowany wzór „Karty innowacji”

Innowacja pedagogiczna (tytuł)

- I. Osoby wdrażające innowację.
- II. Termin wprowadzenia i czas trwania innowacji.
- III. Miejsce realizacji (placówka).
- IV. Zakres innowacji (klasy, grupy).
- V. Określenie rodzaju innowacji.
- VI. Krótki opis innowacji.
- VII. Cele i spodziewane efekty.
- VIII. Sposoby ewaluacji.
- IX. Koszt innowacji.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r.

w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 362) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”, prowadzoną w publicznych szkołach i placówkach, zwanych dalej „szkołami”, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej „eksperymentem”, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki,

organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 2.

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§ 3.

Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - opinii rady szkoły,
 - pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2 pkt 3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§ 5.

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - opinii rady szkoły,
 - pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 6.

Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W przypadku eksperymentu dotyczącego kształcenia w danym zawodzie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu,
 - opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
 - zgodę rady pedagogicznej oraz opinię rady szkoły,
 - zgodę organu prowadzącego szkołę, o której mowa w § 2 ust. 3,
 - w przypadku eksperymentu dotyczącego zawodu nieumieszczonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego – także uzasadnienie potrzeby prowadzenia kształcenia w danym zawodzie wraz z pozytywnymi opiniami:
 - wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, wydanej po uzyskaniu opinii odpowiednio wojewódzkiego lub powiatowego urzędu pracy,
 - samorządu gospodarczego lub innej organizacji gospodarczej właściwej dla danego zawodu,
 - jednostki naukowej lub stowarzyszenia zawodowego właściwego dla zawodu, w zakresie merytorycznej zawartości programu nauczania przewidzianego dla danego zawodu.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Ocenę, o której mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

§ 9.

Innowacje i eksperymenty prowadzone w dniu wejścia w życie rozporządzenia należy dostosować do wymogów określonych w rozporządzeniu do dnia 30 września 2002 r.

§ 10.

Traci moc zarządzenie nr 18 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1993 r. w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne (Dz. Urz. MEN Nr 6, poz. 20).

§ 11.

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej i Sportu: K. Łybacka

★ Scenariusz 4. Człowiek jako istota ekonomiczna

Maria Gruz, 4 godziny dydaktyczne

Cele

Nauczyciel:

- umiejętność motywowania ucznia do działań przedsiębiorczych,
- umiejętność przygotowania ucznia do rozumienia procesów gospodarczych zachodzących w jego najbliższym otoczeniu,
- umiejętność wspólnego z uczniem wyszukiwania informacji dotyczących podmiotów gospodarczych działających w jego otoczeniu oraz lokalnego rynku pracy,
- umiejętność interpretacji zjawisk zachodzących w polskiej gospodarce wraz ze wskazaniem, jakie daje nam to szanse lub zagrożenia.

Uczeń:

- uzyskiwanie wiedzy z podstaw przedsiębiorczości,
- kształtowanie postaw proekonomicznych,
- umiejętność poszukiwania miejsc pracy,
- umiejętność dokonywania wyborów ekonomicznych.

Treści

1. Ograniczoność zasobów

Każdego dnia każdy z nas podejmuje różnego rodzaju decyzje. Pierwszym zadaniem jest podział naszego czasu. O której mamy wstać, co zjeść na śniadanie i ile czasu na to trzeba przeznaczyć, jak dojechać do szkoły, ile czasu przeznaczymy na odrabianie lekcji, a ile możemy przeznaczyć na gry komputerowe i inne przyjemności? Podejmowanie decyzji staramy się tak zrealizować, aby było ono dla nas jak najkorzystniejsze. Pierwszym ograniczeniem zmuszającym nas do dokonywania wyborów jest bowiem czas.

Są jednak jeszcze inne ograniczenia. Mamy na przykład 10 zł i zastanawiamy się, na co je wydać. Możemy pójść do kina, wydać je w sklepiku szkolnym, kupić słodycze lub włożyć do skarbonki. Co wybrać? Stoimy przed problemem ekonomicznym – jak przy ograniczonych środkach dokonać wyboru, aby jak najkorzystniej zaspokoić nasze potrzeby?

Jesteśmy elementem gospodarki i pełniemy w niej różne role. Musimy przede wszystkim dokonać podziału czasu na czas pracy (aby zarobić, czyli uzyskać dochody) oraz czas wolny (aby wypocząć). **Czas wolny** to taki, w którym jednostka jest aktywna na innych polach, ale nie otrzymuje w zamian wynagrodzenia. Wybór między czasem wolnym a czasem pracy jest określony przez warunki brzegowe. Tymi warunkami brzegowymi są preferencje jednostki oraz przymus ekonomiczny. W XXI wieku zrodziła się jeszcze jedna cecha kształtująca ten wybór – **nietrwałość**. W przeszłości nadrzędną zasadą wszelkich działań była trwałość. Niezależnie od tego, czy wytwarzano buty, czy budowano dom, twórcza i produkcyjna energia była nastawiona na maksymalizację trwałości produktu. XXI wiek charakteryzuje się „kulturą nietrwałości” – mamy do czynienia z produkcją i kulturą jednorazową.

Każdy z nas jest konsumentem, pracownikiem lub inwestorem.

Polecenia

- Zastanów się i wyznacz cel, jaki chciałbyś osiągnąć w ciągu roku. W jaki sposób to osiągniesz i jakie środki musisz wykorzystać?
- Czy Twoje potrzeby są stale takie same?
- Jak organizujesz swój czas? Wskaż, w jakim czasie realizujesz kolejne czynności.

2. Dlaczego ekonomię nazywamy nauką o ograniczoności zasobów i wyborze?

Ograniczoność zasobów oraz chęć zaspokojenia potrzeb w możliwie najlepszy sposób rodzi konieczność gospodarowania. Gospodarowanie obejmuje wszystkie aspekty życia społecznego, ponieważ każda dziedzina wymaga określenia celów i środków ich realizacji, a także dokonania wyborów ekonomicznych. Gospodarowanie odnosi się nie tylko do środków materialnych, ale obejmuje także nasze umiejętności, energię, pracę, a nawet czas. Najogólniej gospodarowanie to rozdział ograniczonych środków w taki sposób, by osiągnąć liczne, konkurujące ze sobą cele. Jak wiemy, środki, jakie mamy do dyspozycji, są ograniczone. Poza tym dobra materialne podlegają zużyciu i nie zawsze występuje możliwość ich odtworzenia. Wobec tego rodzi się pytanie, czy zawsze oszczędność nakładów jest pożądana z punktu widzenia osiągnięcia celów.

Mając do dyspozycji określoną sumę pieniędzy, zastanawiamy się, na co ją wydać. Na przykład idąc do domu towarowego i przeglądając ofertę, chcemy kupić klocki lego albo play station. Okazuje się jednak, że zabraknie nam pieniędzy. Albo inny przykład: mamy do wyboru pójście do kina lub na basen. Znowu stajemy przed dylematem, co wybrać. To właśnie ograniczoność środków. Ludzie nie mogą mieć wszystkiego, czego zapragną.

Czy człowiek może mieć wszystko i czy w pewnym momencie stwierdzi, że wszystko ma? Historia rozwoju ludzkości dowodzi, że nie. Nasze potrzeby są nieograniczone. Dlatego podstawowym problemem ekonomicznym jest wybór między ograniczonymi środkami a nieograniczonymi potrzebami.

3. Koszt alternatywny

Każdy wybór wiąże się z alternatywą. Jeżeli mamy 2 zł, możemy kupić gałkę lodów czekoladowych, śmietankowych lub o innych smakach – wszystko zależy od tego, co wybierzemy. Albo – albo. Jeżeli wybierzemy czekoladowe, nie będziemy mieli śmietankowych. Jeśli – zamiast pójść na basen – pójdziemy do kina, nie będziemy mieli możliwości obejrzenia ciekawego filmu (choć oczywiście mamy przyjemność pływania w basenie). Pojawia się zatem pewna strata, którą nazywamy kosztem utraconych możliwości. Ten koszt dotyczy nas wszystkich – zarówno przedsiębiorstw, państw, konsumentów, jak i producentów.

4. Czynniki produkcji

Zasoby, które wykorzystujemy do wytwarzania różnych dóbr i usług, ekonomiści nazywają czynnikami produkcji. Do nich zwyczajowo zalicza się zasoby naturalne, siłę roboczą oraz kapitał.

Zasoby naturalne (ziemia) są dostarczane przez przyrodę. Należą do nich minerały, rośliny, zwierzęta, woda i powietrze. Niektóre kraje są bogate w zasoby, np. Stany Zjednoczone czy Rosja, inne cierpią na ich niedostatek, np. Japonia.

Zasoby siły roboczej to nasze umiejętności, wiedza, kwalifikacje, wrodzone zdolności, które wykorzystujemy w procesie wytwarzania dóbr i usług.

Kapitał to środki, które zostały wytworzone w celu wytworzenia innych dóbr czy usług. Są to maszyny, urządzenia, ale także pieniądze.

Nasza zdolność do wyobrażenia dóbr, które chcemy mieć, i tych, które możemy mieć, znacznie przekracza możliwości ich wytwarzania. W jaki sposób przekształcić zasoby, które posiadamy, aby zaspokoić nasze potrzeby? Czyli w jaki sposób rozwiązać problem rzadkości?

Rozwiązanie tego problemu to:

- Zawsze mamy więcej niż jeden sposób wykorzystania zasobu.
- Musimy wybierać między alternatywnymi sposobami wykorzystania zasobu.
- Z wyborem zawsze wiąże się koszt.

5. Czy łatwo jest podejmować decyzje?

Często obserwujemy sytuację, kiedy to kobiety zastanawiają się, którą sukienkę kupić czy jakie buty wybrać? Ale czy szybciej kupujemy komputer? Oprócz ceny musimy uwzględnić jego walory techniczne, wygląd itp. Często porównując te wybory, nie są one takie same. Dlatego podejmowanie decyzji nie jest łatwe. Konsumenci dokonując wyboru, kierują się najczęściej takimi motywami:

- dochodem,
- cenami poszczególnych dóbr,
- gustami,
- założeniami behawioralnymi, zgodnie z którymi konsumenci starają się maksymalnie zaspokoić swoje potrzeby.

6. Czy nasze decyzje są racjonalne?

Czasem okazuje się, że podjęliśmy złą decyzję – zamiast kupić coś taniej, kupiliśmy drożej. Na przykład kupiliśmy lody, sądząc, że kosztują 4,50 zł, ale w kasie ekspedientka kazała nam zapłacić 45 zł – nigdy nie sądziliśmy, że lody mogą być takie drogie. Konsumenci także dokonują zakupów pod wpływem impulsu. Jednak z reguły ludzie starają się kierować zdrowym rozsądkiem, czyli chcą postępować racjonalnie. Występuje tutaj pewna sprzeczność między ekonomistami, którzy zakładają, że człowiek jest z natury racjonalny, a specami od marketingu, którzy starają się nas przekonać do tego, aby wybór nie był racjonalny (czyli „sprzedaż bajerów dla frajerów”). W tych naszych decyzjach kierujemy się jednak hedonistycznym podejściem, a zatem interesuje nas maksymalizacja użyteczności dóbr, ponieważ sprawiają nam one przyjemność. Możemy mówić o podejściu prakseologicznym, które ujmuje gospodarowanie jako proces maksymalizacji użyteczności, ale z punktu widzenia realizacji celu gospodarczego. Jest to zatem próba odpowiedzi na pytanie: „Co jest racjonalne w gospodarce?”. Wybieramy bowiem tylko ten aspekt działalności człowieka, który jest ekonomiczny i odnosi się do całości kształtu jego działań, niezależnie od tego, czy dotyczy wytwarzania ziemniaków, czy uprawiania filozofii. W każdym przypadku formułujemy cele, oceniamy środki oraz dokonujemy wyboru, ale zawsze z uwzględnieniem pewnych zasad.

Polecenia

- Wypisz na kartce, kiedy dokonałeś zakupu produktu racjonalnie, a kiedy impulsywnie.
- Czy reklama jest dla Ciebie źródłem informacji o towarze?
- Wyobraź sobie, że chcesz kupić play station o wartości 700 zł. Możesz liczyć tylko na oszczędności z kieszonkowego, a nie sfinansowanie zakupu przez kogoś z rodziny. Zastanów się, z czego mógłbyś zrezygnować i jaka jest to kwota miesięcznie.

7. Po co nam ekonomia?

Często zastanawiamy się, czy każdemu z nas potrzebna jest ekonomia (i do czego w gruncie rzeczy nam służy)? Jest kilka powodów, aby na tak postawione pytanie odpowiedzieć twierdząco. Niektóre dotyczą nas jako konsumentów, a inne jako obywateli.

Ekonomia ma duży wpływ na to, co jemy, jak mieszkamy, jak się ubieramy, jak wydajemy pieniądze. Zrozumienie tego pozwoli na lepsze wykorzystanie zasobów, którymi dysponujemy.

Ekonomia jest szczególnie potrzebna w biznesie. Odpowiada bowiem na pytanie, w jaki sposób ludzie zarabiają na życie. Im więcej o tym wiemy, tym lepiej możemy zarabiać, np. wybierając odpowiedni kierunek kształcenia zawodowego, ale też tym sensowniej będziemy te pieniądze wydawać.

Wiedza ekonomiczna jest nam potrzebna, gdyż każdy człowiek w większym lub mniejszym zakresie dokonuje wyborów, a dobrze jest podejmować te decyzje racjonalnie.

Polecenie

Jakie wybory ekonomiczne uzasadnia ekonomia z Twojego punktu widzenia?

8. Rola pracy w gospodarce rynkowej

W gospodarce rynkowej szczególną rolę odgrywa rynek pracy. Jeżeli występuje zwiększone zapotrzebowanie pracodawców na pracowników, to jest to sytuacja korzystna dla pracowników. Znalezienie pracy nie sprawia pracownikowi trudności, a poza tym ma on wtedy możliwość dokonania wyboru miejsca pracy, tak by móc wykonywać wyuczony zawód, co wpływa na warunki jego pracy oraz na wysokość wynagrodzenia. Dla podmiotów posiadających własne firmy korzystniejsza jest zwiększona podaż na rynku pracy. Kiedy wiele osób poszukuje pracy, pracodawcy także mają możliwość dokonania wyboru między pracownikami o różnych kwalifikacjach i doświadczeniu. Jednak relacje między oczekiwaniami pracowników i pracodawców nie zawsze się równoważą – wówczas na rynku pracy pojawia się nierównowaga. Dla pracowników oznacza to bezrobocie, czyli czasowe pozbawienie pracy, niekiedy nawet długotrwałe. Pojawia się wówczas pytanie, jaka praca jest opłacalna (porównaj załącznik 2.). Ta nierównowaga ma różne przyczyny. Jedną z nich jest to, że niektóre dziedziny gospodarki stają się tradycyjne, co wpływa na to, że zatrudnienie w tych branżach jest za duże, natomiast w innych, nowoczesnych pojawia się duże zapotrzebowanie na specjalistów, których nie ma lub jest ich za mało. Dlatego bardzo istotnym zagadnieniem jest wybór takiego zawodu albo zdobycie umiejętności uczenia się, tak aby w sytuacji zagrożenia bezrobociem szybko znaleźć pracę (porównaj załącznik 3. dotyczący zawodów przyszłości). Inną przyczyną są różnice przestrzenne, czyli istnienie regionów o niedoborach miejsc pracy i regionów o ich nadwyżkach.

Polecenia

- Dlaczego inflacja zjada nasze dochody?
- Dlaczego robotnicy strajkują?
- Dlaczego jeżeli spada inflacja, rośnie bezrobocie?
- Dlaczego specjalizacja, robotyzacja, standaryzacja redukuje zatrudnienie?
- Dlaczego kobiety są mniej aktywne zawodowo, a jednocześnie przy wyższym wykształceniu są najczęściej przy redukcji zwalniane?
- Dlaczego ludzie migrują w poszukiwaniu nowego zatrudnienia?
- Dlaczego rośnie stopa bezrobocia?
- Dlaczego spada wydajność pracy?
- Dlaczego praca staje się niebezpieczna?

9. Rola pieniądza w gospodarce

W krajach o gospodarce rynkowej pieniądź występuje jako:

- gotówka w postaci biletów banku centralnego oraz bilonu metalowego,
- depozyty (w postaci bezgotówkowej) na rachunkach banku centralnego i depozyty na rachunkach w innych bankach.

Początki historii pieniądza związane są z rozwojem wymiany towarowej. Historia przypisuje wprowadzenie pieniądza Sumerom (3100 – 1955 p.n.e.). Sumerowie nie używali złota i srebra w obiegu pieniężnym, lecz przechowywali je w świątyniach pod opieką kapłanów, którzy ustalali wartość wymienną, a więc także ceny, a na tej podstawie wydawali pisemne potwierdzenie rozliczeń na glinianych tabliczkach, oznakowanych pieczęcią. Kolejnym etapem rozwoju pieniądza jako środka płatniczego był pieniądź towarowy. Pieniądź ten pojawiał się w różnych częściach świata pod zróżnicowaną postacią. Na przykład w Babilonie były to złote kaczki o określonej wadze, zaś w krajach afrykańskich – skóry zwierzęce, kość słoniowa, płytki soli czy nawet bydło.

Szczególną formą pieniądza towarowego jako środka płatniczego stały się z czasem określone sztuki metali lub metali szlachetnych: sztuki żelaza w Sparcie, cyny u Chińczyków i Malajów, sztuki srebra u Żydów z Jerozolimy. Takie określenie walut jak brytyjski „funt sterling” (srebro), staroniemiecka „srebrna marka”, rosyjski „rubel” (wywodzący się od słowa „rąbać”) wskazują na taki rodowód. Europejskie pieniądze papierowe sięgają korzeniami 1665 roku, kiedy to szwedzki Królewski Bank Wymiany zaczął wydawać kwity depozytowe. Określały one ilość srebra, jaką obywatel umieścił w banku. Podobnych operacji dokonywano też w Anglii.

Obecnie żyjemy w nowej epoce rozwoju gospodarczego, charakteryzującej się zastosowaniem coraz bardziej popularnego Internetu i rozmaitych narzędzi elektronicznych. Zapowiada to zmierzch pieniądza w takiej formie, w jakiej znamy go obecnie. Pieniądź papierowy i bilon zostaną zapewne wyparte przez wygodniejszy w użyciu pieniądź plastikowy.

Pieniądź jest powszechnym ekwiwalentem towarów i usług. W sklepie wymienia się pieniądze na chleb, ciasto, słodycze, w tramwaju kupujemy bilety, a na stacji benzynowej paliwo. Pracodawca płaci nam za pracę. Pieniądź służy do regulowania zobowiązań, np. płacenia podatków, czynszu czy abonamentu za telefon komórkowy. Z problematyką pieniądza związana jest też kwestia kredytów. Gospodarstwa domowe czy przedsiębiorstwa korzystają z pieniędzy udostępnianych przez bank. Obecnie o znaczeniu pieniądza decydują funkcje, jakie pieniądź pełni:

- miernika wartości – wszystkie towary i usługi są przeliczalne na pieniądze; mogą być porównywalne w czasie i w przestrzeni,
- środka wymiany – wymienia się go na towar,
- tezauryzacji – czyli gromadzenie pieniędzy,
- środka płatniczego – mającego najszerokie zastosowanie.

Polecenia

- Co to znaczy, że wymianę realizujemy bez pieniędzy? Czy taka wymiana jest możliwa we współczesnej gospodarce?
- Czy możliwa jest dzisiaj funkcja tezauryzacji?
- Czy pieniądź też podlega wyborom ekonomicznym?

Przebieg zajęć

- W przypadku każdego problemu możemy zastosować następujący przebieg zajęć:

- wprowadzenie do problematyki,
- zastosowanie burzy mózgów (z podziałem na grupy),
- dyskusja i rozwiązanie poleceń.

Bibliografia

- Biernacka M., Korba J., Smutek Z., *Podstawy przedsiębiorczości*, Operon, Gdynia 2003.
- Belka M., *Ekonomia stosowana. Podręcznik do podstaw przedsiębiorczości*, Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości, Warszawa 2007.
- Garbacik K., Żmijko M., *Czas na przedsiębiorczość*, PWN, Warszawa 2008.
- Makiela Z., Rachwał T., *Podstawy przedsiębiorczości*, Nowa Era, Warszawa 2006.

Materiały

Załącznik 1. Co Twoje zakupy mówią o Tobie? (psychozabawa)

Niektórzy zanim kupią jeden sweterek, przymierzają dziesięć modeli, inni biorą pierwszy z brzegu, aby jak najszybciej uciec ze sklepu.

Poniżej podano kilka stwierdzeń – wybierz odpowiedź, która najbardziej do Ciebie pasuje.

1. Na wystawie widzisz kozaki, o których zawsze marzyłeś. Niestety kosztują tyle, ile z pensji zostało do końca miesiąca. Co robisz?
 - Wchodzisz, przymierzasz, mówisz: „Muszę je mieć, na życie pożyczę” – i kupujesz.
 - Czekasz na świąteczną przecenę i liczysz, że nie znikną z półki.
 - Żalisz się koleżance, że nie stać Cię na takie buty.
 - Gdy dowiadujesz się, że to buty z limitowanej kolekcji, nie zastanawiasz się i kupujesz.
2. Na zakupy w supermarkecie wydałeś więcej, niż planowałeś. W domu przeglądasz rachunek i widzisz, że za małe pudełko lodów zapłaciłeś 45 zł. Jesteś zły, bo:
 - Mimo postanowień, że kupisz tylko to, co masz na liście, wrzuciłeś do koszyka wszystko, co Ci wpadło w oko. Jak zwykle nie sprawdzałeś cen.
 - Nie wiesz, jak to się stało, że pomyliłeś ceny.
 - Byłeś pewien, że lody kosztują 4,50 zł. Do głowy Ci nie przyszło, że mogą być aż tak drogie.
 - Pomyliłeś smaki – zamiast karmelowych zabrałeś czekoladowe.
3. Jesteś podekscytowana, bo urządzasz mieszkanie i chcesz, aby pasowało do Twojego charakteru i potrzeb.
 - Kupujesz każde pismo na temat urządzania wnętrz, aby znaleźć w nim inspirację. W końcu kupujesz tapetę, która do niczego nie pasuje.
 - Robisz listę rzeczy, które są potrzebne, oraz listę sklepów, gdzie możesz je nabyć.
 - Jedziesz do najbliższego sklepu meblowego, aby kupić to, co jest najbardziej potrzebne.
 - Bierzesz pożyczkę i kupujesz meble zaprojektowane przez znanych designerów.
4. Na imprezie chcesz wyglądać oszałamiająco, więc chcesz kupić bluzkę do szafowej spódnicy.
 - Nie możesz się powstrzymać przed kupnem fioletowego swetra, choć masz dwa podobne, tylko w innym kolorze.
 - Prosisz sprzedawczynię, aby pokazała Ci bluzki, i kupujesz tę, która wydaje się najstosowniejsza.
 - Długo się wahasz, czy stać Cię na tę, która zachwyciła Cię od pierwszego wejrzenia, i wybierasz tańszą.
 - Przymierzasz kilka bluzek i wybierasz najdroższą.

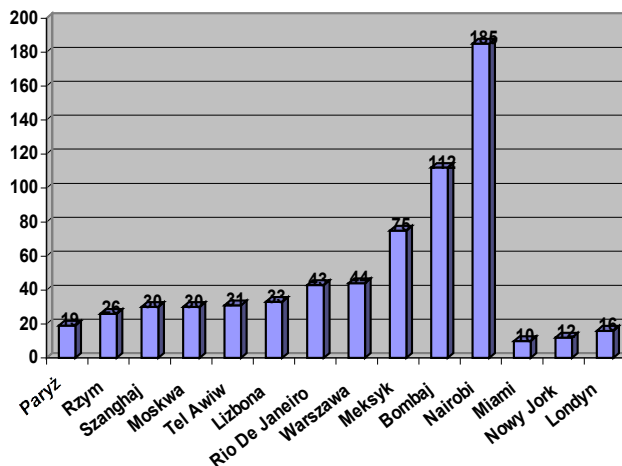
Co mówią o nas te zakupy?

- Jeżeli jest więcej odpowiedzi w kolorze **niebieskim**, to jesteśmy impulsywni. Problem w tym, że zbyt szybko się zniechęcamy.
- Jeżeli przeważa kolor **pomarańczowy**, to jesteśmy rozważni. Trzy razy pomyślimy, zanim coś zrobimy.
- Jeżeli wybieramy kolor **zielony**, to jesteśmy niedbali. Wobec bliskich jesteśmy troskliwi, opiekuńczy, w pracy życzliwi i pomocni, ale sami nie możemy liczyć na żadną pomoc.
- Jeżeli jest przewaga odpowiedzi w kolorze **fioletowym**, to jesteśmy stylowi. Chcemy być oryginalni, pomysłowi, ale stale musimy to udowadniać, co często nas męczy.

Załącznik 2. Jaka praca się opłaca?

Wykres 1.

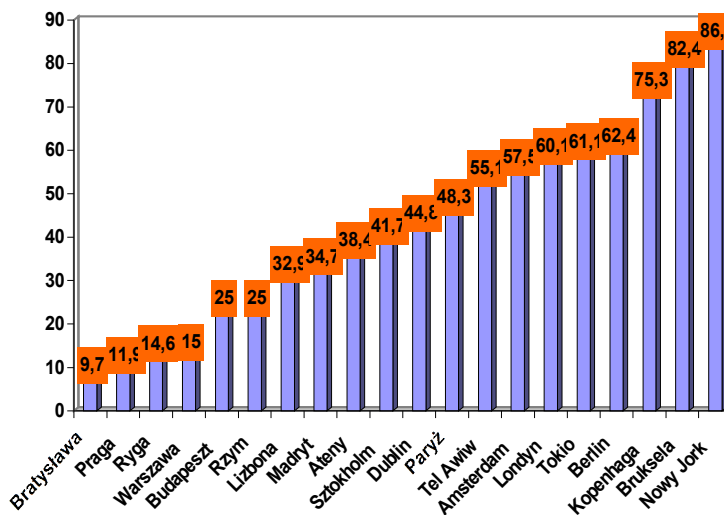
Jaka praca się opłaca? Ile czasu (w minutach) trzeba pracować, aby kupić hamburgera?



J. Solska, Jaka praca się opłaca?, „Polityka” 2006, nr 10.

Wykres 2.

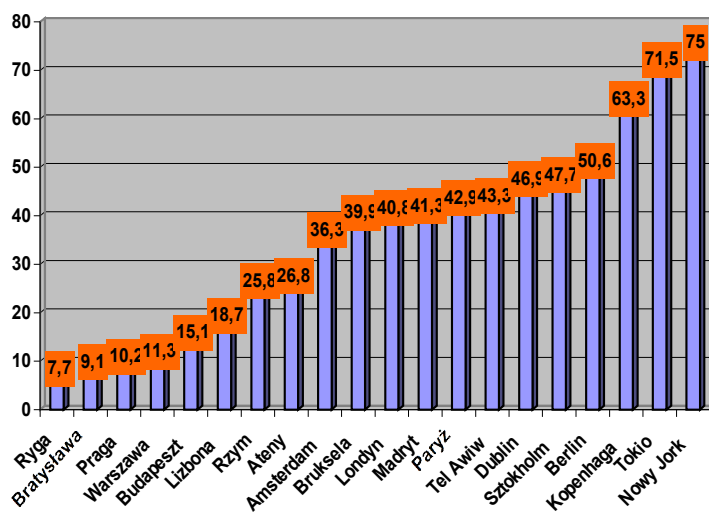
Roczna płaca szefa produkcji w tys. dol. (średni szczebel zarządzania w przemyśle chemicznym, 5-letni staż pracy)



Solska J., Jaka praca się opłaca, „Polityka” 2006, nr 10.

Wykres 3.

Roczna płaca inżyniera z 5-letnim doświadczeniem w tys. dol.

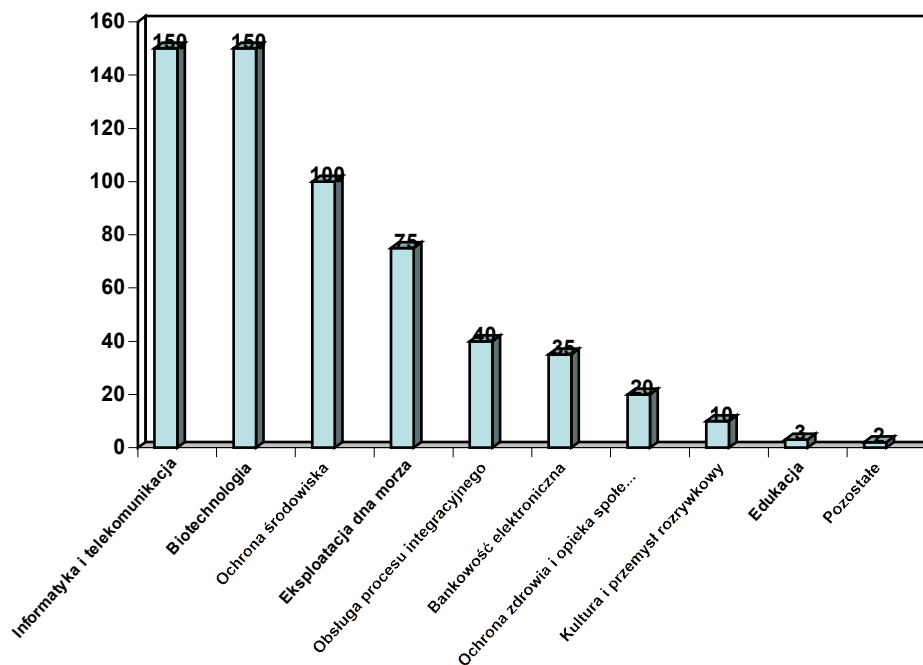


Solska J., Jaka praca się opłaca, „Polityka” 2006, nr 10.

Załącznik 3. Zawody przyszłości

Wykres 4.

Możliwości zatrudnienia do 2010 r. według branż w tys.



Załącznik 4.

Tabela 1. Rozwój pieniądza na ziemiach polskich od X do XVIII wieku

Władca	Okres historyczny	Pieniądz
Mieszko I	X w.	Denar
Bolesław Chrobry	966 – 1025	Denar
Bolesław II Śmiały	1042 – 1079	Denar
Władysław I Herman	1043 – 1102	Denar
Bolesław III Krzywousty	1085 – 1138	Denar
Władysław II Wygnaniec	1105 – 1146	Denar
Bolesław IV Kędzierzawy	1125 – 1146	Denar
Mieszko III Stary	1126 – 1177	Denar
Władysław Łokietek	1260 – 1333	Denar
Kazimierz Wielki	1310 – 1370	Grosz i półgrosz (kwartalnik)
Władysław Jagiełło	1389 – 1396	Denar, półgrosz
Władysław Warneńczyk	1434 – 1440	Denar
Kazimierz Jagiellończyk	1427 – 1466	Półgrosz, szeląg
Jan Olbracht	1459 – 1501	Półgrosz
Zygmunt I Jagiellończyk	1467 – 1584	Dukat, półgrosz
Stefan Batory	1575 – 1586	Dukat (złoty), srebrne – talary, szóstak, trojak, grosz
Zygmunt III Waza	1587 – 1632	Dukat (złoty), srebrne – talary, półtalary, ort, szóstak i inne
Władysław IV Waza	1633 – 1648	Dukaty, talary, półtalary
Jan II Kazimierz Waza	1648 – 1650	Dukaty, talary, półtalary, złoty, miedziane boratynki
Jan Sobieski	1676 – 1696	Dukaty, talary, półtalary, złoty
August II Sas	1697 – 1733	Złote augustdory, dukaty, talary, półtalary, ćwierćtalary
August III Sas	1733 – 1763	Dukaty, 2 złote (srebrne)
System monetarny	1766 – 1787	Złote – dukat, srebrne – talary, półtalary, ćwiartka, złotówka, półzłotówka, grosz, szeląg i inne
Stanisław August Poniatowski	1764 – 1795	Dukat, 2 złote (srebrne), szóstak, trojak

Źródło: J.A. Szwagrzyk, *Pieniądz na ziemiach polskich X – XX w.*, Ossolineum, Wrocław 1973.

★ Scenariusz 5. Jak opracować biznesplan konkretnego przedsięwzięcia szkolnego?

Monika Sulimowska-Formowicz, 8 godzin dydaktycznych

Cele

Nauczyciel:

- Celem ogólnym warsztatu jest wskazanie i wzmocnienie podstawowych kompetencji przedsiębiorczych.
- Warsztat ma pomóc nauczycielom rozbudować kompetencje potrzebne do prowadzenia zajęć z zakresu opracowania biznesplanu prostego przedsiębiorstwa. Kompetencje te są niezbędne dla wypracowania u uczniów umiejętności analizy sytuacji gospodarczej i planowania działalności małego przedsiębiorstwa.
- Podejmowanie samodzielnej działalności gospodarczej wymaga pomysłowości, odwagi, skłonności do podejmowania umiejętnie oszacowanego ryzyka, wytrwałości w dążeniu do celu, wiary we własne siły oraz odpowiedzialności za podejmowane decyzje. Zadaniem nauczyciela jest wzbudzenie, ujawnienie i umocnienie tych cech u uczniów oraz wskazanie im sposobu postępowania w drodze do podjęcia działalności gospodarczej. Warsztat ma za zadanie wyposażyć nauczycieli w niezbędną wiedzę w zakresie podejmowania decyzji biznesowych i planowania działalności gospodarczej oraz w umiejętność przekazania tej wiedzy uczniom oraz wspólnego jej wykorzystywania.

Uczeń:

- Analiza procesu tworzenia biznesplanu oraz zespołowe ćwiczenia w jego konstruowaniu mają za cel wykształcenie u uczniów umiejętności przewidywania przyczyn i skutków własnych działań gospodarczych, poszukiwania niezbędnych informacji, pracy w grupie – uczestniczenia we wspólnej pracy zespołu oraz kierowania zespołem. Przygotowywanie biznesplanu może również pośrednio podnieść umiejętności podejmowania decyzji zawodowych.

Treść

Biznesplan jest zbiorem uporządkowanych hierarchicznie celów i wynikających z nich zadań oraz sposobów realizacji, sporządzonym w formie pisemnego dokumentu. Określa się w nim, co jest do zrobienia, w jaki sposób to będzie robione, przy użyciu jakich zasobów oraz ile to będzie kosztować.

Biznesplan tworzy się w przedsiębiorstwach już istniejących, na potrzeby analizy powodzenia nowych przedsięwzięć, koordynacji działań podejmowanych przy ich realizacji i/lub jako formalny warunek realizacji przedsięwzięcia, szczególnie gdy konieczne jest pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania – inwestor zazwyczaj wymaga rzetelnej informacji co do przedmiotu swojej potencjalnej inwestycji. Biznesplan jest standardowym wymogiem w przypadku starania się o kredyt inwestycyjny.

Dla nowych przedsięwzięć – zakładanych firm, wspólnych przedsięwzięć wielu partnerów itp. – biznesplan jest sposobem na ograniczenie ryzyka przedsięwzięcia. Rzetelnie przygotowany biznesplan poparty wszechstronnymi analizami powodzenia podejmowanych działań pozwala zachować kierunek działań i zrealizować rzeczywiście zamierzone cele.

Biznesplan zawiera elementy analizy strategicznej, marketingowej, finansowej, ryzyka, wymaga więc od osób przygotowujących ten dokument przyswojenia sobie niezbędnych w tym za-

kresie kompetencji. Oczywiście można zlecić przygotowanie biznesplanu zewnętrznemu fachowcowi, ale doświadczenie uczy, że w im większym stopniu w ten proces zaangażowane są osoby realizujące później przedsięwzięcie, tym lepiej – realizatorzy uczą się dostrzegać zagrożenia i szanse oraz postępować zgodnie z wytyczonymi celami; większa jest też ich świadomość i zrozumienie tematu, a co za tym idzie – skuteczność zarządzania. Samodzielne stworzenie biznesplanu bywa też dla osób czy instytucji go oceniających (potencjalnych inwestorów bądź kredytodawców) czynnikiem wskazującym poziom kompetencji autorów (realizatorów) i wpływającym na zaufanie do nich.

Przebieg zajęć

4 bloki tematyczne po 1,5 godziny

1. Prezentacja biznesplanu: formy dokumentu, struktura, układ graficzny, zawartość merytoryczna

Moduł ten przebiega w formie wykładu wprowadzającego uczestników w temat zajęć praktycznych realizowanych w kolejnych modułach.

2. Opis planowanego przedsięwzięcia i celów działania, charakterystyka produktu lub usługi

Pierwszy z trzech bloków o charakterze warsztatowym.

Uczestnicy, podzieleni na 4-5-osobowe zespoły, mają za zadanie wygenerować pomysł na proste przedsięwzięcie gospodarcze oraz doprecyzować jego charakterystykę od strony organizacyjno-prawnej, ustalić misję i cele działania oraz określić domenę działania (oferowane produkty czy usługi, obsługiwane rynki oraz stosowane technologie i planowany charakter relacji firmy z dostawcami i nabywcami).

Moduł kończy dyskusja grupowa nad wynikami pracy zespołów.

3. Analiza rynku, opis działalności marketingowej, charakterystyka sposobu zarządzania przedsięwzięciem

Uczestnicy w zespołach roboczych dokonują identyfikacji rynku docelowego: głównych nabywców, potencjalnych nabywców spoza obszaru działania firmy, obecnych i potencjalnych konkurentów oraz opracowują ich charakterystykę. Na tej podstawie wyznaczają cele marketingowe dla tworzonego przedsiębiorstwa oraz określają kompozycję instrumentów marketingu adekwatnych do oferty i rynku działania. Zadaniem zespołów jest też ustalenie potrzeb kadrowych oraz sposobu zarządzania przedsięwzięciem – podziału pracy, władzy, sposobu motywowania i kontroli wyników działalności.

Moduł kończy dyskusja grupowa nad wynikami pracy zespołów.

4. Analiza finansowa, analiza szans i zagrożeń

W pierwszej części bloku prowadzący prezentuje w formie wykładu podstawowe zagadnienia z zakresu analizy finansowej: bilans i rachunek wyników, analizę punktu opłacalności, schemat przepływów pieniężnych oraz analizę wskaźnikową.

W drugiej części uczestnicy mają za zadanie przeprowadzić analizę SWOT dla planowanego przedsięwzięcia i wyciągnąć wnioski dla decyzji strategicznych.

Moduł kończy dyskusja grupowa nad wynikami pracy zespołów.

W trakcie każdego bloku prowadzący warsztat dostarcza szczegółowych informacji pomagających rozwiązać pojawiające się problemy oraz wskazuje kierunki poszukiwania potrzebnych informacji.

Bibliografia

- Opolski K., Waśniewski K., *Biznes plan. Jak go budować i analizować?*, CeDeWu, Warszawa 2007.
- Ciechan-Kujawa M., *Biznes plan: standardy i praktyka*, TNOiK, Toruń 2007.
- Marecki K., Wieloch M., *Biznesplan. Elementy planowania działalności rozwojowej*, SGH, Warszawa 2008.
- Pasieczny J., *Biznesplan. Skuteczne narzędzie pracy przedsiębiorcy*, PWE, Warszawa 2007.
- Pawlak Z., *Biznesplan. Zastosowania i przykłady*, Poltext, Warszawa 2004.
- Sroślak G., *Business plan w przykładach*, AMR, Katowice 2002.
- Finch B., *Jak napisać biznesplan*, Helion, Gliwice 2001.
- Fiore F.F., *Jak szybko przygotować dobry biznesplan*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.
- Kupiec L., Dębowski T., *Biznes plan jako instrument zarządzania firmą*, Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku, Białystok 2003.
- Blackwell E., *Biznesplan od podstaw*, Helion, Gliwice 2005.
- Bangs D.H., *Biznesplan – recepta na sukces Twojej firmy. Podręcznik planowania działalności przedsiębiorstwa*, ACDI, Warszawa 2000.
- Miller M., *Biznesplan w praktyce*, Helion, Gliwice 2002.
- Czepurko A., Łukaszewicz J., *Biznesplan w praktyce zarządzania firmą*, WSHiP, Warszawa 2005.
- Śliwa J., Wymysłowski S., *Biznes plan w teorii i praktyce*, WSHiP, Warszawa 2000.
- Niemczyk R., *Zakładam firmę: krok po kroku do działalności gospodarczej*, AJG, Bydgoszcz 2003.

Materiały

Materiały informacyjne dla nauczyciela i ucznia – konspekt prezentujący zawartość biznesplanu ze wskazaniem podstawowych problemów do rozwiązania oraz różnorodnych sposobów postępowania, metod i narzędzi analitycznych pomocnych przy rozwiązywaniu tych problemów.

Podsumowanie powykonawcze

Treść rozdziału – zagadnienia biznesplanu	Problemy i pytania	Techniki i narzędzia; czynności do wykonania
<ul style="list-style-type: none"> • Opis przedsięwzięcia • Charakterystyka firmy (dla istniejącej) • Ukazanie szansy • Opis rynku docelowego i perspektyw wzrostu • Ukazanie przewagi konkurencyjnej • Przedstawienie zespołu (zarządzających/wykonawców projektu) • Koszty i efekty finansowe przedsięwzięcia 	<ul style="list-style-type: none"> • Jakich podstawowych informacji oczekuje osoba czytająca biznesplan? • Co może skłonić zewnętrznego inwestora do zainwestowania w przedsięwzięcie? • Co szczególnie wyróżnia opisywane przedsięwzięcie? • Jakie będą wymierne efekty przedsięwzięcia? 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza zebranych danych i istniejącego tekstu biznesplanu • Kontakt z profesjonalistą i uzyskanie porady w sprawie czytelności podsumowania • Okazanie tekstu osobie z zewnątrz

Cel i opis przedsięwzięcia dla istniejącej firmy

Treść rozdziału – zagadnienia biznesplanu	Problemy i pytania	Techniki i narzędzia; czynności do wykonania
<ul style="list-style-type: none"> • Historia firmy <ul style="list-style-type: none"> • nazwa firmy, miejsce i data założenia • pierwotne cele firmy – typ produkcji lub usług, misja • dotychczasowe najważniejsze osiągnięcia • sytuacja finansowa z ostatnich kilku lat (do pięciu) • Obecna sytuacja firmy <ul style="list-style-type: none"> • opis majątku firmy • obecne produkty i usługi firmy • obecna pozycja rynkowa • bieżąca sytuacja finansowa (ostatni rok) • Charakterystyka przedsięwzięcia <ul style="list-style-type: none"> • zakładane cele (hierarchia celów) • środki realizacji celów (zasoby) • przewidywane efekty 	<ul style="list-style-type: none"> • Jakie elementy z dotychczasowej historii były najważniejsze, o których warto wspomnieć w planie? • Czy firma przez lata zakumulowała określoną wiedzę i doświadczenie i czy mogą one być przydatne w nowym przedsięwzięciu? • Jaka jest obecna pozycja firmy na rynku (udział w rynku, postrzeganie przez odbiorców i konkurentów)? • Co jest najważniejszym celem przedsięwzięcia czy firmy? Co ma firmie dać jego realizacja? • Jakie są cele średnio- i krótkookresowe, a co służy ich realizacji? (uporządkowanie celów) • Jakie środki finansowe będą potrzebne do realizacji przedsięwzięcia, jaka część z nich jest już do dyspozycji firmy, a ile i kiedy trzeba będzie pozyskać z zewnątrz? • Jakimi innymi niezbędnymi zasobami dysponuje firma, a jakich nie posiada? 	<ul style="list-style-type: none"> • Przegląd i analiza dokumentów finansowych z poprzednich lat • Przegląd i analiza danych personalnych z poprzednich lat • Analizy portfelowe (np. BCG, ADL) w celu określenia pozycji firmy i poszczególnych produktów czy usług na rynku • Analiza dotychczasowych doświadczeń we wprowadzaniu zmian (sukcesy, błędy i ich przyczyny, pracownicy hamujący i wspierający zmiany itd.) • Techniki twórczego myślenia • W określonych przypadkach siatki PERT i inne techniki planistyczne, a także metody planowania finansowego

Cel i opis nowego (powstającego) przedsięwzięcia

Treść rozdziału – zagadnienia biznesplanu	Problemy i pytania	Techniki i narzędzia; czynności do wykonania
<ul style="list-style-type: none"> • Nazwa, cele i zamierzenia, forma prawna firmy <ul style="list-style-type: none"> • cele • istota przedsięwzięcia • uzasadnienie celu • na czym polega szansa • cele długookresowe • najważniejsze środki realizacji celów • forma prawna: zalety, wady • lokalizacja: charakterystyka położenia lub nieruchomości; zalety, wady, stan docelowy, niezbędne czynności i środki adaptacji • Założyciele bądź kierownictwo <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe informacje (dane osobowe, rola lub stanowisko, wiek) • kwalifikacje (wykształcenie, dotychczasowa kariera, kompetencje) • Niezbędne czynności formalne <ul style="list-style-type: none"> • zasoby będące w dyspozycji założycieli: ludzkie, rzeczowe, finansowe 	<ul style="list-style-type: none"> • Na czym ma polegać przedsięwzięcie, co i w jaki sposób firma będzie wytwarzać lub sprzedawać? • Dlaczego twórcy zdecydowali się na taką działalność? W jakim zakresie przedsięwzięcie jest nowatorskie? • Jakie czynniki (rynkowe i osobiste) skłaniają twórców do podjęcia takiej działalności? • Czym ma się stać przedsięwzięcie w dłuższym okresie? • Jakie są najważniejsze środki realizacji celów? • Jakie są mocne i słabe strony istniejących prawnych form działalności? • Co dla przedsięwzięcia liczy się najbardziej (szybkość założenia, wiarygodność dla partnerów, ograniczenie odpowiedzialności itd.)? • Co firma ryzykuje, decydując się na określoną formę prawną? • Jakimi cechami powinna odznaczać się najlepsza lokalizacja czy siedziba przedsięwzięcia (cena, opłaty, wielkość i dostęp do rynku, konkurencja, komunikacja i in.)? • Jakie są zalety i wady posiadanej lokalizacji w stosunku do konkurencji? • Jakich nakładów wymaga dostosowanie lokalizacji lub nieruchomości do potrzeb? • Jakimi cechami i umiejętnościami cechuje się kierownictwo przedsięwzięcia? • Jakich cech i umiejętności brakuje? • Jakie są możliwości nabycia brakujących kompetencji – <i>outsourcing</i>, zatrudnienie? • Jakie działania prawne (krok po kroku) należy podjąć, aby rozpocząć działalność? Jakie są dodatkowe wymagania? • Ile czasu i kosztów wymaga realizacja tych czynności? • Jakie zasoby potrzebne są do powołania przedsięwzięcia i jakie są zasoby jego twórców? W jaki sposób będą uzupełniane? 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza potrzeb rynku – obserwacje, ankiety, wywiady • Własne doświadczenia, umiejętności, wiedza zdobyta w trakcie dotychczasowej kariery zawodowej i nauki • Obserwacja konkurencji pod kątem odpowiedzi na potrzeby rynku i lokalizacji • Podstawowa literatura z dziedziny prawa • Informacje z urzędów gmin • W określonych przypadkach skorzystanie z obsługi prawnej • Techniki twórczego myślenia • Testy osobowości • Wywiady z osobami pracującymi w danej branży • Analiza rynku pracy • Analiza cen rynku nieruchomości • Zestawienia wydatków

Opis produktu

Treść rozdziału – zagadnienia biznesplanu	Problemy i pytania	Techniki i narzędzia; czynności do wykonania
<ul style="list-style-type: none"> • Produkty i usługi oferowane przez firmę <ul style="list-style-type: none"> • wyliczenie produktów lub usług • przeznaczenie produktów lub usług • Metoda wytwarzania <ul style="list-style-type: none"> • czynności (fazy) procesu • czas realizacji czynności • osoba realizująca czynności • wykorzystywane urządzenia, narzędzia, materiały • Surowce niezbędne do produkcji <ul style="list-style-type: none"> • najważniejsze surowce i ich ceny • dostawcy • warunki współpracy • możliwości zmiany dostawcy • Urządzenia niezbędne do produkcji <ul style="list-style-type: none"> • najważniejsi dostawcy • ceny i warunki współpracy • możliwość zastąpienia dostawców • Planowane wykorzystanie zdolności produkcyjnych • Aspekty prawne 	<ul style="list-style-type: none"> • Jak szeroki będzie asortyment oferowanych produktów i usług, jaka będzie ich różnorodność (czy będą one oferowane w jednej, czy w wielu wersjach)? • Czy i jakimi wyjątkowymi cechami będzie się charakteryzował oferowany produkt lub usługa? • Jaka będzie cena w porównaniu do konkurencji? • Czy będą oferowane produkty uzupełniające, jakie będą gwarancje na produkt lub usługę? • Czy produkt lub usługę można dalej doskonalić? • Jaka metoda będzie stosowana w procesach wytwarzania, czym różni się od metod stosowanych przez konkurentów? • Jakimi kryteriami kierować się przy wyborze dostawców maszyn i surowców, kto będzie dostawcą, czy istnieją dostawcy alternatywni? • Do jakiego stopnia będą wykorzystane moce produkcyjne? • Czy istnieją jakieś prawne ograniczenia w stosunku do wytwarzanych produktów lub usług (prawa autorskie, patenty, licencje, ograniczenia produkcji itd.)? • Jakie są warunki i zamierzenia organizatorów przedsięwzięcia dotyczące ich spełnienia? 	<ul style="list-style-type: none"> • Własna i ekspercka wiedza dotycząca technicznych i użytkowych charakterystyk produktów lub usług • Własna i ekspercka wiedza z zakresu metod wytwarzania • Instrukcje do urządzeń stosowanych w procesie produkcji • Wszechstronna analiza produktów lub usług oferowanych przez konkurentów • Analiza danych zawartych w informatorach branżowych, danych pochodzących z cechów, izb handlowych itp. • Kontakty z dostawcami obecnych producentów (konkurentów) • Dane z urzędów patentowych

Analiza rynku

Treść rozdziału – zagadnienia biznesplanu	Problemy i pytania	Techniki i narzędzia; czynności do wykonania
<ul style="list-style-type: none"> • Rynek docelowy <ul style="list-style-type: none"> • opis rynku • najważniejsze kryteria segmentacji • charakterystyka wybranych segmentów • Cechy standardowego odbiorcy, charakterystyka najważniejszych odbiorców • Analiza potencjalnego popytu <ul style="list-style-type: none"> • szacunki popytu • czynniki wpływające na popyt • Analiza konkurencji <ul style="list-style-type: none"> • najważniejsi konkurenci: ich cechy, słabe i mocne strony • potencjalni konkurenci i substytuty • Szacunek wielkości sprzedaży (ilościowy i wartościowy) 	<ul style="list-style-type: none"> • Jakie są najważniejsze cechy rynku produktów lub usług istotnych z punktu widzenia przedsiębiorstwa? • Jakie są najważniejsze kryteria segmentacji tego rynku (np. dochodowe, demograficzne)? • Dlaczego te, a nie inne kryteria odgrywają największą rolę? • Które z segmentów są interesujące dla przedsiębiorstwa i dlaczego? Jakie są cechy charakterystyczne dla tych segmentów? Które z tych cech są szczególnie ważne dla przedsiębiorstwa? Jakie są perspektywy dla tych segmentów? • Kim jest standardowy odbiorca produktów lub usług w tym segmencie (jego najważniejsze cechy)? • Ilu takich odbiorców znajduje się w zasięgu działania przedsiębiorstwa? • Czy istnieją duzi odbiorcy, którzy już dziś deklarują zakup produktów lub usług firmy, ilu ich jest, jakie są ich cechy, na jakie zamówienia można liczyć (jak duże, jak często...)? • Jak jest nasilenie konkurencji w omawianym segmencie, ilu jest konkurentów, ich cechy? • Kto będzie bezpośrednim konkurentem dla przedsiębiorstwa? Jakie są cechy charakterystyczne najważniejszych konkurentów? Jakie są możliwości konkurowania z nimi? Jakie mogą być ich posunięcia odwetowe wobec nowego konkurenta? • Czy istnieje groźba pojawienia się nowych konkurentów (jak silne są bariery wejścia do sektora)? Czy rysuje się groźba ze strony substytutów? • Jakie czynniki niezależne od firmy mogą mieć wpływ na wielkość sprzedaży (np. sezonowość popytu) i jak mogą być wykorzystane bądź zneutralizowane? Jaka jest planowana sprzedaż w pierwszym roku działalności? 	<ul style="list-style-type: none"> • Samodzielne badania konsumentów • Wywiady ze specjalistami z danej dziedziny (sprzedawcami w sklepach, hurtownikami, konkurentami i dostawcami) • Analiza danych statystycznych • Konfrontowanie danych statystycznych z wynikami badań preferencji nabywców • Analiza prasowych źródeł wtórnych • Analiza informacji będących w posiadaniu instytucji branżowych i naukowo-badawczych • Analiza danych publikowanych przez konkurentów • Badania własne konkurentów • Zakup informacji o strukturze rynku i konkurentach (badania zlecone firmom marketingowym, niezależnym ekspertom czy wywiadowniom gospodarczym) • Literatura z zakresu planowania i tworzenia biznesplanów oraz badań marketingowych

Marketing

Treść rozdziału – zagadnienia biznesplanu	Problemy i pytania	Techniki i narzędzia; czynności do wykonania
<ul style="list-style-type: none"> • Cele marketingowe • Kompozycja marketingowa <ul style="list-style-type: none"> • produkt • rdzeń produktu • produkt rozszerzony • produkt globalny • cena • strategia cenowa • ceny w porównaniu z konkurencją • dystrybucja • promocja • mieszanka promocyjna (reklama, promocja sprzedaży, sprzedaż bezpośrednia, PR, publicity) • Koszty działań promocyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacji jakich celów mają służyć planowane działania w zakresie marketingu? Jaka będzie kolejność ich realizacji? • Jakie cechy użytkowe produktu lub usługi są istotne z punktu widzenia nabywcy? Czy pod względem tych cech „nasz” produkt lub usługa wyróżnia się spośród innych? • Jakimi innymi cechami (produkt poszerzony, globalny) wyróżnia się oferta firmy? Co wskazuje, że nabywca potrzebuje takiego wyrobu lub usługi? • Jakie czynniki mają wpływ na wysokość cen oferowanych przez firmę produktów lub usług? • Jaka metoda będzie stosowana przez organizację przy ustalaniu cen? • Jaki będzie poziom cen w stosunku do konkurencji? • Jak zareagowaliby dotychczasowi klienci konkurentów na cenę „naszej” firmy? • Do jakiego stopnia firma będzie naśladować strategię cenową konkurentów? • Jaka będzie przyszła polityka cen? • Jaki model dystrybucji dominuje w branży? • Co przemawia za, a co przeciw rozwiązaniom przyjętym przez dotychczas działające firmy? • Czy nasza firma będzie korzystać z tych samych kanałów dystrybucji co konkurencja? Czy będą to kanały bezpośrednie, czy pośrednie? • Jakie rodzaje promocji są najodpowiedniejsze do tego typu przedsięwzięcia? Jakie media będą wykorzystywane podczas akcji reklamowej? • Czy głównie promowany będzie produkt, czy producent? • Kto będzie adresatem akcji promocyjnej – dystrybutor czy finalny odbiorca? • Jak intensywne powinny być działania promocyjne i co powinno się akcentować w poszczególnych etapach akcji promocyjnej? • Jaka będzie strategia finansowania promocji? Czy skuteczność akcji promocyjnych będzie weryfikowana? 	<ul style="list-style-type: none"> • Badania rynku – badania gustów i preferencji nabywców wobec produktu, jego cech i usług towarzyszących • Analiza struktury cen na rynku • Analiza możliwości finansowych firmy w zakresie finansowania działań marketingowych • Analiza konkurencji, w szczególności siły, zasobów, sytuacji finansowej oraz stopnia przywiązania klientów do określonej marki • Literatura z dziedziny marketingu • Badania skuteczności kampanii promocyjnych, prowadzone metodą wywiadów i ankiet; w przypadku większych firm i dużych przedsięwzięć zlecenie takich badań wyspecjalizowanej firmie • Analiza treści i formy akcji promocyjnych konkurentów i innych firm; ocena skuteczności i zasięgu działania poszczególnych mediów w trakcie kampanii promocyjnych konkurencji • Techniki twórczego myślenia przy tworzeniu kampanii promocyjnej

Zarządzanie

Treść rozdziału – zagadnienia biznesplanu	Problemy i pytania	Techniki i narzędzia; czynności do wykonania
<ul style="list-style-type: none"> • Zasoby ludzkie • typy stanowisk • dobór i doskonalenie kadr • czynności i funkcje realizowane przez podmioty zewnętrzne • System motywacji • wynagrodzenia pieniężne • inne środki motywacyjne • Struktura organizacyjna 	<ul style="list-style-type: none"> • Ile stanowisk jest niezbędnych do funkcjonowania przedsięwzięcia? • Jakie kryteria powinni spełniać kandydaci na pracowników? • Jak zostanie przeprowadzony dobór kadr i przez kogo? • Czy, jakie i w jakim czasie będą prowadzone programy doskonalenia pracowników? • Jaki będzie zakres obowiązków na każdym stanowisku? • Czy i jakie funkcje powierzone będą podmiotom zewnętrznym? • Jaką strukturę przyjmie firma? Jakie będą główne kryteria strukturalizacji? Jak daleko firma będzie sformalizowana? Jakie uprawnienia będą scentralizowane, jakie będą przekazywane na niższe szczeble? • Jakie będą wynagrodzenia na każdym ze stanowisk? Jakie inne środki motywacji będą stosowane? 	<ul style="list-style-type: none"> • Literatura fachowa z zakresu zarządzania, zarządzania zasobami ludzkimi i struktur organizacyjnych • Analiza ogłoszeń w prasie codziennej i czasopismach fachowych (w zakresie rekrutacji oraz możliwości nabywania określonych usług z zewnątrz) • Kontakty z urzędami – analiza ofert urzędów pracy (w zakresie rekrutacji oraz pomocy finansowej) • Nawiązanie kontaktu z firmą „łowców głów” • Analiza możliwości finansowych firmy oraz analiza poziomu płac i innych świadczeń pracowniczych na rynku • Analiza przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż. itd. • Analiza konkurencji w celu zaadaptowania najlepszych rozwiązań

★ Scenariusz 6. Marzenia o własnej firmie rozpocznij od znajomości ABC prawa

Tomasz Sadowski, 4 godziny dydaktyczne

Cele

Nauczyciel:

- Celem zajęć jest przybliżenie uczniom problematyki dotyczącej prawnych aspektów podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej; uwypuklenie różnic pomiędzy podmiotami występującymi w obrocie gospodarczym i skrótkowe przedstawienie poszczególnych form wykonywania działalności gospodarczej; zwrócenie uwagi na rygorizm prawny w zakresie funkcjonowania strukturalnego spółek prawa handlowego oraz konieczność analizy miarodajnych przepisów.

Uczeń:

- Zapoznanie się z podstawową aparaturą pojęciową z zakresu prawnych aspektów podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej; umiejętność samodzielnego wyszukiwania miarodajnych przepisów prawa i ich interpretacji; nabycie podstawowej wiedzy dotyczącej przedsiębiorców ze szczególnym uwzględnieniem spółek prawa handlowego.

Treść

Nie ulega wątpliwości, iż każda osoba zamierzająca podjąć i prowadzić działalność gospodarczą powinna posiadać pewną minimalną wiedzę z zakresu prawa, umożliwiającą jej poruszanie się wśród całego mnóstwa przepisów regulujących problematykę stosunków społecznych związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Oczywiście trudno oczekiwać, aby każda osoba będąca np. współnikiem spółki cywilnej, członkiem zarządu spółki z o.o. czy prowadząca jednoosobowo działalność gospodarczą posiadała pełną wiedzę na temat przepisów prawa cywilnego, gospodarczego i handlowego. Byłoby to pożądane, niemniej jednak jest to przecież niemożliwe. Nie zmienia to jednak faktu, że osoba w jakiś sposób związana z prowadzeniem działalności gospodarczej musi posiadać przynajmniej podstawową wiedzę, która ułatwi jej zrozumienie i podejmowanie pewnych decyzji związanych z prowadzoną przez nią działalnością.

Otoczająca nas rzeczywistość to dynamicznie zmieniające się stany faktyczne, obejmujące zróżnicowane stosunki społeczne. Stosunki te regulowane są przez normy prawne należące do poszczególnych gałęzi prawa. I tak stosunki związane ze świadczeniem pracy reguluje prawo pracy, stosunki dotyczące relacji między małżonkami oraz między rodzicami a dziećmi reguluje prawo rodzinne i opiekuńcze, zaś stosunki związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej reguluje prawo gospodarcze. Każdego dnia dokonujemy kilku, a nawet kilkunastu czynności prawnych, o których właściwie nie wiemy, że są czynnościami prawnymi. I tak na przykład kupujemy drobne artykuły spożywcze, gazety, przybory szkolne, bilety na tramwaj lub autobus itd. W większości tych czynności jedną ze stron jest przedsiębiorca zajmujący się prowadzeniem małego sklepiku osiedlowego, ogromnej sieci marketów na terenie całej Polski czy firma świadcząca usługi przewozowe.

Przepisy dotyczące podmiotów stosunków prawnych, tj. osób fizycznych, osób prawnych i tzw. ułomnych osób prawnych, uregulowane są w *Kodeksie cywilnym*. Jest to jeden z najobszerniejszych aktów normatywnych obowiązujących w naszym prawie. Liczy ponad tysiąc artykułów i zawiera regulacje dotyczące między innymi problematyki pełnomocnictwa, przedawnienia roszczeń, sposobów zawierania umów, prawa własności oraz innych praw rzeczowych (np. użyt-

kowania wieczystego), zobowiązań umownych i pozaumownych (*Kodeks cywilny* zawiera przepisy dotyczące najczęściej zawieranych umów, tj. umowy sprzedaży, najmu, dzierżawy, leasingu, darowizny, przewozu, zlecenia, ubezpieczenia i wielu innych), a także przepisy dotyczące dziedziczenia ustawowego i testamentowego. Wiele innych ustaw nie odwołuje się do *Kodeksu cywilnego*, a zawarte w nim definicje obowiązują także na gruncie innych aktów normatywnych (na przykład *Kodeks pracy* w art. 300 mówi o stosowaniu przepisów *Kodeksu cywilnego* do spraw nieuregulowanych w *Kodeksie pracy*).

Dziedziną prawa o bardzo dużym praktycznym znaczeniu jest prawo gospodarcze. Przepisy wchodzące w skład tej gałęzi prawa porozrzucane są po wielu aktach normatywnych, wśród których można wymienić ustawę *Kodeks spółek handlowych*, ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym, a także *Kodeks cywilny*. Podstawowym zagadnieniem, którym zajmuje się prawo gospodarcze, są formy prowadzenia działalności gospodarczej przez różnego rodzaju przedsiębiorców.

Zgodnie z naszym prawem przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Osoby fizyczne to jedyni istniejący materialnie przedsiębiorcy. Pozostali, czyli osoby prawne (np. spółka z o.o.) i tzw. ułomne osoby prawne, a więc jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (np. spółka jawna), istnieją tylko „na papierze”. Nie możemy zobaczyć spółki akcyjnej, dotknąć spółdzielni mieszkaniowej czy spotkać gminy.

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.

W odniesieniu do osób fizycznych podkreślić należy, iż działalność gospodarczą mogą prowadzić tylko osoby posiadające tzw. pełną zdolność do czynności prawnych. Pełną zdolność do czynności prawnych zgodnie z naszym *Kodeksem cywilnym* nabywa się z chwilą uzyskania pełnoletności.

Zgodnie z art. 432 § 1 *Kodeksu cywilnego* przedsiębiorca działa pod firmą, czyli nazwą pozwalającą nam na rozróżnianie poszczególnych przedsiębiorców. Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Oczywiście osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą może oprócz imienia i nazwiska zamieścić w swojej firmie inne dodatkowe określenia, wskazujące na przykład na rodzaj prowadzonej działalności (np. Zakład remontowo-budowlany Andrzej Stadnicki) lub nawet abstrakcyjne (np. Przedsiębiorstwo wielobranżowe EWIMAX Ewa Wiśniewska). Z kolei firmą osoby prawnej jest jej nazwa, przy czym zawsze znajduje się w niej człon wskazujący, z jakiego rodzaju osobą prawną mamy do czynienia (np. JUPITER Sp. z o.o. lub Spółdzielnia Pracy PROMIEN).

Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo do Ewidencji Działalności Gospodarczej. Wpisowi do ewidencji podlegają przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, zaś pozostali przedsiębiorcy (np. spółki z o.o., spółki jawne, spółdzielnie, przedsiębiorstwa państwowe itd.) podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego.

Krajowy Rejestr Sądowy składa się z:

1. rejestru przedsiębiorców,
2. rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
3. rejestru dłużników niewypłacalnych.

Jak sama nazwa wskazuje, przedsiębiorcy inni niż osoby fizyczne podlegają wpisowi do pierwszego z ww. rejestrów, czyli rejestru przedsiębiorców. Krajowy Rejestr Sądowy prowadzi w systemie informatycznym sądy rejonowe (sądy gospodarcze), obejmujące swoją właściwością obszar województwa lub jego część. Dzięki Krajowemu Rejestrowi Sądowemu możemy uzyskać podstawowe dane dotyczące każdego przedsiębiorcy w nim zarejestrowanego (np. firmę, siedzibę, czym się zajmuje, kto wchodzi w skład jego zarządu itd.). Rejestr jest dostępny dla wszystkich, czyli każdy może udać się do najbliższego sądu, który prowadzi centralną informację Krajowego Rejestru Sądowego, i po uiszczeniu odpowiedniej opłaty od ręki uzyska tzw. odpis z KRS-u zawierający ww. dane. Na naszym terenie najbliższe sądy prowadzące Krajowy Rejestr Sądowy znajdują się w Katowicach i Gliwicach.

Z kolei ewidencję działalności gospodarczej prowadzą gminy właściwe dla miejsca zamieszkania danego przedsiębiorcy, będącego osobą fizyczną. Również i ona jest dostępna dla wszystkich.

Jeżeli kilka osób fizycznych lub prawnych chciałoby wspólnie prowadzić działalność gospodarczą, mogą one założyć jedną z kilku rodzajów znanych naszemu prawu spółek.

I tak jedną z najbardziej rozpowszechnionych, zwłaszcza wśród osób fizycznych zamierzających wspólnie prowadzić działalność gospodarczą (ponad 95% spółek cywilnych to spółki zakładane przez osoby fizyczne; spółek cywilnych zakładanych przez osoby prawne i ułomne osoby prawne jest bardzo niewiele), jest tzw. spółka cywilna. Nazwa wywodzi się stąd, iż struktura ta jest uregulowana w art. 860 i następnym *Kodeksu cywilnego*. Podkreślić przy tym należy, iż spółka cywilna nie jest nigdzie rejestrowana! Rejestracji podlegają tylko wspólnicy (gdy są nimi osoby fizyczne – w ewidencji działalności gospodarczej, gdy są nimi inni przedsiębiorcy – w KRS-ie). Niewątpliwie zaletą spółki cywilnej jest prostota jej założenia. Wystarczy przygotować i podpisać umowę spółki (nie jest wymagane uczynienie tego w obecności notariusza). Natomiast jej podstawowym minusem jest bardzo rygorystyczna odpowiedzialność wspólników, którzy za zobowiązania spółki odpowiedzialni są solidarnie. Odpowiedzialność solidarna polega na tym, że np. gdyby spółka cywilna kupiła jakiś towar i nie zapłaciła za niego, sprzedawca mógłby żądać zapłaty od wszystkich wspólników łącznie, od niektórych z nich lub od każdego z osobna, przy czym jeżeli jeden z nich zapłaciłby wierzycielowi, pozostali byliby zwolnieni z długu, ale musieliby wówczas zwrócić temu, który zapłacił przypadające na nich części zadłużenia. Dodać należy, iż każdy ze wspólników odpowiada całym swoim prywatnym majątkiem.

Majątek spółki cywilnej, czyli majątek wspólny jej wspólników, stanowi tzw. współwłasność łączną. Oznacza to, że majątek spółki nie dzieli się na żadne udziały, a każdy ze wspólników jest współwłaścicielem całego majątku wspólnego.

Innymi spotykanymi w obrocie gospodarczym spółkami są tzw. spółki prawa handlowego, do których należą: spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna. Spółki te uregulowane są w *Kodeksie spółek handlowych*. Wszystkie spółki prawa handlowego powstają w momencie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w ramach Krajowego Rejestru Sądowego. Umowy lub statuty wszystkich spółek prawa handlowego muszą być sporządzone przez notariusza w formie aktu notarialnego. Jedynym wyjątkiem jest spółka jawna, której umowa jest sporządzana bez udziału notariusza w zwykłej formie pisemnej (oznacza to, że sami wspólnicy sporządzają umowę i podpisują ją).

Spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna to tzw. spółki osobowe, zaś spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna to tzw. spółki kapitałowe. Podstawowa różnica między dwiema ww. grupami spółek sprowadza się do tego, że spółki osobowe nie mają osobowości prawnej (to tzw. ułomne osoby prawne, o których była

mowa na samym początku), zaś spółki kapitałowe są osobami prawnymi. Ta podstawowa różnica pociąga za sobą szereg pomniejszych rozróżnień. I tak wspólnicy spółek osobowych ponoszą osobistą odpowiedzialność za ich zobowiązania, zaś udziałowcy spółek z o.o. i akcjonariusze spółek akcyjnych nie odpowiadają za zobowiązania tychże spółek.

Spółki osobowe mogą być założone przez co najmniej dwóch wspólników, natomiast spółki kapitałowe mogą być założone jednoosobowo (np. Jan Kowalski zakłada spółkę z o.o. i ma w niej 100% udziałów).

Zakładając spółkę osobową, wspólnicy zobowiązani są do wniesienia tzw. wkładów. Wkładem mogą być:

1. pieniądze,
2. usługi świadczone przez wspólników,
3. zbywalne prawa majątkowe.

Za wyjątkiem spółki komandytowo-akcyjnej, której założenie wymaga zgromadzenia kapitału w wysokości 50 000 zł, założenie spółki osobowej nie wiąże się z koniecznością zgromadzenia kapitału.

Wspólnicy mogą wnieść na przykład jako swój wkład usługi, które będą świadczyli na rzecz spółki w trakcie jej istnienia (najczęściej wspólnicy traktują jako wkład swoją pracę świadczoną na rzecz spółki).

Innym rodzajem wkładu mogą być tzw. zbywalne prawa majątkowe. W języku potocznym mówimy, że ktoś wniósł do spółki wkład w postaci np. samochodu, komputera, mebli biurowych itd. W języku prawniczym posługujemy się zaś pojęciem „zbywalne prawa majątkowe”, bowiem przedmiotem naszego wkładu nie są rzeczy, ale prawo własności, którego przedmiotem są właśnie samochód, komputer, meble biurowe itd. Najczęściej przedmiotem wkładu jest prawo własności, ale mogą to być również prawa wynikające z rejestracji patentu, autorskie prawa majątkowe do napisanej książki itp., dlatego posługujemy się szerszym pojęciem – „zbywalne prawa majątkowe”.

Podkreślenia wymaga, iż odpowiedzialność wspólników w spółkach osobowych to tzw. subsydiarna odpowiedzialność wspólnika. Polega ona na tym, że wierzyciel takiej spółki może prowadzić egzekucję z majątku prywatnego wspólnika tylko wtedy, gdy egzekucja z majątku spółki okaże się bezskuteczna. Oznacza to, że wierzyciel spółki osobowej w pierwszej kolejności musi wystąpić na drogę sądową przeciwko spółce i prowadzić egzekucję z jej majątku, a dopiero wówczas, gdy komornik stwierdzi, iż egzekucja z majątku spółki jest bezskuteczna, może skierować egzekucję bezpośrednio do majątków osobistych jej wspólników.

Najczęściej spotykaną spółką osobową jest spółka jawna. Znacznie rzadziej występują spółki komandytowe (znaną praktycznie wszystkim spółką komandytową w naszym kraju jest „REAL sp. z o.o. i Spółka” Spółka komandytowa) i spółki partnerskie. Najrzadziej spotykaną ze spółek osobowych jest spółka komandytowo-akcyjna. Spółka partnerska jest jedyną spółką, którą mogą założyć tylko osoby fizyczne wykonujące tzw. wolne zawody, takie jak: adwokat, aptekarz, architekt, inżynier budownictwa, biegły rewident, broker ubezpieczeniowy, doradca podatkowy, makler papierów wartościowych, doradca inwestycyjny, księgowy, lekarz, lekarz dentysta, lekarz weterynarii, notariusz, pielęgniarka, położna, radca prawny, rzecznik patentowy, rzeczoznawca majątkowy i tłumacz przysięgły.

Z pewnością najbardziej rozpowszechnioną spółką kapitałową jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (w skrócie sp. z o.o.). Aby założyć sp. z o.o., musimy zgromadzić tzw. kapitał zakładowy w wysokości 50 000 zł. Kapitał spółki z o.o. może być pokryty wkładami pieniężnymi lub

niepieniężnymi, które nazywamy aportami. Przedmiotem aportu mogą być tylko zbywalne prawa majątkowe. Absolutnie nie można wносить jako wkładu usług świadczonych przez wspólników.

Kapitał zakładowy sp. z o.o. dzieli się na udziały o równej albo nierównej wartości nominalnej. Umowa spółki stanowi, czy wspólnik może mieć tylko jeden, czy więcej udziałów. Jeżeli wspólnik może mieć więcej niż jeden udział, wówczas wszystkie udziały w kapitale zakładowym powinny być równe i są niepodzielne. Wartość nominalna udziału nie może być niższa niż 50 zł. Udziały są zbywalne. Zbycie udziału, jego części lub ułamkowej części udziału oraz jego zastawienie powinno być dokonane w formie pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi.

Organem zarządzającym spółką z o.o. i reprezentującym ją na zewnątrz jest zarząd powoływany przez zgromadzenie wspólników. Zarząd składa się z jednego albo większej liczby członków. Do zarządu mogą być powołane osoby spośród wspólników lub spoza ich grona. Jeżeli zarząd jest wieloosobowy, sposób reprezentowania określa umowa spółki. Jeżeli umowa spółki nie zawiera żadnych postanowień w tym przedmiocie, do składania oświadczeń w imieniu spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu albo jednego członka zarządu łącznie z prokurentem (prokurent jest pełnomocnikiem handlowym, którego mogą powoływać przedsiębiorcy wpisani do Krajowego Rejestru Sądowego; nie jest to organ spółki).

W spółce z o.o. może być powołana rada nadzorcza lub komisja rewizyjna albo oba te organy. Podkreślenia przy tym wymaga, iż powołanie rady lub komisji nie jest obowiązkowe, bowiem w sp. z o.o. każdemu ze wspólników przysługuje tzw. indywidualne prawo kontroli. Polega ono na tym, że każdy ze wspólników może w każdym czasie przeglądać księgi i dokumenty spółki, sporządzać bilans dla swego użytku lub żądać wyjaśnień od zarządu. Jeżeli jednak wspólnicy podejmą decyzję o powołaniu rady lub komisji, wówczas stosowną uchwałę w tym zakresie podejmuje zgromadzenie wspólników. Zarówno rada, jak i komisja są organami kolegialnymi składającymi się z co najmniej trzech członków. Rada nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności, zaś komisja rewizyjna działa tylko okresowo po zakończeniu roku obrotowego, zajmując się oceną sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za zakończony rok obrotowy.

Organem uchwałodawczym w spółce z o.o. jest zgromadzenie wspólników. Zgromadzenie może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Zwyczajne zgromadzenie wspólników powinno odbyć się w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego. Przedmiotem obrad zwyczajnego zgromadzenia wspólników jest m.in. rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za zakończony rok obrotowy. Nadzwyczajne zgromadzenie zwołuje się w każdym przypadku, gdy zachodzi potrzeba podjęcia stosownych uchwał. Zgromadzenie podejmuje uchwały w najważniejszych dla spółki sprawach. I tak na przykład podejmuje decyzje w sprawie powołania i odwołania zarządu, zmiany umowy spółki, połączenia z inną spółką, rozwiązania spółki, etc.

Drugą ze spółek kapitałowych jest spółka akcyjna. Spółka akcyjna wykazuje wiele podobieństw do spółki z o.o. Najważniejsze różnice polegają na tym, że kapitał spółki akcyjnej wynosi 500 000 zł i dzieli się na akcje będące papierami wartościowymi, zarząd jest powoływany nie przez wspólników, lecz przez radę nadzorczą, która bezwzględnie musi być powołana w każdej spółce akcyjnej.

Przebieg zajęć

Zajęcia powinny być prowadzone w oparciu o czynny udział uczniów. Oczywiście większość uczniów nie posiada podstawowej wiedzy dotyczącej podstaw prawa, ale interaktywność ukierunkowana na wspólne poszukiwanie regulacji prawnych i rozwiązywanie problemów może przy-

nieść zamierzone rezultaty w postaci „zaszczepienia” uczniom umiejętności samodzielnej analizy przepisów.

Z uwagi na specyfikę nauczania w gimnazjach (mając na uwadze zwłaszcza wiek uczniów) uważam, że podejście osoby prowadzącej powinno być maksymalnie elastyczne. Powinna ona wplatać wiele przykładów oraz w jak największym stopniu posługiwać się językiem potocznym w celu jej lepszego zrozumienia (oczywiście uwzględniając różnice w rozumieniu pewnych pojęć w języku potocznym i prawniczym). Ponadto ważne jest, aby osoba prowadząca zajęcia dostosowywała ich przebieg do poziomu i oczekiwań słuchaczy. Polecam również dokonywanie wspólnej analizy przepisów zamieszczonych w załączonych materiałach.

Bibliografia i akty normatywne

- Krulczak K., *Prawo handlowe. Zarys wykładu*, LexisNexis, Warszawa 2006.
- Siuda W., *Elementy prawa dla ekonomistów*, Scriptum, Poznań 2006.
- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. *Kodeks spółek handlowych* (Dz. U. z dnia 8 listopada 2000 r. z późn. zm.); ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z dnia 18 maja 1964 r. z późn. zm.); ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tekst jednolity Dz. U. 2007.168.1186).

Materiały

USTAWA

z dnia 23 kwietnia 1964 r.

KODEKS CYWILNY

-WYCIĄG-

Art. 43¹. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33¹ § 1, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

Art. 43². § 1. Przedsiębiorca działa pod firmą.

§ 2. Firmę ujawnia się we właściwym rejestrze, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

Art. 43³. § 1. Firma przedsiębiorcy powinna się odróżniać dostatecznie od firm innych przedsiębiorców prowadzących działalność na tym samym rynku.

§ 2. Firma nie może wprowadzać w błąd, w szczególności co do osoby przedsiębiorcy, przedmiotu działalności przedsiębiorcy, miejsca działalności, źródeł zaopatrzenia.

Art. 43⁴. Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych.

Art. 43⁵. § 1. Firmą osoby prawnej jest jej nazwa.

§ 2. Firma zawiera określenie formy prawnej osoby prawnej, które może być podane w skrócie, a ponadto może wskazywać na przedmiot działalności, siedzibę tej osoby oraz inne określenia dowolnie obrane.

§ 3. Firma osoby prawnej może zawierać nazwisko lub pseudonim osoby fizycznej, jeżeli służy to ukazaniu związków tej osoby z powstaniem lub działalnością przedsiębiorcy. Umieszczenie w firmie nazwiska albo pseudonimu osoby fizycznej wymaga pisemnej zgody tej osoby, a w razie jej śmierci - zgody jej małżonka i dzieci.

§ 4. Przedsiębiorca może posługiwać się skrótem firmy. Przepis art. 43² § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 860. § 1. Przez umowę spółki wspólnicy zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego przez działanie w sposób oznaczony, w szczególności przez wniesienie wkładów.

§ 2. Umowa spółki powinna być stwierdzona pismem.

Art. 861. § 1. Wkład wspólnika może polegać na wniesieniu do spółki własności lub innych praw albo na świadczeniu usług.

§ 2. Domniemywa się, że wkłady wspólników mają jednakową wartość.

Art. 864. Za zobowiązania spółki wspólnicy odpowiedzialni są solidarnie.

USTAWA

z dnia 15 września 2000 r.

KODEKS SPÓŁEK HANDLOWYCH

-WYCIĄG-

Art. 1. § 1. Ustawa reguluje tworzenie, organizację, funkcjonowanie, rozwiązywanie, łączenie, podział i przekształcanie spółek handlowych.

§ 2. Spółkami handlowymi są: spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna.

Art. 22. § 1. Spółką jawną jest spółka osobowa, która prowadzi przedsiębiorstwo pod własną firmą, a nie jest inną spółką handlową.

§ 2. Każdy wspólnik odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami oraz ze spółką, z uwzględnieniem art. 31.

Art. 23. Umowa spółki powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

Art. 24. § 1. Firma spółki jawnej powinna zawierać nazwiska lub firmy (nazwy) wszystkich wspólników albo nazwisko albo firmę (nazwę) jednego albo kilku wspólników oraz dodatkowe oznaczenie „spółka jawna”.

§ 2. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp. j.”

Art. 25. Umowa spółki jawnej powinna zawierać:

- 1) firmę i siedzibę spółki,
- 2) określenie wkładów wnoszonych przez każdego wspólnika i ich wartość,
- 3) przedmiot działalności spółki,
- 4) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.

Art. 25¹. § 1. Spółka jawna powstaje z chwilą wpisu do rejestru.

Art. 86. § 1. Spółką partnerską jest spółka osobowa, utworzona przez wspólników (partnerów) w celu wykonywania wolnego zawodu w spółce prowadzącej przedsiębiorstwo pod własną firmą.

§ 2. Spółka może być zawiązana w celu wykonywania więcej niż jednego wolnego zawodu, chyba że odrębna ustawa stanowi inaczej.

Art. 87. § 1. Partnerami w spółce mogą być wyłącznie osoby fizyczne, uprawnione do wykonywania wolnych zawodów, określonych w art. 88 lub w odrębnej ustawie.

§ 2. Wykonywanie wolnego zawodu w spółce może być uzależnione od spełnienia dodatkowych wymagań przewidzianych w odrębnej ustawie.

Art. 88. Partnerami w spółce mogą być osoby uprawnione do wykonywania następujących zawodów: adwokata, aptekarza, architekta, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza dentystry, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzeczownika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego.

Art. 89. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dziale do spółki partnerskiej stosuje się odpowiednio przepisy o spółce jawnej, chyba że ustawa stanowi inaczej.

Art. 90. § 1. Firma spółki partnerskiej powinna zawierać nazwisko co najmniej jednego partnera, dodatkowe oznaczenie „i partner” bądź „i partnerzy” albo „spółka partnerska” oraz określenie wolnego zawodu wykonywanego w spółce.

§ 2. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp.p.”

§ 3. Firmy z oznaczeniem „i partner” bądź „i partnerzy” albo „spółka partnerska” oraz skrótu „sp.p.” może używać tylko spółka partnerska.

Art. 91. Umowa spółki partnerskiej powinna zawierać:

- 1) określenie wolnego zawodu wykonywanego przez partnerów w ramach spółki,
- 2) przedmiot działalności spółki,
- 3) nazwiska i imiona partnerów, którzy ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za zobowiązania spółki, w przypadku przewidzianym w art. 95 § 2,
- 4) w przypadku gdy spółkę reprezentują tylko niektórzy partnerzy, nazwiska i imiona tych partnerów,
- 5) firmę i siedzibę spółki,
- 6) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
- 7) określenie wkładów wnoszonych przez każdego partnera i ich wartość.

Art. 92. Umowa spółki partnerskiej powinna być zawarta w formie aktu notarialnego.

Art. 102. Spółką komandytową jest spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia (komplementariusz), a odpowiedzialność co najmniej jednego wspólnika (komandytariusza) jest ograniczona.

Art. 103. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dziale do spółki komandytowej stosuje się odpowiednio przepisy o spółce jawnej, chyba że ustawa stanowi inaczej.

Art. 104. § 1. Firma spółki komandytowej powinna zawierać nazwisko jednego lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowa”.

§ 2. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „sp.k.”

§ 3. Jeżeli komplementariuszem jest osoba prawna, firma spółki komandytowej powinna zawierać pełne brzmienie firmy (nazwy) tej osoby prawnej z dodatkowym oznaczeniem „spółka komandytowa”. Nie wyklucza to zamieszczenia nazwiska komplementariusza, który jest osobą fizyczną.

§ 4. Nazwisko komandytariusza nie może być zamieszczane w firmie spółki. W przypadku zamieszczenia nazwiska lub firmy (nazwy) komandytariusza w firmie spółki, komandytariusz ten odpowiada wobec osób trzecich tak jak komplementariusz.

Art. 105. Umowa spółki komandytowej powinna zawierać:

- 1) firmę i siedzibę spółki,
- 2) przedmiot działalności spółki,
- 3) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,
- 4) oznaczenie wkładów wnoszonych przez każdego wspólnika i ich wartość,
- 5) oznaczony kwotowo zakres odpowiedzialności każdego komandytariusza wobec wierzycieli (sumę komandytową).

Art. 106. Umowa spółki komandytowej powinna być zawarta w formie aktu notarialnego.

Art. 125. Spółką komandytowo-akcyjną jest spółka osobowa mająca na celu prowadzenie przedsiębiorstwa pod własną firmą, w której wobec wierzycieli za zobowiązania spółki co najmniej jeden wspólnik odpowiada bez ograniczenia (komplementariusz), a co najmniej jeden wspólnik jest akcjonariuszem.

Art. 126. § 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dziale do spółki komandytowo-akcyjnej stosuje się:

1) w zakresie stosunku prawnego komplementariuszy, zarówno między sobą, wobec wszystkich akcjonariuszy, jak i wobec osób trzecich, a także do wkładów tychże wspólników do spółki, z wyłączeniem wkładów na kapitał zakładowy – odpowiednio przepisy dotyczące spółki jawnej,

2) w pozostałych sprawach – odpowiednio przepisy dotyczące spółki akcyjnej, a w szczególności przepisy dotyczące kapitału zakładowego, wkładów akcjonariuszy, akcji, rady nadzorczej i walnego zgromadzenia.

§ 2. Kapitał zakładowy spółki komandytowo-akcyjnej powinien wynosić co najmniej 50.000 złotych.

Art. 127. § 1. Firma spółki komandytowo-akcyjnej powinna zawierać nazwiska jednego lub kilku komplementariuszy oraz dodatkowe oznaczenie „spółka komandytowo-akcyjna”.

§ 2. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „S.K.A.”

Art. 151. § 1. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością może być utworzona przez jedną albo więcej osób w każdym celu prawnie dopuszczalnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 2. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością nie może być zawiązana wyłącznie przez inną jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 3. Wspólnicy są zobowiązani jedynie do świadczeń określonych w umowie spółki.

§ 4. Wspólnicy nie odpowiadają za zobowiązania spółki.

Art. 152. Kapitał zakładowy spółki dzieli się na udziały o równej albo nierównej wartości nominalnej.

Art. 153. Umowa spółki stanowi, czy wspólnik może mieć tylko jeden, czy więcej udziałów. Jeżeli wspólnik może mieć więcej niż jeden udział, wówczas wszystkie udziały w kapitale zakładowym powinny być równe i są niepodzielne.

Art. 154. § 1. Kapitał zakładowy spółki powinien wynosić co najmniej 50.000 złotych.

§ 2. Wartość nominalna udziału nie może być niższa niż 50 złotych.

§ 3. Udziały nie mogą być obejmowane poniżej ich wartości nominalnej. Jeżeli udział jest obejmowany po cenie wyższej od wartości nominalnej, nadwyżkę przelewa się do kapitału zapasowego.

Art. 155. Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, mające siedzibę za granicą, mogą tworzyć oddziały lub przedstawicielstwa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Warunki tworzenia takich oddziałów lub przedstawicielstw określa odrębna ustawa.

Art. 156. W spółce jednoosobowej jedyny wspólnik wykonuje wszystkie uprawnienia przysługujące zgromadzeniu wspólników zgodnie z przepisami niniejszego działu. Przepisy o zgromadzeniu wspólników stosuje się odpowiednio.

Art. 157. § 1. Umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością powinna określać:

1) firmę i siedzibę spółki,

2) przedmiot działalności spółki,

3) wysokość kapitału zakładowego,

- 4) czy wspólnik może mieć więcej niż jeden udział,
- 5) liczbę i wartość nominalną udziałów objętych przez poszczególnych wspólników,
- 6) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony.

§ 2. Umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością powinna być zawarta w formie aktu notarialnego.

Art. 158. § 1. Jeżeli wkładem do spółki w celu pokrycia udziału ma być w całości albo w części wkład niepieniężny (aport), umowa spółki powinna szczegółowo określać przedmiot tego wkładu oraz osobę wspólnika wnoszącego aport, jak również liczbę i wartość nominalną objętych w zamian udziałów.

Art. 160. § 1. Firma spółki może być obrana dowolnie; powinna jednak zawierać dodatkowe oznaczenie „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”.

§ 2. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „spółka z o.o.” lub „sp. z o.o.”

Art. 163. Do powstania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością wymaga się:

- 1) zawarcia umowy spółki,
- 2) wniesienia przez wspólników wkładów na pokrycie całego kapitału zakładowego, a w razie objęcia udziału za cenę wyższą od wartości nominalnej, także wniesienia nadwyżki,
- 3) powołania zarządu,
- 4) ustanowienia rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej, jeżeli wymaga tego ustawa lub umowa spółki,
- 5) wpisu do rejestru.

Art. 301. § 1. Zawiazać spółkę akcyjną może jedna albo więcej osób. Spółka akcyjna nie może być zawiązana wyłącznie przez jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 2. Statut spółki akcyjnej powinien być sporządzony w formie aktu notarialnego.

§ 3. Osoby podpisujące statut są założycielami spółki.

§ 4. Akcjonariusze są zobowiązani jedynie do świadczeń określonych w statucie.

§ 5. Akcjonariusze nie odpowiadają za zobowiązania spółki.

Art. 302. Kapitał zakładowy spółki akcyjnej dzieli się na akcje o równej wartości nominalnej.

Art. 303. § 1. W spółce jednoosobowej jedyny akcjonariusz wykonuje wszystkie uprawnienia walnego zgromadzenia zgodnie z przepisami niniejszego działu. Przepisy o walnym zgromadzeniu stosuje się odpowiednio.

§ 2. W przypadku gdy wszystkie akcje spółki przysługują jednemu akcjonariuszowi albo jednemu akcjonariuszowi i spółce, oświadczenie woli takiego akcjonariusza składane spółce wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 3. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności spółki oświadczenie takie wymaga formy pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.

§ 4. Przepis § 3 nie uchybia odrębnym przepisom, które wymagają zachowania formy aktu notarialnego.

Art. 304. § 1. Statut spółki akcyjnej powinien określać:

- 1) firmę i siedzibę spółki,
- 2) przedmiot działalności spółki,
- 3) czas trwania spółki, jeżeli jest oznaczony,

4) wysokość kapitału zakładowego oraz kwotę wpłaconą przed zarejestrowaniem na pokrycie kapitału zakładowego,

5) wartość nominalną akcji i ich liczbę ze wskazaniem, czy akcje są imienne, czy na okaziciela,

6) liczbę akcji poszczególnych rodzajów i związane z nimi uprawnienia, jeżeli mają być wprowadzone akcje różnych rodzajów,

7) nazwiska i imiona albo firmy (nazwy) założycieli,

8) liczbę członków zarządu i rady nadzorczej albo co najmniej minimalną lub maksymalną liczbę członków tych organów oraz podmiot uprawniony do ustalenia składu zarządu lub rady nadzorczej,

9) (uchylony),

10) pismo do ogłoszeń, jeżeli spółka zamierza dokonywać ogłoszeń również poza Monitorzem Sądowym i Gospodarczym.

§ 2. Statut powinien również zawierać, pod rygorem bezskuteczności wobec spółki, postanowienia dotyczące:

1) liczby i rodzajów tytułów uczestnictwa w zysku lub w podziale majątku spółki oraz związanych z nimi praw,

2) wszelkich związanych z akcjami obowiązków świadczenia na rzecz spółki, poza obowiązkiem wpłacenia należności za akcje,

3) warunków i sposobu umorzenia akcji,

4) ograniczeń zbywalności akcji,

5) uprawnień osobistych przyznanych akcjonariuszom, o których mowa w art. 354,

6) co najmniej przybliżonej wielkości wszystkich kosztów poniesionych lub obciążających spółkę w związku z jej utworzeniem.

§ 3. Statut może zawierać postanowienia odmienne, niż przewiduje ustawa, jeżeli ustawa na to zezwala.

§ 4. Statut może zawierać dodatkowe postanowienia, chyba że z ustawy wynika, że przewiduje ona wyczerpujące uregulowanie albo dodatkowe postanowienie statutu jest sprzeczne z naturą spółki akcyjnej lub dobrymi obyczajami.

Art. 305. § 1. Firma spółki może być obrana dowolnie; powinna zawierać dodatkowe oznaczenie „spółka akcyjna”.

§ 2. Dopuszczalne jest używanie w obrocie skrótu „S.A.”

Art. 306. Do powstania spółki akcyjnej wymaga się:

1) zawiązania spółki, w tym podpisania statutu przez założycieli,

2) wniesienia przez akcjonariuszy wkładów na pokrycie całego kapitału zakładowego, z uwzględnieniem art. 309 § 3 i § 4,

3) ustanowienia zarządu i rady nadzorczej,

4) wpisu do rejestru.

Art. 307. Spółki akcyjne mające siedzibę za granicą mogą tworzyć oddziały lub przedstawicielstwa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Warunki tworzenia takich oddziałów lub przedstawicielstw określa odrębna ustawa.

Art. 308. § 1. Kapitał zakładowy spółki powinien wynosić co najmniej 500.000 złotych.

§ 2. Wartość nominalna akcji nie może być niższa niż 1 grosz.

MODUŁ III

ZASTOSOWANIE TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH W Kształtowaniu kompetencji kluczowych w ZAKRESIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

★ Scenariusz 7. Budżet domowy i uczniowskie kieszonkowe – podstawy oszczędzania i inwestowania

Jarosław Rybczyński, 8 godzin dydaktycznych

Cele

Nauczyciel:

- Nabycie umiejętności rozpoznawania i kształtowania zainteresowań uczniów, kształtowania ich kreatywności, wytrwałości w dążeniu do celu, jakim może być rozwiązanie konkretnego problemu lub zdobycie określonej wiedzy.
- Nabycie umiejętności wykorzystania dostępnych w każdej szkole technologii informatycznych, pomagających w analizie konkretnych przypadków związanych z oszczędzaniem i wydawaniem pieniędzy.

Uczeń:

- Nabycie umiejętności pracy zespołowej – grupa uczniów tworzy budżet klasowy, wspólnie zastanawia się nad rozwiązaniem problemu inwestycyjnego i nad sposobem wydania wspólnych pieniędzy.
- Istotne jest nabycie umiejętności przewidzenia skutków działań gospodarczych, związanych z oszczędzaniem i wydawaniem pieniędzy, inwestycjami.

Treść

1. Arkusz kalkulacyjny: budżet domowy.
2. Wartość pieniądza w czasie i rodzaje oprocentowania.
3. Arkusze kalkulacyjne: spłata kredytów złotych i walutowych.
4. Podstawy inwestycji giełdowych.

Przebieg warsztatu

1. Uczniowie sami pod kierunkiem nauczyciela tworzą arkusz kalkulacyjny dotyczący budżetu domowego. Określone zostają daty i źródła przychodów i wydatków; dyskusja, co zrobić w sytuacji, gdy znajdziemy się „pod kreską” – przesunąć lub zredukować wydatki czy może pożyczyć pieniądze?
2. Uzmysłwienie uczniom znaczenia wartości pieniądza w czasie; dlaczego pożyczając pieniądze, oczekujemy „nagrody” w postaci odsetek? Nauczyciel przedstawia, na czym polegają różnice w oprocentowaniu prostym i złożonym. Można rozwiązać kilka prostych zadań i stworzyć arkusz kalkulacyjny, gdzie na wykresie wyraźnie widać różnice w obu sposobach oprocentowania.
3. W zależności od poziomu wiedzy matematycznej oraz zainteresowania uczniowie mogą pod okiem nauczyciela stworzyć arkusz dotyczący spłat kredytów lub może on zostać pokazany już przygotowany przez nauczyciela. Istotna będzie umiejętność przeprowadzenia analiz w rodzaju „co by było, gdyby” zmieniały się określone parametry modelu (oprocentowanie,

czas spłaty kredytu, kursy walutowe). Jaka zmiana postawiłaby nas w trudnej sytuacji finansowej, a jaka praktycznie uniemożliwiłaby nam dalsze spłacanie kredytu?

4. Co to jest giełda papierów wartościowych, do czego służy, jakie są podstawowe papiery wartościowe, co trzeba zrobić, żeby dokonywać transakcji giełdowych? Można przedstawić proste metody inwestycyjne, poprosić uczniów o znalezienie w Internecie określonych informacji, poziomów cen akcji. Można przeprowadzić prostą grę giełdową, polegającą na tym, że uczniowie w określonych (np. tygodniowych) odstępach czasu wirtualnie kupują bądź sprzedają określone akcje, dyskutują, dlaczego właśnie w te instrumenty finansowe, a nie inne by teraz zainwestowali.

Bibliografia

Pozycje książkowe dla nauczycieli lub bardziej zainteresowanych uczniów:

- Smaga E., *Arytmetyka finansowa*, PWN, Warszawa 1999.
- Dobija M., Smaga E., *Podstawy matematyki finansowej i ubezpieczeniowej*, PWN, Warszawa 1995.
- Sobczyk M., *Matematyka finansowa*, Placet, Warszawa 1995.
- Socha J., *Rynek papierów wartościowych w Polsce*, Olympus, Warszawa 2003.

Pozycje „do poczytania”:

- Kindleberger Ch., *Szaleństwo, panika, krach. Historia kryzysów finansowych*, WIG-Press, Warszawa 1999.
- Chancellor E., *Historia spekulacji finansowych*, Muza, Warszawa 2001.

Strony internetowe:

- www.gpw.com.pl
- www.parkiet.com

Materiały

I. OPROCENTOWANIE LOKAT

ODSETKI – kwota, którą płaci się za prawo do użytkowania kapitału; cena wypożyczenia kapitału.

KAPITALIZACJA – dopisywanie odsetek do kapitału.

OKRES KAPITALIZACJI – czas, po którym odsetki są dopisywane do kapitału.

KAPITALIZACJA ZGODNA – występuje, gdy okres kapitalizacji pokrywa się z okresem stopy procentowej.

OPROCENTOWANIE Z GÓRY – rodzaj oprocentowania, gdy odsetki za dany okres są wypłacane (lub dopisywane do kapitału) na początku okresu.

OPROCENTOWANIE Z DOŁU – rodzaj oprocentowania, gdy odsetki za dany okres są wypłacane (lub dopisywane do kapitału) na końcu okresu.

KAPITALIZACJA PROSTA – podstawą naliczania odsetek jest tylko kapitał początkowy.

KAPITALIZACJA ZŁOŻONA – podstawą naliczania odsetek jest kapitał początkowy powiększony o nagromadzone odsetki (czyli dolicza się także odsetki od odsetek).

KAPITALIZACJA PROSTA ZGODNA

Przyszła wartość pieniądza K_n

Obecna wartość (zdyskontowana na chwilę obecną) K_0

Z – odsetki

R – oprocentowanie (stopa procentowa)

n – liczba lat inwestycji

Odsetki po 1, 2, ..., n -tym okresie: $Z_1 = Z_2 = \dots = Z_n$ $Z_i = K_0 \cdot r$

$$K_1 = K_0 + K_0 \cdot r = K_0 (1+r), \quad K_2 = K_0 + K_0 \cdot r + K_0 \cdot r = K_0 (1+ 2r)$$

$$\mathbf{K_n = K_0 (1+ nr)}$$

Łączna kwota odsetek: $\Sigma Z_i = K_n - K_0 = K_0 \cdot n \cdot r$

OPROCENTOWANIE SKŁADANE

(kapitalizacja złożona zgodna z dołu)

$$\mathbf{K_1 = K_0 + K_0 \cdot r = K_0 (1+r), \quad K_2 = K_1 + K_1 \cdot r = K_1 (1+r) = K_0 (1+r)^2}$$

$$\mathbf{K_n = K_{n-1} + K_{n-1} \cdot r = K_{n-1} (1+r) = K_0 (1+r)^n}$$

Odsetki za i -ty okres: $Z_i = K_0 (1+r)^{i-1} \cdot r$

Łączna kwota odsetek: $Z_{sk} = K_n - K_0 = K_0 [(1+r)^n - 1]$

$$\mathbf{Wartość obecna: } K_0 = \frac{K_n}{(1+r)^n}$$

W oprocentowaniu składanym naliczane są dodatkowo (w porównaniu z oprocentowaniem prostym) odsetki od odsetek.

KAPITALIZACJA NIEZGODNA

Okres kapitalizacji jest podokresem okresu stopy procentowej, np. stopa procentowa jest roczna, a kapitalizacja miesięczna.

r – stopa nominalna

m – ilość podokresów

r / m – względna stopa procentowa

Kapitalizacja	roczna	$m = 1$
	półroczna	$m = 2$
	kwartalna	$m = 4$
	miesięczna	$m = 12$
	tygodniowa	$m = 52$
	dzienna	$m = 365$
	godzinna	$m = 8640$

Dla kapitalizacji prostej:

$$\mathbf{K_n = K_0 (1+ n \cdot m \cdot r/m) = K_0 (1+ n \cdot r)}$$

Dla kapitalizacji złożonej:

$$\mathbf{K_n = K_0 (1+ r/m)^{n \cdot m}}$$

EFEKTYWNA STOPA PROCENTOWA

Pozwala porównać oferty dla różnych okresów kapitalizacji i inwestycji.

$$K_0 (1+ r_{ef})^n = K_0 (1+ r/m)^{n \cdot m} \quad \mathbf{r_{ef} = (1+r/m)^m - 1}$$

II. SPŁATA DŁUGÓW

1. Spłata długu w ratach kapitałowych o stałej wysokości

Są to tak zwane spłaty malejące.

S – wartość początkowa długu

N – ilość rat

T_n – n -ta rata kapitałowa długu

Z_n – wartość odsetek spłacanych w n -tej racie

A_n – n -ta rata łączna (kwota płatności nr n)

S_n – pozostała część długu po spłaceniu n rat (dług bieżący)

$$A_n = T_n + Z_n, T_n = S_{n-1} - S_n, T_1 = T_2 = \dots = T_n = T$$

Tabela spłaty długu

S_{n-1}	Z_n	T	A_n	S_n
...

2. Spłata długu w stałych kwotach płatności

$$A_n = T_n + Z_n, A_1 = A_2 = \dots = A_n = A$$

Stała kwota płatności dla spłat rocznych:

$$A = Sq^N \cdot (q-1) : (q^N - 1)$$

Stała kwota płatności dla spłat m razy w roku:

$$A_{RZ} = Sq^N \cdot \frac{2}{2m + (m-1) \cdot r} \cdot \frac{q-1}{q^N - 1}$$

3. Konsolidacja długów

Jeżeli dłużnik ma kilka zobowiązań w stosunku do tego samego wierzyciela, to można uzgodnić łączne spłacanie wszystkich długów na nowych, wynegocjowanych warunkach.

Celem konsolidacji długów jest zmniejszenie kosztów obsługi zadłużenia i ujednoczenie warunków spłaty wszystkich długów.

- Wylicza się wartość obecną wszystkich pożyczek.
- Wyznacza się nowe raty spłat według wynegocjowanych warunków.

Koszty spłaty są w danym miesiącu mniejsze, ale poprzez wydłużenie okresu spłaty łącznie zapłacimy więcej.

III. WYCENA OBLIGACJI

Obligacja – papier wartościowy, którego emitent zobowiązuje się do wypłaty na rzecz właściciela okresowych odsetek (kupony), obliczonych według ustalonej stopy procentowej, oraz do zwrotu wartości nominalnej po ustalonym czasie (termin wykupu).

Obligacja z premią – obligacja sprzedawana po cenie wyższej od wartości nominalnej ($P > N$).

Obligacja z dyskontem – obligacja sprzedawana po cenie niższej od wartości nominalnej ($P < N$).

Obligacja o stałym oprocentowaniu – stopa kuponowa oraz wartość odsetek są stałe w ciągu całego trwania obligacji.

Obligacja o zmiennym oprocentowaniu – stopa kuponowa może się zmieniać z okresu na okres według określonych zasad (stopa kuponowa może zależeć od poziomu inflacji, rentowności bonów skarbowych, poziomu stóp procentowych wyznaczanych przez NBP).

Obligacja zerokuponowa – obligacja sprzedawana z dyskontem, od której nie wypłaca się odsetek (kuponów).

Wartość obecna obligacji

$$P_0 = \sum_{i=1}^n \frac{K_i}{(1+r)^i} + \frac{N}{(1+r)^n}$$

$K_i = r_K \cdot N$ – kupon płatny po okresie i

N – wartość nominalna obligacji

r_K – stopa kuponowa

r – stopa procentowa (wymagana przez inwestora stopa dochodu)

n – termin wykupu obligacji w latach

Obligacje Skarbowe

DOS – Dwuletnie Oszczędnościowe Stałoprocentowe

TZ – Trzyletnie Zmiennoprocentowe

COI – Czteroletnie Oszczędnościowe Indeksowane

EDO – Emerytalne Dziesięcioletnie Oszczędnościowe

IV. Giełda Papierów Wartościowych

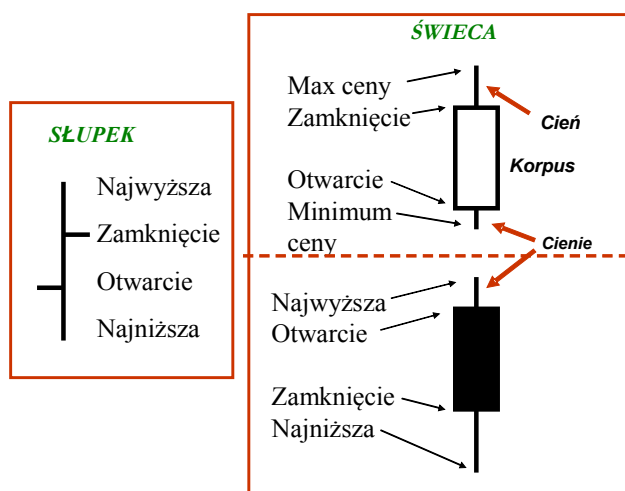
Systemy notowań: notowania ciągłe, podwójny fixing (notowania jednolite)

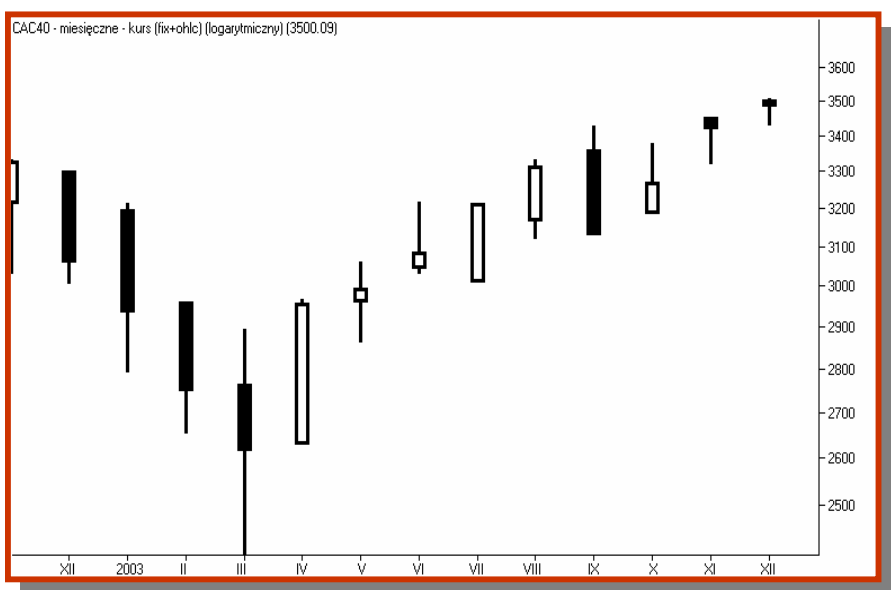
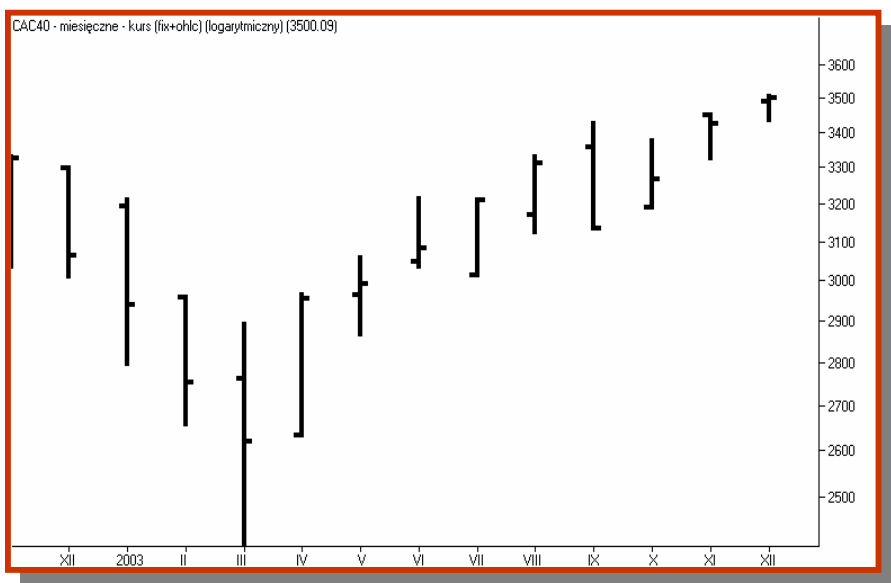
Rodzaje zleceń:

- z limitem cenowym: w zleceniu kupna określa się maksymalną cenę, na jaką zgadza się inwestor; w zleceniu sprzedaży określona jest minimalna cena, po której zgadzamy się pozbyć akcji;
- bez limitu cenowego: zgadzamy się na dowolną cenę (dowolnie wysoką przy kupnie lub dowolnie niską przy sprzedaży).

Graficzna prezentacja notowań giełdowych

- Linia łącząca ceny zamknięcia
 - Wykres słupkowy (ceny otwarcia, najniższa w danym okresie, najwyższa, zamknięcia *open, low, high, close*)
 - Świece japońskie *candlesticks*
- Skala liniowa lub logarytmiczna





Indeksy giełdowe

Zadaniem indeksów giełdowych jest syntetyczne przedstawienie stanu rynku lub wybranych jego segmentów, ogólnego kierunku zmian.

Indeksy Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie: WIG, WIG20, MidWIG, WIRR, NIF, TechWIG,

Subindeksy sektorowe: budownictwo, banki, informatyka, firmy spożywcze, telekomunikacja.

Minimalne wartościowe zmiany cen akcji:

Kurs akcji	Dokładność
50 zł ≥ kurs	1 grosz
100 zł ≥ kurs > 50 zł	5 groszy
500 zł ≥ kurs > 100 zł	10 groszy
Kurs > 500 zł	50 groszy

Połącz indeks z giełdą...

CAC40
DAX
BUX
RTS
FTSE
Dow-Jones IA
BOVESPA
HANGSENG
NIKKEI
NASDAQ
S & P 500
MERVAL

BUENOS AIRES
NOWY JORK
TOKIO
NOWY JORK
HONGKONG
PARYŻ
FRANKFURT
BUDAPESZT
LONDYN
NOWY JORK
MOSKWA
SAO PAOLO

ANALIZA TECHNICZNA

- Analiza techniczna jest metodą badania zachowań rynku przede wszystkim przy użyciu wykresów, której celem jest przewidywanie przyszłych zmian cen.
- *AT opiera się na 3 założeniach:*
- cena dyskontuje wszystko (zawiera wszystkie informacje)
- na rynkach występują trendy (zmiany cen nie są całkowicie przypadkowe)
- Formacje cenowe powtarzają się

Zalety analizy technicznej

- Nie ma potrzeby poznania przyczyn (gospodarczych, politycznych) zmian cen
- Stosowana dla dowolnych rynków (akcje, waluty, towary, rynki terminowe)
- Pozwala ustalić moment kupna/sprzedaży
- Używana jest w dowolnej skali czasowej
- O wiele szybsza od analizy fundamentalnej



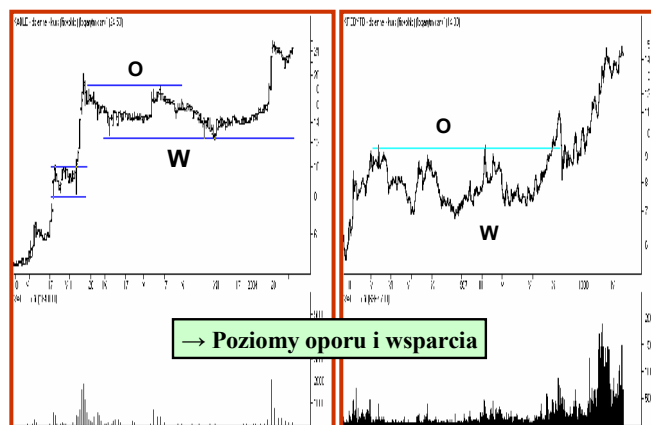
Trend rosnący (*bull market*)



Trend zniżkowy (*bear market*)



Trend horyzontalny



Średnie ruchome

- → **Sygnal kupna**: w trakcie hossy średnia przecina linię ceny w górę (lub średnia krótkoterminowa średnią dłuższą)
- → **Sygnal sprzedaży**: w trakcie bessy średnia przebija linię ceny w dół (lub średnia krótkoterminowa średnią dłuższą)
- Średnia jest **linią oporu** (powyżej linii ceny) w trakcie bessy oraz **linią wsparcia** (poniżej linii ceny) na rynku wzrostowym



Fundusze inwestycyjne

FI jest podmiotem, którego zadaniem jest inwestowanie środków jego uczestników w celu pomnażania tych środków; inwestycje są dokonywane na wspólny rachunek inwestorów.

1. Fundusze akcji (aktywne, indeksowe, sektorowe)
2. Hybrydowe (stabilnego wzrostu, zrównoważone, elastycznego inwestowania)
3. Papierów dłużnych (obligacje)
4. Gotówkowe i rynku pieniężnego

★ Scenariusz 8. Zastosowanie informatyki przy planowaniu przedsięwzięć inwestycyjnych

Andrzej Wilczyński, 8 godzin dydaktycznych

★ Blok 1. Szacowanie kosztów oraz wysokości rat dla kredytów gotówkowych

3 godziny dydaktyczne

Cele

Nauczyciel:

- Celem warsztatu jest zdobycie podstawowej wiedzy w zakresie korzystania z kredytów gotówkowych, nabycie umiejętności szacowania pełnych kosztów kredytu oraz porównywania między sobą różnych ofert kredytowych. Umożliwi to optymalne wybranie oferty kredytowej.

Uczeń:

- Zdobycie kompetencji w zakresie znajomości rynku kredytów gotówkowych oraz praktycznej wiedzy związanej z ich wykorzystaniem i kosztami.

Treść

W ramach zajęć przedstawione zostaną podstawowe informacje dotyczące kredytów gotówkowych o ratach stałych oraz malejących. Przedstawione zostaną sposoby obliczania wysokości rat oraz całkowitych kosztów kredytu. Za pomocą samodzielnie zaprojektowanego arkusza kalkulacyjnego uczniowie będą mogli przeprowadzić obliczenia kosztów dla różnych kredytów oraz porównywać między sobą oferty.

Przebieg zajęć

Na początku zajęć należy poinformować o istnieniu dwóch podstawowych rodzajów kredytu:

- kredyt o ratach malejących,
- kredyt o ratach stałych.

Na tym etapie należy również poinformować uczniów o istnieniu kosztów dodatkowych, takich jak prowizja bankowa, ubezpieczenie, opłata za rozpatrzenie wniosku itp.

Dalsze zajęcia powinny dotyczyć kolejno tych dwóch rodzajów kredytu dla miesięcznych okresów spłaty.

Kredyt o ratach malejących

W tym typie kredytu rata miesięczna jest sumą dwóch rat: raty odsetkowej (Rod) i raty kapitałowej (Rkap).

Rata kapitałowa jest równa kwocie kredytu podzielonej przez liczbę rat ($12 \times$ okres spłaty w ratach). Rata odsetkowa jest równa miesięcznemu oprocentowaniu kredytu liczonemu w stosunku do bieżącego zadłużenia. Ponieważ każda zapłacona rata kapitałowa zmniejsza zadłużenie, rata odsetkowa maleje, podobnie jak rata całkowita. Dlatego kredyt taki nazywamy kredytem o ratach malejących.

Na tym etapie uczniowie powinni opracować arkusz kalkulacyjny, pozwalający na obliczenie tzw. planu spłaty kredytu, i na podstawie tego arkusza obliczyć koszt kredytu. Obliczenia należy wykonać dla przykładowego kredytu w kwocie 30 000 zł z okresem spłaty na 1 rok i oprocentowaniem rocznym 12%:

Kwota kredytu:	30 000,00 zł		
Okres spłaty	2 lata		
Oprocentowanie roczne:	12%		
Rata kapitałowa:	1 250,00 zł		
Plan spłaty kredytu:			
Nr raty	Zadłużenie	Rata odsetkowa	Rata całkowita
1	30 000,00 zł	300,00 zł	1 550,00 zł
2	28 750,00 zł	287,50 zł	1 537,50 zł
3	27 500,00 zł	275,00 zł	1 525,00 zł
4	26 250,00 zł	262,50 zł	1 512,50 zł
5	25 000,00 zł	250,00 zł	1 500,00 zł
6	23 750,00 zł	237,50 zł	1 487,50 zł
7	22 500,00 zł	225,00 zł	1 475,00 zł
8	21 250,00 zł	212,50 zł	1 462,50 zł
9	20 000,00 zł	200,00 zł	1 450,00 zł
10	18 750,00 zł	187,50 zł	1 437,50 zł
11	17 500,00 zł	175,00 zł	1 425,00 zł
12	16 250,00 zł	162,50 zł	1 412,50 zł
13	15 000,00 zł	150,00 zł	1 400,00 zł
14	13 750,00 zł	137,50 zł	1 387,50 zł
15	12 500,00 zł	125,00 zł	1 375,00 zł
16	11 250,00 zł	112,50 zł	1 362,50 zł
17	10 000,00 zł	100,00 zł	1 350,00 zł
18	8 750,00 zł	87,50 zł	1 337,50 zł
19	7 500,00 zł	75,00 zł	1 325,00 zł
20	6 250,00 zł	62,50 zł	1 312,50 zł
21	5 000,00 zł	50,00 zł	1 300,00 zł
22	3 750,00 zł	37,50 zł	1 287,50 zł
23	2 500,00 zł	25,00 zł	1 275,00 zł
24	1 250,00 zł	12,50 zł	1 262,50 zł
Razem osetki:		3 750,00 zł	

Koszt kredytu jest w tym przypadku równy sumie rat odsetkowych powiększonej o ewentualne koszty dodatkowe. Powyższy arkusz jest dostępny na stronie: awilczyn.us.edu.pl/warsztat.

Kredyt o ratach stałych

W tego typu kredycie rata miesięczna jest stała i również składa się z raty odsetkowej i kapitałowej. Kredytobiorca płaci zawsze pełną ratę odsetkową równą miesięcznemu oprocentowaniu kredytu liczonemu w stosunku do bieżącego zadłużenia. Rata kapitałowa jest zmienna i ustalana w taki sposób, aby suma rat kapitałowej i odsetkowej była stała i żeby po upływie okresu spłaty zadłużenie zmniejszyło się do zera.

Ponieważ nie ma prostego wzoru pozwalającego na obliczenie wysokości raty stałej, należy posłużyć się specjalną funkcją arkusza Excel – funkcją PMT. Parametrami funkcji są kolejno: miesięczna stopa procentowa, liczba rat i kwota kredytu. Pozostałe argumenty mogą w tym przypadku być pominięte. Zgodnie z zapisem księgowym wynik (wysokość raty) jest liczbą ujemną, dlatego też przed funkcją należy wstawić znak minusa. Koszt kredytu w tym przypadku jest równy liczbie rat pomnożonej przez wysokość raty (tyle zostanie spłacone), pomniejszonej o kwotę pożyczoną.

Bibliografia

Można posłużyć się dowolnym podręcznikiem z podstaw bankowości lub też korzystać z portali internetowych, np. *expander.pl*, *www.open.pl*.

Materiały

Arkusze kalkulacyjne dostępne są na stronie: *awilczyn.us.edu.pl/warsztat*.

★ Blok 2. Optymalizacja przedsięwzięć inwestycyjnych na przykładzie budowy zbiornika

2 godziny dydaktyczne

Cele

Nauczyciel:

- Celem warsztatów jest zapoznanie się z narzędziami do rozwiązywania problemów optymalizacyjnych oraz nabycie przekonania, że po prawidłowym sformułowaniu funkcji celu rozwiązanie można uzyskać w stosunkowo prosty sposób, używając narzędzi dostępnych w programie Excel.

Uczeń:

- Celem jest zapoznanie się z problemem optymalizacji i nabycie kompetencji w zakresie formułowania prostych funkcji celu i wykorzystania narzędzia Solver do rozwiązywania problemów praktycznych.

Treść

Podstawowe zagadnienia związane z optymalizacją, czyli szukanie minimum lub maksimum tzw. funkcji celu. Wykorzystanie dodatku Solver w programie Excel, służącego do rozwiązywania tego typu zagadnień.

Przebieg

Uwaga! Narzędzie Solver dostępne jest w programie Excel w menu *Narzędzia/Dodatki*. W tym menu należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru i wtedy Solver będzie dostępny wprost w menu *Narzędzia*. Jeśli takiego pola wyboru nie ma, dodatek ten trzeba doinstalować z płyty dystrybucyjnej pakietu Office.

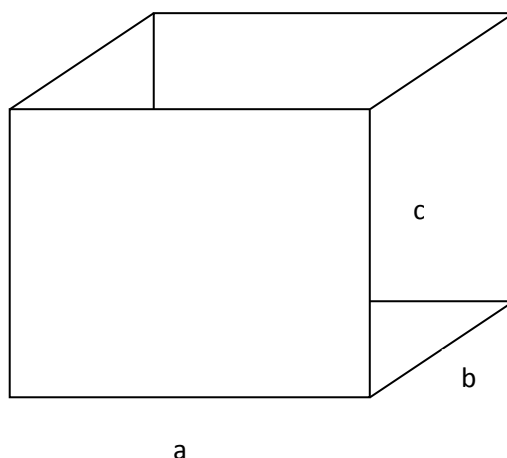
Na początku zajęć powinny zostać przedstawione podstawowe sprawy związane z optymalizacją, najlepiej na konkretnych przykładach – minimalizacja kosztów, maksymalizacja zysków, określenie sposobu dojścia do pożądanej wielkości. Następnie powinien zostać przedstawiony problem – budowa zbiornika w kształcie prostopadłościanu o zadanej pojemności. Zakładamy, że koszty budowy ścian, dna i pokrywy nie są jednakowe. Przy zadanej pojemności istnieje taki kształt zbiornika, który gwarantuje najmniejszy koszt budowy; naszym celem jest znalezienie takiego kształtu.

W tym celu musi zostać określona funkcja wiążąca koszt budowy z rozmiarami zbiornika. Funkcja ta nazywana jest funkcją celu i zadaniem uczniów jest znalezienie minimum tej funkcji.

Proponuję przyjąć następujące założenia:

- koszt budowy dna (DN): 400 zł/m²,
- koszt budowy pokrywy (PK): 100 zł/m²,
- koszt budowy ścian bocznych (SB): 200 zł/m²,

- pojemność zbiornika: 100 m^3 .



Przy takich założeniach funkcja celu będzie miała postać:

$$\text{Koszt} = a \cdot b \cdot DN + a \cdot b \cdot PK + 2 \cdot a \cdot c \cdot SC + 2 \cdot b \cdot c \cdot SC$$

W celu rozwiązania problemu musimy przyjąć jakieś wartości początkowe dwóch parametrów, np. a i b , trzeci (w tym przykładzie c) musi być wyliczony z objętości:

$$c = \frac{V}{a \cdot b}$$

Na podstawie tych danych uczniowie powinni opracować arkusz kalkulacyjny zawierający dane wyjściowe oraz funkcję celu (dostępny na: awilczyn.us.edu.pl/warsztat/):

Koszty:									
Dno	400,00 zł			a	5				
Pokrywa	100,00 zł			b	5				
Sciany boczne:	200,00 zł			c	4				
Pojemność	100	m^3							
Koszt budowy:	28 500,00 zł			($\text{Koszt} = a \cdot b \cdot DN + a \cdot b \cdot PK + 2 \cdot a \cdot c \cdot SC + 2 \cdot b \cdot c \cdot SC$)					

Następnie uczniowie powinni uruchomić dodatek Solver. Parametr „komórka celu” musi zawierać adres komórki, w której wpisano formułę funkcji celu (w naszym przykładzie C9); komórkami zmienianymi są komórki zawierające wartości a i b (nie c , bo ta wartość wynika z zadanej pojemności zbiornika).

Po optymalizacji arkusz powinien wyglądać następująco:

Koszty:									
Dno	400,00 zł			a	4,308869				
Pokrywa	100,00 zł			b	4,308869				
Sciany boczne:	200,00 zł			c	5,386087				
Pojemność	100	m^3							
Koszt budowy:	27 849,53 zł			($\text{Koszt} = a \cdot b \cdot DN + a \cdot b \cdot PK + 2 \cdot a \cdot c \cdot SC + 2 \cdot b \cdot c \cdot SC$)					

Należy zwrócić uwagę, że znalezienie rozwiązania zależy od doboru wartości początkowych i w skrajnie niekorzystnych warunkach może zakończyć się niepowodzeniem. Wtedy należy

spróbować zmienić te wartości. Najczęstszą przyczyną niepowodzenia jest jednak źle sformułowana funkcja celu.

W dalszej części zajęć uczniowie powinni spróbować samodzielnie rozwiązać analogiczny problem dla zbiorników o innych kształtach (np. walec i stożek). Dodatkową zaletą takiego ćwiczenia jest powtórzenie wiadomości z dziedziny geometrii.

Bibliografia

W zakresie obsługi programu Excel może być wykorzystany dowolny podręcznik, zawierający oprócz podstaw obsługi omówienie dodatków, w tym dodatku Solver. Wystarczające może być także zapoznanie się z treścią tekstów pomocy dostępnych w programie Excel.

Materiały

Arkusze kalkulacyjne dostępne są na stronie: awilczyn.us.edu.pl/warsztat.

★ Blok 3. Komputerowa symulacja zdarzeń losowych na przykładzie kolejki w biurze obsługi klienta

3 godziny dydaktyczne

Cele

Nauczyciel:

- Celem warsztatu jest zrozumienie istoty zjawisk losowych oraz nabranie przekonania, że techniki informatyczne pozwalają na rozwiązywanie różnych problemów z tej dziedziny. Drugim celem jest nabycie umiejętności opracowania prostych symulacji i wyciągania z nich praktycznych wniosków.

Uczeń:

- Celem warsztatu jest zrozumienie przez uczniów istoty zjawisk losowych oraz nabranie przekonania, że techniki informatyczne pozwalają na rozwiązywanie różnych problemów z tej dziedziny. Drugim celem jest nabycie umiejętności opracowania prostych symulacji i wyciągania z nich praktycznych wniosków o funkcjonowaniu firm. Trzecim celem jest doskonalenie znajomości programu Excel (funkcje użytkownika, instrukcje warunkowe, wykresy).

Treść

Tematyka zajęć obejmuje kilka różnych zagadnień. Pierwszym z nich jest zrozumienie pojęcia losowości (to, że średnio przychodzi 2 klientów na minutę, nie oznacza, że w każdej minucie przychodzi ich dwóch). Ponieważ czas obsługi konkretnego klienta ma też charakter losowy, nawet jeśli średnia wydajność obsługi jest równa średniej liczbie klientów, mogą tworzyć się kolejki wynikające z praw statystyki. Drugim zagadnieniem są podstawy statystyki, w tym przypadku obejmujące tzw. rozkład Poissona. Trzecim zagadnieniem są podstawy tworzenia funkcji użytkownika w programie Excel, w tym przypadku zaprogramowanie generatora liczb losowych działającego zgodnie z rozkładem Poissona.

Na podstawie powyższych treści uczniowie z pomocą nauczyciela powinni opracować arkusz kalkulacyjny będący symulacją tworzenia się kolejek w punkcie obsługi.

Przebieg zajęć

Zajęcia powinny rozpocząć się od krótkiego wykładu, w którym zostaną uczniom przekazane podstawowe informacje na temat zjawisk losowych oraz ich wpływu na życie codzienne oraz zjawiska gospodarcze. Następnie powinny zostać omówione generatory liczb losowych (progra-

my, które potrafią generować pozornie przypadkowe liczby zgodne z określonym rozkładem statystycznym).

Do symulacji zjawisk przypadkowych, takich jak np. liczba klientów przychodzących w ciągu minuty, stosowany jest najczęściej rozkład Poissona. Jest on prawidłowy przy założeniu, że zdarzenia są niezależne (jeden klient nie wie o drugim).

Rozkład ten dopuszcza tylko liczby całkowite (nie może przyjść np. 2,3 klienta). Najważniejszym parametrem tego rozkładu jest lambda, która określa maksimum rozkładu prawdopodobieństwa. Lambda może być liczbą rzeczywistą (wartość 2,5 oznacza, że jednakowo prawdopodobne jest przyjście 2, jak i 3 klientów).

W programie Microsoft Excel na poziomie zintegrowanego języka Visual Basic dostępna jest funkcja `RND()` generująca liczby rzeczywiste z zakresu od 0 do 1 zgodnie z rozkładem równomiernym (każda wartość jest jednakowo prawdopodobna). Użycie tej funkcji powinno być poprzedzone użyciem polecenia `Randomize`, co spowoduje przypadkową inicjację generatora liczb losowych (bez tego generowane liczby byłyby jednakowe po każdym uruchomieniu komputera).

Na tym etapie uczniowie powinni utworzyć funkcję użytkownika, np. o nazwie `Poisson`, która będzie generowała liczby losowe zgodne z rozkładem Poissona.

W tym celu należy po uruchomieniu programu Excel wejść w menu *Narzędzia/Makro/Edytor Visual Basic* lub nacisnąć klawisz `Alt+F11`.

Po otwarciu edytora z menu należy wybrać *Insert/Module*, co powinno spowodować wstawienie nowego modułu. W oknie edycyjnym uczniowie powinni wpisać następujący tekst:

```
Function Poisson(Lambda)
n = 1000
a = Lambda / n
suma = 0
Randomize
For j = 1 To n
  If Rnd() < a Then suma = suma + 1
Next j
Poisson = suma
End Function
```

Po powrocie do programu Excel nowa funkcja powinna się pojawić w kategorii funkcji użytkownika.

Następnym krokiem powinno być sprawdzenie prawidłowości działania funkcji. W tym celu uczniowie wpisują w dowolną komórkę formułę, np. „=`Poisson(5)`”, i kopiują ją do sąsiednich, co powinno dać efekt zbliżony do następującego:

8	3	1	6	4	5	3	7	5	7
7	6	1	4	6	6	4	5	4	9
3	4	5	4	7	6	10	6	5	2
3	7	7	8	5	4	7	5	6	4
1	5	5	5	6	5	3	4	3	6

Ponieważ liczby są losowe, uzyskane wartości będą za każdym razem inne.

Jeśli uczniowie są zainteresowani działaniem programu, proponuję jego krótkie omówienie, nie jest to jednak konieczne.

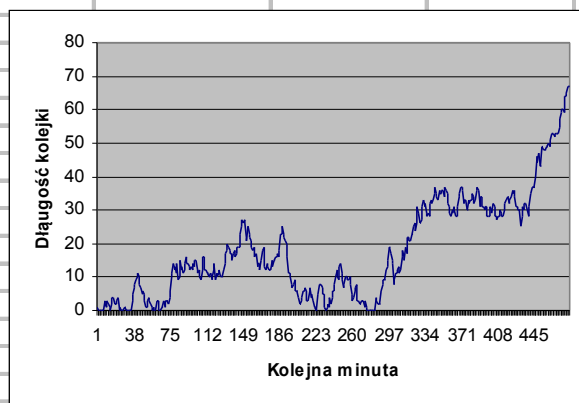
Następnym etapem jest stworzenie arkusza kalkulacyjnego, pozwalającego na symulację tworzenia się kolejek w punkcie obsługi.

Przy tworzeniu arkusza uwzględniamy następujące założenia:

- λ dla klientów przychodzących w ciągu minuty jest równe 2.
- λ dla klientów obsłużonych w ciągu minuty jest również równe 2.
- Przed otwarciem nie ma kolejki.
- Symulację przeprowadzamy dla 480 minut.

Symulacja polega na losowaniu za pomocą funkcji Poissona liczb przychodzących i obsłużonych klientów. Na podstawie różnicy oblicza się długość kolejki. Jeśli wylosowana liczba obsłużonych jest większa niż suma przychodzących i długości kolejki, długość kolejki jest równa 0 (trzeba zastosować formułę warunkową). Długość kolejki w funkcji czasu uczniowie powinni przedstawić w formie wykresu.

Odpowiedni arkusz może wyglądać następująco (to jest fragment do 23 minuty, całość dostępna na stronie: awilczyn.us.edu.pl/warsztat):



Lambda przychodzących:

2

Lambda obsługowanych:

2

Kolejka przed otwarciem:

0

L.P.	Liczba przychodzących	Liczba obsługowanych	Długość kolejki
1	2	1	1
2	0	3	0
3	0	0	0
4	3	3	0
5	3	4	0
6	2	2	0
7	1	2	0
8	3	0	3
9	2	3	2
10	1	2	1
11	3	1	3
12	1	2	2
13	1	2	1
14	2	5	0
15	2	0	2
16	4	2	4
17	1	1	4
18	2	4	2
19	2	2	2
20	2	2	2
21	3	2	3
22	3	2	4
23	0	5	0

Kolejnym etapem zajęć powinny być eksperymenty ze zmianą parametrów lambda i obserwacje zachowania się kolejki przy różnych ich wartościach.

Uczniowie powinni wyciągnąć wniosek, że w celu zapobieżenia tworzeniu się kolejek wymagana jest znaczna nadwyżka możliwości obsługi nad liczbą przychodzących klientów, co oczywiście podwyższa koszty.

Dla uczniów zainteresowanych tym zagadnieniem można spróbować oszacować wielkość tej nadwyżki koniecznej do zapobieżenia tworzeniu dłuższych kolejek (metoda „prób i błędów”, czyli kolejne symulacje przy różnych wartościach lambda).

Bibliografia

W zakresie obsługi programu Excel może być wykorzystany dowolny podręcznik, zawierający oprócz podstaw obsługi podstawowe elementy programowania w języku Visual Basic. W zakresie podstaw statystyki możliwe jest również posłużenie się dowolnym podręcznikiem, jednak

podstawą powinna być wiedza przekazana przez nauczyciela (większość podręczników może być zbyt trudna dla uczniów).

O rozkładzie Poissona można przeczytać na stronie: http://pl.wikipedia.org/wiki/Rozkład_Poissona.

Materiały

Arkusze kalkulacyjne dostępne są na stronie: awilczyn.us.edu.pl/warsztat.

MODUŁ IV

SZTUKA WSPÓŁŻYCIA Z INNYMI

★ Scenariusz 9. Jak budować satysfakcjonujące relacje z innymi?

Stanisława Mielimąka, 8 godzin dydaktycznych

Cele

Nauczyciel:

- Pogłębia kompetencje komunikacyjne własne oraz uczniów w postaci ćwiczenia zdolności słuchania oraz umiejętności formułowania przesłania „ja” w kontaktach interpersonalnych.
- Wspomaga proces budowania w sobie i w uczniach kompetencji osobistej w postaci poczucia własnej wartości poprzez uczenie akceptacji siebie i innych.
- Rozwija u siebie i uczniów zdolność skutecznego (aktywnego) rozwiązywania problemów z poszanowaniem praw, godności oraz odmienności osób będących uczestnikami sytuacji problemowej.
- Pogłębia więź z uczniami, rozpoznając i akceptując ich potrzeby afiliacyjne, przynależności, więzi.

Uczeń:

- Pogłębia kompetencje komunikacyjne, takie jak zdolność słuchania oraz przekazywania komunikatów „ja”.
- Przystaje na swoją przygodę życia i życia z innymi poprzez pogłębianie umiejętności akceptowania siebie i innych.
- Ćwiczy kompetencje interpersonalne – zdolność wchodzenia w relacje z innymi z pozycji różnych stanów ego osobowości.
- Pogłębia więź z członkami grupy, poszukuje odpowiedzi na pytania: „Dlaczego inni nas lubią?” oraz „Co robić, aby inni nas lubili?”.

Treść

1. Istota kompetencji społecznych.
2. Porozumiewanie się z innymi.
3. Akceptacja siebie i innych.
4. Rozwiązywanie problemów.
5. Dlaczego lubimy innych i co robić, aby inni nas lubili?

1. Istota kompetencji społecznych

Każdy akt działania jest sposobem komunikowania się z innymi – bezpośrednim, gdy dotyczy konkretnych osób (jednostek, grup, członków większych zbiorowości, społeczeństw), lub pośrednim – poprzez materialne i niematerialne wytwory ludzkiej działalności. Nikt z nas nie może „nie komunikować” się z innymi. Przedsiębiorczy człowiek to istota, która w toku swego osobniczego rozwoju nabywa m.in. kompetencje społeczne definiowane przez A. Matczak (2001) jako złożone umiejętności, od których zależy efektywność radzenia sobie w sytuacjach określonego typu. Ich rozwój determinowany jest zarówno cechami wrodzonymi, jak i społecznym doświad-

czaniem jednostki. Różne aspekty społecznego zachowania się przedstawiane są jako reprezentujące istotę kompetencji społecznej. Zachowaniami tymi są: zdolność do efektywnej interakcji z otoczeniem, umiejętność osiągania ważnych celów społecznych, zdolność do efektywnego zaangażowania się w złożone interakcje interpersonalne, nawiązywanie przyjaźni, zdolność do włączenia się do grupy, popularność wśród rówieśników, akceptacja z ich strony (por. Borkowski 2003, Mellibruda 2003, Schaffer 2006). D. Johnson (1992) wymienia cztery kategorie umiejętności interpersonalnych: (1) wzajemne poznanie i zaufanie, (2) dokładne i jednoznaczne wzajemne zrozumienie, (3) wpływanie na siebie nawzajem i pomoc, (4) konstruktywne rozwiązywanie wspólnych problemów i konfliktów. W roku 1985 Dodge stwierdził, że wielość definicji kompetencji społecznych zdaje się zbliżać do liczby badaczy. Zdaniem Schaffera jest tak do dnia dzisiejszego.

2. Porozumiewanie się z innymi

Komunikacja (łac. *communis*) oznacza wielu lub wszystkich razem, to proces dzielenia się znaczeniami za pomocą symbolicznych – werbalnych, wokalnych i niewerbalnych komunikatów. Komunikacja jest miarą, z pomocą której dwoje lub więcej ludzi mierzy sobie wzajemnie stopień własnej wartości. Jest również narzędziem mogącym ten stopień zmienić. Umożliwia wysyłanie przez ludzi informacji. Obejmuje swoim zakresem wysyłane i odbierane wiadomości, sposób ich wykorzystania oraz przypisywane im znaczenie. Uniwersalny schemat procesu komunikowania się ujmuje swą prostotą:

dowolna osoba	nadawca
przekazuje informację	komunikat
w określony sposób	kanał komunikacyjny
innej osobie	odbiorca

Każda wypowiedź ma cztery wymiary: (1) informacje rzeczowe, (2) ujawnienie siebie (czyli coś o sobie), (3) określenie relacji (coś o partnerze rozmowy i o tym, jak się do niego odnosi), (4) apel (coś o oczekiwaniach) (Schulz von Thun 2004). Czynnikiem warunkującym skuteczne porozumiewanie się poświęcono wiele prac. Badacze wykazali zarówno rolę komunikatów werbalnych, jak i pozasłownych – gestów, mimiki, kontaktu wzrokowego, postawy ciała, odległości w przestrzeni, tonu głosu w porozumiewaniu się. Dowiedziono, iż znaczenie poszczególnych elementów jest następujące: słowa – 7%, ton głosu – 35 %, mowa ciała – 58% (Kozusznik 2002). Nie dziwi więc to, że w sytuacji, gdy sygnały werbalne nie są zbieżne z pozawerbalnymi, za bardziej wiarygodną uznaje się mowę ciała. Roger Brown (za: Strelau 2000, t. 2) wyróżnił cztery kategorie zachowań komunikacyjnych, przyjmując jako kryterium podziału kontrolowalność tychże zachowań. Najbardziej kontrolowalne są *zachowania werbalne* – językowe, nieco mniej – *mimiczne*, na trzecim miejscu plasuje się *mowa ciała* – ręce, nogi, stopy, najmniej potrafimy kontrolować *właściwości głosu*. Sporo miejsca poświęcono omówieniu blokad pojawiających się w komunikacji. Blokady takie występują w środowisku rodzinnym, szkolnym czy w miejscu pracy. Thomas Gordon (1991, 2000, 2005) wymienia 12 tzw. nieskutecznych zachowań rodziców, nauczycieli, szefów, zakłócających porozumiewanie się z innymi. Blokadami tymi są:

- rozkazywanie, zarządzanie, komenderowanie;
- ostrzeganie, upominanie, grożenie;
- perswadowanie, moralizowanie;
- radzenie, robienie propozycji;
- robienie wyrzutów, pouczanie, przytaczanie logicznych argumentów;
- osądzanie, krytykowanie, sprzeciwianie się, obwinianie;

- chwalenie, aprobowanie;
- zwymyślanie, ośmieszanie, zawstydzanie;
- interpretowanie, analizowanie, stawianie diagnoz;
- uspokajanie, okazywanie współczucia, pocieszanie;
- wypytywanie, indagowanie;
- odciążanie uwagi, rozweselanie, zabawianie.

Wymienione sposoby słownego reagowania innych ludzi na problemy ujawniane przez daną osobę wywołują gniew, poczucie niezrozumienia, braku akceptacji (por. McKay, Davis, Fanning 2001, Rzepa 2006, Schulz, Ruppel, Stratmann 2004, Sujak 2006).

3. Akceptacja siebie i innych

Bazową kompetencję społeczną stanowi moim zdaniem zdolność akceptowania siebie i innych. Zdolność akceptacji siebie ma zawsze źródło społeczne. Warunkiem niezbędnym dla samoakceptacji jest doświadczanie akceptacji ze strony innych osób i wiąże się z doświadczaniem potrzeby uznania. Uznanie to w okresie adolescencji pochodzi od osób dorosłych – rodziców i innych członków rodziny, od nauczycieli, ale także w istotnej mierze od członków grupy rówieśniczej. Potrzeba doświadczania akceptacji ze strony rówieśników jest zasadniczym napędem tworzenia przez dorastających różnego rodzaju grup: od paczek poczynając, na związkach przyjacielskich kończąc. Może przybierać postać bezwarunkowego uznania pozytywnego (wyrażanego np. słowami: „Dobrze, że jesteś”), warunkowego uznania pozytywnego (np. „Cieszy mnie twoje zaangażowanie w naukę”), warunkowego uznania negatywnego (np. „Nie lubię, gdy nie przychodzisz na umówione spotkanie”), bezwarunkowego uznania negatywnego (np. „Jak ty wyglądasz? Patrząc na ciebie nie można!”). Sytuacją najbardziej szkodliwą dla rozwoju jest brak zarówno uznania pozytywnego, jak i negatywnego. Adolescent dzięki doświadczaniu akceptacji przez innych nabiera zaufania we własne możliwości, kształtuje poczucie własnej wartości, jest zdolny postępować według własnego rozeznania, mocno wierzy w pewne wartości oraz normy i potrafi ich bronić, czuje się równy innym, jest otwarty na pomysły, potrafi cieszyć się różnymi zajęciami, jest wrażliwy na potrzeby innych, potrafi także przekazywać akceptację. Jeśli człowiek czuje, że jest przez innych akceptowany, może rosnąć, rozwijać się, przeprowadzać konstruktywne zmiany, uczyć się rozwiązywać problemy, stawać się bardziej produktywnym i twórczym, urzeczywistniać swoje możliwości, dochodzić do zdrowia fizycznego i psychicznego. Akceptacja uruchamia wewnętrzny proces rozwoju człowieka (Gordon 1991). W zależności od tego, na ile jednostka potrafi akceptować siebie i innych, możliwe stają się cztery układy akceptacji siebie i innych: (1) ja jestem w porządku – ty jesteś w porządku; (2) ja jestem w porządku – ty nie jesteś w porządku; (3) ja nie jestem w porządku – ty jesteś w porządku; (4) ja nie jestem w porządku – ty nie jesteś w porządku (Kalin, Muri 1998).

Dorastający nawiązujący relacje z innymi w układzie „ja jestem w porządku – ty jesteś w porządku” nabywa zdolności realistycznej oceny rzeczywistości, samodzielnego podejmowania decyzji, obdarowania innych zaufaniem i wsparciem, potrafi innych nagradzać, żyć świadomie tu i teraz.

Młody człowiek wchodzący w kontakty z innymi z pozycji „ja jestem w porządku – ty nie jesteś w porządku” ujawni tendencję do dyktowania innym, co mają robić. Chętnie będzie otaczał się osobami, które będą mu przytakiwały, wobec innych będzie nieufny i podejrzliwy, będzie zrzucał na innych winę za ewentualne niepowodzenia własnych działań. Uległe zachowania członków grupy będą nasilały autorytarne tendencje takiej osoby. W konsekwencji takie grupy będą zaburzały rozwój umiejętności społecznych zarówno u osób władczych, jak i ujawniających tendencje submisyjne, pogłębiając istniejące już nieprawidłowości.

Adolescent o postawie „ja jestem nie w porządku – ty jesteś w porządku” to osoba o zaniżonym poczuciu własnej wartości, starająca się z jednej strony wyręczać innych, z drugiej – unikać wszelkich konfliktów, by nie pogłębiać cierpienia spowodowanego brakiem zaufania do siebie. Osoba taka w grupie rówieśniczej najczęściej zajmować będzie pozycje peryferyjne.

Wśród dorastających znajdują się także osoby nieakceptujące ani siebie, ani innych. Nie potrafią one czerpać satysfakcji z kontaktów z innymi, brak im zaufania zarówno do siebie, jak i do innych, zdolności do wspierania innych, jak i odbierania wsparcia z ich strony. To często samotni młodzi ludzie, izolujący się od innych, głęboko zranieni, pozbawieni nadziei na możliwość nawiązania satysfakcjonujących relacji z innymi. Osoby takie wymagają opieki psychologicznej, lekarskiej.

Dorastający akceptuje takie osoby, które postrzega jako miłe, sympatyczne, pogodne, lojalne, szczerze, koleżeńskie, uczynne, prawdomówne, odsuwa się zaś od tych, które w jego opinii są leniwe, niesympatyczne, niekoleżeńskie, egoistyczne czy skryte. W kontakcie z innymi, rówieśnikami, zwłaszcza w związkach przyjacielskich zaspokajają potrzebę bliskości, wyłączności, trenuje się w ofiarności.

4. Rozwiązywanie problemów

W grupach formalnych, np. w klasie szkolnej, a także w grupach nieformalnych młodzi ludzie poprzez pracę zespołową pogłębiają umiejętność radzenia sobie z sytuacjami problemowymi. Gordon (1991, 2000) wyróżnia sześć kroków metody skutecznego radzenia sobie z problemami: (1) określenie istoty problemu; (2) wskazanie możliwych rozwiązań; (3) krytyczna ocena propozycji; (4) wybór rozwiązania; (5) zastosowanie rozwiązania; (6) ocena skuteczności zastosowanego rozwiązania. Zastosowanie tych kroków wymaga umiejętności formułowania własnych sądów, artykułowania wypowiedzi typu „ja” i zastępowania nimi nieskutecznych wypowiedzi „ty” – blokujących zachowania innych, zwłaszcza poprzez zawartą w nich ocenę, a niejednokrotnie agresję i wrogość kierowaną pod adresem innych – a także biernego i aktywnego słuchania pozwalającego rozszyfrowywać kody emocjonalne kryjące się za zachowaniami innych osób. Taki sposób porozumiewania się sprzyja wzrostowi autentyczności we wzajemnych kontaktach, pogłębia proces wzajemnego poznawania się, zacieśniania więzi, osłabia zachowania obronne, uczy także zachowań asertywnych, obejmujących takie umiejętności jak obrona swoich praw, zdolność formułowania próśb i oczekiwań, wyrażanie pozytywnych uczuć, wyrażanie złości, wydawanie poleceń, wyrażanie opinii, przekonań, pochwał i krytyki, wydawanie poleceń, przyjmowanie opinii innych osób. Herbert Fensterheim – specjalista od asertywności – sformułował następujące prawa: (1) Masz prawo do wyrażania siebie, swoich opinii, potrzeb i uczuć, dopóki nie rani innych. (2) Masz prawo do wyrażania siebie, nawet jeśli rani to kogoś innego, dopóki Twoje intencje nie są agresywne. (3) Masz prawo do przedstawiania innym swoich próśb, dopóki uznasz, że oni mają prawo odmówić. (4) Są sytuacje, w których kwestia praw poszczególnych osób nie jest jasna. Zawsze jednak masz prawo do przedyskutowania tej sytuacji z drugą osobą. (5) Masz prawo do korzystania ze swoich praw (Fensterheim, Baer 2006, s. 49).

Słów kilka o konfliktach interpersonalnych. Do ich powstania najczęściej dochodzi na tle naruszenia podstawowych zasad współżycia społecznego, ograniczania czyjejś samodzielności i samostanowienia, wykorzystywania kogoś, niewłaściwej realizacji zadań, sprzecznych nawyków, różnic w wartościach, odmiennych przekonaniach, preferencji. Rozwiązanie konfliktu traktować można jako wypadkową koncentracji stron na potrzebach własnych i/lub potrzebach drugiej strony. Powstaje 5 możliwych rozwiązań: *dominacja* (moje potrzeby są ważniejsze od twoich), *uległość* (moje potrzeby są mało ważne, twoje – bardzo ważne), *kompromis* (moje potrzeby są średnio ważne, twoje – podobnie), *unikanie* (moje potrzeby są mało ważne, twoje również), *współpraca* (moje potrzeby są bardzo ważne, twoje także) (Balawajder 1994).

5. Dlaczego lubimy innych i co robić, aby inni nas lubili?

Do wyznaczników interpersonalnej atrakcyjności zalicza się: (1) *Kompetencja i atrakcyjność fizyczna*. Osoba o dobrej aparycji, regularnych rysach twarzy, zadbana, dobrze ubrana, wysokiego wzrostu postrzegana jest jako wartościowa pod wieloma względami dzięki zjawisku „aureoli”: jej fizyczność promieniuje na inne sfery i cechy osobowości, dlatego jesteśmy skłonni postrzegać ją jako bardziej inteligentną, opiekuńczą, dobrą w porównaniu z osobami mniej urodziwymi. (2) *Podobieństwo*. Chętniej nawiązujemy relacje z osobami podobnymi do nas samych, przy czym nie jest ważne, czego owo podobieństwo dotyczy. Może ono obejmować postawy, poglądy, zainteresowania, uznawane wartości, może dotyczyć spraw dla nas marginalnych, np. gdy jesteśmy za granicą i nagle obok naszego samochodu pojawi się samochód o numerach rejestracyjnych pokazujących, że właściciel jest naszym rodakiem (a może i mieszkańcem tego samego miasta) – od razu staje się nam bliski. Zjawisko to jest wykorzystywane w tzw. ingracjach (wkradanie się w cudze łaski): kiedy chcemy nawiązać kontakt z obcą nam osobą, szukamy jakiegoś podobieństwa, informując o tym tę osobę, np. mówimy: „Myślę podobnie jak ty”, „Przeżyłem to samo”. (3) *Wzajemność sympatii*. Lubimy tych, którzy nas lubią, przy czym im bardziej dana osoba czuje się niepewnie, im bardziej wątpi w siebie, tym większą poczuje sympatię do osoby, której się podoba. (4) *Komplementy*. Komplementowanie i pochwały są narzędziem utwierdzenia innych w ich poczuciu własnej wartości. Warto wiedzieć, że jesteśmy łasuchami. (5) *Świadczenie przysług*. Bezinteresowne przysługi postrzegane są jako wyraz sympatii ze strony dającego, dodają otuchy, pogłębiają więź. (6) *Częstość kontaktów* – jeśli wyrażają się we współpracy, prowadzą do wspólnego celu. (7) *Skojarzenie danej osoby z czymś atrakcyjnym*, co już lubimy (wykorzystywane zwłaszcza w reklamie). (8) *Lubimy tych, dla których się trudzimy*. Włożony w kontakt z drugim człowiekiem wysiłek w celu realizacji określonych zadań sprzyja trwałości relacji.

Jak zatem można wzbudzać u innych sympatię i zjednywać ich sobie? Przydatne mogą być okazywanie szczerego zainteresowania, mówienie o tym, co ważne dla rozmówcy, co wzbudza u niego entuzjazm, aktywne słuchanie, empatia, uśmiechanie się, używanie imienia czy nazwiska rozmówcy, okazywanie rozmówcy szacunku, podkreślanie jego wartości, niepowtarzalności, podjęcie współpracy. Warto także pomyśleć o humorze! (Aronson, Maciuszek 1996).

Przebieg zajęć

Krok 1. Istota porozumiewania się interpersonalnego – 45 minut

Prezentacja porządku warsztatu. Miniwykład: prezentacja modelu porozumiewania się interpersonalnego – 25 minut.

Ćwiczenie 1. Podział uczestników na dwie grupy według dowolnie przyjętego kryterium. Jedna grupa poszukuje czynników ułatwiających porozumiewanie się z innymi, druga – czynników utrudniających porozumiewanie się. Dyskusja pozwala ustalić wiodące determinanty udanego porozumiewania się oraz bariery interpersonalnej komunikacji – 20 minut.

Krok 2. Ćwiczenia rozwijające umiejętność akceptacji siebie i innych – 100 minut

Ćwiczenie 2. Każdy uczestnik wypełnia tabelę „Profil akceptacji siebie i innych” (materiały, załącznik 1.). Następnie każda osoba podaje cechy w najwyższym stopniu akceptowane („x” wstawiony na 6. pozycji skali) oraz w najniższym stopniu akceptowane. Dyskusja na temat uwarunkowań trudności samoakceptacji – 20 minut.

Ćwiczenie 3. Sposoby okazywania akceptacji. Uczestnicy udzielają odpowiedzi na pytanie: „Jak można okazywać akceptację?”. Wniosek: (a) słowami, (b) zachowaniami pozasłownymi – gesty, mimika, potakiwanie, dystans przestrzenny, (c) milczeniem, (d) niewtrącaniem się. Ćwiczenie słownego okazywania akceptacji po podaniu informacji o czterech rodzajach akceptacji z przykładami: bezwarun-

kowym uznaniu pozytywnym, warunkowym uznaniu pozytywnym, warunkowym odrzuceniu, bezwarunkowym odrzuceniu. Uczestnicy dobierają się parami (najlepiej losowo), po czym kolejno wzajemnie głośno okazują sobie werbalnie uznanie pozytywne – najpierw bezwarunkowe, potem warunkowe, słuchając innych i nie powtarzając tych samych zwrotów. Komentarz: niewątpliwie wystąpią zachowania niewerbalne; warto podkreślić, że są one w znacznie mniejszym stopniu kontrolowalne (zatem bardziej autentyczne) w porównaniu z zachowaniami słownymi – 20 minut.

Ćwiczenie 4. Rozpoznajemy układy akceptacji siebie i innych. Uczestnicy dobierają się parami, pary dzielone są na dwie grupy przygotowujące scenki dotyczące komunikowania się. Pierwsza grupa: osoby dorosłej (rodzica, nauczyciela) z dzieckiem (uczniem), druga grupa: rówieśnika z rówieśnikiem. W ramach każdej z grup odegrać można cztery rodzaje relacji: „akceptuję siebie – nie akceptuję ciebie”; „nie akceptuję siebie – akceptuję ciebie”; „nie akceptuję siebie – nie akceptuję ciebie”; „akceptuję siebie – akceptuję ciebie”. Każda para otrzymuje opis zachowań typowych dla danego układu (materiały, załącznik 2.). Liczbę grup należy ustalić tak, aby każdy uczestnik mógł aktywnie uczestniczyć w scenie. Po odegranych scenkach chętne osoby dzielą się swoimi spostrzeżeniami czy przeżyciami. Podkreśla się walory układu „akceptuję siebie – akceptuję ciebie”. Próbuje się uzyskać odpowiedź na pytanie: „Co mogę zrobić, aby zmienić układ niekorzystny na korzystny?” – 60 minut.

Krok 3. Rozwiązujemy problemy i konflikty – 180 minut

Ćwiczenie 5. W jakich sytuacjach może wystąpić problem w porozumiewaniu się z innymi? (Materiały, załącznik 3.). Identyfikacja blokad występujących w porozumiewaniu się (slajd) – 45 minut.

Ćwiczenie 6. Słuchamy się wzajemnie. Uczestnicy dobierają się parami, jedna osoba z każdej pary oraz osoba prowadząca warsztat opuszczają salę. Osoby te otrzymują informację, że za moment, kiedy wrócą do sali, mają okazywać swoim partnerom „mową ciała” brak zainteresowania. Po powrocie do sali osoby, które jej nie opuszczały, są proszone o to, aby w ciągu 5 minut opowiedziały towarzyszkowi swoje ciekawe przeżycie czy jakieś wydarzenie. Zachowania tych, którzy nie słuchają, zostają szybko zdemaskowane. Osoby, które opowiadały, informują o swoich spostrzeżeniach i odczuciach wywołanych zachowaniem partnera. Następnie osoby zamieniają się rolami: ci, którzy słuchają, tym razem starają się okazywać możliwie najpełniejsze zainteresowanie tym, co mówi partner. Po 5 minutach osoby mówiące dzielą się swoimi spostrzeżeniami i odczuciami – 20 minut.

Ćwiczenie 7. Zamieniamy wypowiedzi „ty” na aktywne słuchanie, tj. rozszyfrowujemy kod emocjonalny kryjący się za określonymi zachowaniami innych ludzi (materiały, załącznik 3., pierwsza kolumna). Poszerzamy o przykłady podane przez słuchaczy – 20 minut.

Ćwiczenie 8. Zamieniamy wypowiedzi „ty” na wypowiedzi „ja” (materiały, załącznik 3., druga kolumna). Poszerzamy o przykłady podane przez słuchaczy – 20 minut.

Ćwiczenie 9. Rozwiązujemy problemy uznane za wspólne. Uczestnicy tworzą kilka podzespołów (w zależności od wyodrębnionych rodzajów problemów) i ćwiczą kolejno kroki rozwiązywania problemów (materiały, załącznik 3., trzecia kolumna). Interpretacja rozwiązań (slajd) – 45 minut.

Ćwiczenie 10. „Moje potrzeby – twoje potrzeby” kluczem do rozwiązywania konfliktów. Każdy uczestnik otrzymuje kartkę formatu A4. Proszony jest o wykonanie umieszczonych na niej zadań (materiały, załącznik 4.). Komentarz dotyczy rozwoju sytuacji konfliktowej (początek, faza środkowa, zakończenie). Identyfikacja przyczyn, określenie sposobów rozwiązań w zależności od roli potrzeb własnych i potrzeb drugiej strony w konflikcie (slajd) – 30 minut.

Krok 4. Jak polubić innych, jak ich sobie zjednywać? – 20 minut

Ćwiczenie 11. Każdy uczestnik przez moment przywołuje w wyobraźni postać osoby, którą lubi. Następnie uzasadnia fakt lubienia danej osoby – 10 minut.

Ćwiczenie 12. Co robić, aby inny nas lubili? Kolejno każdy uczestnik wskazuje jedną cechę, zachowanie itp. – 10 minut.

Krok 5. Podsumowanie warsztatu – 15 minut.

Ćwiczenie 11. Określenie mocnych i słabych stron zajęć.

Bibliografia

- Aronson E., *Człowiek istota społeczna*, PWN, Warszawa 1998.
- *Psychologia w pracy menedżera*, red. B. Kozusznik, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 1994.
- Bardziejewska M., *Okres dorastania. Jak rozpoznać potencjał nastolatków?*, w: *Psychologiczne portrety człowieka*, red. A.I. Brzezińska, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005.
- Berne E., *W co grają ludzie. Psychologia stosunków międzyludzkich*, PWN, Warszawa 2006.
- Borkowski J., *Podstawy psychologii społecznej*, Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2003.
- Fensterheim H., Baer J., *Nie mów „Tak”, gdy chcesz powiedzieć „Nie”. Jak nauczyć się asertywności*, Książka i Wiedza, Warszawa 2006.
- Gordon T., *Wychowanie bez porażek. Rozwiązywanie konfliktów między rodzicami a dziećmi*, Instytut Wydawniczy PAX, Warszawa 1991.
- Gordon T., *Wychowanie bez porażek szefów, liderów, przywódców*, Instytut Wydawniczy PAX, Warszawa 2000.
- Gordon T., *Wychowanie bez porażek w szkole*, Instytut Wydawniczy PAX, Warszawa 2005.
- Johnson D.W., *Podaj dłoń*, Instytut Psychologii Zdrowia i Trzeźwości, Warszawa 1992.
- Kozusznik B., *Zachowania człowieka w organizacji*, PWE, Warszawa 2002.
- Maciuszek J., *Sztuka udanego życia, czyli jak osiągnąć szczęście, sukces i powodzenie*, Wydawnictwo Profesjonalnej Szkoły Biznesu, Kraków 1996.
- Matczak A., *Kwestionariusz kompetencji społecznych. Podręcznik*, Pracownia Testów Psychologicznych Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, Warszawa 2001.
- Rzepa T., *Psychologia komunikowania się dla menedżerów*, Difin, Warszawa 2006.
- Schaffer H.R., *Rozwój społeczny – dzieciństwo i młodość*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2006.
- Schulz von Thun F., Ruppel J., Stratmann R., *Sztuka zarządzania. Psychologia komunikacji dla szefów i liderów*, Wydawnictwo WAMN, Kraków 2004.
- Strelau J., *Psychologia. Podręcznik akademicki. Podstawy psychologii*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2000.
- Sujak E., *Psychologia komunikacji*, Wydawnictwo WAM, Kraków 2006.

Materiały

Załącznik 1. Profil akceptacji siebie i innych

Instrukcja: poniżej przedstawiono cechy osób akceptujących siebie. Wstaw symbol „x” w kratce przy każdej cesze, która najbardziej odpowiada Twojemu sposobowi widzenia samego siebie, gdzie „1” odpowiada cesze zapisanej z lewej strony, „6” – cesze umieszczonej z prawej strony.

Cecha	Skala						Cecha
	1	2	3	4	5	6	
Brak mi zaufania do własnych zdolności.							Ufam własnym zdolnościom.
Brak mi własnego zdania w większości spraw.							Mam własne zdanie na wiele tematów.
Obawiam się ujawniać innym moje poglądy.							Chętnie dzielę się z innymi moimi poglądami.
Zasadniczo nie interesuję się potrzebami innych.							Jestem wrażliwy na potrzeby innych.
Martwię się tym, co było, co się dzieje lub co nadejdzie.							Jestem osobą pogodną, potrafiącą żyć „tu i teraz”.
Obawiam się niepowodzeń szkolnych, życiowych.							Pozytywnie myślę o tym, co mnie spotka w szkole, w życiu.
Dręczy mnie to, co inni o mnie myślą.							Potrafię ze spokojem przyjąć krytykę ze strony innych.
Jeśli coś robię, to dlatego, że muszę, powinienem, że inni tego ode mnie oczekują.							Chcę i lubię całym sobą angażować się w podejmowane zadania.
Dokuczają mi samotność.							Nie przeszkadza mi samotność
Nie czuję się równy innym.							Czuję się równy innym.

Połącz linią kolejno zakreślone „x”. Jeżeli wykreślona krzywa zbliża się do pozycji z prawej strony tabeli, oznacza to, że lubisz siebie i innych. Jeżeli znajduje się bliżej lewej strony – włącz system alarmowy i zaangażuj się w proces zmiany spojrzenia na samego siebie i innych!

Załącznik 2. Cechy charakterystyczne układów akceptacji siebie i innych

Akceptuję siebie – akceptuję ciebie	Akceptuję siebie – nie akceptuję ciebie	Nie akceptuję siebie – akceptuję ciebie	Nie akceptuję siebie – nie akceptuję ciebie
Osoby chętnie nawiązujące kontakt, wspierające się, nieszczędzające wzajemnie pochwał, słuchające wzajemnie, co ma do powiedzenia druga osoba, okazujące sobie zrozumienie, podziw, szacunek, cieszące się na kolejne spotkanie, świadczące sobie wzajemną pomoc.	Osoba akceptująca siebie góruje nad drugą osobą, poucza ją, gani, karci, moralizuje, pokazuje, że nie może na nią liczyć, ponieważ jest ona nieudacznikiem, sygnalizuje, że nie może liczyć na jej pomoc i wsparcie, gdyż nie ma do niej zaufania, nie wierzy w jej umiejętności, zdolności.	Osoba nieakceptująca siebie pokazuje swoje niedoskonałości, swój brak zaufania do siebie, jednocześnie chwali drugą osobę, mówi, jaka jest w porządku, jak potrafi radzić sobie z problemami, liczy na jej wsparcie. Sama takiego wsparcia nie udziela.	To spotkanie dwóch pesymistów demonstrujących swoje niezadowolenie, informujących o niepowodzeniach, słabościach, trudnościach, żaden nie usiłuje pomóc drugiemu, nie liczy też na taką pomoc. Sprawiają wrażenie osób cierpiących.

Załącznik 3. Problemy porozumiewania się z innymi

MA MÓJ ROZMÓWCĄ	MAM JĄ	JEST WSPÓLNY
<p>PRZYKŁADY</p> <p>Kolega mówi do Ciebie: <i>„Szkoła jest beznadziejna, nudna, do niczego”</i>.</p> <p>Co mówisz?</p> <p>Matka mówi do Ciebie: <i>„Idź sobie, zostaw mnie. Ciebie i tak nie interesuje, ile rzeczy mam na głowie”</i>.</p> <p>Co mówisz?</p> <p>Koleżanka mówi: <i>„Co będzie, jeśli okaże się, że źle przygotowałam prezentację na dzisiejszą lekcję z biologii?”</i>.</p> <p>Co mówisz?</p>	<p>PRZYKŁADY</p> <p>Umówiłeś się z kolegą na wspólne przygotowanie referatu. Kolega spóźnił się 2 godziny.</p> <p>Co mu mówisz?</p> <p>Pożyczyłeś koleżance jakąś kwotę pieniędzy z Twojego kieszonkowego. Nie zwróciła Ci w umówionym terminie.</p> <p>Co jej mówisz, gdy ją spotykasz?</p> <p>Twój kolega (koleżanka) dąsa się pewnego dnia przez cały czas pobytu w szkole, nie wiesz, dlaczego.</p> <p>Co mu (jej) mówisz?</p>	<p>PRZYKŁADY PROBLEMÓW I KONFLIKTÓW</p> <p>Podają uczestnicy (dom, szkoła, sprawy pozaszkolne, np. wybór zawodu, późne powroty dorastających do domu, przygotowanie szkolnej uroczystości).</p>
<p>Stosujesz blokady komunikacyjne „ty”.</p> <p>Wypowiedzi typu „ty” zastąpić słuchaniem: bierne, aktywne, otwierające.</p>	<p>Stosujesz blokady komunikacyjne „ty”.</p> <p>Wypowiedzi typu „ty” zastąpić wypowiedziami „ja”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kroki: • Identyfikacja problemu • Wskazanie możliwych rozwiązań • Krytyczna ocena propozycji • Wybór rozwiązania • Zastosowanie rozwiązania • Weryfikacja rozwiązania

Załącznik 4. „Moje potrzeby – twoje potrzeby” kluczem do rozwiązywania konfliktów

Instrukcja: przypomnij sobie konflikt, w którym ostatnio brałeś udział. Odpowiedz na pytania:

• Czego konflikt dotyczył?	
• Co wywołało konflikt?	
• Co myślałeś, co czułeś, co robiłeś w momencie wystąpienia konfliktu?	
• Co myślałeś, co czułeś, co robiłeś, gdy konflikt trwał jakiś czas?	
• Jak konflikt się zakończył?	
• Co myślałeś, co czułeś w momencie zakończenia konfliktu?	

★ Scenariusz 10. Etyczne aspekty zachowań społecznych

Małgorzata Chrupała-Pniak, 4 godziny dydaktyczne

Cele

Cel ogólny warsztatu to stworzenie forum wymiany doświadczeń i poglądów nauczycieli w pracy z uczniem szkoły gimnazjalnej w zakresie skutecznej edukacji moralnej.

Cele szczegółowe to:

Dla nauczyciela:

- doskonalenie umiejętności kształtowania u uczniów etycznej oceny proaktywnych działań jednostki,
- doskonalenie umiejętności kształtowania u uczniów wytrwałych postaw w dążeniu do celu, wiary we własne możliwości,
- doskonalenie umiejętności kształtowania poczucia odpowiedzialności za słowo, podejmowane decyzje oraz działania u uczniów,
- doskonalenie wspólnego z uczniem rozwiązywania dylematów etycznych,
- doskonalenie własnego warsztatu pracy w zakresie metod aktywizujących.

Dla ucznia:

- wypracowanie umiejętności rozpoznawania własnych mocnych i słabych stron związanych z rozwojem moralnym,
- doskonalenie umiejętności budowania etycznych, trwałych relacji z innymi,
- kształtowanie umiejętności oceny etycznej i etycznej analizy sytuacji społecznych,
- doskonalenie umiejętności samoskuteczności w zakresie dylematów etycznych,
- opracowanie standardów wolności i odpowiedzialności jednostki społecznej.

Treść

Treść zajęć obejmuje zagadnienia etyczne w relacjach społecznych ze szczególnym uwzględnieniem relacji rynkowych w życiu codziennym. Omawiana tematyka koncentruje się wokół wartości i norm oraz ich roli w życiu jednostki i życiu społecznym, pojęcia odpowiedzialności i związanej z nim koncepcji wolności oraz wzajemnych zależności między prawem a etyką.

Przebieg zajęć

Temat realizowany jest w 6 sesjach, w których omówione i przećwiczone zostaną poszczególne umiejętności zarówno nauczyciela, jak i ucznia. Poniżej znajduje się szczegółowy opis z krótką charakterystyką sesji. Materiały do ćwiczeń znajdują się w dalszej części.

1. Poznajemy swoje wartości

Rola wartości w życiu jednostki i w życiu społecznym. W jakim stopniu wartości indywidualne pokrywają się z uniwersalnymi wartościami społecznymi? Dlaczego warto mówić o wartościach? Pojęcia przyzwoitości, dobra, zła, uczciwości, odpowiedzialności. Transformacja wartości w życiu jednostki – od wartości witalnych po wartości duchowe.

Metody:

- praca grupowa – ćwiczenie 1. Targowisko wartości (patrz materiały),
- wykład teoretyczny wprowadzający w teorię wartości oraz rozwój moralny dzieci,

- dyskusja moderowana na temat: „W jaki sposób można skutecznie nauczać o wartościach?”
- praca indywidualna – ćwiczenie 2. Cebula wartości (patrz materiały); metaforyczne spojrzenie na wartości w moim otoczeniu.

2. Ja we wszechświecie

Miejsce jednostki w systemie społecznym i odpowiadające temu zakresy wolności i odpowiedzialności. Wzajemność praw i obowiązków. Uniwersalność podstawowych wartości i norm. Poczucie odpowiedzialności za siebie i innych. Postawa egoistyczna i hedonistyczna oraz zagrożenia z nimi związane.

Metody:

- wykład wprowadzający do kulturowego ujęcia wartości,
- studium przypadku (2) dotyczące zagadnienia wolności „od” i wolności „do” (patrz materiały),
- praca grupowa: „Co i dlaczego ogranicza moją wolność? Na czym polega moja odpowiedzialność?”
- giełda pomysłów: „Jakie jeszcze inne fałszywe poglądy na temat wolności mogą zawierać się w hedonistycznej postawie?”
- swobodna inicjatywa oznacza brak moralnych zobowiązań,
- wolność oznacza całkowitą wolność od więzów społecznych,
- wolność to niezwracanie uwagi na jakiegokolwiek okoliczności,
- wolny i świadomy wybór jest równoznaczny z tym, że może się robić, co się chce,
- jedynym czynnikiem wywierającym wpływ na nasz wolny, świadomy wybór są nasze subiektywne odczucia, nasze osobiste preferencje, egoistyczne i narcystyczne zachcianki.

3. Daję słowo

Znaczenie przyzwoitości i uczciwości w codziennych kontaktach. Dlaczego możemy sobie ufać? Zagrożenia wynikające z braku zaufania lub złamanego zaufania, dotrzymywanie zobowiązań. Autoprezentacja moralnej wiarygodności.

Metody:

- studium przypadku (2): „Złamane obietnice” (patrz materiały),
- dyskusja w grupie: efekt kuli śnieżnej i efekt motyla w kontekście omawianego wyżej studium przypadku,
- praca w grupach: wypracowanie wskazówek dotyczących skutecznego nauczania uczciwości i przyzwoitości.

4. Uczciwa współpraca – uczciwa gra

Nowy – stary paradygmat „wygrany – wygrany” w relacjach społecznych, wykorzystywanie potencjału sytuacji w celu budowania efektu synergii, obalenie mitów i stereotypów na temat sytuacji rywalizacyjnych i konfliktowych.

Metody:

- gra w zielone – ćwiczenie 3. (patrz materiały),
- dyskusja grupowa: bilans korzyści i strat, co zyskałem, a co straciłem dzięki swojej strategii,
- praca w grupach: obszary zastosowania w praktyce nauczania etycznych postaw społecznych.

5. Prawo i etyka w codziennym życiu

Współzależność przepisów prawnych i norm etycznych, obszary wspólne, obszary wydzielone, sankcje z tytułu złamania norm prawnych i norm etycznych, hierarchia ważności norm prawnych i norm etycznych.

Metody:

- wykład na temat współzależności norm prawnych i norm etycznych,
- praca grupowa: „W jaki sposób normom etycznym w szkole nadać status norm prawnych?”,
- dyskusja moderowana: prawno-organizacyjne działania budujące szkołę opartą na uczciwości.

6. W poszukiwaniu autorytetu

Wypracowanie indywidualnych sposobów radzenia sobie w sytuacjach konfliktów wartości i dylematów etycznych. Idole i autorytety moralne. Podejmowanie trudnych i niepopularnych decyzji. Kryteria decyzyjne.

Metody:

- dyskusja w grupach: proces decyzyjny i kryteria decyzyjne w sytuacji dylematu lub konfliktu norm,
- praca indywidualna: „Moja mapa umysłu” – podsumowanie wszystkich sesji.

Bibliografia

- Chryssides G.D., Kaler J.H., *Wprowadzenie do etyki biznesu*, PWN, Warszawa 1999.
- Dietl J., Gasparski W., *Etyka biznesu*, PWN, Warszawa 1997.
- Ekman P., *Kłamstwo i jego wykrywanie w biznesie, polityce i małżeństwie*, PWN, Warszawa 2003.
- Filek J., *Etyka biznesu. Studia przypadków*, Kraków 2001.
- Gasparski W., *Etyka biznesu w działaniu*, Warszawa, PWN 2001.
- Ingram D.B., Parks J.A., *Etyka dla żółtodziobów*, Rebis, Poznań 2003.
- Jackson J., *Biznes i moralność*, PWN, Warszawa 1999.
- Kietliński K., Reyes V.M., Oleksyn T., *Etyka w biznesie i zarządzaniu*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2005.
- Minus P.M., *Etyka w biznesie*, PWN, Warszawa 1998.
- Nowak E., Cern K., *Ethos w życiu publicznym*, PWN, Warszawa 2008.
- Pratley P., *Etyka w biznesie*, Gebethner i Spółka, Warszawa 1998.
- Rok B., *Więcej niż zysk, czyli odpowiedzialny biznes. Programy, strategię, standardy*, Forum Odpowiedzialnego Biznesu, Warszawa 2001.
- Ryan L., Sójka J., *Etyka biznesu*, W Drodze, Poznań 1997.
- Sternberg E., *Czysty biznes. Etyka biznesu w działaniu*, PWN, Warszawa 1998.
- Tomczyk-Tołkacz J., *Etyka biznesu. Wybrane problemy*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 1997.
- Vardy P., Grosch P., *Etyka, Zysk i S-ka*, Poznań 1995.
- Zbiegień-Maciąg L., *Etyka w zarządzaniu*, Centrum Informacji Menedżera, Warszawa 1996.

Materiały

Ćwiczenie 1. Targowisko wartości

Opis ćwiczenia

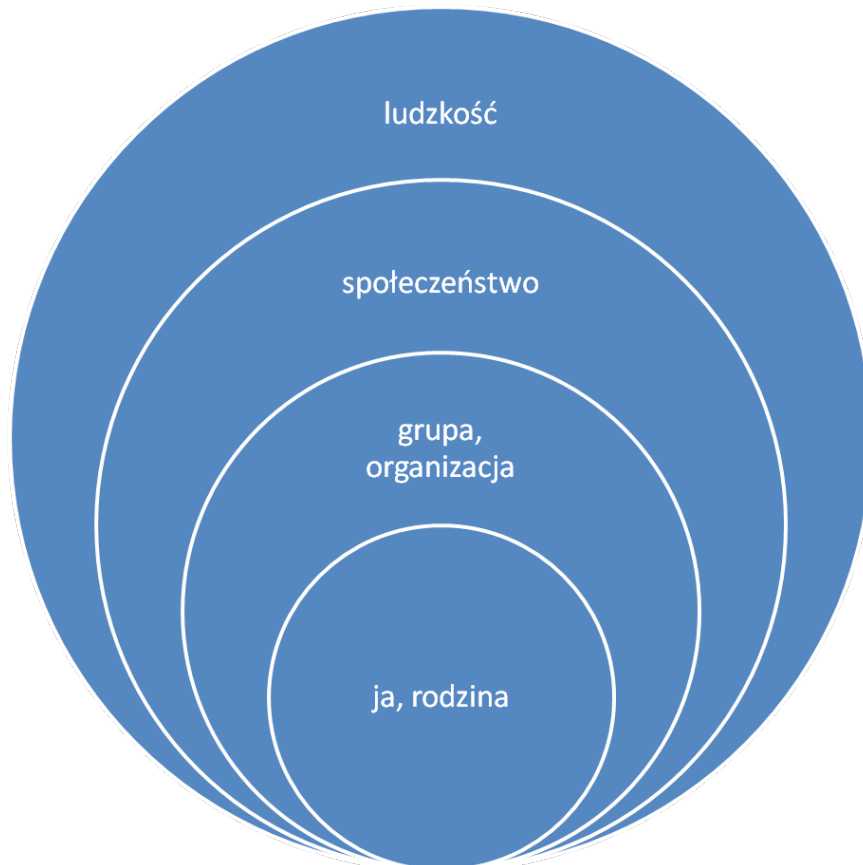
Prowadzący przeprowadza licytację wartości. Każdy uczestnik otrzymuje wirtualne środki finansowe w tej samej wielkości na zakup najbardziej pożądanых wartości. Zadanie polega na wydaniu wszystkich funduszy oraz posiadaniu co najmniej 3 wartości. Następnie prowadzący przeprowadza dyskusję moderowaną na temat: „Dlaczego chciałem (chciałam) posiadać właśnie te wartości?”.

Potrzebne materiały:

- zestaw różnych wartości, tj. mądrość, dobro, miłość, uczciwość, wiarygodność, piękno, użyteczność itd.; każda wartość powinna być zapisana na oddzielnym kartoniku (inny zestaw należy przygotować dla nauczycieli inny dla uczniów),
- symboliczne pieniądze, które można przeznaczyć na zakup wartości; przykładowa pula to 1 000 000 PLN,
- flipchart, mazaki.

Ćwiczenie 2. Cebula wartości

Poniższy rysunek przedstawia metaforyczne ujęcie różnych poziomów, na których mogą się przejawiać różne wartości. Zadanie uczestników polega na zdiagnozowaniu różnych wartości istotnych w ich otoczeniu oraz próbie określenia roli tych wartości w życiu jednostki.

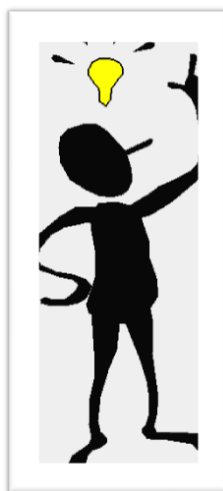


Studium przypadku 1. „Granice wolności”

1. Idziesz ulicą i widzisz dorosłego mężczyznę, który prowadzi psa na smyczy. Pies na środku chodnika załatwia swoją potrzebę. Jak w tej sytuacji kształtuje się wolność właściciela psa oraz Twoja?
2. Robisz zakupy w osiedlowym sklepie. Przed Tobą dziecko wyglądające na 8-10 lat kupuje papierosy i puszkę piwa. Czy zwrócenie uwagi jest wścibstwem i naruszaniem cudzej niezależności?
3. Jest niedzielne popołudnie. Wpadają dawno niewidziani znajomi, zapowiada się miła pogawędka, ale masz masę roboty do przygotowania na następny dzień. Wiesz, że nie zdążysz się dobrze przygotować do pracy, jeśli wizyta potrwa do wieczora. Wiesz też, że na Twój projekt liczą koledzy z pracy. Podzieliliście się pracą i od efektu końcowego ma zależeć Wasza premia. Jak rozumiesz wolność i autonomię wyboru w tej sytuacji?
4. Stoisz przed wyborem firmy, która przeprowadzi u Ciebie drobne prace remontowo-instalacyjne. Masz dwie oferty. Jedna z firm jest tańsza – Ty nie podpisujesz umowy, oni nie płacą podatku, cena końcowa jest niższa o ponad 20%. Druga firma działa zgodnie z przepisami, umowa, podatek i wyższa cena... Czy masz w tej sytuacji wolny wybór? Na czym polega Twoja odpowiedzialność za podjętą decyzję?

Portret egoisty-hedonisty

- Swobodna inicjatywa oznacza brak moralnych zobowiązań.
- Wolność oznacza całkowitą wolność od więzów społecznych.
- Wolność to niezwracanie uwagi na jakiegokolwiek okoliczności.
- Wolny i świadomy wybór jest równoznaczny z tym, że może się robić, co się chce.
- Wolność jednostki to całkowita swoboda działania, myśli i odczuć.
- Wolność oznacza, że inni muszą się do mnie dostosować.
- Jedynym czynnikiem wywierającym wpływ na nasz wolny, świadomy wybór są nasze subiektywne odczucia, nasze osobiste preferencje, egoistyczne i narcystyczne zachcianki.
- Mam prawo robić, co lubię, i nikomu nie muszę się z tego tłumaczyć.
- Obowiązek to przykra sprawa, ale czasem konieczna.
- Sam wybieram, kiedy i z kim mam ochotę współpracować.
- Nie mam żadnych zobowiązań wobec innych, społeczeństwa, państwa.



Studium przypadku 2. „Złamane obietnice”

Uczniowie jednej ze szkół jak co roku o tej porze przygotowywali się do konkursu organizowanego przez Wojewódzką Komendę Policji. Dla wielu była to miła odmiana od szkolnej codzien-

ności – sprawdziany, zadania domowe, odpytywanie itp. Grupa uczniów klasy II b wraz ze swoim wychowawcą pracowała nad bardzo oryginalnym projektem już od kilku miesięcy. Każdy miał konkretne zadanie do wykonania – trzeba było zebrać ciekawe materiały, przeprowadzić wywiady w środowisku lokalnym, przygotować plakaty oraz opracować prezentację multimedialną promującą projekt. Praca nad tym projektem stała się dla nich nie tylko przyjemnością, ale także okazją do wspólnej nauki, poznawaniem swoich mocnych i słabych stron, pokonywaniem barier w komunikowaniu się z nauczycielem. Była to w dużej mierze zasługa wychowawcy, który skutecznie zareklamował ogólnopolski konkurs i zachęcił dotychczas mało aktywną część klasy do udziału we wspólnym przedsięwzięciu. Pomagał także w trudniejszych momentach i wspierał w chwilach załamania. Uczniowie poczuli, że ich cel stał się również jego celem. Każdy czuł się ważny i potrzebny, a jednocześnie po cichu liczył na główną nagrodę, która była podobnie jak w ubiegłych latach niezwykle atrakcyjna. To byłoby coś, wspólny wakacyjny wyjazd, finansowany ze środków europejskich do dalekiej Szwecji, aby uczestniczyć w letnich warsztatach na temat „Bezpieczny na drodze”.

Na dzień przed półfinałem, który miał się odbyć w siedzibie Wojewódzkiej Komendy Policji, wychowawca otrzymał polecenie służbowe od wicedyrektora szkoły, że z powodu choroby innego nauczyciela musi odbyć zastępstwo i musi odwołać swój udział w konkursie. Wychowawca czuł się zdruzgotany. Dyrektor nie dał się przekonać, że konkurs jest dla uczniów, że przygotowania trwały miesiące i młodzież liczy na niego. Dyrektor postanowił, że decyzji nie zmieni. Poleciał także, aby nauczyciel zatelefonował na komendę i wytłumaczył, że z powodu choroby uczniów szkoła nie może wziąć udziału w konkursie...

Pytania:

1. Jakie skutki może mieć decyzja dyrektora dla społeczności szkolnej?
2. Jak powinien postąpić nauczyciel, który jest w trakcie dokumentowania awansu zawodowego?
3. Dlaczego zdarza się nam, dorosłym, łamać obietnice i zmieniać ustalenia w relacjach z dziećmi i młodzieżą?

Ćwiczenie 3. „Gra w zielone”

Każdy uczestnik otrzymuje formularz gry. Ćwiczenie polega na przeprowadzeniu abstrakcyjnych transakcji. Prowadzący wyjaśnia zasady oraz sposób naliczania punktów po poszczególnych transakcjach.

Transakcja	Wybór	Punkty zysku	Punkty strat	Bilans
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Tabela naliczania punktów

4X	Strata	1 punkt
3X	Zysk	1 punkt
1Y	Strata	3 punkty
2X	Zysk	2 punkty
2Y	Strata	2 punkty
1X	Zysk	3 punkty
3Y	Strata	1 punkt
4Y	Zysk	1 punkt

