



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Scenariusze lekcji

dla nauczycieli przedsiębiorczości

projekt
„Innowacyjne metody kształcenia w obrębie przedsiębiorczości”

Powstałe pod kierownictwem Lidii Nogowskiej

Lublin, 2013



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Wstęp

Poniższe scenariusze lekcji stanowią uzupełnienie i wsparcie dla nauczyciela realizującego zaproponowany innowacyjny program nauczania przedsiębiorczości.

Jest to spójna propozycja do realizacji lekcji z przedsiębiorczości, której podstawą jest obowiązująca podstawa programowa. Każdy scenariusz wykorzystuje aktywizujące metody nauczania oraz formy im odpowiadające.

Dobór metod nauczania zależy między innymi od:

- celów i zadań, jakie nauczyciel postawił sobie i uczniom na konkretnej jednostce lekcyjnej,
- realizowanych zagadnień merytorycznych,
- poziomu intelektualnego i psychofizycznego uczniów,
- form organizacyjnych kształcenia,
- czasu przeznaczanego na realizację danego materiału, warunków lokalowych i bazy dydaktycznej,
- kwalifikacji i doświadczenia nauczyciela oraz jego twórczej działalności.

Dokonując wyboru odpowiednich metod do planowanych zajęć, nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na wiele pytań. Proponuje się opracowanie i posługiwanie się listą kontrolną niezbędną do planowania pracy.

Przykładowa lista kontrolna, ułatwiająca dobór metod nauczania:

- Czy metoda pozwoli zaktywizować wszystkich uczniów?
- Czy sposób pracy zainteresuje uczniów?
- Czy dostępne są środki niezbędne do wykorzystania tej metody?
- Czy praca tą metodą wzmocni atmosferę zaufania w klasie?
- Na ile metoda jest skuteczna w nauczaniu wiedzy?
- W jakim stopniu analizowana metoda jest przydatna w kształtowaniu umiejętności?
- Jak metoda, którą planuję wykorzystać, może wpływać na kształtowanie postaw?
- Czy analizowana metoda będzie efektywna w klasie, w której planuję ją zastosować?
- Czy zastosowanie metody pozwoli na łatwe ocenianie uczniów?
- Czy metoda jest czasochłonna?

Przykładowe propozycje organizowania procesu dydaktycznego tak, aby uczniowie aktywnie w nim. W jakiej sytuacji jaką wybrać metodę pracy z uczniami?



- aby uczniowie poznali się nawzajem, zaangażowali w pracę grupy, dzielili swobodnie pomysłami i doświadczeniami należy wprowadzać różne odmiany dyskusji w małych grupach ale też skorzystać z różnych technik łamania lodów,
- kiedy chcemy aby uczniowie poznali nowe fakty, uzyskali ogólny pogląd na jakieś zagadnienie lub problem, poznali logiczny punkt widzenia należy zastosować wykład, dyskusję panelową, odczyt, prelekcję, film, metodę projektów,
- rozwijaniu umiejętności, wdrażaniu poznanej wiedzy, zdobywaniu doświadczeń sprzyjają ćwiczenia, symulacje, odgrywanie ról, metody praktyczne,
- tworzenie nowych pomysłów, akceptowanie kontrowersyjnych idei, wykorzystywanie własnych doświadczeń w nowych sytuacjach będą ułatwiały zajęcia organizowane w małych grupach z wykorzystaniem różnego rodzaju dyskusji, analizy przypadków, odgrywania ról.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

• Obszar I

Komunikacja i podejmowanie decyzji



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Scenariusz 1

Temat: Umiejętności interpersonalne

Po zajęciach uczeń:

- definiuje czym są umiejętności interpersonalne,
- potrafi wymienić kluczowe umiejętności interpersonalne i wyjaśnić czym są,
- potrafi wskazać ich znaczenie w życiu społecznym - osobistym i zawodowym(pozycja w klasie, szkole, grupie rówieśniczej, rodzinie, pracy zawodowej),
- uświadamia sobie potrzebę rozwijania umiejętności interpersonalnych (harcerstwo, wolontariat, prace społeczne, prace zarobkowe),
- zna zasady pracy w grupie, akceptuje kontrakt wypracowany na lekcji,

Pojęcia kluczowe

Umiejętności interpersonalne

Normy grupowe

Kontrakt

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: pogadanka, burza mózgów, ćwiczenia, dyskusja na forum, praca indywidualna, grupowa .

Niezbędne środki dydaktyczne:

- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- materiały pomocnicze wg scenariusza.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć – spis umiejętności interpersonalnych, przykładowy kontrakt – zasady pracy z grupą.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (ćw. w zeszytce).
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przynosi zeszyt, literaturę.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno – porządkowe
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja planowanych zajęć: organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów lekcji

- **Ćwiczenie 1.** Umiejętności interpersonalne. Nauczyciel kieruje pytanie do klasy: Co to są umiejętności interpersonalne – uczniowie podają definicje i przykłady umiejętności interpersonalnych. Uczniowie po kolei odpowiadają na pytanie, jeden uczeń zapisuje odpowiedzi na tablicy. Pogadanka nauczyciela wprowadzająca uczniów w problematykę zajęć. Nauczyciel porządkuje wypowiedzi uczniów i pokazuje spis umiejętności interpersonalnych (zał.nr1), kolejno wyjaśnia na czym polegają i jakie mają znaczenie(w życiu osobistym, klasie, grupie, rodzinie, pracy).
- **Ćwiczenie 2.** Analiza przypadku (ćw.1) - praca indywidualna. Omówienie wyników pracy.
- **Ćwiczenie 3.** Tworzenie kontraktu z uczniami- na temat zasad pracy w grupie. Nauczyciel dzieli klasę na 4 grupy i zadaje pytanie – jakie zasady powinny obowiązywać podczas zajęć grupowych? Grupy pracują przez 10 minut zapisując zasady na dużych kartkach. Następnie przedstawiciele grup czytają wypracowane zasady. Kartki zostają następnie zawieszane w widocznym miejscu. Nauczyciel omawia i wyjaśnia na czym polega w praktyce stosowanie tych zasad i pomaga uczniom opracować 1 ogólnie obowiązujący kontrakt .

3. Podsumowanie

- Uczniowie podpisują kontrakt
- Nauczyciel prosi uczniów o charakterystykę umiejętności interpersonalnych, z uwzględnieniem umiejętności interpersonalnych osoby przedsiębiorczej.

4. Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za aktywność na lekcji, podawanie adekwatnych przykładów, wykonane ćwiczenie w zeszycie.

5. Zapowiedź następnych zajęć - Bariery komunikacji interpersonalnej

6. Zadanie pracy domowej :

Ćwiczenie 1. Opisz, w jaki sposób możesz ćwiczyć swoje umiejętności interpersonalne. Podaj konkretne przykłady.

Ćwiczenie 2. Opisz swoje doświadczenia w pracy na rzecz innych (harcerstwo, prace zarobkowe, wolontariat, itp.) Jakie umiejętności interpersonalne wykorzystujesz i z jakim skutkiem?

Ćwiczenie 3. Przeczytaj uważnie, poniższy tekst, wypisz umiejętności interpersonalne, jakie wykorzystał Piotr- kierownik działu marketingu w swojej firmie.

Piotr obudził się o szóstej. Zastanowił się, że dzisiaj czwartek i czeka go poważne spotkanie z szefem dużego zakładu fotograficznego. Podczas rozmowy telefonicznej zorientował się, że firma nie jest zadowolona ze współpracy z firmą konkurencyjną, sprzedającą akcesoria fotograficzne. Czekają go niezłe wyzwania, które może zakończyć się niezłym kontraktem. Wczoraj poprosił jednego z pracowników, zajmującego się obsługą klientów, żeby przygotował mu aktualną ofertę produktów fotograficznych, dostał ją na maila i zapoznał się z nią dokładnie. Musi się odpowiednio ubrać. Wyjął z szafy elegancki garnitur, niebieską koszulę i odpowiedni krawat. Wszystko to przygotował poprzedniego wieczoru.. Dojechał do firmy na ósmą, przywitał się z sekretarką, która przekazała mu korespondencję. Przeanalizował ją i jak co dzień, oczekiwał pracowników swojego działu na spotkanie. Codziennie, wypracował sobie taki styl pracy, spotykał się z pracownikami, żeby przeanalizować efekty pracy z poprzedniego dnia i zaplanować prace na najbliższy czas. Pracownicy zebrali się w gabinecie, na spotkanie nie stawiał się Adam, który miał zrelacjonować efekty wczorajszego wyjazdu na targi fotograficzne. Nikt nie znał powodów nieobecności Adama. Telefon Adama również nie odpowiadał. Na dzisiaj Adam miał wyznaczone spotkanie w salonie samochodowym – miał zrobić zdjęcia do folderu.

Spotkanie odbyło się bez Adama. Zostały omówione różne kwestie. Pozostał problem zrobienia zdjęć w salonie. Ponieważ Adam był na rozmowach z szefem salonu, ustalił koszty, potrzeby zleceniodawcy, nieprofesjonalne byłoby odwoływać takie spotkanie, tym bardziej, że salon przygotował ekspozycję, wypożyczając na jeden dzień zabytkowe eksponaty.

Co tu robić?- Piotr nie ukrywał zdenerwowania. Wykorzystując obecność współpracowników poprosił ich o pomoc w rozwiązaniu problemu. Okazało się, że kolega Adama, współpracujący z nim zna szczegóły ustaleń dotyczących sesji fotograficznej. Należało tylko znaleźć fotografa. Piotr przypomniał sobie, że wśród jego klientów, posiadających zakład foto jest niezły fotograf, który interesuje się starymi samochodami i motoryzacją i jeździ na pokazy starych samochodów. Spotkanie umówione wczoraj zbliżało się. Po przeanalizowaniu dzisiejszych obowiązków zlecił wykonanie zadania Adama koleżance, która mogła przesunąć swoje zadania na jutro. Piotr wyszedł z biura zadowolony, że udało mu się rozwiązać problem. Spotkanie z szefem salonu, przebiegło pomyślnie, wynegocjowano korzystne warunki dla obu stron. Piotr przyjechał do firmy. Okazało się, że pojawił się Adam. Piotr wezwał go do gabinetu poprosił o wyjaśnienia przyczyny nieobecności w pracy. Okazało się, że Adam zapomniał o dzisiejszej sesji w salonie samochodowym i ponieważ wrócił z targów w nocy, czuł się usprawiedliwiony swoim spóźnieniem. Piotr wysłuchał wyjaśnień Adama i udzielił mu reprimendy, w której okazał swoje niezadowolenie z niewypełnienia jednego z obowiązków, powiedział, że takie zachowanie jest niedopuszczalne godzi w solidność firmy. Na razie jest to nagana słowna. Adam przyjął słowa Piotra i zobowiązał się do zapisywania w kalendarzu spotkań i większą solidność w pracy.

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Kluczowe umiejętności interpersonalne, to umiejętności:

- nawiązywania kontaktu z innymi,
- komunikacyjne: umiejętności uważnego słuchania, nadawania, przemawiania,
- zarządzania przekazem niewerbalnym i werbalnym,
- negocjacyjne,
- rozwiązywania konfliktów,
- pracy zespołowej,
- zachowań asertywnych,
- wywierania wpływu na innych

Umiejętności interpersonalne, to zespół cech, które wpływają na jakość naszej współpracy należą do grupy kompetencji miękkich, psychospołecznych. Są kluczowym elementem kompetencji zawodowych, które pomagają uczniowi funkcjonować w grupie, osiągać sukcesy, a pracownikowi odnaleźć się na rynku pracy. Umiejętności interpersonalne nie zależą od wykształcenia, wieku czy doświadczenia. Są one jednak przede wszystkim zależne od cech osobowości, a nad tymi można pracować całe życie, można rozwijać pracując w wolontariacie, harcerstwie, organizacjach młodzieżowych czy też uczestniczyć w specjalnych kursach. Wszystko to, pozwala poznawać ludzi i uczyć się efektywnej współpracy z nimi.

Pokrewne terminy: inteligencja emocjonalna, umiejętności miękkie, umiejętności społeczne.

Kontrakt – zasady pracy w grupie

Normy grupowe - wzory zachowania określające, w jaki sposób powinien zachowywać się człowiek w grupie.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Znaczenie komunikacji interpersonalnej w życiu człowieka:

Osiąganie sukcesów edukacyjnych

Osiąganie sukcesów zawodowych

Nawiązywanie kontaktów z ludźmi

Wysokie poczucie wartości

Otwarte relacje z innymi

Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów

Skuteczność w działaniu

Mniejsze prawdopodobieństwo podejmowania ryzykownych, niepożądanych zachowań

Wchodzenie w satysfakcjonujące związki partnerskie

Kontrakt - Jeśli uczniowie nigdy dotąd nie spotkali się z taką formą pracy, należy wytłumaczyć im pojęcie kontraktu i jego cel.

Kontrakt – zasady pracy w grupie.

Warto odwołać się do przykładów prawa, funkcjonowania innych grup. Należy podkreślić, że zawierając kontrakt, każda osoba w grupie ma bezpośredni wpływ na jego treść.

Możemy pokazać młodzieży przykładowy kontrakt i omówić poszczególne punkty, jeśli jest czas lepiej żeby uczniowie tworzyli swoje zasady „od podstaw”. Można stosować pracę w zespołach, burzę mózgów. Będzie on podstawą pracy na zajęciach. Warto, aby uczniowie byli świadomi, że mogą modyfikować kontrakt, gdy zaistnieje taka potrzeba.

Pamiętajmy, że przestrzeganie kontraktu obowiązuje również nauczyciela.

Przygotowując się do ustalenia kontraktu, wypiszmy sobie te reguły, które z naszego punktu widzenia są szczególnie istotne, żeby w natłoku pomysłów naszych uczniów nie umknęło nam coś ważnego. Kontrakt powinien jasno określać, jakie reguły panują w danej grupie.

Najwygodniej zapisać kontrakt w postaci krótkich i prostych punktów - przykład

Kontrakt klasy:

- jesteśmy dla siebie uprzejmi,
- każdy ma prawo do wyrażenia własnego zdania,
- słuchamy się wzajemnie,
- nie przerywamy sobie,
- nie zmuszamy nikogo do odpowiedzi na zadane pytania,
- nie wyśmiewamy się z wypowiedzi innych,
- mówimy zawsze w swoim imieniu np.: ja uważam,
- nie używamy zdań typu: wszyscy tak sądzą,
- krytykujemy opinie, a nie osoby, które je wyrażają,

Rozumienie terminu „kompetencje społeczne”

W 1959 roku R. White zajmując się problematyką wywierania wpływu na otoczenie wprowadził do psychologii pojęcie kompetencji. Ujmował ją jako specyficzną rozumianą umiejętność, czyli każdą taką umiejętność, która przyczynia się do skutecznej interakcji z otoczeniem, utożsamiając ją ze społecznymi umiejętnościami. Słownik Języka Polskiego (1981) definiuje umiejętność jako "praktyczną znajomość czegoś, biegłość w czymś, zdolność wykonywania czegoś", zdolność zaś, jako "predyspozycję do łatwego opanowywania pewnych umiejętności, zdobywania wiedzy, uczenia się". Kompetencja natomiast rozumiana jest jako "zakres czyjejś wiedzy, umiejętności lub odpowiedzialności" łacińskie słowo "*competentia*" oznacza przydatność, odpowiedzialność. Angielskie rozumienie słowa "*competence*" oznacza umiejętności, zdolności, do wykonywania określonych czynności. Współczesne rozumienie inteligencji społecznej, to zdolność do trafnego przetwarzania informacji o charakterze społecznym (Plewicka, 1982; Strelau, 2000; Nęcka, 2003). L. Karen i Ph. Bierman (2003) w internetowej encyklopedii psychologicznej definiują kompetencje społeczne, jako pojęcie nadrzędne, szersze, odnoszące się do poznawczych, emocjonalnych, społecznych umiejętności oraz zachowań, które przyczyniają się do właściwego przystosowania jednostki do środowiska społecznego. Umiejętności społeczne zaś, to pojęcie używane do opisu konkretnych zachowań obserwowanych i traktowanych jako wykorzystywanie posiadanej wiedzy i zdolności stosownie do zaistniałej sytuacji społecznej. Zatem umiejętności społeczne są przejawem zachowań akceptowalnych społecznie oraz umiejętnością powstrzymania się od zachowań nieaprobowanych. Można je nazwać przystosowaniem społecznym. Według M. Argyle'a (1998) umiejętności społeczne (*social skills*) są wzorcami zachowań społecznych, które sprawiają, że jednostki są społecznie kompetentne, to znaczy zdolne do wywierania pożądanego wpływu na innych. Umiejętności społeczne stanowią aspekt zachowaniowy zdolności społecznych (*social competence*), na które składają się także wiedza, zrozumienie, brak niepokoju, przyczyniające się do wzrostu osiągnięć społecznych. Skuteczność w skłanianiu innych do zachowań zgodnych z naszymi oczekiwaniami i celami jest założeniem definicji kompetencji społecznych autorstwa M. Argyle'a. Przez pojęcie kompetencji społecznej rozumie "zdolność, posiadanie niezbędnych umiejętności do tego, by wywrzeć pożądaną wpływ na innych ludzi w sytuacjach społecznych".

M. Argyle wyróżnia dwie kategorie umiejętności społecznych pozwalających uzyskać zamierzone efekty w sytuacjach społecznych:

- powszechne umiejętności społeczne, potrzebne każdemu człowiekowi,
- profesjonalne umiejętności społeczne, które są konieczne w wielu zawodach.

Przez kompetencje społeczne należy rozumieć złożone umiejętności warunkujące efektywność radzenia sobie w sytuacjach społecznych określonego typu. Umiejętności te jednostka nabywa w toku treningu

społecznego (Malczak, 2001). Zdaniem autorki powyższej definicji kompetencje społeczne warunkowane są cechami osobowości, temperamentem, inteligencją ogólną, społeczną i emocjonalną. Cechy wrodzone i społeczne doświadczenia są istotnymi czynnikami wpływającymi na poziom kompetencji. Interpersonalne zdolności i umiejętności człowieka mają charakter niespecyficzny. Ujawniają się w relacjach formalnych, towarzyskich, intymnych, które można określić, jako zróżnicowane pod względem formy oraz celu kontaktach społecznych. Treść oraz cel interpersonalnej aktywności narzuca swoim charakterem odmienność norm je wyznaczających. Zatem kompetencje społeczne odnoszą się do efektywności w sytuacjach społecznych. Za wskaźniki tej efektywności uznaje się z jednej strony osiąganie przez jednostkę własnych celów a z drugiej - zgodność z oczekiwaniami otoczenia społecznego (Malczak 2001). Kompetencje społeczne można uznać za spójny, funkcjonalny, wykorzystywany w praktyce oraz uwarunkowany osobowościowo zestaw wiedzy, doświadczenia, zdolności, umiejętności społecznych. Zestaw ten umożliwia jednostce podejmowanie i rozwijanie twórczych relacji i związków z innymi osobami, aktywne współuczestniczenie w życiu różnych grup społecznych, zadowalające pełnienie różnych ról społecznych oraz efektywne wspólne pokonywanie pojawiających się problemów (Borkowski, 2003).

Składniki kompetencji społecznych

Mając na uwadze fakt, iż kompetencje społeczne winny kreować powszechnie akceptowane wartości oraz służyć do osiągnięcia celów społecznych warto zastanowić się nad elementarnymi składnikami wchodzącymi w ich skład. Borkowski (2003) uważa, iż systematyczne uczenie i doszkalać, otwartość na wiedzę, ciekawość świata, oraz wiedza o sobie samym jako podmiocie społecznym, wiedza o zasadach funkcjonowania zbiorowości ludzkich oraz małych grup społecznych jest podstawą tak zwanej *wiedzy społecznej*. Wiedza ta może prowadzić do swoistego, prospołecznego sposobu myślenia charakteryzującego się zainteresowaniem, wyczuleniem na potrzeby oraz możliwości innych. Takie myślenie, taką postawę można określić mianem *myślenia prospołecznego*, mentalności społecznej. Trzecim składnikiem wymienianym przez autora jest *społeczne doświadczenie*, będące sumą doświadczenia życiowego (rodzina, przyjaciele, znajomi, aktywność organizacyjna, środowiska szkolne) i zawodowego jednostki. Dobrym miernikiem jest tu zakres osobistych osiągnięć i porażek oraz sposób ich przyjmowania. Istotnym składnikiem kompetencji społecznych są walory osobowościowe, czyli wszystkie te cechy, które składają się na tak zwaną *osobowość społeczną*. Zdolność do odczytywania, rozumienia własnych stanów emocjonalnych jak też stanów emocjonalnych innych ludzi oraz adekwatne do nich zachowania i postawy to najogólniej mówiąc kolejny element, składnik kompetencji społecznych nazywany *inteligencją emocjonalną*. Borkowski wymienia również *inteligencję społeczną* rozumianą jako umiejętność rozwiązywania konfliktów i problemów, współpracy i współżycia z innymi, dojrzałość moralną, autorytet społeczny oraz różnorodne zdolności i umiejętności. J. Mellibruda (za: Plewicka,

1982) wyróżnia cztery wymiary stosunków międzyludzkich odnoszących się do umiejętności psychospołecznych:

- wzajemne zrozumienie i poznawanie się;
- tworzenie klimatu wzajemnego zaufania;
- pomaganie oraz wywieranie wpływu;
- rozwiązywanie problemów i konfliktów.

W klasycznym ujęciu Michaela Aryle, kompetencje społeczne są zbiorem takich umiejętności, od których zależy możliwość adekwatnej reakcji na określoną sytuację społeczną. Za powstanie, rozwój kompetencji społecznych, odpowiedzialne są zdolności niezbędne do przetwarzania informacji behawioralnych, które Argyle określił jako inteligencję społeczną. Za pomocą kompetencji społecznych możemy zorientować się, jaką strategię należy zastosować, żeby zrealizować własne cele. Wymienia się tu następujące umiejętności społeczne:

- nagradzanie, czyli umiejętność udzielania wzmocnień społecznych, które wpływają na utrzymanie związku, podniesienie atrakcyjności oraz umożliwiają wywieranie większego wpływu na osobę;
- empatia i umiejętność podejmowania ról innych ludzi, które są ważne zwłaszcza w pracy zespołowej, w psychoterapii oraz w związkach miłosnych i przyjacielskich;
- asertywność, czyli umiejętność obrony własnych praw bez okazywania agresji;
- komunikacja werbalna (zwłaszcza na poziomie abstrakcyjnym) i niewerbalna;
- inteligencja społeczna i umiejętność rozwiązywania problemów, istotna zwłaszcza w przypadku częstego występowania konfliktów (np. w pracy);
- umiejętność korzystnej autoprezentacji (szczególnie w warunkach zawodowych) (Terelak J., Bułdys J., 2003).

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

I. Pomiar

Co mierzyć, oceniać?

1. Umiejętności

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna.

Wymagania podstawowe:

uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia,
- bierze udział w pracy grupy,
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej.

Wymagania ponadpodstawowe

uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę,
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje
- wykazuje się przenikliwością i inwencją
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi

2. Wiadomości

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- wymienia podstawowe umiejętności interpersonalne- minimum 5,
- potrafi wyjaśnić czym jest kontrakt,

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- charakteryzuje czym są poszczególne umiejętności interpersonalne,
- interpretuje własne umiejętności interpersonalne,
- osiąga sukcesy wykorzystując umiejętności interpersonalne,
- określa wpływ różnych czynników na bycie przedsiębiorczym.

Kiedy mierzyć?

1. Doraźnie - w trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażona stopniem szkolnym.
2. Całościowo - po zrealizowaniu modułu tematycznego dokonanie ostatecznej oceny pracy uczniów z wykorzystaniem stopni szkolnych
3. **Ocena słowna** – podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej przygotowanych prezentacji i współpracy uczniów w zespołach.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć (wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

- I. Analiza wyników oceniania
- II. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia
 1. Treści kształcenia:
 - Struktura i układ treści kształcenia-
 - Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
 - Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)
 - Proces kształcenia:
 - Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
 -
 - Dobór metod nauczania.....
 -
 - Dobór środków dydaktycznych.....
 -

Scenariusz 2

Temat: Bariery komunikacji interpersonalnej

Po zajęciach uczeń:

- wie na czym polegają bariery komunikacyjne,
- potrafi je wymienić i podać przykłady,
- zna zasady przezwyciężania barier komunikacyjnych,
- zna konsekwencje jakie powodują bariery,
- potrafi używać komunikatów „typu ja”.

Pojęcia kluczowe

Bariery komunikacji, komunikat „Ja”

Metody i formy pracy: pogadanka, praca w grupach, praca w parach, praca indywidualna, dyskusja kierowana

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- materiały pomocnicze wg scenariusza.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy,
2. przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np.: prezentację w programie Power - point, do ilustracji miniwykładu - Bariery komunikacyjne, język „Ja”,
3. opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania,
4. dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, krzyżówki, polecenia do ćwiczeń),
5. przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- analizuje swoje trudności w komunikowaniu się,
- przynosi zeszyt, podręczniki, literaturę

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

Czynności organizacyjno – porządkowe

Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja planowanych zajęć, organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów lekcji

- **Ćwiczenie 1** - nauczyciel dzieli grupę na trzyosobowe zespoły. Dwie osoby rozmawiają na temat spędzenia wspólnie popołudnia, trzecia osoba chce włączyć się do rozmowy ale rozmawiający starają się do tego nie dopuścić. Uczniowie powtarzają ćwiczenie tym razem włączając trzecią osobę do rozmowy.

Po zakończonym ćwiczeniu nauczyciel pyta uczniów nie dopuszczanych do rozmowy jak czuli się kiedy byli nie akceptowani lub akceptowani przez kolegów? W jaki sposób wyrażała się akceptacja lub jej brak? Odbywa się dyskusja, kierowana przez nauczyciela.

- **Mini wykład** - Bariery komunikacyjne
- **Ćwiczenie 2**- nauczyciel dzieli klasę na pary. Pary przygotowują scenki, które ilustrują jedną z barier komunikacyjnych- nauczyciel wskazuje konkretne bariery i przydziela grupom tematy scenek do odegrania. Pary odgrywają scenki a grupa odgaduje o jaką barierę chodzi. Po zakończonym ćwiczeniu nauczyciel zadaje pytanie; Jak się czuje człowiek kiedy napotyka barierę komunikacyjną ?Jak możemy przezwyciężyć bariery komunikacyjne?
- **Mini wykład** – Istota komunikatów „JA”

3. Podsumowanie i dokonanie ostatecznej oceny uczniów- ocena aktywności na lekcji;

4. Zapowiedź następnych zajęć - Komunikacja niewerbalna jako element komunikacji interpersonalnej

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Nieostrożność - kiedy nadawca mówi bez zastanowienia się, przekazuje to, co „przychodzi mu na myśl”, lub kiedy odbiorca nie słucha uważnie.

Zniekształcenie - odbiorca słucha wybiórczo komunikatu odbierając te informacje, które potwierdzają jego przekonania, ignorując natomiast te, które są z nimi sprzeczne, wobec których ma uprzedzenia.

Nadmierne zaabsorbowanie sobą - Przejawia się w skłonności do mówienia o sobie i słuchania – siebie. Nadawca nie interesuje się tym, co inni mają do powiedzenia, nie koncentruje się na odbiorze informacji i na odbiorcy, ale na ustalaniu tego, co znów przekaże i jakie wrażenie wywrze jego wypowiedź.

Brak zaufania - Może być przeszkodą w komunikacji, gdy nadawca postrzegany jest jako osoba niewiarygodna, nie dysponująca wiedzą w danej dziedzinie, gdy przekazuje sprzeczne i niespójne informacje.

Nastawienie do nadawcy - Może stanowić barierę w komunikacji zwłaszcza, gdy wcześniej otrzymaliśmy negatywne informacje o nadawcy (efekt uprzedzenia).

Emocje wyrażone przez nadawcę - Gniew, nienawiść, zazdrość, radość warunkują rozumienie komunikatów przez odbiorcę. Krytyka wyrażona przez rozgniewanego kierownika kształtuje postawę obronną pracownika i może utrudniać porozumiewanie się. Zdenerwowany bądź rozentuzjasmowany odbiorca może inaczej interpretować przekazaną wiadomość.

Różnice językowe - Używanie przez nadawcę żargonu, słów niezrozumiałych przez odbiorcę utrudnia zrozumienie treści.

Język „Ja” - Wyrażanie uczuć to wypowiedz osobista. Aby utrzymać dobrą komunikację należy informować innych za pomocą komunikatów „Ja” – czyli bez oceniania, kiedy odmawiają, złością się lub mówią coś przyjemnego, np. rozumiem, że się denerwujesz.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Przykłady barier w komunikowaniu się

Przykład 1

DZIECKO: . Mamo, jestem zmęczona.

JA: . Nie jesteś zmęczona, tylko zaspana.

DZIECKO (głośniej) . Ale ja jestem zmęczona

JA: . Nie jesteś.. Jesteś tylko trochę senna. Ubieramy się.

DZIECKO (płacząc): . Nie, ja jestem zmęczona.

Przykład 2

DZIECKO: . Ten program telewizyjny był nudny.

JA: . Nie, był bardzo interesujący.

Istnieje mnóstwo sposobów, aby nie dopuścić drugiej osoby do zbyt bliskiego kontaktu. Każdy z nas ma prawo do wycofania się samotności, odpoczynku od bycia z innymi ludźmi. Jeśli masz potrzebę wycofania się powiedz to otwarcie, komunikacja na tym nie traci, kontakt nie ulega zerwaniu. Problem w tym, że taki uczciwy komunikat w brzmieniu np.: .Nie chcę teraz z Tobą rozmawiać potrzebuję trochę spokoju i samotności. Umówmy się na jutro, jest na ogół odbierany jako akt odrzucenia czy egoizmu. Zdecydowanie bardziej popularne są rozmaite manipulacyjne sposoby, tzw. blokady komunikacyjne.

Bariery uzewnętrzniane (wyrażane na głos)

Osądzanie- to narzucanie własnego zdania, opinii, formułowanie za innych ocen, wartości.

Osądzając nie słuchamy innych, oceniamy ich wygląd, ton głosu a nie słuchamy tego co mówią.

- Krytykowanie- np. Ty nic nie rozumiesz
- Chwalenie po to aby oceniać lub manipulować- np. Gdybyś lepiej się postarał to napisałbyś to lepiej, lub Jak to zrobisz to pójde z tobą do kina.
- Obrażanie np. To dlatego, że jesteś leniwy.

Decydowanie za kogoś – to uzależnianie innych od siebie , pozbawianie innych podejmowania samodzielnych decyzji. Dawanie do zrozumienia , że czyjś problem jest dla nas nieważny.

- Rozkazywanie- np. Musisz to zrobić.
- Grożenie , np. Jeśli tego nie zrobisz to nie be de się do ciebie odzywał
- Zadawanie niewłaściwych pytań np. Kto z Toba był? Gdzie byłeś ? Takie pytania nie sprzyjają komunikacji.

Uciekanie od cudzych problemów- polega na ignorowaniu ważnych problemów innych.

Nie chcemy zajmować się troskami, lekami innych.

- Pocieszanie – np. Wszystko będzie dobrze- w ten sposób nie zajmujemy się problemem ale tylko na chwile poprawiamy nastrój rozmówcy.
- Doradzanie – np. Najlepiej by było , gdybyś.”
- Zmiana tematu np. Co robisz popołudniu?

Raniące komunikaty

- Etykiety- raniące określenia, dotyczące osoby a nie jej zachowania;
- Sarkazm-pogardzanie osobą;
- Odgrzebywanie przeszłości- rozdrapywanie starych ran i urazów;
- Negatywne porównania- ‘jesteś gorszy niż X’;
- Osądzające komunikaty ‘ty’- ty mnie denerwujesz...;
- Uniwersalizmy- ty zawsze...ty nigdy...;
- Zastraszanie- jeśli tego nie zrobisz, to...;

Inne czynniki utrudniające komunikowanie

Długie zdania - zdania świadczą o braku umiejętności koncentracji, krótkie – o zwięzłości i precyzyjności.

Powtarzanie się - powtarzanie tej samej informacji kilkakrotnie męczy naszego rozmówcę. Rozmowa zaczyna być niejasna i niezrozumiała.

Używanie gwary - gwara jest do zaakceptowania (jest to w końcu nasz język), ale tylko wówczas, gdy mówimy jasno i wyraźnie i jest ona w miarę zrozumiała dla odbiorcy.

Przerywanie innym wypowiedzi - jeżeli nie słuchamy innych, również nie będziemy słuchani.

Zbyt wysoki ton głosu - wysoki ton głosu wprowadza napięcie i nerwowość. Można to zniwelować stosując krótsze zdania i obniżając ton.

Mówienie monotonne i urywanymi słowami - monotonia wypowiedzi i urywane słowa działają nużąco na rozmówcę.

Krytykowanie innych ludzi - krytykowanie innych budzi w naszym rozmówcy obawę, że za chwilę możemy skrytykować jego.

Język „Ja „ - wyrażanie uczuć to wypowiedz osobista. Aby utrzymać dobrą komunikację należy informować innych za pomocą komunikatów „Ja” – czyli bez oceniania, kiedy odmawiają, złością się lub mówią coś przyjemnego:

- Rozumiem, że się denerwujesz;
- Jestem wściekły, że przestają panować nad sobą;
- Wole odłożyć rozmowę na potem jak się uspokoję;

Język „Ty „ - używając komunikatu ”Ty” atakujemy innych, nie informując o naszych uczuciach:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Zamiast: . Wkurzasz mnie! -----złuszczę się, kiedy to robisz;
- Zamiast: . Zawsze się spóźniasz. Chyba w ogóle ci nie zależy na współpracy ----- Kiedy nie przychodzisz punktualnie na spotkanie, ja się denerwuję, ponieważ mam ograniczoną ilość czasu;
- Zamiast: . Ty jesteś niesolidny.----- . Czuję się bezradny, gdy tu jest taki nieporządek;

Przewycięzanie barier komunikacyjnych

- Okazywanie zrozumienia – np. widzę, że jest to dla ciebie ważne;
- Aktywne słuchanie;
- Nie ocenianie wypowiedzi;
- Pozytywne nastawienie do nadawcy;
- Używanie zrozumiałego języka;
- Nieprzerywanie wypowiedzi;
- Parafrazowanie wypowiedzi;
- Komunikaty typu „Ty”;

Konsekwencje stosowania barier komunikacyjnych

- Nieporozumienia;
- Brak porozumienia;
- Raniące epitety;
- Brak zaufania;
- Poczucie zawodu;
- Niezałatwienie problemu, sprawy;
- Kłótnie;

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za sposób wypracowanych przez grupy efektów pracy.

a. Co mierzyć, oceniać?

Umiejętności:

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna.

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje
- wykazuje się przenikliwością i inwencją
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi

Wiadomości

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- Potrafi wyjaśnić czym są bariery komunikacyjne;
- Potrafi omówić 2 bariery komunikacyjne;
- Wie na czym polega język "Ja."

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- Zna skutki stosowania barier;
- Interpretuje własne umiejętności komunikacyjne;
- Poprawnie używa komunikatów „Ja”;
- Stosuje sposoby na przewyciężanie barier.

Kiedy mierzyć:

Doraźnie - w trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym.

Całościowo: po zrealizowaniu modułu tematycznego dokonanie ostatecznej oceny pracy uczniów z wykorzystaniem stopni szkolnych

Ocena słowna – podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej wykonanych ćwiczeń i współpracy uczniów w zespołach.

Wskazówka:

Zawsze staramy się aby prezentacji zrealizowanych prac dokonywali za każdym razem inni uczniowie

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć
(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia

3. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)

4. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego.....
-
- Dobór metod nauczania.....
-
- Dobór środków dydaktycznych.....
-

Scenariusz 3

Temat: Komunikacja niewerbalna jako element komunikacji interpersonalnej

Po zajęciach uczeń:

- uświadamia sobie znaczenie niewerbalnego porozumiewania się,
- wie przez co wyraża się komunikacja niewerbalna,
- potrafi odczytać komunikaty płynące z komunikacji niewerbalnej,
- zna konsekwencje niespójności między komunikacją niewerbalną a komunikacją werbalną,
- dostrzega, że komunikacja werbalna i niewerbalna doskonale się uzupełniają,
- potrafi wymienić, jakie części ciała biorą główny udział w komunikacji bezsłownej,
- Rozumie, że komunikat niewerbalny może być odbierany różnie przez różne osoby, jest niejednoznaczny.

Pojęcia kluczowe:

Komunikacja niewerbalna

Mowa ciała

Mimika

Autoprezentacja

Pierwsze wrażenie

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy – pogadanka, sesja plakatowa, praca w grupach, praca indywidualna

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- materiały pomocnicze wg scenariusza

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np.: prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu” komunikacja niewerbalna”, nazwy uczuć;
3. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
4. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, polecenia do ćwiczeń);

5. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń

- Analizuje wykonane ćwiczenia
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno – porządkowe
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja planowanych zajęć: organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów lekcji.

Ćwiczenie 1. Znaczenie komunikacji niewerbalnej w procesie komunikowania się. Nauczyciel proponuje ćwiczenie : Uczestnicy przeprowadzają rozmowy w parach przy następujących utrudnieniach: mają zamknięte oczy, zachowują kamienny wyraz twarzy, siedzą z rękami założonymi do tyłu, siedzą odwrócenymi do siebie plecami.

Na zakończenie ćwiczenia zadajemy uczniom następujące pytania:

- czy łatwo było porozumiewać się w takich warunkach?
- zachowania niewerbalne ułatwiają, czy utrudniają komunikację i dlaczego?

Ćwiczenie powinno zakończyć się również stwierdzeniem, że komunikacja werbalna i niewerbalna doskonale się uzupełniają

Miniwykład - Komunikacja niewerbalna

Ćwiczenie 2. Uczucia. Podział grupy na dwie lub trzyosobowe grupy. Każda z grup losuje kartkę z napisem uczucia, które musi przedstawić w sposób niewerbalny (radość, smutek, złość, strach, rozleniwienie, zachwyty, znudzenie). Ważne jest, by jedno hasło otrzymały dwie grupy. Po kilkuminutowym przygotowaniu grupy prezentują scenki, pozostałe starają się odczytać o jakie emocje chodzi. Na zakończenie ćwiczenia zadajemy pytania:

- *Jaką rolę w przekazywaniu uczuć pełnią komunikaty niewerbalne?*
- *Czy wszyscy w jednakowy sposób przedstawiali to samo uczucie?*

Miniwykład – autoprezentacja. Pierwsze wrażenie.

Ćwiczenie 3. Ćwiczenia z zakresu autoprezentacji – chętni uczniowie.

3. Podsumowanie i dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za aktywność na lekcji, podawanie adekwatnych przykładów, zaangażowanie w odgrywanie scenek

4. Zapowiedź następnych zajęć - Zachowania asertywne .

5. Zadanie pracy domowej – wg uznania nauczyciela.

Załączniki

Załącznik Nr_1

Określenia pojęć kluczowych

Komunikacja niewerbalna to wszelkie zamierzone i niezamierzone, pozasłowne przekazywanie informacji; to po prostu **mowa naszego ciała**. Może ona być wielkim sprzymierzeńcem lub przeciwnikiem rozmówcy, dlatego należy poznać jej najważniejsze zasady i cechy.

Komunikacja niewerbalna spełnia następujące zadania:

1. Wspomaga komunikację werbalną poprzez dodanie jej wyrazistości i czytelności;
2. Funkcjonuje jako samodzielny środek przekazu.

Istnieją dwa rodzaje komunikatów niewerbalnych:

1. Ruchy ciała (gesty, wyraz twarzy, postawa).
2. Zależności przestrzenne (dystans).

Komunikacja niewerbalna jest wielokanałowym procesem przebiegającym spontanicznie, obejmującym zachowania każdej osoby, w dużej mierze, bez udziału jej świadomości. Nie wypowiadając ani słowa, nasze ciało nieustannie emituje sygnały, które wyrażają nasze samopoczucie, nastawienia. Nawet, jeżeli zdajemy sobie sprawę z emitowania poprzez własne ciało określonych sygnałów niewerbalnych, to w niewielkim jedynie stopniu potrafimy sprawować kontrolę nad tym procesem. Na przykład uczuciu silnego niepokoju, zdenerwowania często towarzyszy drżenie rąk. Pomimo usilnych starań, niektóre osoby nie mogą tego powstrzymać, dokonuje się ono wbrew ich woli, zmiana wielkości źrenic, ekspresja wokalna. Głos najwierniej wyraża stany emocjonalne, najszybciej zdradza smutek czy przygnębienie.

Komunikaty niewerbalne nadajemy poprzez ruchy ciała np.: mimika, kontakt wzrokowy, gesty, pozycję ciała, dotyk, dystans, jaki utrzymujemy z rozmówcą.

Autoprezentacja – jest to proces kontrolowania sposobu, w jaki widzą nas inni. Stanowi nieunikniony aspekt codziennych kontaktów zawodowych i prywatnych. Sukces życiowy człowieka w ogromnym stopniu zależy bowiem od tego, jak postrzegają i oceniają go inni. Dlatego też często staramy się kontrolować wrażenie wywierane przez siebie i kierować nim.

Pierwsze wrażenie jest bardzo ważne. Badania dowodzą, że jeśli w ciągu pierwszych pięciu minut rozmowy kwalifikacyjnej osoba starająca się o pracę zrobi na rozmówcy niekorzystne wrażenie, w 90% przypadków nie zostaje zatrudniona. Jeżeli to pierwsze wrażenie jest pozytywne, w 75% wypadków kandydat otrzymuje pracę. Nie można wyrzucić dobrego pierwszego wrażenia po raz drugi.

Komunikacja niewerbalna, w skład której wchodzi następujące formy:

- forma pozajęzykowa - wiąże się z wszystkimi aspektami wymowy : modulacja, intonacja, zawieszenie głosu, tonacja, tempo mówienia, barwa głosu,
- proksemiczna - przekazanie wiadomości za pomocą aranżacji przestrzeni. jej wymiarami jest : dystans przestrzenny między nadawcą a odbiorcą i związana z nim postawa ciała.
- kinezyjna - informacje wysyłane przez gesty, wyraz twarzy, kontakt wzrokowy, zmianę postawy, dotyk –są to właśnie informacje wchodzące w skład szeroko rozumianej mowy ciała.

Mimika twarzy stanowi źródło informacji na temat stanów emocjonalnych i postaw, takich jak sympatia czy wrogość. Naukowcy stwierdzili, że istnieje sześć głównych rodzajów mimiki odpowiadających następującym emocjom: szczęście, zdziwienie, strach, smutek, gniew, pogarda. Twarz jest najbardziej ekspresyjną częścią ciała - odzwierciedla szybko zmieniające się nastroje, reakcje na wypowiedzi i zachowania rozmówcy. Wyraża przede wszystkim uczucia i emocje. Niektóre obszary twarzy są bardziej ekspresyjne niż inne. Np. okolice brwi: całkowicie podniesione wyrażają niedowierzanie, podniesione do połowy - zdziwienie, stan normalny - bez komentarza, do połowy obniżone - zaniepokojenie, całkowicie obniżone - złość. Zmiana położenia kącików ust wyraża stany od zadowolenia - podniesione, do przygnębienia - opuszczone.

Oczy stanowią najważniejszy obszar wizualnej uwagi w czasie rozmowy uwaga koncentruje się na oczach przez ok. 43% czasu. Ekspresja oczu wyraża się nie tylko poprzez spoglądanie, ale również poprzez zmianę wielkości źrenic, wskaźnik mrugania, stopień otwarcia oczu (od szeroko otwartych do przymkniętych powiek)

Nasze ciało stale wysyła sygnały poprzez **postawę**, pochylenie, rozluźnienie, napięcie, gesty. Pozycja ciała, sposób siedzenia czy stania ujawnia informacje nt. naszego samopoczucia. Jednym z komunikatów emitowanych przez postawę ciała jest stan napięcia psychicznego np.: stopy ściśle przylegające do siebie, ręce przyciśnięte do ciała, zaciśnięte dłonie oraz ciągłe poruszanie stopami, rękami, kręcenie głową. Za pomocą postawy ciała komunikujemy również nasze nastawienie wobec rozmówcy. Bezpośrednie ustawienie ciała ułatwiające kontakt wzrokowy, wychylenie ciała do przodu, dotykanie jest wyrazem pozytywnego nastawienia do rozmówcy.

Innym źródłem informacji są **cechy głosu** - wysokość, natężenie, tempo mówienia, wahania i inne zakłócenia płynności mowy.

Dotyk odgrywa ogromnie ważną rolę w kształtowaniu bliskich relacji. Przekaz zawarty w dotyku zależy jednak od rodzaju relacji. W bliskich związkach dotyk komunikuje sympatię, zyczliwość, wsparcie, etc. Z drugiej strony w relacji np. z szefem jest wskaźnikiem władzy, dominacji i statusu. Bardzo ważne są **gesty** wykonywane w trakcie komunikowania się z innymi. Kiedy mówimy nieustannie poruszamy rękami, głową ale też całym ciałem. Ruchy te są skoordynowane z mową i stanowią część całościowego

procesu komunikowania się. Kiwanie głową jest dość specyficznym rodzajem gestu i może być traktowane jako wzmocnienie, nagroda i zachęta dla rozmówcy do kontynuowania wypowiedzi lub oznacza brak zgody i chęć zabrania głosu. Cały kontekst niewerbalny dostarcza rozmówcy bezcennych informacji, przede wszystkim jest źródłem wiedzy nt. samopoczucia nadawcy, jego postawy wobec rozmówcy, stopnia pewności siebie, stanu emocjonalnego.

Dzięki sygnałom niewerbalnym dokonuje się dookreślenie treści przekazywanych słowami. Sygnały niewerbalne sprzyjają lepszemu, pełniejszemu zrozumieniu przekazu. Wspieranie przekazów słownych może przyjmować kilka form, powtarzanie sygnałów werbalnych (stosowane jest dla podkreślenia lub wyjaśnienia przekazu słownego, np. gesty towarzyszące wskazywaniu rozmówcy drogi, zaprzeczanie (zachodzi wówczas, kiedy werbalnie zapewniam, że wszystko w porządku, ale moje nerwowe ruchy, mimika i ton głosu przeczą słowom), uzupełnianie (sygnały niewerbalne uzupełniają, zwiększają siłę oddziaływania, wiarygodność słów, np. wyznaniu uczuć towarzyszy kontakt wzrokowy, ciepły, aksamitny głos, bliskość fizyczna), zastępowanie (np. niekiedy z powodu różnych okoliczności gesty zastępują słowa np.: kiedy odległość jest już zbyt duża, by słyszeć się wzajemnie machamy ręką na pożegnanie lub pokazujemy znak słuchawki, by przekazać wiadomość, że zadzwonimy), akcentowanie (wyeksponowanie określonego fragmentu wypowiedzi). Początek formularza.

Spójność przekazu

W związku z tak istotną rolą „mowy ciała” w procesie komunikacji, warto zapamiętać jedną regułę. Jeżeli przekazujemy pewną informację o sobie – typu „jestem osobą zdecydowaną i pewną siebie” – to ta informacja powinna być przekazana również za pomocą kanału niewerbalnego, czyli winny temu towarzyszyć takie sygnały, jak pewny głos, otwarta postawa ciała, spojrzenie prosto w oczy rozmówcy itp. W procesie komunikacji liczy się bowiem spójność przekazu.

Antropolog Albert Merabian odkrył, że w procesie komunikacji interpersonalnej tylko 7% informacji przekazują słowa, 38% brzmienie głosu, a 55% mowa ciała. Podobne wyniki uzyskał psycholog Ray Birdwhistell. Zbadał on, ile czasu dziennie zajmuje nam mówienie i odkrył, że średnio mówimy 10, maksymalnie 20 minut dziennie! A zdanie przeciętnie trwa nie dłużej niż dwie i pół sekundy! Dla Birdwhistella było to jednoznaczne z tym, że co najmniej 65% uzyskanych informacji w procesie komunikowania się pochodzi z ekspresji niewerbalnej.

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za aktywność na lekcji, umiejętność autoprezentacji.

1 Co mierzyć, oceniać?

Wiadomości

Wymagania podstawowe :

Uczeń:

- potrafi wyjaśnić czym jest komunikacja niewerbalna,
- wymienia elementy komunikacji niewerbalnej,
- zna konsekwencje niespójności komunikatów werbalnych i niewerbalnych.

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- Dokonuje autoprezentacji, prezentacji
- Potrafi pokazać podstawowe emocje za pomocą gestów
- Charakteryzuje elementy komunikacji niewerbalnej
- Interpretuje poprawnie gesty

Umiejętności

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna;

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia,
- bierze udział w pracy grupy,
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej.

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę,
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje,
- wykazuje się przenikliwością i inwencją,
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań,
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę,
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi,

2 Kiedy mierzyć?

Doraźnie - w trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym.

Całościowo - po zrealizowaniu tematu - dokonanie ostatecznej oceny pracy uczniów z wykorzystaniem stopni szkolnych

Ocena słowna – pochwała za aktywność na lekcji, odgrywanie scenek

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia

3. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,

4. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Scenariusz 5

Temat: Zachowania asertywne

Po zajęciach uczeń:

- rozpoznaje obszary własnej asertywności,
- rozpoznaje zachowania asertywne,
- zna korzyści wynikających z przyjmowania postaw asertywnych,
- uświadamia sobie własne prawa asertywne oraz konieczność szanowania praw innych,
- potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych, np. jak przyjmować krytykę, wyrażać prośby, mówić „nie”, oraz jak bronić własnych opinii i przekonań.

Pojęcia kluczowe:

Asertywność

Zachowania asertywne

Obszary asertywności

Postawa asertywna

Postawa uległa

Postawa agresywna

Czas trwania - 1 x 45 min

Metody i formy pracy - pogadanka, pokaz, praca grupowa i zespołowa, burza mózgów, ćwiczenia

Niezbędne środki dydaktyczne – projektor, pisaki, duże arkusze papieru, zeszyt

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne -plakaty z napisami: twoje prawa asertywne, typy zachowań
- Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania
- Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, polecenia do ćwiczeń)
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń

- Analizuje ćwiczenia zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. **Rozpoczęcie**

- Czynności organizacyjno – porządkowe
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. **Realizacja** planowanych zajęć, organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów pracujących w grupach.

- **Określanie pojęcia „asertywność” - burza mózgów** - z czym kojarzy Wam się pojęcie „asertywność”(każdy uczeń powinien podać przynajmniej jedno określenie) – nauczyciel zapisuje odpowiedzi na tablicy, podsumowanie wyników pracy. Podsumowanie, uzgodnienie ostatecznego określenia lub podanie definicji przez nauczyciela
- **Ćwiczenie 1** – mapa asertywności – uczniowie wypełniają mapę, praca indywidualna.

Analiza wyników – omówienie obszarów, w których uczniowie mają największe trudności w byciu asertywnym - dyskusja lub i opracowanie mapy trudności całej klasy.

- **Ćwiczenie 2.** Dokonaj analizy informacji uzyskanych po wypełnieniu „Mapy asertywności” i wypisz swoje mocne i słabe strony w zakresie asertywności.
- Omówienie zachowań uległych, agresywnych, asertywnych – pogadanka lub miniwykład
- **Ćwiczenie 3.** - praca w grupach. Ćwiczenie ma na celu omówienie przyczyn i konsekwencji, wynikających ze stosowania różnych rodzajów zachowań. Dlaczego zachowujemy się asertywnie, ulegle i agresywnie, co ryzykujemy? Omówienie i podsumowanie pracy
- **Ćwiczenie 4.** - rozpoznawanie zachowań asertywnych, agresywnych, uległych.

3. **Podsumowanie** . Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – wystąpi ocena słowna podsumowująca zaangażowanie i pracę uczniów. Dokonujemy oceny za sposób wykonywania ćwiczeń i wypracowanych przez grupy efektów pracy. Zawsze staramy się aby prezentacji dokonywali inni uczniowie.

4. **Zapowiedź następnych zajęć** - Prawa asertywności, mówienie „nie”

5. **Zadanie pracy domowej:**

1. Proszę przemyśleć, czy zdarzało wam się łamać prawa innych osób? W jaki sposób?
2. Opiszcie sytuacje z przeszłości, kiedy wasze prawa były respektowane i kiedy były łamane? Co odczuwaliście w tych sytuacjach?

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe:

„**Asertywność**” to pełne, bezpośrednie, stanowcze i spokojne wyrażanie swoich uczuć, poglądów i postaw wobec innych osób, w sposób respektujący uczucia, poglądy i postawy tych osób. Jest to prawo do wyrażania siebie w kontaktach społecznych bez agresji i ranienia kogokolwiek”.

Każdy człowiek ma swoje prawa i trzeba je szanować. Nie wolno zmuszać drugiej osoby do zmiany poglądów czy celów tylko dlatego, że nam się one nie podobają lub kolidują z naszymi. Umiejętności zachowania się w określonych sytuacjach, które broni naszej odrębności, ale nie atakuje, nie obraża drugiej osoby, nazywamy asertywnością.

Zachowania asertywne możemy wyrazić sformułowaniem: Ja jestem w porządku i mam prawo być sobą. Ty jesteś w porządku i masz prawo być sobą. Asertywność nie jest wrodzona, można się nauczyć.

Zachowanie asertywne to bezpośrednie, uczciwe i stanowcze wyrażanie wobec drugiej osoby swoich uczuć, opinii i postaw, przy jednoczesnym respektowaniu jej praw do własnych uczuć, opinii i postaw. W zachowaniach asertywnych ważne jest nie tylko to, co mówimy, ale jak to robimy. Ton głosu powinien być spokojny, ale stanowczy, spojrzenie skierowane na osobę, z którą rozmawiamy. Nie krzyczymy, nie wymachujemy rękami, nie biegamy po całym pomieszczeniu. Warto je stosować wtedy, gdy szczególnie zależy nam na konstruktywnym rozwiązaniu sytuacji potencjalnie konfliktowej. Wtedy, gdy chcemy zachować poczucie własnej godności. Przydają się także, gdy z jakichś powodów nie chcemy spełnić czyjejś prośby lub żądania, ale nie chcemy drugiej strony obrazić.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

W skład umiejętności asertywnych wchodzi:

- obrona swoich praw,
- wyrażanie uczuć pozytywnych,
- wyrażanie uczuć negatywnych,
- przyjmowanie uczuć i opinii innych osób,
- stanowienie własnych przekonań,
- reakcja na własne poczucie winy lub krzywdy,
- zabieranie głosu na forum publicznym

Zachowania asertywne - można umieścić pomiędzy agresją a uległością. Zachowując się asertywnie, respektujemy prawa zarówno swoje, jak i innych. Zachowując się agresywnie respektujemy prawa własne, lekceważąc cudze. Gdy jesteśmy ulegli, lekceważymy swoje prawa a respektujemy innych. Na tym polega istotna różnica pomiędzy tymi trzema typami zachowań. W zachowaniach asertywnych ważne jest nie tylko to, co mówimy, ale jak to robimy. Ton głosu powinien być spokojny, ale stanowczy, spojrzenie skierowane na osobę, z którą rozmawiamy.

Agresywność – bywa często mylona z asertywnością. W przypadku zachowań agresywnych sytuacje są spostrzegane jako pole walki, a celem staje się wygrana własna i przegrana, pokonanie innych. Nie liczymy się z innymi, nie słuchamy ich, podejmujemy decyzje bez uwzględnienia praw innych. Zdarza się, że dominujemy nad innymi upokarzając ich. Agresywne zachowanie często prowadzi do starcia, wywołuje agresywną odpowiedź. Zachowując się agresywnie narażamy się, na to że:

- popadniemy w konflikt,
- stracimy szacunek dla siebie,
- stracimy szacunek dla innych,
- będziemy nielubiani,
- osiągniemy rezultaty odwrotne do zamierzonych.

Uległość – polega na respektowaniu praw innych przy jednoczesnym lekceważeniu własnych praw. Zachowania uległe charakteryzują się tym, że interesy innych osób stawiamy ponad własnymi, częstokroć rezygnując z własnych celów, pragnień i potrzeb.

Lekceważąc własne prawa pozwalamy innym je naruszać. Rezygnujemy z ujawniania własnych potrzeb, odczuć i poglądów. Kumulujemy w sobie wiele spraw, co powoduje nagromadzenie się złości i wewnętrznych urazów.

Uległość często prowadzi do tego, że:

- tracimy poczucie własnej wartości,
- czujemy się skrzywdzeni,
- jesteśmy sfrustrowani,
- zachęcamy innych do dominacji,
- wybuchamy nagle agresywnie na skutek nagromadzenia się przykrych uczuć,
- nie osiągamy tego, co zamierzaliśmy,
- jesteśmy wykorzystywani,

Asertywność – polega na respektowaniu własnych praw przy jednoczesnym respektowaniu praw innych osób. Oznacza to obronę własnych praw przy uznaniu praw innych. Zachowując się asertywnie

w naszych stosunkach z innymi osobami cechuje wiara w siebie. Z asertywnością łączy się niejednokrotnie ryzyko.

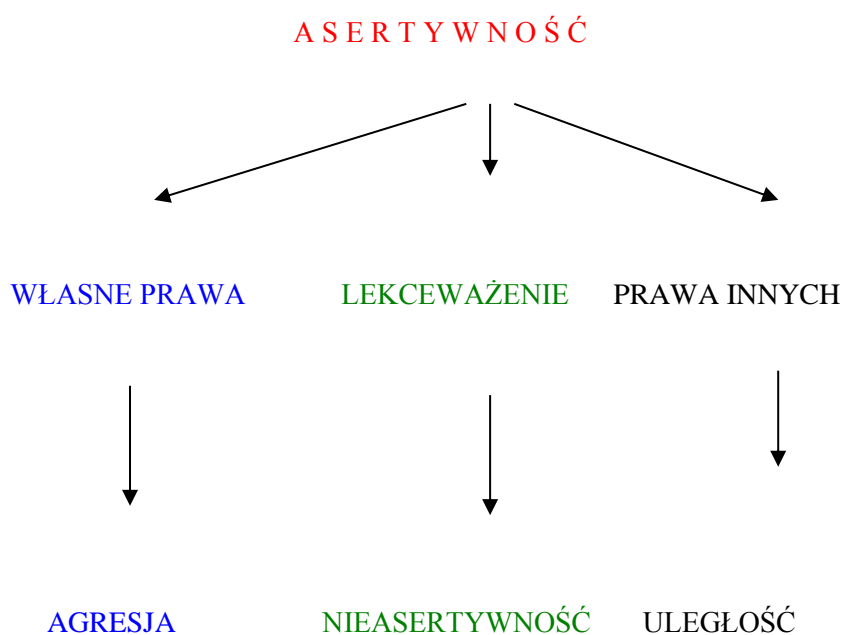
Gdy postępujemy asertywnie narażamy się na:

- wrogie nastawienie do nas przez niektórych ludzi, przez to, że wyrażamy swoje uczucia,
- otrzymanie etykiety, że należymy do grupy ludzi, którzy przez życie idą przebojem,
- zmianę naszych stosunków i relacji z innymi osobami,
- ciągłą krytykę

Równocześnie, ryzykując, stwarzamy też możliwość wystąpienia wokół nas pozytywnych zmian takich jak:

- lepsze poznanie siebie i innych,
- prawdziwe zbliżenie się do innych ludzi,
- zrozumienie zachowań innych ludzi,
- mniej stresów i frustracji,
- wyrazy podziwu, pochwały otoczenia,
- samorealizacja, zadowolenie, radość,
- uzyskanie tego, co chcemy,
- doznawanie sympatii i przyjaźni,

Dzięki asertywności wzmacniamy szacunek dla innych i dla samych siebie.



Uległość

- respektowanie praw innych
- lekceważenie własnych praw

Agresja

- respektowanie własnych praw
- lekceważenie praw innych

Asertywność

- respektowanie własnych praw
- respektowanie praw innych

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za sposób przedstawionych i wypracowanych przez grupy efektów.

b. Co mierzyć, oceniać?

Umiejętności:

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna.

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje
- wykazuje się przenikliwością i inwencją
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością

Wiadomości :

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- Potrafi wyjaśnić czym jest asertywność, uległość, agresja
- Wymienia skutki zachowań asertywnych, uległych, agresywnych
- Rozpoznaje zachowania asertywne, uległe, agresywne

Wymagania ponadpodstawowe :

Uczeń:

- Jest asertywny w różnych sytuacjach
- Wyjaśnia konsekwencje zachowań asertywnych, uległych, agresywnych
- Wie jak się zachować, nie krzywdząc siebie i innych

c. Kiedy mierzyć:

Doraźnie - w trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym.

Całościowo: po zrealizowaniu modułu tematycznego dokonanie ostatecznej oceny pracy uczniów z wykorzystaniem stopni szkolnych

Ocena słowna – pochwała za aktywność na lekcji, odgrywanie scenek

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania
2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia
3. Treści kształcenia:
 - Struktura i układ treści kształcenia-
 - Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
 - Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)
4. Proces kształcenia:
 - Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
 -
 - Dobór metod nauczania.....
 -



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Dobór środków dydaktycznych.....

.....



Scenariusz 5

Temat: Prawa asertywności, mówienie „nie”

Po zajęciach uczniów:

- zna prawa asertywności,
- uświadamia sobie własne prawa asertywne i prawa oraz konieczność szanowania praw innych,
- ćwiczy umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych, np. jak przyjmować krytykę, wyrażać prośby, mówić „nie”, oraz jak bronić własnych opinii i przekonań.

Pojęcia kluczowe:

Asertywność,

Prawa asertywne

Czas trwania - 1 x 45 min

Metody i formy pracy - Pogadanka, pokaz, praca grupowa i zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne - komputer i rzutnik multimedialny, ekran, pisaki, ćwiczenia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
 - a) Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć : plakaty z napisami: prawa asertywności, schemat odmowy;
 - b) Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
 - c) Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, krzyżówki, polecenia do ćwiczeń);
 - d) Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń

1. Przygotowuje materiały i informacje, zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
2. Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć:

1. Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno – porządkowe

- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja planowanych zajęć, organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów pracujących w grupach .

- **Przypomnienie** podstawowych pojęć z poprzedniej lekcji.
- **Ćwiczenie 1** .Praca w grupach. Sporządźcie listę praw asertywnych. Uzupełnijcie zdanie, zapisując w punktach wasze oczekiwania: Mam prawo: Uczniowie zapisują na arkuszach papieru swoje propozycje, następnie wspólnie omawiają je z nauczycielem. Analiza wyników dyskusji.
- **Wykład** - Omówienie praw asertywności z wykorzystaniem planszy wykonanej w ramach ćwiczenia
- **Ćwiczenie 2.** Uczniowie podają przykłady sytuacji, w których byli niezadowoleni ze swojego zachowania. Warto zadać pytanie - Jak się wtedy czuliście?
- **Ćwiczenie 3.** Ćwiczenie umiejętności asertywnego zachowania się w różnych sytuacjach społecznych. Praca w grupach, odgrywanie scenek. Prezentowanie asertywnego zachowania w trzech zaproponowanych sytuacjach.

Sytuacja 1. Czytasz książkę w bibliotece. Obok dwie osoby głośno rozmawiają, śmieją się. Przeszkadzają Ci.

Sytuacja 2. Jesz obiad w stołówce szkolnej. Do stolika dosiada się uczeń, któremu niektórzy dokuczają .Jeden z kolegów zaczyna robić zaczepne odzywki.

Sytuacja 3. Twój przyjaciel zasiedział się u ciebie do późna, a ty masz jeszcze przygotować na jutro referat z historii i zależy ci na dobrej ocenie. Wiesz, że jego stosunek do obowiązków szkolnych jest dość kontrowersyjny.

Chętni prezentują swoje scenki przed całą klasą. Zwracamy uwagę na zachowanie rozmówców. Oceniamy, czy potrafią bronić własnych praw, nie naruszając przy tym praw innych.

- **Ćwiczenie 4.** Asertywna odmowa – praca w grupach. Prowadzący wyjaśnia, jakie znaczenie w życiu ma umiejętność odmawiania innym osobom, zwłaszcza w sytuacjach nagminnego wykorzystywania przez nie naszej uległości czy nacisku na podejmowanie działań zagrażających naszemu zdrowiu lub życiu. Następnie prezentuje schemat odmowy może być napisany na dużej planszy, zawieszony w widocznym miejscu. Następnie uczestnicy dobierają się w trójki. W każdej z nich dwie osoby odgrywają scenkę, trzecia jest obserwatorem. Zadaniem osoby A jest namawianie osoby B do zrobienia czegoś, na co ona nie ma ochoty (np. zjedzenie trzeciego ciastka; zapalenie papierosa; zatańczenie). Zadaniem osoby B jest odpowiadanie na namowy kolegi w sposób spokojny, ale stanowczy, poprzez używanie w podanej kolejności zwrotów: nie, dziękuję; nie mam ochoty na... (ciastko, papierosa, taniec); nie, nie zjem ciastka (nie zapalę papierosa). Po odegraniu scenki osoby A i B mówią o swoich odczuciach, a obserwator

komentuje ich zachowanie, zwracając szczególną uwagę na następujące kwestie: czy zachowanie uczestników było agresywne lub uległe? Jak osoba A reagowała na kolejne odpowiedzi osoby B? W jakim stopniu skuteczna była odmowa.

Uczestnicy omawiają swoje doświadczenia:

- Jak czuli się w roli osoby, która namawia? Czy trudno im było konsekwentnie odmawiać? Jak zazwyczaj reagują w podobnych sytuacjach?
- Co czuli, gdy namawiali kogoś, a ten konsekwentnie odmawiał? Czy reakcje kolegi zniechęcały ich do ponawiania propozycji, czy przeciwnie – budziły złość i upór? Jak zazwyczaj zachowują się w podobnych sytuacjach – czy nalegają, czy też szybko rezygnują? Jak interpretują odmowę partnera?

3. Podsumowanie

- Dyskusja podsumowująca i wskazująca na znaczenie asertywności w życiu osobistym i zawodowym.
- Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – wystąpi ocena słowna podsumowująca zaangażowanie i pracę uczniów.– dokonujemy oceny za sposób wypracowanych przez grupy efektów.

4. **Zapowiedź następných zajęć** - Konflikty w zespole.

5. **Zadanie pracy domowej** – proszę wykonać następujące ćwiczenia:

Ćwiczenie 1 . Podaj przykłady wyrażen, jakie sformułuje osoba asertywna w przedstawionych sytuacjach.

Ćwiczenie 2. Rozpoznawanie zachowań asertywnych, uległych, agresywnych.

Ponadto: Opiszcie sytuacje z przeszłości, kiedy Wasze prawa były respektowane i kiedy były łamane?

Co odczuwaliście w tych sytuacjach?

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe

Prawa asertywności - teoria i praktyka asertywności opiera się na podstawowym założeniu, że każdy człowiek ma takie same prawa i może z nich korzystać dotąd, dopóki nie zaczyna ograniczać praw innych. W rzeczywistości zasada jest bardzo stara i ujmuje ją powiedzenie: „Nie rób drugiemu, co tobie niemiłe” albo: „Miłuj bliźniego swego, jak siebie samego”. Różni autorzy różnie definiują te prawa.

Anni Towned określa je następująco:

- Mam prawo wyrażać własne myśli i opinie, nawet jeśli różnią się one od poglądów innych ludzi.
- Mam prawo wyrażać własne uczucia i być za nie odpowiedzialnym.
- Mam prawo mówić ludziom „tak”.
- Mam prawo powiedzieć „nie” bez poczucia winy.
- Mam prawo powiedzieć „nie wiem”.
- Mam prawo powiedzieć „nie rozumiem”.
- Mam prawo zmieniać zdanie bez konieczności usprawiedliwiania się.
- Mam prawo do popełniania błędów i do tego, by czuć się za nie odpowiedzialnym.
- Mam prawo prosić o to, czego chcę.
- Mam prawo do szacunku innych ludzi oraz do tego, by ich szanować.
- Mam prawo do tego, by mnie wysłuchano i traktowano poważnie.
- Mam prawo do niezależności.
- Mam prawo odnieść sukces.
- Mam prawo zdecydować się na brak asertywności.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Schemat asertywnej odmowy:

- słowo „nie”
- informacja o tym, co zrobisz lub czego nie zrobisz
- krótkie wyjaśnienie lub podanie alternatywy (tego, co proponujesz w zamian) w celu zadbania o relacje np. „Nie, nie pójdę z tobą do kina, gdyż jestem umówiony, ale z przyjemnością wybiorę się z tobą w przyszłym tygodniu”.

DLACZEGO ZACHOWUJEMY SIĘ AGRESYWNIE?	CO RYZYKUJEMY?
<p>Boimy się, że nie dostaniemy tego, czego chcemy</p> <p>Nie wierzymy w samych siebie</p> <p>Wcześniej takie zachowanie okazywało się skuteczne</p> <p>Chcemy zwrócić na siebie uwagę</p> <p>Chcemy zademonstrować swoją władzę</p> <p>Chcemy wyładować złość (będącą często wynikiem nierealnych oczekiwań)</p> <p>Chcemy manipulować innymi</p>	<p>Konflikty w stosunkach z innymi ludźmi</p> <p>Utratę szacunku dla samego siebie</p> <p>Utratę szacunku dla innych</p> <p>Utratę sympatii dla naszej osoby</p> <p>Silny stres</p> <p>Pojawienie się przemocy</p> <p>Rezultaty przeciwne do zamierzonych</p>
DLACZEGO ZACHOWUJEMY SIĘ ULEGLE?	CO RYZYKUJEMY?
<ul style="list-style-type: none"> • Boimy się utraty aprobaty ze strony innych • Boimy się reakcji innych • Uważamy, że jest to właściwe, grzeczne zachowanie • Chcemy uniknąć konfliktów • Chcemy manipulować innymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Utratę poczucia własnej wartości • Poczucie krzywdy, złość, frustrację • Zachęcanie innych do dominacji • Wybuch agresji spowodowany kumulacją uczuć
DLACZEGO ZACHOWUJEMY SIĘ ASERTYWNIE?	CO RYZYKUJEMY?
<ul style="list-style-type: none"> • Jesteśmy zadowoleni z siebie i z innych • Mamy szacunek dla siebie i innych • Pomaga nam to w osiągnięciu celów i realizacji naszych potrzeb • Dzięki temu mniej raniemy innych • Dzięki temu rośnie nasza wiara w siebie • Daje to nam poczucie kontroli nad własnym życiem • Jesteśmy uczciwi w stosunku do samych 	<ul style="list-style-type: none"> • Będziemy nielubiani za to, że wyrazamy swoje uczucie • Etykietkę człowieka idącego przez życie przebojem • Zmiany w naszych relacjach z innymi

siebie oraz innych	
--------------------	--

Sposoby odmawiania

1. Po prostu powiedz „nie”.
2. Odejdź.
3. Rób dalej to, co robiłeś dotychczas.
4. Zmień temat.
5. Daj inną propozycję

Asertywność życia zawodowym

Żeby osiągnąć jakiś cel zawodowy musimy najpierw wiedzieć co chcemy robić w naszym życiu, a potem stopniowo do tego dążyć. Do zrealizowania naszego założenia będzie nam potrzebna nasza wewnętrzna mobilizacja, przedsiębiorczość, asertywność, pracowitość, umiejętność gospodarowania czasem, oszczędność, umiejętność komunikowania się z ludźmi, odwaga, odporność na stres. Posiadając wszystkie te cechy bądź niektóre z nich możemy być pewni że nasz cel zawodowy zostanie zrealizowany. Dlaczego nowoczesni pracodawcy kierują swoich pracowników na szkolenia uczące asertywności? Dlatego, że wielokrotnie dowiedziono, iż asertywni ludzie są skuteczniejsi w działaniu, sprawniej negocjują i komunikują się w zespole, a także lepiej potrafią budować długotrwałe, partnerskie relacje z kontrahentami.

Modelowanie zachowań asertywnych. Asertywność nie jest cechą wrodzoną, można się jej nauczyć. Można mówić o konkretnych umiejętnościach przeżywania i reagowania, których uczymy się przez całe życie. Nie można w związku z tym powiedzieć, że ktoś jest lub nie jest asertywny. To czy potrafimy odpowiednio zareagować zależy w dużej mierze od tego, z kim mamy rozmawiać i w jakiej sytuacji zmuszeni jesteśmy reagować. Można z wielką łatwością wyrażać siebie wobec pewnych osób w pewnych sytuacjach, jednocześnie odczuwając dużą trudność w adekwatnym zachowaniu się wobec innych osób, w innych sytuacjach. Zdobywanie doświadczeń, analiza zaistniałych sytuacji, właściwy odbiór reakcji innych na zachowanie jednostki jak również interpretacja i ocena zachowań jednostki przez środowisko, stanowią podstawę do nieustającego procesu modelowania postawy.

Asertywność, to cecha charakterystyczna ludzi sukcesu. Osiągnięcie jej wymaga wiele pracy. Pomaga każdemu z nas w walce o uzyskanie swoich praw i w osiągnięciu sukcesu zarówno na gruncie prywatnym, jak i zawodowym. W dobie dzisiejszych wymagań asertywność jest bardzo ważnym atutem nie tylko dyrektora, ale również zespołu, którym kieruje. Każdy nauczyciel, który pragnie być kreatywny, nie może zapomnieć o asertywności. Dzisiejszy rynek nie sprzyja ludziom nieśmiałym i niepewnym siebie. Dlatego właśnie jako pedagodzy musimy wyrabiać u dzieci od najmłodszych lat właśnie tę cechę.

Zapotrzebowanie na ludzi asertywnych wzrasta, bo to gwarantuje osiągnięcie zamierzonych celów i odpowiedni status placówki. Wielu z nas musi podjąć duży wysiłek, aby stać się osobą asertywną. Tego, aby uwierzyć w siebie i w odpowiedni sposób zadbać o swoje interesy, możemy nauczyć się biorąc udział w „treningach asertywności”, które stały się bardzo popularne w dzisiejszych czasach.

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za sposób przedstawionych i wypracowanych przez grupy efektów.

1. Co mierzyć, oceniać?

Umiejętności:

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna.

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy;
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe :

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje
- wykazuje się przenikliwością i inwencją
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością

Wiadomości :

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- Potrafi wymienić kilka praw asertywności i omówić je
- Wymienia skutki zachowań, związanych z mówieniem „nie”
- Rozpoznaje zachowania asertywne, uległe, agresywne

Wymagania ponadpodstawowe :

Uczeń:

- Jest asertywny w różnych sytuacjach
- Wymienia i omawia prawa asertywności
- Wie jak się zachować, nie krzywdząc siebie i innych

2. Kiedy mierzyć:

Doraźnie – w trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym.

Ocena słowna – pochwała za aktywność na lekcji.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia

3. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)

4. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Scenariusz 6

Temat: Konflikty w zespole

Po zajęciach uczeń:

- zna przyczyny konfliktów;
- potrafi wymienić i scharakteryzować fazy konfliktu;
- charakteryzuje straty i korzyści konfliktu;
- potrafi rozwiązywać w sposób konstruktywny konflikty;
- zna źródła konfliktów.

Pojęcia kluczowe:

Konflikt

Fazy konfliktu

Źródła konfliktów

Skutki konfliktów

Czas trwania - 1 x 45 min

Metody i formy pracy - pogadanka, pokaz, praca grupowa i zespołowa, sesje plakatowe

Niezbędne środki dydaktyczne - komputer i rzutnik multimedialny, ekran, pisaki, duże arkusze papieru

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć : źródła konfliktów, sposoby rozwiązania konfliktów, fazy konfliktu;
- Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
- Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, polecenia do ćwiczeń);
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej, ćwiczenia zadane przez nauczyciela,
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno – porządkowe.
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja planowanych zajęć - organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów pracujących w grupach.

- Przypomnienie pojęć z poprzedniej lekcji
- Określanie pojęcia - **Konflikt** - na tablicy (lub na arkuszu papieru) zapisane zostaje dużymi literami, słowo „KONFLIKT”. Każdy z uczestników podchodzi do tablicy i dopisuje jedno słowo kojarzące mu się z „konfliktem”. Na zakończenie tego ćwiczenia nauczyciel podsumowuje pracę zespołu, tworząc definicję konfliktu, opartą o podane przez uczniów skojarzenia oraz uzupełnioną wiadomościami z materiałów dla nauczyciela.
- Źródła konfliktu – miniwykład konwersatoryjny;
- Ćwiczenie – Określanie przyczyn najczęściej występujących konfliktów w relacjach:
 - Dziecko : Rodzic
 - Konflikty sąsiedzkie
 - Konflikty międzynarodowe
 - Konflikty w państwie

• **Negatywne i pozytywne strony konfliktu** – podział klasy na grupy czteroosobowe. 2 grupy wypisują korzyści jakie przynoszą konstruktywnie rozwiązane konflikty a 2 grupy jakie straty powodują nierozwiązane lub niekonstruktywnie rozwiązane konflikty,

- Przedstawiciele grup prezentują wyniki pracy. omawiają wnioski,
- Podsumowanie pracy przez nauczyciela (pokaz przygotowanej planszy),
- Style rozwiązywania konfliktów – mini wykład;
- **Ćwiczenie – praktyczne stosowanie poznanych stylów rozwiązywania konfliktów.** . . Każdy zespół otrzymuje lizaki, ich liczba jest jednak mniejsza aniżeli liczba osób w zespole. Zadaniem uczniów jest podjąć właściwą decyzję, jak podzielić lizaki między sobą. (Zastrzeżenie: Nie można dzielić lizaka na pół ani też dokonywać losowania).

Uczniowie podają propozycje rozwiązań trudnej sytuacji. Nazywają postawy, uczucia, zachowania, jakie towarzyszyły im podczas rozwiązywania problemu. Jaki styl rozwiązania konfliktu preferowali uczniowie? (obserwatorzy notują wypowiedzi i obserwują mowę ciała, komunikaty werbalne

3. Podsumowanie

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – wystąpi ocena słowna podsumowująca zaangażowanie i pracę uczniów – dokonujemy oceny za sposób wypracowanych przez grupy efektów.

4. Zapowiedź następnych zajęć – Jak negocjować ?

5. Zadanie pracy domowej – proszę uzupełnić:

KARTA PRACY UCZNIWA

1. Podaj przyczyny konfliktów:

.....

.....

2. Jakie są skutki nie rozwiązania konfliktów?

.....

.....

3. Uzupełnij:

Co ułatwia rozwiązywanie konfliktów?

Co utrudnia rozwiązywanie konfliktów?

4. Dokończ zdanie:

Sposób postępowania, kiedy obie strony sporu szukają wspólnego rozwiązania konfliktu nazywamy

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Konflikt to:

- sytuacja, w której występują co najmniej dwie strony,
- strony konfliktu są od siebie wzajemnie zależne,
- konflikt rozpoczyna się jeśli cele, zadania, wartości lub zachowania jednej ze stron są sprzeczne z drugą stroną,
- ujawniony konflikt charakteryzują specyficzne zachowania,
- konflikt wynika z postrzeganej a nie obiektywnej niezgodności.

Źródła konfliktu :

- konflikt preferowanych wartości,
- konflikt dotyczący dostępu do informacji, a więc braku lub posiadania odmiennych informacji albo też ich interpretacji,
- konflikt relacji może wynikać z błędnego postrzegania, złej komunikacji, stereotypów,
- konflikt strukturalny wynika ze struktury sytuacji, w której znajdują się poszczególne osoby, pełniących ról,
- konflikt interesów związany jest ze sposobem zaspokajania potrzeb(np. kosztem innej osoby lub grupy).chodzi tu zarówno o potrzeby materialne, jak i psychiczne (godność, szacunek, zaufanie, poczucie własnej wartości).

Fazy konfliktu:

- pierwsza faza, to okres, kiedy mówimy, że „coś jest nie tak”. to faza drobnych napięć, okres, w którym czasami objawy złego samopoczucia mieszają się ze zwiastunami awantury
- druga faza, to wzajemna wrogość. mamy w niej do czynienia z narastającymi zarzutami, negatywnymi uwagami i ocenami
- trzecia faza, to kulminacja, czyli rozładowanie napięcia. ta faza jest bardzo gwałtowna, ale krótka
- czwarta faza, to wyciszenie
- piąta faza, to porozumienie. następuje w niej skonfrontowanie stanowisk, rozpatrzenie wzajemnych interesów

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Wszędzie tam, gdzie ludzie wchodzą ze sobą w interakcje społeczne, spotykają się ze sobą różne postawy, poglądy, wartości i wzorce osobowe. Gdy są one mocno zróżnicowane lub ze sobą sprzeczne istnieje prawdopodobieństwo powstania konfliktu. Konflikt jest wynikiem słabej komunikacji między ludźmi. Konflikty są nieuchronne i nie można ich uniknąć, można jedynie je kontrolować i rozwiązywać.

Ze względu na rodzaj konfliktów dzielimy na:

- konflikt wewnętrzny (konflikt wynikający z niemożności podjęcia decyzji),
- konflikt między osobami (spory i walka o dominację),
- konflikt między jednostką a grupą (np. konflikt między obywatelami a politykiem),
- konflikt między organizacjami (np. konflikt między partiami),
- konflikt między grupami (wojny kibiców).

Konflikty można rozwiązać ku zadowoleniu wszystkich stron, stosując negocjacje, mediacje lub odwołując się do bezstronnego arbitra.

Negocjacje są procesem komunikowania się stron, gdy oczekują one, że porozumienie może zapewnić większe korzyści niż działanie bez porozumienia. Aby mogły zaistnieć negocjacje musi powstać kompromis, czyli stopniowa rezygnacja ze swoich interesów na rzecz ostatecznego porozumienia. Negocjowanie jest zjawiskiem powszechnym. Negocjują politycy, handlowcy i związkowcy. W nowoczesnych koncepcjach zarządzania postuluje się rozwiązanie problemów reorganizacji i rozwoju organizacji w drodze negocjacji. Do bardzo powszechnych symboli negocjacji należą obrady „okrągłego stołu”. Negocjacje rozgrywać się więc mogą na rozmaitych poziomach życia społecznego:

- międzynarodowym (dyplomacja)
- międzyorganizacyjnym (kooperacja, handel)
- wewnątrzorganizacyjnym (kierowanie ludźmi)
- międzyludzkim (stosunki interpersonalne)

Mediacje to dobrowolne i poufne porozumienie się stron znajdujących się w konflikcie w obecności neutralnej osoby trzeciej – mediatora. Mediator, jako pośrednik między spierającymi się stronami, pomaga doprowadzić do satysfakcjonującego obie strony, rozwiązania konfliktu, na drodze dobrowolnych negocjacji. Jako osoba trzecia, neutralna wobec stron i ich konfliktu, wspiera przebieg negocjacji, łagodzi emocje i nie narzucając stronom żadnego rozstrzygnięcia, pomaga w wypracowaniu kompromisu. Mediacje dzielimy na:

- mediacje sądowe
- mediacje rodzinne
- mediacje gospodarcze
- mediacje konsumenckie
- mediacje w sporach sąsiedzkich

Arbitraż to zwrócenie się przez obie strony konfliktu do osoby lub instytucji niezależnej z prośbą o rozwiązanie konfliktu. Strony konfliktu zobowiązują się wcześniej do uznania werdyktu arbitra, który może wydawać orzeczenia z mocą prawa.

STRATY W KONFLIKCIE

- negatywne emocje
- straty moralne
- frustracja(przeszkoda, która przeszkadza w realizacji celu)
- lęk
- brak współpracy
- zniszczone relacje
- potęgowanie uprzedzeń
- utrata zdolności do empatii
- zachowania antyspołeczne

KORZYŚCI W KONFLIKCIE

- uczą wyrażania opinii
- uczą wyrażania poglądów
- obrona własnego stanowiska
- uczą skutecznych rozwiązań
- realizacja dążeń
- aktywizacja
- zwiększona pomysłowość

Konflikt interpersonalny -jest to sytuacja, w której dwóch lub więcej ludzi dąży do osiągnięcia sprzecznych celów, ponieważ istnieje pomiędzy nimi sprzeczność interesów. Jako przykłady tego typu konfliktów można wymienić spory rodzinne, egzaminy konkursowe na studia czy do pracy, zawody sportowe a nawet walkę zbrojną.

Konflikt grupowy - sytuacja rywalizacji i współzawodnictwa charakteryzująca się tym, że zdobycie określonej wartości (np. awansu czy podwyżki) przez jedną osobę lub grupę osób wyklucza osiągnięcie jej przez rywala.

Tradycyjne i współczesne poglądy na konflikt

Tradycyjny pogląd

Konfliktu można uniknąć

Powodem konfliktu są błędy ludzi

Konflikt stanowi zaprzeczenie dobrej współpracy

Przywódcy powinni eliminować konflikty za wszelką cenę

Konflikty są niepożądane

Współczesny pogląd

Konflikt jest nieunikniony

Konflikt powstaje z wielu przyczyn

Konflikty przyczyniają się do wzrostu efektywności współpracy ludzi

Wiele konfliktów odgrywa bardzo ważną rolę

Przywódcy powinni kierować konfliktem tak, aby przyniósł pozytywne konflikty

Sposoby rozwiązania konfliktu wg Thomasa

1. Unikanie – odstąpienie od współpracy z osobą konfliktową.. To styl typowy dla osób, dla których samo napięcie emocjonalne i frustracja spowodowana konfliktem jest na tyle silne, że wolą wycofać się one z konfliktu, niż podjąć próby jego konstruktywnego rozwiązania. Może być podyktowane przeświadczeniem, że konflikt sam w sobie jest złem, że jest zbędny i poniżający. Ludzie w różny sposób unikają konfliktów. W sytuacji równowagi sił obu stron będą udawali, że konfliktu nie ma. Gdy jedna strona sporu jest silniejsza wycofają się i ustąpią z realizacji własnych praw i interesów. Żeby zachować dobre samopoczucie podejmą próby zdeprecjonowania strony sporu lub jego przedmiotu. Gdy zaś oni sami mają przewagę, będą usiłowali narzucić własne zdanie, próbując zdominować partnera interakcji, nie dbając przy tym o to, po czyjej stronie są rzeczywiste racje. W ten sposób będą uciekali od rzeczywistego rozwiązania zaistniałego problemu.

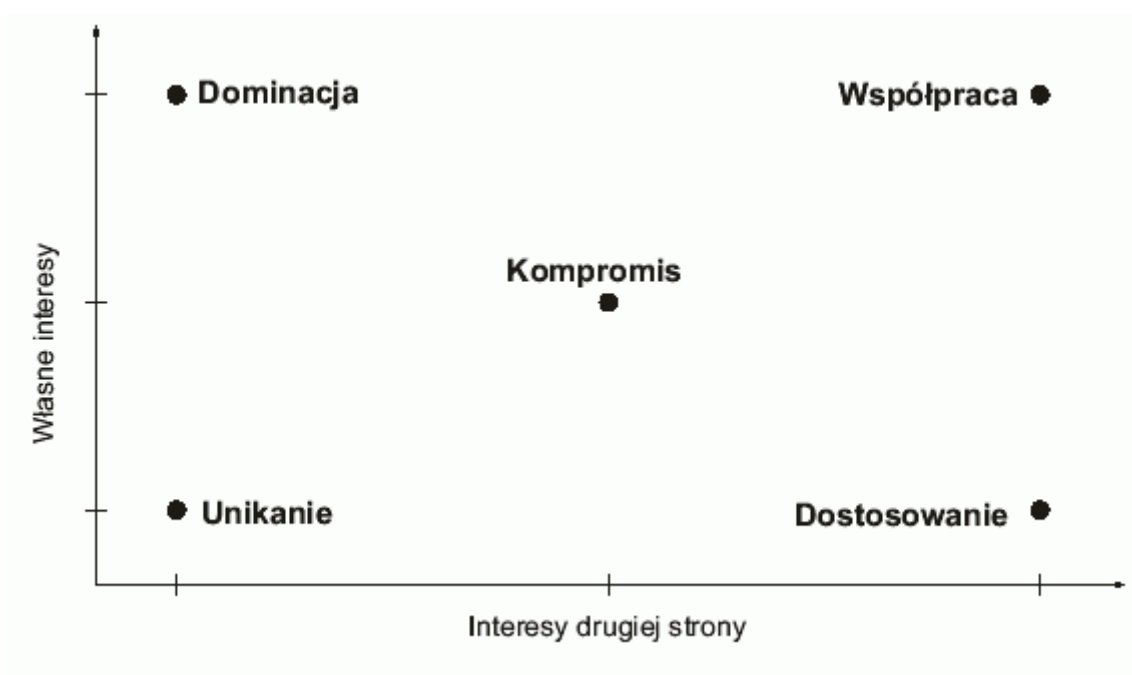
2. Uleganie – to najczęściej stosowana metoda rozwiązywania konfliktów, polegająca na wykorzystaniu przez silniejszego swojej pozycji. Poddanie się podobnie jak wyłączenie nie jest skutecznym rozwiązaniem, gdyż strona poddająca się wskutek niezaspokojenia swoich potrzeb przy pierwszej lepszej okazji ponownie wywołuje konflikt. Ten styl, najogólniej mówiąc, polega na postępowaniu zgodnym z interesem strony przeciwnej. Postępują tak osoby, które nastawione są przede wszystkim na podtrzymanie dobrych relacji z innymi, nawet kosztem rezygnacji ze swoich potrzeb, praw czy interesów. Podobnie jak ludzie stosujący unikanie, osoby łagodzące właśnie są przekonane, że spór to tylko zło i zagrożenie. Przyczyn konfliktów dopatrują się często w postawach egoistycznych, przez co łatwiej przychodzi im pogodzenie się z ponoszonymi psychicznymi kosztami czy wyrzeczeniami.

3. Rywalizacja – strona konfliktu zmusza do ustąpienia przeciwnika, przeciągając na swoją stronę osoby dotychczas w konflikt niezaangażowane. Styl ten charakteryzuje się tym, że aby osiągnąć swój cel strona konfliktu wkłada bardzo dużo energii i używa wielu środków, nie rezygnuje również z manipulacji czyli instrumentalnego traktowania innych ludzi.

4. Kompromis - To postępowanie umożliwiające częściowe zaspokojenie interesów obu stron. Każdy jednak coś traci, a coś zyskuje. Kompromis warto wziąć pod uwagę, gdy interesy są mniej ważne, niż dobre wzajemne stosunki lub niezbędne jest szybkie rozwiązanie problemu. Dochodzi do niego, gdy strony pozostające w sporze są jednakowo silne i nie znajdując sprzymierzeńców, postanawiają „dogadać się” z przeciwnikiem. Zgodnie z takim rozumieniem, każda ze stron ma szansę uzyskać coś w wyniku konfliktu, musi także jednak i coś stracić. Najbardziej pożądanym efektem kompromisu mają być jednakowe ustępstwa z wysuwanych roszczeń, dające procentowy podział przedmiotu sporu w relacji 50:50. Strony muszą znaleźć taką wspólną płaszczyznę porozumienia między sobą, aby mogli wspólnie koegzystować.

5. Współpraca - ten styl wynika z założenia, że zawsze można znaleźć rozwiązanie, które usatysfakcjonuje obie strony konfliktu. Jest to jeden z najbardziej efektywnych stylów rozwiązywania konfliktu. Szczególnie użyteczny w sytuacjach, kiedy obie strony mają odmienne cele, powoduje że łatwo odkryć rzeczywistą przyczynę sporu, a jest nią najczęściej błędna komunikacja lub jej brak. Strony wspólnym wysiłkiem znajdują rozwiązania usuwające przyczyny konfliktu. Integracja jest możliwa zwłaszcza wówczas, gdy pomiędzy stronami istnieją stałe kontakty ułatwiające ich wzajemne zrozumienie się. Ta metoda wiąże się z wolą zaakceptowania celów drugiej strony konfliktu, bez rezygnacji z własnych. Istnieje tu założenie, że zawsze można znaleźć rozwiązanie, które w pełni usatysfakcjonuje obie strony konfliktu, choć niekoniecznie muszą wiązać się z tym jednakowe ustępstwa stron.

STRATEGIE ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW



Załącznik Nr 3

Wytuczne dotyczące oceniania uczniów

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za sposób przedstawionych i wypracowanych przez grupy efektów.

Co mierzyć, oceniać?

Umiejętności:

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna.

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy;
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę

- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje
- wykazuje się przenikliwością i inwencją
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi

Wiadomości

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- Potrafi wyjaśnić czym jest konflikt
- Wymienia fazy konfliktu
- Zna korzyści, wynikające z konstruktywnie rozwiązanego konfliktu

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- Potrafi scharakteryzować przyczyny konfliktów
- Omawia fazy konfliktu
- Zna pozytywne skutki rozwiązania konfliktu
- Potrafi rozwiązywać konflikty

Kiedy mierzyć?

Doraźnie: W trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym.

Ocena słowna – podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej przygotowanych ćwiczeń, prezentowanych rozwiązań i współpracy uczniów w zespołach.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania
2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia
3. Treści kształcenia:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)

4.Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....



Scenariusz 7

Temat: Jak negocjować ?

Po zajęciach uczeń:

- potrafi posługiwać się pojęciami: negocjacje, negocjator;
- potrafi omówić fazy procesu negocjacji;
- wie, na czym polega różnica między negocjacjami twardymi, miękkimi i rzeczowymi;
- potrafi wymienić czynniki wpływające na proces negocjacji;
- wie, jaka rolę w negocjacjach odgrywa komunikacja niewerbalna;

Pojęcia kluczowe:

Negocjacje

Fazy negocjacji

Negocjacje miękkie

Negocjacje twarde

Negocjacje rzeczowe

Czas trwania - 1 x 45 min

Metody i formy pracy - pogadanka, mini wykład, pokaz, dyskusja, burza mózgów

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne
- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń:

6. Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
7. Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno – porządkowe
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. **Realizacja planowanych zajęć**, organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów pracujących w grupach

- **Przypomnienie pojęć** z poprzedniej lekcji

- **Istota, znaczenie i przebieg negocjacji.** Rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej w przeprowadzaniu negocjacji – mini wykład konwersatoryjny.
- **Ćwiczenie 1.** Dzielimy klasę na 3 grupy, które przygotowują scenki obrazujące negocjowanie miękkie, twarde i rzeczowe tego samego konfliktu (temat konfliktu dowolny). Uczniowie, (wykorzystując sugestie nauczyciela), w 3 scenkach ukażą przerysowane cechy charakterystyczne dla danego sposobu negocjowania, wykorzystując materiały z zajęć; mile widziane są również wszelkiego rodzaju rekwizyty.
- **Ćwiczenie 2 :** Symulowanie sytuacji negocjacyjnych. Spróbujcie negocjacji. Wyobraźcie sobie następującą sytuację: niedługo studniówka. Część klas chce mieć studniówkę w szkole a część w restauracji. Doszło do konfliktu. Jeśli nie zostanie on rozwiązany, nie będzie żadnej zabawy. Nauczyciel dzieli klasę na dwa zespoły. Każda zajmuje inne stanowisko. Zespoły udają się na naradę, w trakcie której mają sformułować i spisać swoje argumenty. Każda grupa powinna wybrać po trzech przedstawicieli – głównych negocjatorów oraz sekretarza. Negocjatorzy siadają naprzeciwko siebie i próbują rozwiązać konflikt. Negocjacje powinny mieć dwie tury, po których negocjatorzy spotykają się ze swoimi zespołami, wysłuchują ich komentarzy i wspólnie zastanawiają się, jakie propozycje można złożyć drugiej stronie. Przed przyjęciem ostatecznego rozwiązania konieczna może się okazać jeszcze jedna konsultacja z zespołem. Negocjatorzy powinni stosować się do zasad i etapów negocjowania, foliogram powinien znajdować się w zasięgu ich wzroku.
Nauczyciel uświadamia uczniom, że w sytuacji gdy sporu nie uda się rozwiązać, obie strony poniosą straty (studniówki nie będzie wcale).

Etapy Negocjacji - materiał pomocniczy do wykonania ćwiczenia

1. Wypowiedzcie swoje stanowisko i wysłuchajcie stanowiska drugiej strony. Sekretarz zapisuje oba stanowiska na tablicy podzielonej na dwie części.
2. Zamieńcie swoje stanowisko na potrzeby, czyli powiedzcie o interesach stojących za tym stanowiskiem. Wysłuchajcie, jakie są potrzeby (interesy) drugiej strony. Podkreście najważniejsze potrzeby obu stron. Sekretarz zapisuje je pod stanowiskami.
3. Określcie i zapiszcie wspólne interesy łączące obie grupy.
4. Postarajcie się znaleźć jak najwięcej rozwiązań sytuacji – „burza mózgów”. Sekretarz wszystkie pomysły zapisuje na tablicy.
5. Oceńcie te rozwiązania i wspólnie wybierzcie najlepsze z nich. Sprawdźcie, czy spełnia ono potrzeby obu grup, czy jest realistyczne i czy obie strony je akceptują.
6. Spiszcie ostateczne porozumienie lub „protokół rozbieżności”, jeśli nie osiągniecie kompromisu.

Na koniec zajęć uczniowie wypełniają kwestionariusz – w zeszyte ćwiczeń, który pozwoli im obiektywnie ocenić skuteczność ustaleń..

Kwestionariusz:

Czy zaproponowane przez negocjatorów rozwiązanie konfliktu jest dobre?

1. Czy rozwiązanie jest konkretne? Czy określa:

Kiedy.....
gdzie.....
kto i co ma zrobić?.....

2. Czy obie strony w równym stopniu odpowiadają za wprowadzenie rozwiązania w życie?

.....
.....

3. Czy jest realistyczne? Czy obie strony na pewno będą mogły wykonać to, do czego się zobowiązały?.....

.....
.....

4. Czy rozwiązuje problem na zawsze? Jeśli nie, to na jak długo?

.....
.....

3. Podsumowanie .

Sprawdzenie wiedzy uczniów – pogadanka podsumowująca (proponowane pytania)

- Co to są negocjacje?
 - Przytocz kilka przykładów sygnałów werbalnych i niewerbalnych stosowanych w negocjacjach.
 - Wskaż różnice występujące między poznanymi rodzajami negocjacji
 - Który ze sposobów negocjacji pozwala osiągnąć rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony?
 - Które umiejętności negocjacyjne zostały zaprezentowane w inscenizacjach?
4. **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów** – wystąpi ocena słowna podsumowująca zaangażowanie i pracę uczniów– dokonujemy oceny za sposób negocjacji .
Zawsze staramy się aby prezentacji dokonywali inni uczniowie.
5. **Zapowiedź następnych zajęć:** Rozwój człowieka
6. **Zadanie pracy domowej** Scharakteryzuj zachowania i cechy różnych wybranych negocjatorów.

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe

Negocjacje to dwustronny proces komunikowania się, którego celem jest osiągnięcie porozumienia, gdy przynajmniej jedna strona nie zgadza się z daną opinią lub z danym rozwiązaniem sytuacji. Negocjacje to sposób porozumienia się w celu rozwiązania konfliktu oraz dojścia do porozumienia obydwu stron, proces wzajemnego poszukiwania takiego rozwiązania, które satysfakcjonowałoby zaangażowane w konflikt strony.

Fazy negocjacji

Przygotowanie się do negocjacji

Uzgodnienie z drugą stroną zasad i procedury negocjacji

Wspólne poszukiwanie rozwiązań

Ocena rozwiązań, wybór jednego z nich oraz zawarcie porozumienia

Tradycyjnie dostrzegamy dwa sposoby negocjowania, twardy i miękki.

Miękki negocjator stara się uniknąć osobistego konfliktu, a więc łatwo ustępuje, aby osiągnąć porozumienie. Pragnie polubownego rozwiązania. Często jednak kończy spór z poczuciem, że został wykorzystany.

Dla twardego negocjatora każda sytuacja to wyzwanie, w którym wygrywa ten, kto na początku zajmuje bardziej ekstremalne' stanowisko i dłużej 'przy nim obstaje. Twardy negocjator chce wygrać, często jednak kończy rozmowy, otrzymując równie twardą odpowiedź, która prowadzi do wyczerpania jego sił i pogarsza stosunki z drugą stroną.

Negocjacje rzeczowe

Inną strategią są **negocjacje rzeczowe** (oparte na interesach), czyli Harvardzki Projekt Negocjacyjny. Zakładają one twardy stosunek do problemu, a miękki do ludzi. Pozwalają pozostać uczciwym i chronią przed manipulacjami. Uwzględniają kooperację i utrzymanie przyjaznych stosunków w przyszłości.

Ważne informacje w trakcie przygotowań negocjatora do negocjacji

1. Określenie własnego celu.
2. Określenie celu strony przeciwnej.
3. Przygotowanie planu negocjacji.
4. Określenie ról osób uczestniczących w negocjacjach.
5. Określenie sposobów realizacji celów.

6. Ustalenie granic kompromisu.
7. Zdobyć informacje o stronie przeciwnej.
8. Przygotowanie *wyjścia awaryjnego* w sytuacjach patowych.
9. Opanowanie techniki radzenia sobie ze stresem.
10. Poznanie wartości swojej oferty.
11. Poznanie swoich wad i zalet.

Dziesięć przykazań negocjatora

Twardego negocjatora	Miękkiego negocjatora
<ol style="list-style-type: none"> 1. Celem jest zwycięstwo. 2. Strony są przeciwnikami. 3. Nie ufaj innym. 4. Stosuj groźby. 5. Wywieraj nacisk. 6. Bądź twardy w stosunku do ludzi i do problemów. 7. Okop się na swojej pozycji. 8. Obstawaj przy swoich racjach. 9. Domagaj się ustępstw jako warunków nawiązania wzajemnych stosunków. 10. Żądaj jednostronnych zysków jako ceny porozumienia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Celem jest porozumienie. 2. Strony są partnerami. 3. Zaufaj innym. 4. Przedstawiaj oferty. 5. Ustępuj pod naciskiem. 6. Bądź miękki w stosunku do ludzi i do problemów. 7. Łatwo zmieniaj pozycje. 8. Dąż do porozumienia. 9. Czyń ustępstwa dla podtrzymania wzajemnych stosunków. 10. Akceptuj jednostronne straty dla osiągnięcia porozumienia.

Na podstawie: R. Fisher, W. Uhry, *Getting to yes*, opr. P. Wiśniewski.

Istnieje odmienny sposób negocjowania - ani twardy ani miękki, ale raczej jednocześnie i twardy i miękki. Metoda negocjacji opartych na zasadach, opracowana w ramach Harwardzkiego Projektu Negocjacyjnego polega na podejmowaniu decyzji w poszczególnych kwestiach opierając się na meritum, a nie przetargu wokół tego, co każda ze stron mówi, że zrobi lub nie zrobi.

Metoda ta sugeruje, że zawsze, gdy jest to możliwe, powinno się poszukiwać wspólnych korzyści, a gdy pojawią się konfliktowe interesy, należy dążyć, aby rozstrzygnięcie oparte było na kryteriach niezależnych od woli stron. Metoda ta jest twarda w stosunku do problemu i miękka w stosunku do ludzi. Pozwala ona prowadzić negocjacje tak, by obie strony czuły się usatysfakcjonowane.

Zasady stylu rzeczowego stosowane w negocjacjach

Zasada 1. Oddziel ludzi od problemu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Postaw się w ich sytuacji
- Nie wnioskuj o ich intencjach na podstawie własnych obaw
- Nie wiń ich za własne problemy
- Dyskutuj na temat wzajemnego postrzegania
- Poszukaj możliwości działania niezgodnego z percepcją drugiej strony
- Zapewnij im udział w rozmowach, aby byli zainteresowani rozwiązaniem
- Twoja propozycja musi być zgodna z ich systemem wartości
- Emocje
- Rozpoznaj i zrozum emocje twoje i innych
- Nie ukrywaj emocji i oznajmij ich istnienie jako uzasadnione
- Pozwól drugiej stronie “wypuścić parę”
- Nie reaguj na wybuchy emocjonalne
- Używaj symbolicznych gestów

Zasada 2. Skoncentruj się na interesach, a nie na stanowiskach

- Działaj tak, aby twoje interesy były jasne
- Uznaj ich interes za część problemu
- Sformułuj problem zanim dasz odpowiedź
- Patrz przed siebie, nie za siebie
- Bądź twardy w stosunku do problemu, a miękki w stosunku do ludzi

Zasada 3. Opracuj wiele różnych możliwości, zanim podejmiesz decyzję

Stosowanie burzy mózgów przynosi następujące korzyści:

- wielość pomysłów uwzględniających interesy zainteresowanych,
- tworzenie klimatu wspólnego rozwiązywania problemów,
- przybliżenie każdej ze stron tego co ważne jest dla drugiej.

Niesie zagrożenia:

- nieumyślne wyjawienie poufnej informacji przez partnera,
- powiedzenie czegoś co zagrazi własnym interesom.

Zasada 4. Domagaj się, aby wynik rozmów oparty był na obiektywnych kryteriach

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za sposób prezentacji wypracowanych przez grupy efektów

- a. Co mierzyć, oceniać?

Umiejętności:

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna.

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje
- wykazuje się przenikliwością i inwencją
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi

Wiadomości

Wymagania podstawowe;

Uczeń:

- Potrafi wyjaśnić czym jest konflikt
- Wymienia fazy konfliktu
- Zna korzyści , wynikające z konstruktywnie rozwiązane konfliktu

Wymagania ponadpodstawowe :

Uczeń:

- Potrafi scharakteryzować przyczyny konfliktów
- Omawia fazy konfliktu
- Zna pozytywne skutki rozwiązania konfliktu
- Potrafi rozwiązywać konflikty

Kiedy mierzyć:

Doraźnie: W trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia

3. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,

4. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Scenariusz 8

Temat: Rozwój człowieka

Po zajęciach uczeń:

- zna typologie temperamentów wg Hipokratesa;
- potrafi zdefiniować pojęcie „osobowość”, „potrzeba ludzka”;
- wie czym jest temperament;
- zna współczesne teorie osobowości;
- poznaje siebie - cechy temperamentu i osobowości;
- rozpoznaje potrzeby ludzkie.

Pojęcia kluczowe

Teorie osobowości

Osobowość

Temperament

Ekstrawersja

Introwersja

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy - pogadanka, burza mózgów, ćwiczenia, dyskusja na forum, praca indywidualna, grupowa i zespołowa,

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik video,
- ekran,
- materiały pomocnicze
- zeszyty ćwiczeń;

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne
- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń:

- Przynosi zeszyty ćwiczeń,
- Analizuje pracę zadaną przez nauczyciela.

Przebieg zajęć:

1. **Rozpoczęcie**
 - Czynności organizacyjno – porządkowe
 - Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.
2. **Realizacja planowanych zajęć:** organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów pracujących w grupach

Przebieg zajęć:

- **Burza Mózgów.** Z czego wynikają różnice między ludźmi, w ich zachowaniu, myśleniu, działaniu?
- **Pogadanka** Osobowość- typologia Hipokratesa .
- **Ćwiczenie 1** Do jakiego typu osobowości zakwalifikujesz siebie? - wyświetlony na ekranie opis temperamentów.
- **Wykład** Osobowość a temperament. Inne współczesne teorie osobowości. Pięciodzennikowy model osobowości (w skrócie PMO) autorstwa Paula Costy i Roberta McCrae zwany też „wielką piątką” (ang. Big Five)
- **Test.** Osobowość zawodowa Test Hollanda. , uczniowie wypełniają test (zeszyt ćwiczeń).

Test do samooceny – Gra towarzyska

Stwierdzenie, z którym się zgadzasz otocz kółkiem.

1. Posiadanie silnego i zgrabnego ciała jest dla mnie ważną sprawą.
2. Staram się dogłębnie zrozumieć rzeczy.
3. Muzyka, kolory, piękno każdego rodzaju może wpłynąć na moje usposobienie.
4. Ludzie wzbogacają moje życie i nadają mu sens.
5. Wierze w siebie, w to, że mam wpływ na rzeczy.
6. Docenia jasno wytyczone kierunki działania, które dokładnie określają , co mam robić.
7. Zwykle potrafię budować, nosić wszystko sam, sam dawać sobie radę.
8. Mogę godzinami myśleć o czymś.
9. Doceniam piękne otoczeni. Kolory i formy znaczą dla mnie bardzo dużo.
10. Kocham towarzystwo.
11. Lubię rywalizację.
12. Muszę mieć najpierw uporządkowane zaplecze, i dopiero potem rozpocząć prace nad projektem.
13. Lubię pracować rękami.
14. Badanie nowych idei daje mi zadowolenie.
15. Zawsze poszukuję nowych sposobów, by dać wyraz moim twórczym zdolnościom.

16. Doceniam możliwość dzielenia moich osobistych spraw z innymi.
17. To, że jestem najważniejszą osobą w grupie, daje mi zadowolenie.
18. Jest dla mnie sprawą honoru, by dbać o wszystkie szczegóły w mojej pracy.
19. Nie przeszkadza mi, że zabrudzę ręce w czasie pracy.
20. Wykształcenie jest dla mnie nieustającym procesem rozwijania i wyostrażania mojego sposobu myślenia.
21. Lubię ubierać się nietradycyjnie i próbować nowe kierunki mody i kolory.
22. Często wyczuwam, kiedy jakaś osoba odczuwa potrzebę rozmowy.
23. Lubię organizować ludzi i dawać impuls do pracy.
24. Rutyna pomaga mi w ukończeniu pracy.
25. Lubię kupować rzeczy, które są punktem wyjścia do dalszej pracy.
26. Czasami mogę siedzieć godzinami i pracować nad rozwiązaniem problemów, czytać lub myśleć o życiu.
27. Potrafię wyobrazić sobie rzeczy.
28. Czuję się dobrze, kiedy zajmuję się innymi ludźmi.
29. Lubię, gdy dają mi kredyt zaufania w pracy.
30. Jestem podbudowany, wiedząc że dobrze i starannie rozwiązałem powierzone zadanie.
31. Chciałbym najchętniej być sobą i wykonywać rzeczy praktyczne, pracować rękami.
32. Chętnie czytam książki na jakikolwiek z tematów, który budzi moją ciekawość.
33. Lubię wprowadzać w życie nowe pomysły.
34. W sytuacji, gdy mam jakieś problemy z innymi, preferuje rozmowę i znalezienie rozwiązania.
35. Żeby osiągnąć sukces należy mierzyć wysoko.
36. Lubię sytuację, które wymagają ode mnie podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności.
37. Lubię dyskutować.
38. Analizuję dany problem gruntownie, zanim podejmę działania.
39. Lubię zmieniać otoczeni tak, by uczynić je czymś innym i specjalnym.
40. Kiedy jest mi przykro znajduję przyjaciela, by z nim porozmawiać.
41. Kiedy proponuję plan, wolę, żeby inni zajmowali się szczegółami.
42. Zwykle jestem zadowolony z miejsca, gdzie przebywam.
43. Praca na świeżym powietrzu dostarcza mi nowego zasobu energii.
44. Bez przerwy zadaję pytanie. „Dlaczego?”
45. Podoba mi się, że moja praca jest wyrazem mojego nastroju i uczuć.
46. Lubię znajdować sposoby pomagania ludziom, by bardziej byli ludzcy wobec siebie.
47. Branie udziału w podejmowaniu ważnych decyzji jest niezmiernie ciekawe.

48. Zawsze cieszę się, gdy ktoś inny przejmuje kierownictwo.
49. Lubię, gdy moje otoczenie jest proste i praktyczne.
50. Roztrząsam problem, dopóki nie znajdę odpowiedzi.
51. Piękno natury porusza coś ukrytego we mnie.
52. Bliskie stosunki z innymi są ważne dla mnie.
53. Lepsze stanowisko i awans są ważne dla mnie.
54. Efektywność to coś dla mnie: pracować określoną ilość godzin każdego dnia.
55. Dla uniknięcia chaosu potrzebny jest silny system z ustalonym prawem i porządkiem.
56. Książki zmuszające do myślenia zawsze poszerzają moje horyzonty.
57. Bardzo cieszę się z możliwości pójścia na wystawę, do teatru czy do kina.
58. Nie widziałem cię długi czas, powiedz co u ciebie.
59. Niezmiernie ciekawą rzeczą jest możliwość wpływania na innych ludzi.
60. Kiedy przyrzekam, że coś zrobię, wykonuję to do najdrobniejszego szczegółu.
61. Solidna, fizyczna i twarda praca nikomu nie zaszkodzi.
62. Chciałbym nauczyć się wszystkiego, co jest dostępne o tematach, które mnie interesują.
63. Nie chcę być jak inni, lubię robić rzeczy inaczej.
64. Powiedz mi jak ci mogę pomóc.
65. Jestem gotów podjąć ryzyko, by kontynuować sprawy dalej.
66. Lubię jasne i precyzyjne linie postępowania, kiedy coś zaczynam.
67. Pierwsze, co widzę w samochodzie to doby silnik.
68. Ci ludzie działają stymulująco na mój intelekt.
69. Kiedy się czymś się zajmuję, mam tendencję do zapominania o całym świecie.
70. Martwi mnie, że jest tyle ludzi w naszym społeczeństwie, którzy potrzebują pomocy.
71. Zabawne jest podsuwać innym ludziom pomysły.
72. Nie znoszę, kiedy ktoś bez przerwy zmienia metodę, kiedy akurat kończę pisanie pracy.
73. Zwykle znajduje wyjście w sytuacjach „podbramkowych”.
74. Nawet samo czytanie o odkryciach jest ciekawe.
75. Lubię robić happeningi.
76. Zawsze staram się jak mogę, by okazać uwagę ludziom, którzy wyglądają na samotnych i bez przyjaciół.
77. Lubię działać.
78. Nie lubię robić rzeczy, które nie są zatwierdzone.
79. Sport jest ważny, jeśli ciało ma być zdrowe.
80. Sposób funkcjonowania natury budził zawsze moją ciekawość.

81. Zabawne jest być w dobrym humorze i robić coś nadzwyczajnego.
82. Sądzę, że ludzie w głębi duszy są dobrzy.
83. Jeśli nie dam sobie rady za pierwszym razem, rozpoczynam jeszcze raz z nową energią i entuzjazmem.
84. Cenię wysoko sytuację, kiedy wiem czego inni ode mnie oczekują.
85. Lubię podzielić rzeczy na czynniki pierwsze, by zobaczyć czy dam sobie radę.
86. Nie denerwuj się. Możemy przemyśleć sprawę i zaplanować następny krok.
87. Byłoby dla mnie trudno wyobrazić sobie moje życie bez pięknych rzeczy wokół mnie.
88. Często tak się dzieje, że inni przychodzą do mnie by opowiedzieć o swoich problemach.
89. Zwykle nawiązuję kontakt z ludźmi, którzy mogą pokazać mi drogę do nowych możliwości.
90. Nie potrzebuję dużo, by być szczęśliwym.

Wyniki

1. Należy zakreślić te same liczby, które zakreśliłeś w Teście do samooceny.

R	B	A	S	P	K
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90

2. Zapisz ilość zakreślonych liczb w każdej kolumnie poniżej

R _____ B _____ A _____ S _____ P _____ K _____

3. Które z nich otrzymały największe liczby punktów.

1. _____ 2. _____ 3. _____

(Materiały z kursu „ Nauczyciel jako doradca zawodowy ucznia w zreformowanym systemie edukacji”, zorganizowanego przez KOWEZ w W-wie, październik-listopad 2000)

Omówienie wyników testu.

4. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów** – wystąpi ocena słowna podsumowująca zaangażowanie i pracę uczniów i wyciągnięcie trafnych wniosków.
5. **Zapowiedź następnych zajęć** – Procesy w grupie, role grupowe i społeczne.
6. **Zadanie pracy domowej:** Zapoznaj się z Teorią Potrzeb Abrahama Masłowa.

Załączniki

Załącznik Nr_1

Określenia pojęć kluczowych

Osobowość – zespół cech psychicznych charakterystycznych dla każdego człowieka. Osobowość, według W. Okonia, najczęściej oznacza „zespół stałych właściwości i procesów psychofizycznych, odróżniających daną jednostkę od innych, wpływających na organizację jej zachowania, a więc na stałość w nabywaniu i porządkowaniu doświadczeń, wiadomości i sprawności, w reagowaniu emocjonalnym, w stosunkach z innymi ludźmi oraz na stałość w wyborze celów i wartości. Powstanie tych stałych mechanizmów zachowania się jednostki jest efektem rozwoju osobowości, w którym szczególnie ważną rolę grają pierwsze lata życia; nabyte wówczas przez dziecko wzory zachowania wywierają trudny do przezwyciężenia wpływ na całe jego życie.” Zgodnie z definicją H.J. Eysenck’a osobowość jest to względnie stała i trwała organizacja charakteru, temperamentu, intelektu oraz konstytucji fizycznej osoby, determinująca specyficzny sposób przystosowania się jednostki do otoczenia.

W ujęciu słownikowym definicja osobowości ujęta jest w następujący sposób - „Osobowość, to stały element postępowania właściwy danemu człowiekowi; to, co charakterystyczne dla niego i odróżniające go od innych ludzi”.

Typy osobowości - czym jest osobowość? -Podstawowym problemem dotyczącym osobowości jest to, iż ludzie mają odmienne poglądy na temat znaczenia tego słowa. Pojęcie to nie jest nawet jednoznacznie definiowane w słownikach psychologicznych. Jest on stosowany w wielu różnych kontekstach, a jego znaczenie jest zbyt szerokie. i nieuchwytnie.

Cechy osobowości



Nie powinno mylić się opisu temperamentów z analizą osobowości. Choć cechy osobowości są w stosunku do temperamentu wtórne, ponieważ temperament zaczyna się objawiać wcześniej niż osobowość, to jednak cechy temperamentu nie pozostają w relacji do treści zachowania, ani nie wyznaczają kierunku rozwoju osobowości w sposób bezpośredni. Cechy temperamentu sprzyjają bądź utrudniają kształtowanie określonych cech osobowości. Jednym ze sposobów opisu osobowości jest podawanie nieokreślonego typu, lecz kombinacji cech. Obraz człowieka jest tworzony za pomocą pociągnięć pędzla o różnych kolorach. Na osobowość składa się szeroka gama składników.



„Wielka Piątka”

1. **Ekstrawersja:** serdeczność, towarzyskość, aktywność, pozytywne emocje, poszukiwane doznań, asertywność
2. **Ugodowość:** szczerość, ufność, altruizm, ustępliwość, skromność, delikatność
3. **Sumienność:** samodyscyplina, obowiązkowość, kompetencje, dążenie do osiągnięć, rozważa, porządek
4. **(Nie)Stabilność emocjonalna:** lęk, wrogość, depresja, impulsywność, podatność na zranienie, samoświadomość
5. **Otwartość na doświadczenia:** fantazja, estetyka, uczuciowość, działanie, idee, wartości

Pięcioczynnikowy model osobowości (w skrócie PMO) autorstwa Paula Costy i Roberta McCrae zwany też „wielką piątką” (ang. Big Five)

Temperament

Przez „temperament” rozumie się „zespół formalnych i względnie stałych cech zachowania przejawiających się w sile lub wielkości (szybkości) reagowania oraz w czasowych parametrach reakcji”. Pierwszą koncepcją temperamentu wysunął Hipokrates w V wieku p.n.e. Hipokrates przedstawił naturę człowieka do odpowiedniej proporcji czterech „soków” w organizmie: krwi, flegmy oraz żółci – żółtej i czarnej. Na podstawie tej koncepcji w II wieku n.e. Galen opracował pierwszą w historii typologię temperamentów. Wyróżnił i opisał dziewięć temperamentów, z których cztery uzależnione były od Hipokratesowskich soków.

Były to:

- Sangwinik (*sanguis* – krew);

- Choleryk (*chole* – żółć);
- Melancholik (*melas chole* – czarna żółć);
- Flegmatyk (*phlegma* – flegma).

Podział ten został potwierdzony, jako wiarygodny przez współczesne badania endokrynologiczne.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Każda jednostka ma sobie tylko właściwe cechy intelektualne, emocjonalne, temperamentalne, wolicjonalne. Specyficznie zorganizowany zespół tych właściwości determinuje osobowość. Każdy człowiek jest podobny do innych członków swojej grupy, a zarazem różni się od nich wyjątkowością swych osobistych doświadczeń. Jego odmienność, najoryginalniejsza część jego ja, tworzy zasadniczy zrąb osobowości. Zdaniem jednych autorów jest ona zdeterminowana przez cechy dziedziczne, konstytucję fizyczną (E. Kretschmer, W.H. Sheldon), zdaniem innych – przez wpływ czynników społecznych (E. Guthrie). W rzeczywistości na kształt osobowości wpływ mają zarówno cechy wrodzone (dziedziczność, konstytucja), jak i nabyte (środowisko, wychowanie i reakcje na nie)”.

Typologia temperamentów wg Hipokratesa

TYP CHOLERYCZNY charakteryzuje się szybko powstającą, silną i trwałą pobudliwością emocjonalną. U ludzi o tym temperamencie uczucia wyraźnie odbijają się w mimice twarzy, gestach i w mowie. Cechuje ich wybuchowość usposobienia, szybkość ruchu i duża ogólna ruchliwość. Mocne strony: ukierunkowany na cel, dobry organizator, dostrzega praktyczne rozwiązania, szybki w działaniu, kładzie nacisk na wydajność, realizuje cele, dodaje innym bodźca. Słabe strony: ma kłopoty z uznaniem racji innych ludzi, nie lubi przekazywać innym kontroli, nie podporządkowuje się, wydaje spontaniczne sądy, oceny, często raniąc innych.

TYP SANGWINACZNY (gorący, krwisty), wyróżnia się on szybko powstającą, silną lecz nietrwałą pobudliwością emocjonalną. U sangwiników jeden nastrój szybko przechodzi w inny, często przeciwny. Procesy psychiczne przebiegają u nich szybko. Ludzie o tym temperamencie odznaczają się ruchliwością, szybko podejmują różne rodzaje działalności lecz nie wykazują skłonności do dłuższego i uporczywego działania w jednym kierunku. Mocne strony: inicjuje nowe formy aktywności, sprawia bardzo dobre wrażenie, tryska energią i entuzjazmem, pobudza innych do współpracy. Słabe strony: problemy z dokończeniem zadań, zwłaszcza precyzyjnych i do wykonania w określonym terminie, nie umie odmawiać, w związku z tym często przyjmuje nadmiar obowiązków, zapomina o różnych sprawach, jest niepunktualny, łatwo ulega emocjom.

TYP MELANCHOLICZNY odznacza się powstającą powoli lecz silną i trwałą pobudliwością emocjonalną. Ludzie o tym temperamencie cechuje trwałość nastrojów, które utrzymują się przez dłuższy czas. Ludzie tacy odznaczają się powolnością ruchów i powolnością rozpoczynania działań, które jednak

z reguły doprowadzają do końca. Mocne strony: podporządkowuje się regulaminom, perfekcjonista o wysokich wymaganiach, docenia wagę szczegółów, wytrwały i dokładny, uporządkowany i zorganizowany, łatwo dostrzega problem, znajduje twórcze rozwiązania, musi dokończyć to co zaczął, lubi schematy, wykazy, liczby, bardzo wrażliwy. Słabe strony: nieufny w stosunku do ludzi i sytuacji, skłonny popadać w apatię i depresję, wymagający wobec siebie i innych, często przekłada ważne sprawy na późniejsze terminy.

TYP FLEGMATYCZNY odznacza się on powolnością, słabością i krótkotrwałością pobudzeń emocjonalnych. Uczucia flegmatyków w słabym stopniu się uzewnętrzniają – trudno u nich wywołać uczucia radości, gniewu, itp. procesy psychiczne przebiegają u nich powoli. Są to ludzie spokojni, zrównoważeni, powolni w działaniu. Potrafią jednak wytrwale pracować w jednym kierunku.. Mocne strony: kompetentny i solidny, spokojny i zgodny, ma zdolności administracyjne, pośrednik w rozwiązywaniu problemów, unika konfliktów, dobrze znosi naciski, znajduje proste wyjście. Słabe strony: problemy w szybkim podejmowaniu decyzji, unikanie ryzyka, trudności w określaniu celów, zwlekanie, odkładanie spraw a później. Przedstawione powyżej typy temperamentów w życiu rzadko występują w stanie czystym. Najczęściej spotyka się typy mieszane, jednakże o przewadze elementów jednego z tych typów temperamentów. Koncepcja czterech typów temperamentów uległa do czasów dzisiejszych pewnym zmianom, aczkolwiek w głównych zarysach jest ona zbliżona z typologią sformułowaną przede wszystkim przez Galena. Aktualnie poglądy na temperament są zróżnicowane, przy czym zróżnicowanie to dotyczy zarówno psychologicznych, jak i biologicznych podstaw temperamentu. Podsumowując: typy temperamentu mają istotny wpływ na nasze zachowanie. Ma to duże znaczenie w sporcie i wyborze zawodu, wpływa na zdolności przystosowawcze, decyduje o podatności na niektóre choroby. Podatność na stres również zależy od cech temperamentu. Brak zgodności między temperamentem a wymogami i oczekiwaniami otoczenia prowadzi do zaburzeń zachowania.

Osobowość:

- zbiór względnie stałych, charakterystycznych dla danej jednostki cech i właściwości, które wyznaczają jej zachowania i pozwalają odróżnić ją od innych
- zespół warunków wewnętrznych wpływających na sposób, w jaki człowiek przystosowuje się do otoczenia;
- zespół psychologicznych mechanizmów: np. tożsamość, mentalność, potrzeby, postawy, inteligencja, uznawane wartości, które powodują, że człowiek jest zdolny do kierowania własnym życiem, a jego zachowania są zorganizowane i względnie stałe.

Decydujący wpływ na kształtowanie się osobowości ma aktywność samej jednostki.

Typy osobowości wg preferowanych wartości

- ekonomiczny

- społeczny
- polityczny
- teoretyczny
- estetyczny
- religijny

Podstawowe zasady rozwoju osobowości

Poznanie i polubienie samego siebie

Koncentracja na swoich silnych stronach

Potrzeba poszukiwania nowych doświadczeń

Cechy i umiejętności niezbędne w rozwijaniu osobowości

- umiejętność pokonywania stresu
- asertywność
- kreatywność
- przedsiębiorczość
- umiejętność samooceny
- umiejętność prezentacji własnej osobowości

Składniki te określają indywidualny tryb myślenia, zachowania i reakcji emocjonalnych. Każda osoba jest niepowtarzalną mieszanką cech występujących w odpowiednich proporcjach, podobnie jak każdy obraz jest wyjątkowy i niepowtarzalny.

Często zbiory cech występują w grupach, dla przykładu, w osobie posiadającej ugodowy charakter zawsze doszukamy się cech delikatności i dobroci. W zastosowaniu praktycznym, teoria cech mogłaby być uproszczona do 15 podstawowych cech, za pomocą których można opisać daną osobowość. Jedną z wielu jest cecha dominacji, jeżeli jest bardzo silna, to dany człowiek usiłuje przewodzić innymi, z kolei jeśli jest słaba to dany osobnik jest podatny na wpływy innych, jest uległy i robi to co mu każą.

Typy osobowości wg kryterium wartości preferowanych w życiu

Typ osobowości	Charakterystyka osobowości
ekonomiczny	ceni sobie trwale wartości materialne, szczególnie, gdy łączą się z nagrodą finansową, ma bardzo praktyczne podejście do życia
społeczny	najważniejsza dla niego jest miłość do innych ludzi, dba o dobrą atmosferę między ludźmi, odczuwa satysfakcję, kiedy może pomagać innym
polityczny	lubi współzawodnictwo, za wszelką cenę dąży do osiągnięcia celu, zawsze odgrywa dominującą rolę

teoretyczny	typowy intelektualista, ceni dociekanie prawdy i zdobywanie informacji, lubi rozważać różnego rodzaju teoretyczne problemy
estetyczny	najważniejsze dla niego jest docenianie piękna we wszystkim co go otacza, chce poświęcić każdą chwilę urozmaiconym doznaniom
religijny	najbardziej ceni doznania duchowe, jest osobą zamkniętą w sobie, dużo czasu poświęca rozważaniom

Teoria Hollanda jest jedną z teorii dotyczących rozwoju zawodowego, w której preferencje zawodowe są kształtowane w relacji do środowisk zawodowych. Wg tej teorii wyróżnia się następujące **preferencje zawodowe**:

1. **Typ realistyczny**. Reprezentowany jest przez osoby, które lubią poprzez działanie rozwiązywać różne problemy. W pracy używają maszyn, narzędzi przy obsłudze obiektów, produkcji, przetwarzaniu surowców, ich wydobywaniu, przy uprawie roślin, hodowli zwierząt. Dobrze się czują realizując zadania, w których trzeba się napracować fizycznie.

- **Wymagane umiejętności**: zdolności mechaniczne, manualne, siła fizyczna, koordynacja wzrokowo-ruchowa, talenty praktyczne, przestrzeganie reguł.
- **Preferowane wartości**: zdrowy rozsądek, uczciwość, korzyści materialne uzależnione od efektów pracy, mocny charakter, odważny styl życia.
- **Preferowane czynności**: związane z aktywnością fizyczną.
- **Określa siebie** jako człowieka praktycznego, konserwatywnego, posiadającego lepsze zdolności manualne niż społeczne.
- **Postrzegany przez innych** jako wytrwały, szczery, gospodarny, polegający na sobie.
- **Unika** zawodów, w których przeważają kontakty z innymi ludźmi.

Typowe zawody: elektryk, grawer, kierowca, mechanik, optyk, pilot, tokarz, tapicer i inne zawody rzemieślnicze. Zawody związane z przetwórstwem surowców, leśnik, ogrodnik, rolnik.

2. **Typ badawczy**. Dąży do zrozumienia otaczającego świata, poszukuje prawdy analizując rzeczy, zjawiska, myśli, uczucia. Lubi w pracy spotykać się z abstrakcyjnymi, skomplikowanymi problemami, wyzwaniem, ocenianiem, tworzyć teorie.

- **Wymagane umiejętności**: studiowania i pogłębiania wiedzy, naukowe, analityczne, matematyczne, techniczne, łatwość wysławiania się i pisania prac wzbogacających aktualny stan wiedzy.
- **Preferowane czynności**: intelektualne, analityczne, ukierunkowane na pokonywanie nieoczekiwanych trudności.

- **Widzi siebie** jako osobę inteligentną, metodyczną, sceptyczną, dokładną, posiadającą znajomość rzeczy.
- **Postrzegany przez innych** jako inteligentny, wykształcony, niezależny, introwertywny.
- **Unika** sytuacji wymagających zdolności przywódczych.

Typowe zawody: antropolog, astronom, archeolog, biolog, chemik, filozof, geolog, geograf, fizyk, farmaceuta, matematyk, historyk, meteorolog, programista, politolog, statystyk, socjolog.

3. **Typ artystyczny.** Lubi zajmować się sztukami pięknymi, muzyką, literaturą, rozwija pomysły, koncepcje, tworzyć nowe rzeczy. Preferuje zachowania kreatywne, niecodzienne sytuacje, wymianę myśli. Woli pracować w sytuacjach nieplanowanych, wykorzystując swoją wyobraźnię i zdolności twórcze. Problemy rozwiązuje przez tworzenie.

- **Wymagane umiejętności:** sprawność rąk, oczu, wyostrzony słuch, inteligencja i kreatywność, aby z fantazją uprawiać sztuki piękne, muzykę oraz pisarstwo.
- **Preferowane wartości:** oryginalność, niezależność, idealizm, piękno.
- **Preferowane czynności:** aktywność intelektualna, twórczość muzyczna, aktorska, literacka, plastyczna, rzeźbiarska.
- **Określa siebie** jako osobę obdarzoną wyobraźnią, otwartą na otoczenie, niezależnego intelektualistę.
- **Postrzegany przez innych** jako skomplikowany idealista, niezwykły, wrażliwy, twórczy, niedbały, niepraktyczny.
- **Unika** rutyny i ustalonych reguł.

Typowe zawody: aktor, architekt, dyrygent, dekorator wnętrz, fotograf ilustrator, kompozytor, malarz, muzyk, pisarz, projektant mody, plastyk, reżyser, rzeźbiarz, tancerz, wizażysta.

4. **Typ społeczny.** Lubi zajęcia z innymi ludźmi: pomaga, doradza, wyjaśnia, informuje, opiekuje się innymi, leczy. W pracy z innymi używa słów uczuć, idei.

- **Wymagania:** uzdolnienia - talenty społeczne, umiejętność kontaktowania się i postępowania z innymi, empatii, życzliwości, towarzyskości, kojącego oddziaływania na innych.
- **Preferowane wartości:** sprawiedliwość, odpowiedzialność, idealizm, rozumienie innych, troska o ich dobro.
- **Preferowane czynności:** praca z innymi, w celu udzielenia im pomocy i ułatwiania życia.
- **Postrzega siebie** jako osobę empatyczną, cierpliwą, odpowiedzialną, wyrozumiałą, otwartą na problemy innych.

- **Postrzegany przez innych** jako taktowny, cierpliwy, przyjazny, uczynny, miły, uprzejmy, współczujący, serdeczny, wielkoduszny.
- **Unika** czynności o charakterze technicznym, manualnym, wymagających dużego wysiłku fizycznego.

Typowe zawody: fizykoterapeuta, bibliotekarz, hostessa, ksiądz, kelner, lekarz, logopeda, masażysta, nauczyciel, psycholog, pracownik socjalny, policjant, ratownik, pielęgniarka, stewardesa, trener.

5. **Typ przedsiębiorczy.** Lubi pracę z ludźmi, ale ukierunkowaną na osobiste korzyści. Lubi mieć władzę, pieniądze, wpływać na innych, kierować, przewodzić, przekonywać innych do celów organizacyjnych lub osiągnięć ekonomicznych.

- **Wymagania:** umiejętności z zakresu kierowania, nakłaniania innych, organizowania, pewność siebie, zdolności krasomówcze.
- **Preferowane wartości:** władza, sukces finansowy i społeczny, wpływy.
- **Preferowane czynności:** nakłanianie, kierowanie.
- **Postrzega siebie** jako osobę towarzyską, pewną siebie, energiczną, optymistyczną, podejmującą ryzyko, ugodową, popularną.
- **Postrzegany przez innych** jako osoba bystra, ambitna, dbająca o zysk, energiczna, władcza, pewna siebie, przyciągająca uwagę, poszukująca przyjemności, impulsywna.
- **Unika** skomplikowanych zagadnień naukowych.

Typowe zawody: adwokat, agent ubezpieczeniowy akwizytor, dyplomata, doradca np. podatkowy księgarz, makler, menedżer, notariusz, prawnik, zaopatrzeniowiec.

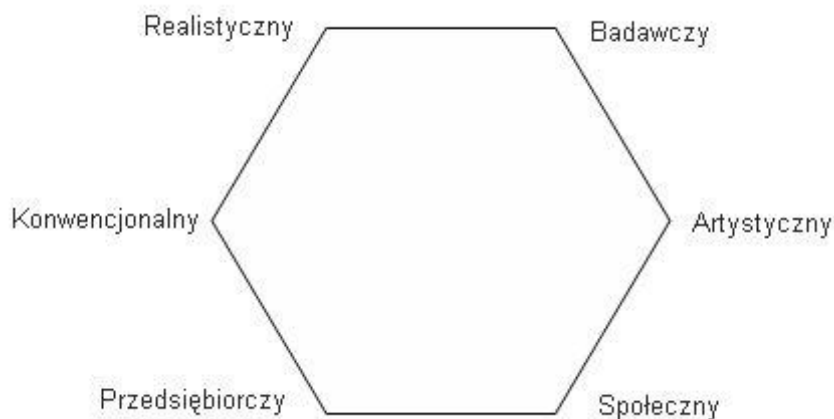
6. **Typ konwencjonalny.** Lubi zajęcia i zawody z danymi, ich porządkowaniem i strukturalizowaniem.

Lubi porządek i bezpieczeństwo. Rozwiązuje problemy według ustalonych zasad, instrukcji, reguł i procedur działania, pole ceń zwierzchników.

- **Wymagania:** uzdolnienia urzędnicze i organizacyjne, rzetelność, dokładność, subordynacja, umiejętność ścisłego przestrzegania instrukcji.
- **Wartości preferowane:** oszczędność, konformizm, zarabianie pieniędzy.
- **Postrzega siebie** jako osobę sumienną, dokładną, nie rozrzutną, praktyczną, dokładną.
- **Postrzegany przez innych** jako systematyczny, zasadni czy, skuteczny, rozważny, kontrolujący się, pedantyczny, bez wyobraźni.
- **Unika** konfliktów, problemów interpersonalnych, pracy, której brak jasnych instrukcji.

Typowe zawody: archiwista, bileter, agent celny, agent ubezpieczeniowy, edytor, inkasent, kasjer, kosztorysant, księgowy, notariusz, radca prawny, recepcjonista, rzeczoznawca, statystyk, syndyk, stenograf, urzędnik biurowy, technik BHP, wizytator.

Typy te tworzą układ sześciokątny.



Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

1. Co mierzyć, oceniać:?

Umiejętności:

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy;
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę;
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje;
- wykazuje się przenikliwością i inwencją;
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań;
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę;

- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi;

Wiadomości

Wymagania podstawowe :

Uczeń:

- wymienia typy temperamentów wg Hipokratesa
- wie czym jest osobowość człowieka
- rozpoznaje i potrafi nazwać swoje cechy osobowości i temperamentu

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- potrafi scharakteryzować typy temperamentów wg Hipokratesa
- wymienia i omawia współczesne teorie osobowości człowieka
- charakteryzuje swoje cechy osobowości i temperamentu
- potrafi wyznaczać swoją drogę kariery zawodowej w oparciu o swoje cechy osobowości i temperamentu

Kiedy mierzyć?

W trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniowi prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania
2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia
3. Treści kształcenia:
 - Struktura i układ treści kształcenia-
 - Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
 - Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)
4. Proces kształcenia:
 - Dobór form organizowania procesu dydaktycznego



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Dobór metod nauczania.....
.....
- Dobór środków dydaktycznych.....
.....



Scenariusz 9

Temat : Procesy w grupie, role grupowe i społeczne

Po zajęciach uczeń:

- potrafi wymienić i scharakteryzować style kierowania grupą;
- potrafi wymienić i scharakteryzować role grupowe;
- wie jakie cechy powinien mieć skuteczny kierownik;
- wie na czym polega współpraca w grupie;

Pojęcia kluczowe

Grupa

Grupa społeczna

Rola w grupie

Style kierowania

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć – role grupowe, style kierowania.
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń:

- Analizuje ćwiczenia zadane przez nauczyciela.
- Przynosi zeszyt.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy - praca indywidualna, grupowa, zespołowa, burza mózgów, dyskusja kierowana, pogadanka.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik video,
- ekran,
- materiały pomocnicze wg załączników ;
- zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno – porządkowe
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. **Realizacja planowanych zajęć** - organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów lekcji.
- **Przypomnienie lekcji na temat ról społecznych.** Role w zespołach nie mają nic wspólnego z przydziałem funkcji w szkole, firmie. Wynikają one z faktu, że różni ludzie pracujący w zespołach preferują różne typy zachowań, ponieważ mają różne cechy osobowości.
 - **Ćwiczenie 1.** Obserwacja ról grupowych. Uczniowie zajmują miejsce w kręgu. Nauczyciel wybiera 2 obserwatorów, którym daje karty obserwacji i opis „role w grupie.” Prosi aby grupa przeprowadziła dyskusję np. na temat: gdzie pojedziemy na wycieczkę szkolną lub inny. Obserwatorzy obserwują dyskutujących i zapisują imiona uczniów w odpowiednich rubrykach. Po zakończeniu dyskusji obserwatorzy omawiają spostrzeżenia i ujawnione role. Nauczyciel omawia role grupowe.
 - **Pogadanka.** Nauczyciel kieruje pytanie do klasy – przypomnijcie sobie grupy, w których byliście i postarajcie się wymienić cechy, zasady panujące w grupach- cechy udanej grupy, po przedstawieniu wyników pracy uczniów nauczyciel prezentuje cechy udanej grupy i fazy rozwoju grupy.
 - **Dyskusja** - kierowanie zespołem – cechy dobrego menedżera(praca w grupach).
 - **Pogadanka.** Cechy skutecznego menedżera. Style kierowania.
3. Dokonanie ostatecznej oceny uczniów
4. **Zapowiedź następnych zajęć** : Otoczenie przedsiębiorstwa.

Załączniki

Załącznik Nr_1

Określenia pojęć kluczowych

Grupa - przynajmniej trzy osoby posiadające wspólne wartości, mające wspólne cele; łączą ich pewne stosunki, więzi.

Wyróżniamy grupy: naturalne, sztuczne, małe, duże, pierwotne, wtórne, formalne, nieformalne, celowe, terytorialne, grupy odniesienia, porównawcze, normatywne, alternatywne, społeczne.

Grupa społeczna to zespół ludzi, którzy wzajemnie ze sobą współdziałają, między którymi zachodzą stosunki społeczne. Jednoczą ich cel, więzi, zadania, wartości oraz wzajemna zależność od siebie.

Role grupowe

Role w zespołach nie mają nic wspólnego z przydziałem funkcji w firmie i jej strukturą. Wynikają one z faktu, że różni ludzie pracujący w zespołach preferują różne typy zachowań. Jeżeli zespół funkcjonuje to wówczas, aby działał sprawnie, jego członkowie muszą podejmują się następujących ról (jeden pracownik może realizować więcej niż jedną rolę):

Rola to takie zachowania danej osoby, których oczekują ludzie współzyczący lub współpracujący z tą osobą.

Role społeczne są narzucone ludziom przez pozycję jaką zajmują w społeczeństwie (np. role dyrektora szkoły, role uczniów lub nauczycieli).

Role organizacyjne są związane z organizacją (np. przedsiębiorstwo, szkoła, fundacja) w jakiej działa dana osoba:

- role menedżera
- role kierownika
- role wykonawcy

W życiu każda osoba odgrywa wiele ról, w danym momencie często obserwujemy tylko jedną z nich.

Styl kierowania - obejmuje środki i sposoby sprawowania władzy w grupie. Wyróżnia się trzy style kierowania:

1. Styl autokratyczny (lider sam ustala cele grupowe i rozdziela zadania, komunikuje się przez nakazy i zakazy, często sam ustala normy grupowe, których przestrzegania skrupulatnie przestrzega, częściej posługuje się karaniem niż nagradzaniem, nie wyjaśnia swego postępowania).
2. Styl demokratyczny (lider jest raczej organizatorem grupy i je funkcjonowania, niż osobą odgórnie sprawującą władzę, nie przeszkadza inicjatywie i inwencji podwładnych, posługuje się pozycjami i sugestiami, grupa współuczestniczy w ustalaniu celów, zadań i norm).

3. Styl liberalny (zupełna swoboda członków grupy w podejmowaniu decyzji indywidualnych czy zbiorowych, lider dostarcza jedynie materiałów do wykonania zadania, nie ingeruje w prace zespołu, nie komentuje, nie ocenia pracy innych, udziela informacji).

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Role grupowe

Role w zespołach nie mają nic wspólnego z przydziałem funkcji w firmie i jej strukturą. Wynikają one z faktu, że różni ludzie pracujący w zespołach preferują różne typy zachowań. Jeżeli zespół funkcjonuje to wówczas, aby działał sprawnie, jego członkowie muszą podejmują się następujących ról (jeden pracownik może realizować więcej niż jedną rolę):

1. Koordynator (wyjaśnia cele zespołu i ustala porządek zadań, stanowczy, dominujący, ekstrawertyk, przewodniczy i koordynuje, rzadko jest autorem najlepszych pomysłów, umie wykorzystać umiejętności wszystkich członków grupy,

2. Komendant (niespokojny, dominujący ekstrawertyk, przewodzi realizacji zadań, impulsywny, niecierpliwy, łatwo ulega frustracji, skory do rzucania wyzwań i do ich podejmowania posługuje się: krytyką, wymuszaniem i obrażaniem, co rodzi opór i wywołuje konflikty)

3. Pomysłodawca (wysoki iloraz inteligencji, inicjator pomysłów - oryginalność i radykalizm myślenia, opiera się na wyobraźni i niestandardowym podejściu do życia, często nie liczy się z realiami życia, lubi pracować w samotności,

4. Wszędobylski łącznik (utrzymuje wiele kontaktów poza grupą, niezwykle uzdolniony interpersonalnie, entuzjastyczny, przyjazny, wzbudza sympatię od pierwszego spotkania, chroni zespół przed stagnacją, jest dobrym ambasadorem grupy na zewnątrz)

5. Racjonalny analityk (wysoki iloraz inteligencji, ustrzega zespół przed zaangażowaniem w niefortunny pomysł, najcenniejszą umiejętnością jest przyswajanie, zinterpretowanie i ocena ogromnych ilości skomplikowanych materiałów pisemnych, małomówny obserwator wkraczający do akcji, gdy ma zapasć rozstrzygającą decyzja, stanowczy

6. Dusza zespołu (najbardziej wrażliwy z całego zespołu i świadom indywidualnych potrzeb i obaw, dba o utrzymanie dobrej atmosfery w grupie, wzbudza sympatię, łagodzi konflikty - spoiwo grupy, lojalny wobec zespołu, rozwija pomysły innych, przydatny w sytuacjach wewnętrznej walki między członkami zespołu

7. Perfekcjonista (niespokojny introwertyk, niecierpliwość i brak tolerancji dla bardziej niedbałych członków zespołu, może ugrzęznąć w szczegółach, wywołując niepokój całej grupy, czuje się osobiście odpowiedzialny za przebieg i wyniki pracy, lubi doprowadzać sprawy do końca)

8. Realizator (praktyczny i opanowany, nastawiony na konkretne działanie, przekształca pomysły w wykonalne zadania, nagła zmiana planów może go/ją wytrącić z równowagi, koncentruje się na organizowaniu pracy i praktycznym wykorzystaniu zasobów posiadanych przez zespół (ludzie, ich umiejętności), niełatwo traci zapał lub zniechęca się).

Dynamika grupy Praca z grupą wymaga znajomości dynamiki grupy. Świadomość zachodzących zjawisk w grupie prowadzi do jej wzrostu. Procesy grupowe są podobne w każdej z grup

Grupa składa się z indywidualnych jednostek. Zachodzi w niej proces integracji lub dezintegracji jej członków.

Integracja: jestem otwarty na grupę, ale zabiegam też o obronę swoich wartości, swojej pozycji w grupie; jednocześnie dbam o siebie i o to by być w grupie. Ja potrzebuję samostanowienia, ale potrzebuję też grupy, a ona mnie. Poznając siebie w grupie, dostrzegam swoje wady i zalety, i podejmuję rozwój siebie. W kontekście grupy uczę się dążenia do współpracy, co warunkuje mój rozwój. Potrzeba identyfikacji z grupą jest we mnie. Tworzę więzi z innymi członkami grupy, doświadczam przyjaźni i miłości. Przynależność do grupy daje mi poczucie bezpieczeństwa, satysfakcji i spokoju.

Dezintegracja: potrzeba zachowania swojego świata wartości, kreowania własnego sposobu myślenia. Dokonuję wyboru i kreuję siebie. Jest we mnie pragnienie wyróżnienia się, potrzeba szacunku, uznania, osiągnięcia pewnej pozycji w grupie, pragnienie zrealizowania się społecznego.

Grupa może wpływać korzystnie lub niekorzystnie na swoich członków. Może stymulować ich do rozwoju lub działać destruktywnie. Rozwój jednostek w grupie przyczynia się do rozwoju całej grupy.

Dynamizm rozwoju grupy może rozgrywać się na płaszczyźnie potrzeb psychospołecznych lub na płaszczyźnie zadaniowej.

Jeżeli między sposobem wypełniania zadania grupowego a psychospołecznymi potrzebami uczestników pojawiają się sprzeczności, wówczas dochodzi do konfliktu. Spięcia, konflikty grupowe zużywają ogromną ilość energii. Jeżeli nie ma w grupie swobodnego wypowiedzenia swoich potrzeb, pojawia się stres. Gdy on nie zostaje rozładowany rodzą się emocje takie jak gniew i złość, które wpływają destruktywnie

na grupę. Jeśli te emocje nie zostaną rozładowane pojawia się frustracja. Jeżeli frustracja nie zostanie zauważona przez lidera grupy, pojawiają się tak zwane wentyle. Członkowie grupy zaczynają uciekać od grupy, nie czują się już z nią mocno związani.

Model idealnego rozwoju grupowego:

1. Orientacja. Każdy z nas ma różowe okulary, wszyscy są cudowni, otwarci. Ze względu na zadania - jawi się zrozumienie celów i metod, którymi będziemy realizować zadania. Psychospołeczna potrzeba to poznanie siebie nawzajem, jacy jesteśmy, jakie są normy i struktury w grupie.

2. Konfrontacja i konflikt. Coraz większa pewność siebie, eksperymenty ze swoim zachowaniem, bezpośredniość, chęć wybicia się. Uczestnicy reagują na siebie krytycznie, złośliwie a nawet wrogo. Poszukiwania swojego miejsca w strukturze społecznej i swojej roli w wykonywaniu zadania grupowego. Powstają kliki. Atmosfera bardziej realistyczna, są okazywane prawdziwe uczucia. Konflikt wewnętrzny, agresja by wyrazić swoją tożsamość. Niezgodność między osobistymi orientacjami uczestników a wymaganiami ze strony określonego zadania.

3. Konsensus, współpraca i kompromis. Szacunek, akceptacja, przynależność do grupy sprawia przyjemność, otwarta komunikacja, harmonia, humor, ciepło, przyjaźń, czułość. Grupa staje się atrakcyjna dla uczestników, daje poczucie ciepła. Konsensus, współpraca, otwarte wymienianie informacji, pomysłów, poglądów.

4. Integracja. Integracja osobistych potrzeb i wymagań stawianych przez zadanie grupowe. Energia grupy zużywana jest prawie wyłącznie do pracy. Uczestnicy są posiadaczami różnych ról. Wspólne wypracowywanie rozwiązań.

Kierowanie zasobami ludzkimi

Kierowanie to wzajemne oddziaływanie kierownika i pracownika, które powinno doprowadzić do realizacji założonych celów. Warunki skutecznego kierowania

- Posiadanie władzy,
- Posiadanie umiejętności wypełniania funkcji kierowniczych,
- Chęć kierowania.

Umiejętności kierownicze (kwalifikacje kierownika)

- Umiejętności techniczne,
- Umiejętności interpersonalne,
- Umiejętności koncepcyjne,
- Umiejętności diagnostyczne i analityczne.

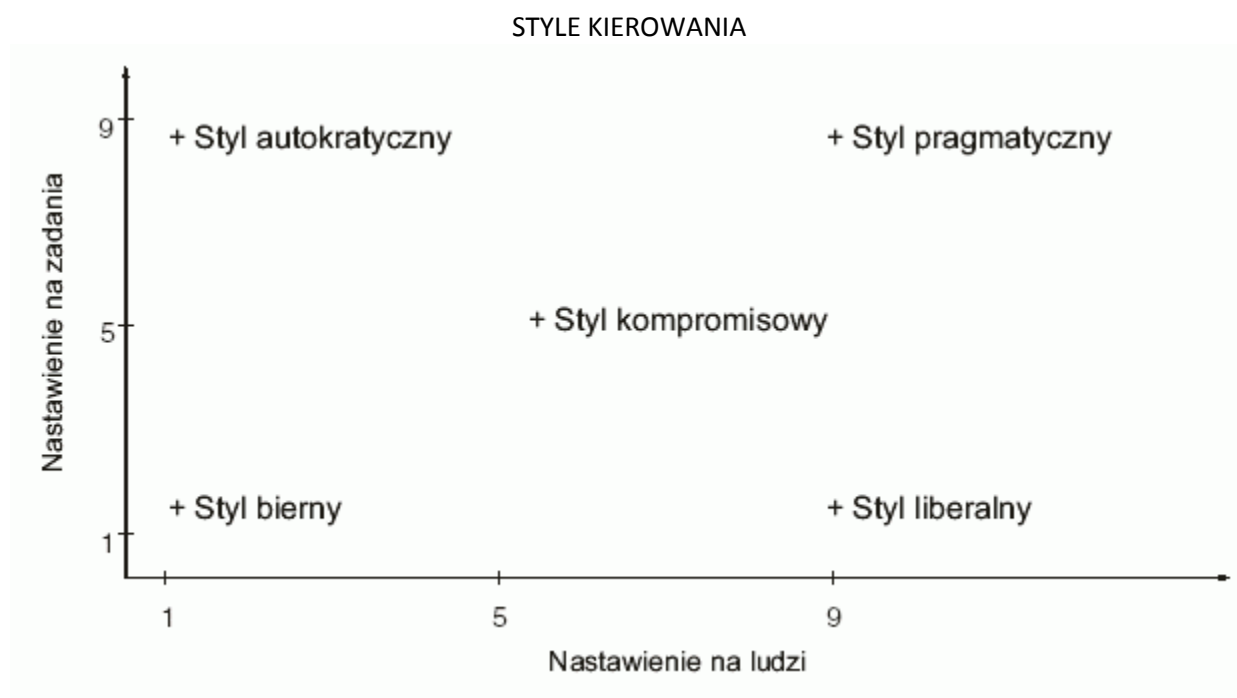
Style kierowania - obejmuje środki i sposoby sprawowania władzy w grupie.

Wyróżnia się trzy style kierowania:

1. **Styl autokratyczny** (lider sam ustala cele grupowe i rozdziela zadania, komunikuje się przez nakazy i zakazy, często sam ustala normy grupowe, których przestrzegania skrupulatnie przestrzega, częściej posługuje się karaniem niż nagradzaniem, nie wyjaśnia swego postępowania)

2. **Styl demokratyczny** (lider jest raczej organizatorem grupy i je funkcjonowania, niż osobą odgórnie sprawującą władzę, nie przeszkadza inicjatywie i inwencji podwładnych, posługuje się pozycjami i sugestiami, grupa współuczestniczy w ustalaniu celów, zadań i norm)

3. Styl liberalny (zupełna swoboda członków grupy w podejmowaniu decyzji indywidualnych czy zbiorowych, lider dostarcza jedynie materiałów do wykonania zadania, nie ingeruje w prace zespołu, nie komentuje, nie ocenia pracy innych, udziela informacji)



W trakcie obserwacji grupy zwracamy uwagę na:

Role związane z zadaniami	Godzenie
Porządkowanie	Łagodzenie napięć
Szukanie informacji	Przypominanie reguł
Udzielanie informacji	Obserwowanie
Ponaglanie	Agresja
Role w kontaktach	Dominacja
Zachęcanie	

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

1. Co mierzyć, oceniać ?

Umiejętności:

- Współpraca w zespole;

- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna.

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje
- wykazuje się przenikliwością i inwencją
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi

Wiadomości

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- wymienia style kierowania grupą
- wymienia role grupowe
- zna cechy skutecznego kierownika

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- charakteryzuje poszczególne style kierowania grupą, wymienia ich zalety i wady
- potrafi współpracować w grupie
- omawia poszczególne role grupowe, trafnie je rozpoznaje
- charakteryzuje umiejętności kierownicze

2. Kiedy mierzyć:

W trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć
(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia

3. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)

4. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Źródła informacji

1. Bibliografia

1. Alberti R, M.Emmons: "Asertywność", GWP, Gdańsk 2002
2. Argyle M., Psychologia stosunków międzyludzkich, Warszawa: PWN. 2002
3. Aronson E., Człowiek, istota społeczna. Warszawa: PWN,1995
4. Bieniok H. i Zespół „Metody sprawnego zarządzania” wyd. AW „Placet” Warszawa 1997r., Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa ,1993
5. Bolesta-Kukułka K., „Polityka personalna i strategii rozwoju firmy” wyd. MSM, Warszawa 1995r
6. Cialdini R.B., S.L. Neuberg, D.T. Kenrick, Psychologia społeczna, Gdańsk: GWP. 2002
7. Czermonski A., M. Czerska, B. Nogalski, R. Rutka, J. Apanowicz. „ Zarządzanie organizacjami”, wyd.Domorganizatora, Toruń2001r
8. Dziewiecki M., Psychologia porozumiewania się, Kielce: Wydawnictwo JEDNOŚĆ ,2000
9. Faber A., E. Mazlish Jak mówić, żeby dzieci nas słuchały, jak słuchać, żeby dzieci do nas mówiły Wydawnictwo: Media Rodzina, 2011
10. Fisher R., W.Ury, B.Patron ., Dochodząc do tak. Negocjowanie bez poddawania się, PWE, Warszawa 1996
11. Goleman D., Inteligencja emocjonalna, Media Rodzina 1997
12. Gordon T., Wychowanie bez porażek, PAX Instytut Wydawniczy, 1994
13. Gronbeck B., Zasady komunikacji werbalnej, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań, 2001
14. Grzesiuk L., E. Trzebińska „Jak ludzie porozumiewają się” Nasza Księgarnia W-wa, 1978
15. Hammond J., P.F. Drucker HBR. Podejmowanie decyzji, Wydawnictwo: HELION
16. Johnson W.J.,. Podaj Dłoń. Warszawa: Polskie Towarzystwo Psychologiczne, Instytut Psychologii Zdrowia i Trzeźwości 1992
17. Kozusznik B., M. Adamiec, 21 stopni do sukcesu. Warszawa: Agencja Wydawniczo-Księgarska KS, 1993
18. Król-Fijewska M., Trening asertywności, Warszawa: PTP. 1993
19. Lindenfield G., "Asertywność, czyli jak być otwartym, skutecznym, naturalnym" , Ravi, Łódź 1999
20. Matczak A., Przegląd Psychologiczny, 39, 29-40 Kwestionariusz kompetencji społecznych.
21. Mellibruda J., Ja, ty, my. Psychologiczne możliwości ulepszania kontaktów międzyludzkich Warszawa: Instytut Psychologii Zdrowia PTP, 2003
22. Mika S.,: "Jak modyfikować własne zachowania", PWN, Warszawa 1987
23. Nęcki Z., Komunikacja międzyludzka, Wydawnictwo profesjonalnej Szkoły Biznesu, Kraków 1996
24. Nęcki Z., Negocjacje w biznesie, Wydawnictwo Antykwa, Kluczbork 2000.
25. Oleś M., Asertywność u dzieci. Lublin: Towarzystwo Naukowe KUL, 1998
26. Penc J. Rządzenie dla przyszłości" , wyd. Profesjonalna szkoła biznesu, Kraków, 98r
27. Rządca R., „Negocjacje” PWE Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2011
28. Sęk H., Rola asertywności w kształtowaniu zdrowia psychicznego. Ustalenia teoretyczne i metodologiczne. "Przegląd Psychologiczny" 3, s. 787-808, 1998
29. Skarżyńska K., Spostrzeżenie ludzi, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 1981

30. Stoner J. , C. Wankel. , Kierowanie, PWE, Warszawa 1996r
31. Sztumski J., Konflikty społeczne i negocjacje jako sposoby ich przewycięzania, Częstochowa 2000
32. Tokarz, A., Nęcka, E. (1997). Psychologia poznawcza w Polsce: Koncepcje, analizy, badania. Warszawa: Instytut Psychologii PAN.
33. Zbiegień-Maciąg L., „Taktyki i techniki negocjacyjne" , " Wydawnictwo AGH, 1999

2. Książki pomocnicze

- Mała Encyklopedia Ekonomiczna, PWE, Warszawa 1974
- Podręcznik. Warszawa: Pracownia Testów Psychologicznych Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, 2001
- „Jak żyć z ludźmi”- Program profilaktyczny dla młodzieży, Agencja Informacji Użytkowej, Warszawa 1988

3. Przydatne linki

1. www.typy-osobowosci.komiswww.info;
2. www.doradztwozawodowe-koweziu;
3. www.edukacja.edux.pl;
4. www.pedagogika.ipsir.uw.edu.pl;
5. www.teksty/podst_ped/muszynski.htm
6. www.doradztwozawodowe-koweziu.pl;
7. www.koweziu.edu.pl;
8. www.asertywnosc.eu.pl;
9. www.asertywnosc.eu;
10. www.mfiles.pl;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

• Obszar II

Gospodarka i przedsiębiorstwo



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Scenariusz 1

Temat: Otoczenie przedsiębiorstwa

Po zajęciach uczeń:

- charakteryzuje otoczenie w którym działa przedsiębiorstwo,
- omawia cele działania przedsiębiorstwa oraz sposoby ich realizacji,
- identyfikuje istotę przedsiębiorstwa społecznego oraz przedsiębiorczości społecznej,
- wymienia instytucje dodatkowego otoczenia przedsiębiorstw społecznych,
- identyfikuje klientów przedsiębiorstw społecznych .

Pojęcia kluczowe:

Przedsiębiorstwo, otoczenie przedsiębiorstwa: bliższe, dalsze, przedsiębiorstwo społeczne, przedsiębiorczość społeczna, otoczenie przedsiębiorczości społecznej.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: wykład informacyjny, praca w grupach, praca indywidualna, ćwiczenia, analiza przypadku, sesja plakatowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- zeszyt ćwiczeń dla ucznia.
- np. film dydaktyczny z zakresu ekonomii społecznej dot. pojęć przedsiębiorczość społeczna, przedsiębiorstwo społeczne, dobre praktyki z otoczenia przedsiębiorczości społecznej i przedsiębiorczości społecznej.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć ;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole;

5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1, 2,3,4,5,6,7,8,9.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć:

1. Rozpoczęcie:

- a) czynności organizacyjno – porządkowe,
- b) zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

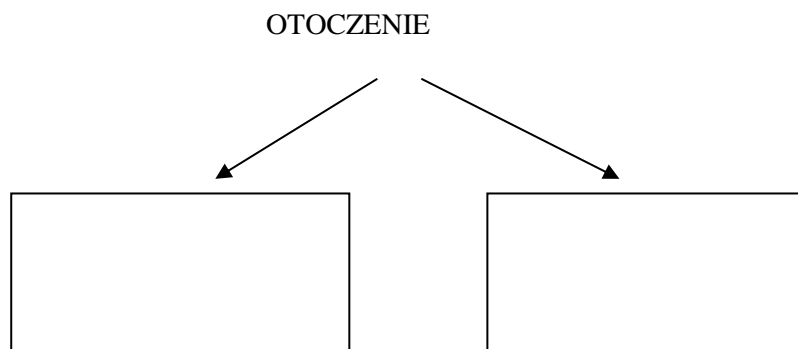
2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel w trakcie poniższych zajęć:

- prowadzi wykład informacyjny – otoczenie przedsiębiorstwa (wykorzystuje materiały z Załącznika nr 1)
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi,
- dba o porządek i dyscyplinę pracy,
- organizuje i kieruje pracą uczniów pracujących w grupach,
- ćwiczenia 1,2,3,7, 8,9– wykonują uczniowie indywidualnie w zeszytach,
- sprawdza efekty, konsultuje wypowiedzi:

Ćwiczenie 1.

W puste miejsca wpisz poznane rodzaje otoczenia przedsiębiorstwa



Ćwiczenie 2.

Przyporządkuj wybrane elementy do danego otoczenia przedsiębiorstwa.

Otoczenie bliższe	Dostawca detaliczny
	Bank

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		Popyt
		Podatki
Otoczenie dalsze		Urząd Gminy
		Zakład Ubezpieczeń Społecznych
		Recesja
		Skażenie wód

Ćwiczenie 3.

Do zjawisk podanych w kolumnie pierwszej przyporządkuj podane instytucje, na które mogą mieć wpływ te zjawiska. Zastanów się, jakie wynikają stąd konsekwencje dla tych instytucji.

Instytucje: biura podróży, gabinety odnowy biologicznej, ośrodki sportu i rekreacji, ekologiczne oczyszczalnie ścieków, spółdzielnia mleczarska, szkoły, sklepy ze zdrową żywnością,

Zjawisko	Wpływ na instytucję	Konsekwencje
Spadek liczby sześciolatków		
Moda na zdrowy styl życia		
Większa skłonność ludzi do wyjazdów zagranicznych		
Rosnąca zamożność społeczeństwa		
Wprowadzenie przez ministerstwo obowiązku picia mleka w szkołach		
Moda na rolki		
Wzrost wymagań ekologicznych, związanych z odprowadzaniem ścieków		

Ćwiczenie 4.

Określ rodzaj otoczenia przedsiębiorstwa każdej opisanej sytuacji, podaj jaki może mieć ona wpływ na to przedsiębiorstwo (pozytywny czy negatywny).

Wskazówka dla nauczyciela:

Nauczyciel ma zestaw 10 karteczek ze zamianami, jakie nastąpiły w ostatnim roku w pewnym mieście.

Uczniowie zostają podzieleni 5 zespołów 3-4 osobowych. Każdy zespół losuje po 2 karteczki, następnie zespoły określają, jaki to rodzaj otoczenia, na jakie przedsiębiorstwa może mieć wpływ oraz czy wpływ ten jest pozytywny czy negatywny.

Opis Sytuacji	Otoczenie przedsiębiorstwa	Wpływ
Nastąpił wzrost przyrostu naturalnego, urodziło się o 27% więcej dzieci niż w roku ubiegłym.		
Wiosenne przymrozki zniszczyły zawiązki owoców, będą bardzo małe zbiory krajowych owoców.		
Rząd podjął decyzję o zwiększeniu akcyzy na benzynę.		

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oddano do użytku duży market z materiałami budowlanymi.		
Największy zakład produkcyjny w mieście, zatrudniający 800 pracowników ogłosił upadłość.		
Rozpoczęto budowę autostrady w pobliżu miasta.		
Podjęto decyzję, że w lipcu w mieście odbędzie się międzynarodowy festiwal muzyki etnicznej.		
W wyniku pożaru w fabryce tworzyw sztucznych skażeniu uległy gleby na znacznym obszarze .		
Wyplacono okolicznym rolnikom wysokie dotacje unijne.		
Z powodu zmiany przepisów, banki znacznie podwyższyły oprocentowanie kredytów.		

Ćwiczenie 5.

Określ, jaka zamiana w otoczeniu mogła spowodować następujące skutki..

	Osiedlowy warzywniak zaczął przynosić straty
	W bankach zwiększyło się zapotrzebowanie na kredyty konsumenckie
	W mieście powstały 2 stowarzyszenia wspierające programami długotrwale bezrobotnych i aktywizujące ich na rynku pracy
	Znacznie zwiększyła się sprzedaż benzyny
	W ostatnim półroczu otwarto 7 nowych Klubów Fitness
	W powiecie powstało przedsiębiorstwo społeczne świadczące usługi porządkowo – opiekuńcze dla mieszkańców
	Ostatnio w szkole dla dorosłych bardzo popularny jest kierunek opiekun medyczny

Ćwiczenie 6.

Podaj jakie zjawiska dotknęły firmę pana Edmunda Liczmana i do jakich obszarów otoczenia bezpośredniego i pośredniego należy je zakwalifikować.

Opis sytuacji

Pan Edmund Liczman jest znanym producentem chmielu. Firma pana Edmunda bardzo dobrze się rozwijała i dużo inwestowała. Uzyskiwała dobre wyniki finansowe, rosły zyski i zarobki pracowników. Chmiel z jego upraw, był uznawany przez plantatorów-specjalistów za szczególnie szlachetny: wysokogoryczkowy i aromatyczny. Dobrze prowadzone interesy w Polsce pozwoliły na rozszerzenie swojej działalności na rynek zachodni. Obserwując polski rynek, pan Edmund wprowadzał zmiany w swojej firmie, dokupił (leasing) trzy specjalistyczne kombajny, które znalazły zastosowanie podczas



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zrywania szyszek chmielu. Zakładał, że jeżeli jego firma sprostała wymaganiom polskich kontrahentów, to na pewno poradzi sobie z niemieckimi klientami. Niestety, dowiedział się, że od przyszłego tygodnia na Ukrainie zostają zniesione cła na chmiel. Zniesienie cła spowoduje, że cena za jego chmiel dla niemieckich kontrahentów, stanie się nie do przyjęcia. Okazało się również, że nakłady poniesione na stworzenie infrastruktury logistycznej (transport, magazyn, suszarnia) są za wysokie dla zachodniego rynku, ponieważ inne są potrzeby tamtejszych klientów. Tamtejsze browary nie są zainteresowane chmielem (choć doskonałym jakościowo) Liczmana a tanim chmielem z Ukrainy.

Ćwiczenie 7.

Przyporządkuj wybrane instytucje do danego otoczenia przedsiębiorstwa społecznego.

Otoczenie bliższe	Klient indywidualny zamawiający usługę opieki nad chorym dzieckiem 2 razy w tygodniu po 3 godziny
	Ośrodek Pomocy Społecznej
	Bank PKO BP
	Powiatowy Urząd Pracy
	Urząd Gminy, który zamawia sprzątanie w parku
Otoczenie dalsze	Zakład Ubezpieczeń Społecznych
	Organizacje Parasolowe np. Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy
	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Ćwiczenie 8.

Uzupełnij brakujące elementy



Ćwiczenie 9.

Dokonaj wyboru jednej poprawnej odpowiedzi

1. Do otoczenia dalszego firmy agrobiznesu zaliczymy:

- a) KRUS,
- b) Postęp w zakresie hodowli zwierząt,
- c) Działalność banków.

2. Dostawcy:

- a) są końcowymi odbiorcami oferty przedsiębiorstwa,
- b) rywalizują z przedsiębiorstwem na rynku i decydują o jego pozycji
- c) zaopatrują przedsiębiorstwo w dobra związane z podstawowym obszarem działalności.

3. Które z podanych twierdzeń jest prawdziwe?

- a) przedsiębiorstwo można zdefiniować jako samodzielna, samofinansującą się jednostkę organizacyjną prowadzącą działalność gospodarczą,
- b) państwo pełni wobec przedsiębiorstwa funkcje: prawodawcy, inwestora oraz oferenta dóbr i usług,
- c) przedsiębiorstwo jest podmiotem działania wyodrębnionym z otoczenia w sensie logistycznym.

4. Przedsiębiorstwo społeczne dąży do:

- a) maksymalizacji zysków,
- b) łączenia celów ekonomicznych ze społecznymi, zysk przeznacza na realizację celów społecznych, misję społeczną ,
- c) wykluczenia osób niepełnosprawnych z rynku pracy.

5. Do otoczenia bliższego firmy zaliczymy:

- a) fazę cyklu koniunkturalnego i religię,
- b) bank spółdzielczy i odbiorców,
- c) klimat i politykę państwa w zakresie eksportu.

6. Przedsiębiorstwo społeczne określa się jako podmiot:

- a) non profit (nie dla zysku),
- b) for profit (dla zysku),
- c) not-for-profit (nie dla prywatnego zysku).

7. Do dodatkowego otoczenia przedsiębiorczości społecznej i przedsiębiorstw społecznych zaliczamy:

- a) Klientów indywidualnych dokonujących zakupu usług,

- b) Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, Ośrodek Wsparcia Spółdzielni Socjalnych, bank spółdzielczy, Ogólnopolski Związek Lustracyjny Spółdzielni Socjalnych,
- c) Powiatowy Urząd Pracy.

3. Podsumowanie

– **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocenia pracę uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia)

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- definiuje pojęcie przedsiębiorstwa, przedsiębiorstwa społecznego, przedsiębiorczości społecznej,
- wymienia elementy wchodzące w skład otoczenia bezpośredniego, bliższego,
- wymienia elementy wchodzące w skład otoczenia pośredniego, dalszego,
- rozróżnia elementy otoczenia bezpośredniego i pośredniego, bliższego i dalszego,
- identyfikuje dodatkowe instytucje otoczenia przedsiębiorczości społecznej,
- rozpoznaje dodatkowe instytucje wsparcia przedsiębiorstw społecznych i klientów przedsiębiorstw społecznych.

Poziom ponadpodstawowy;

- charakteryzuje otoczenie, w którym działa przedsiębiorstwo,
- wskazuje różnice pomiędzy otoczeniem przedsiębiorstwa a otoczeniem przedsiębiorstwa społecznego,
- wyjaśnia potrzebę znajomości zjawisk zachodzących w otoczeniu podczas planowania celów w przedsiębiorstwie;
- identyfikuje wpływ poszczególnych zjawisk ekonomicznych na działalność przedsiębiorstwa;
- przewiduje wpływ zjawisk ekonomicznych na działalność przedsiębiorstwa.

Zapowiedź następnych zajęć - Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno

1. Opracuj prezentację multimedialną - „Otoczenie przedsiębiorstwa”
2. Wskaż instytucje dodatkowego otoczenia przedsiębiorczości społecznej funkcjonujące w Twoim powiecie.
3. Podaj dwa przykłady skutecznych przedsiębiorstw społecznych w naszym kraju.
4. Chciałbyś otworzyć szkołę językową dla dzieci z ubogich rodzin, aby wyrównać szanse i ułatwić im start na rynku pracy. Przeanalizuj, jakie elementy otoczenia bliższego i dalszego mogą mieć wpływ na



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

twoje przedsiębiorstwo. Podaj przykłady zagrożeń i szans, jakie mogą wyniknąć ze zmian w otoczeniu. Zrób notatkę w zeszycie.

5. Przeprowadź analizę zjawiska występującego w gospodarce pod kątem tematu:” W jaki sposób elementy otoczenia przedsiębiorstwa wywierają wpływ na osiągnięcie założonych celów?”



Załączniki

Załącznik Nr 1

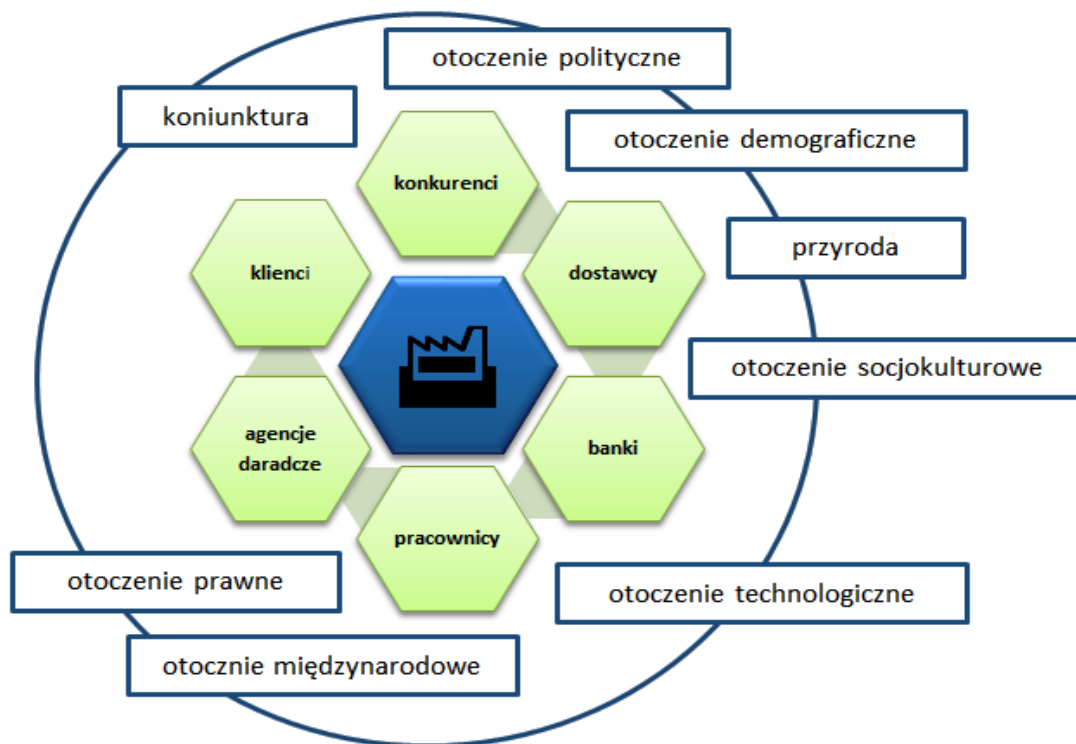
Niezbędne materiały merytoryczne

Przedsiębiorstwo - jest samodzielną, samofinansującą się jednostką organizacyjną prowadzącą działalność gospodarczą celem zysku w oparciu o rachunek ekonomiczny (zysków i strat). To zespół osobowych, rzeczowych oraz finansowych czynników wytwórczych zorganizowanych i skoordynowanych w celu prowadzenia działalności gospodarczej związanej z wytwarzaniem dóbr oraz świadczeniem usług, czyli wytwarzaniem nowych wartości.

Wszystkie przedsiębiorstwa charakteryzują się:

- samodzielnością prowadzenia działalności gospodarczej,
- równością wobec prawa,
- zarobkowym celem prowadzonej działalności,
- posiadaniem bazy materialnej niezbędnej do prowadzenia działalności,
- zarządzaniem przez uprawnione osoby lub organy.

Otoczenie przedsiębiorstwa – to środowisko, w którym funkcjonuje przedsiębiorstwo, które stanowią inne przedsiębiorstwa i organizacje mające wpływ na realizację celów tego przedsiębiorstwa.



Otoczenie dalsze – tworzą wszystkie siły i czynniki, które oddziałują nie tylko na to konkretne przedsiębiorstwo, ale także na inne przedsiębiorstwa o podobnym profilu działalności lub położone na tym samym terytorium. Narzucają przedsiębiorstwu określone warunki. Elementami otoczenia dalszego - pośredniego są obowiązujące zasady działania ustalane przez organy władzy i administracji. Zasady te narzucają przedsiębiorstwom warunki działania, do których muszą się one dostosować.

Otoczenie dalsze tworzą takie elementy gospodarki jak:

- element przyrodniczy, natura,
- element makroekonomiczny; popyt, podaż, zamożność społeczeństwa, faza cyklu koniunkturalnego,
- stan gospodarki ma istotny wpływ na kondycję przedsiębiorstwa,
- element polityczno-prawny; obciążenia podatkowe, zmieniające się przepisy utrudniają planowanie i harmonijny rozwój,
- element międzynarodowy, np.: stosunki międzynarodowe, polityka w zakresie importu i eksportu, np. wejście Polski do UE bardzo stworzyło wiele szans ale i zagrożeń
- element techniczny, np.: nowe technologie, pojawienie się nowych produktów,
- element ekologiczny, zanieczyszczenie środowiska, skażenie wód,
- element demograficzny, przyrost naturalny, struktura ludności,
- element socjokulturowy, religia, tradycja, przyzwyczajenia. Moda na zdrowy tryb życia zwiększa popyt na ekologiczną żywność, sprzęt sportowy.

Otoczenie bliższe – tworzą instytucje i organizacje wchodzące w bezpośrednie kontakty z przedsiębiorstwem lub w specyficzny sposób na nie oddziałujące. To przede wszystkim nabywcy, kupujący produkty przedsiębiorstwa, dostawcy dostarczający do przedsiębiorstwa odpowiednie towary i materiały, pracownicy, firmy konkurencyjne, banki i innego rodzaju instytucje finansowe, agencje doradcze oraz marketingowe.

Otoczenie bliższe tworzą takie elementy jak:

1. Konkurencja;
2. Odbiorcy;
3. Dostawcy;
4. Organizacje społeczno – polityczne;
5. Banki;
6. Regulatorzy np. urzędy, zakłady ubezpieczeń;
7. Inne instytucje np. instytucje doradcze, parafie.

Otoczenie ogólne - ogół warunków ekonomicznych, technicznych, prawnych, politycznych, kulturowych występujących w danym kraju (regionie). Kształtują one zasadniczą płaszczyznę ustalania celów i zasad działania przedsiębiorstwa.

Przedsiębiorstwo społeczne posiada wszystkie podstawowe cechy „zwykłego”, funkcjonującego na rynku przedsiębiorstwa, gdyż produkuje i sprzedaje towary i usługi, zatrudnia pracowników, wypracowuje zysk dla właścicieli lub udziałowców, ale przymiotnik „społeczne” oznacza, że oprócz dążenia do wypracowania zysku, (ale nie do jego maksymalizacji), przedsiębiorstwo społeczne łączy cele ekonomiczne z celami społecznymi.

Przedsiębiorstwo społeczne wypracowany zysk (nadwyżkę finansową) przeznacza na realizację celów społecznych, społecznie użytecznych, misji społecznej. Taką misją społeczną może być np. stworzenie i utrzymanie miejsc pracy dla osób słabszych, niepełnosprawnych, mniej wydajnych, mających poważne trudności z podjęciem zatrudnienia na „normalnym” rynku – w przedsiębiorstwach prywatnych - komercyjnych, czy w sektorze publicznym.

Ze względu na przekazywanie zysku na cele społeczne przedsiębiorstwo społeczne określa się jako podmiot not-for-profit (nie dla zysku) lub not-for-private profit (nie dla prywatnego zysku). Przedsiębiorstwo społeczne ze względu na swój sposób funkcjonowania mieści się gdzieś w połowie drogi pomiędzy firmami prywatnymi - komercyjnymi, które funkcjonują dla zysku (for profit) i podmiotami niedochodowymi (organizacjami non-profit).

Przedmiotem działalności przedsiębiorstw społecznych jest:

- dostarczanie i realizacja usług publicznych w różnych branżach i sektorach gospodarowania
- dostarczanie usług na rynkach komercyjnych, jak np. na rynku finansowym np. banki spółdzielcze, spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe – SKOK, towarzystwa ubezpieczeniowe np. Towarzystwo Ubezpieczeń Wzajemnych (TUW) itp.;
- usługi związane z rozwojem społeczno-gospodarczym regionu, w tym ochrona słabszych, samopomoc, aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych tzw. „wykluczeniem społecznym”:
 - a) realizacja niezaspokojonych potrzeb społecznych,
 - b) integracja na rynku pracy osób niepełnosprawnych,
 - c) prowadzenie działalności handlowej i produkcyjnej.

Instytucje wsparcia przedsiębiorstw społecznych:

- **Ośrodki wsparcia ekonomii społecznej (OWES) i Ośrodki Wsparcia Spółdzielczości Socjalnej (OWSS)**, które tworzone są przez instytucje i organizacje pozarządowe. Ośrodki te kompleksowo wspierają przedsiębiorstwa społeczne i pozostałe podmioty ekonomii społecznej: doradzają i szkolą w zakresie zakładania i prowadzenia działalności związanej z przedsiębiorczością społeczną, animują procesy tworzenia i działania partnerstw lokalnych.

- **Organizacje parasolowe**, np. Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy (ZLSP), który zrzesza spółdzielnie pracy i organizacje spółdzielcze i oferuje wsparcie dla instytucji spółdzielczych, w tym spółdzielni socjalnych, Ogólnopolski Związek Lustracyjny Spółdzielni Socjalnych.
- **Otoczenie finansowe**: banki, fundusze poręczeniowe, fundusze pożyczkowe, które znają specyfikę funkcjonowania podmiotów ES i dysponują instrumentami wsparcia dla instytucji rynkowych, w tym dla małych i średnich przedsiębiorstw. Mogą być istotnym wsparciem dla powstawania i rozwoju przedsiębiorstw społecznych w zakresie uzyskiwania zabezpieczeń finansowych, kredytów czy pożyczek.
- **Lokalne grupy działania (LGD)** dysponują funduszami przeznaczonymi dla lokalnych organizacji i podmiotów, przedsiębiorstw społecznych z obszarów wiejskich, uczestniczą w tworzeniu lokalnych strategii rozwoju, a następnie realizując w/w lokalne strategie rozwoju przyznają dofinansowanie m.in. na tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw.
- **Stala Konferencja Ekonomii Społecznej (SKES)** – to dobrowolne porozumienie organizacji i osób reprezentujących sektor ekonomii społecznej, działających na rzecz rozwoju i promocji modelu ekonomii społecznej w Polsce. Podejmuje też działania na rzecz tworzenia porządku prawnego i społecznego sprzyjającego rozwojowi ekonomii społecznej, przedsiębiorczości społecznej.
- **Samorząd lokalny i regionalny, który wspiera finansowanie tworzenia i prowadzenia poszczególnych podmiotów ekonomii społecznej (zagwarantowane ustawowo).**
- **PFRON dofinansowuje utworzenie i działanie zakładu aktywności zawodowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) oraz samorządu województwa.** Osoby niepełnosprawne też mogą otrzymać wsparcie ze środków PFRON, którymi zarządzają PUP-y, w formie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
- **Lokalne i regionalne media** pełnią rolę informacyjno-promocyjną – przedstawiają i propagują w społeczności lokalnej wartość dodaną ekonomii społecznej, tj. jej społeczny aspekt związany z aktywizacją osób wykluczonych, jej idee oraz działalność podmiotów ekonomii społecznej.

Przykłady przedsiębiorstw społecznych:

1. Stowarzyszenie EKON realizuje misję społeczną poprzez pomoc osobom wykluczonym, w szczególności psychicznie chorym. Przedsiębiorstwo świadczy usługi komunalne, organizuje zbiórki i segregację odpadów - zatrudnieni pracownicy odbierają od mieszkańców, a następnie segregują odpady.

Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Bałtów i spółka z.o.o Allozaur - ich celem społecznym jest rozwój społeczno – gospodarczy gminy, która była słaba gospodarczo, pozbawiona dopływu kapitału inwestycyjnego i zmagala się z wysokim bezrobociem, a dzisiaj dzięki działalności tych

przedsiębiorstw społecznych i inicjatywom mieszkańców oraz partnerów lokalnych, gmina ożywiła się turystycznie przy wykorzystaniu własnych zasobów: od 2001 roku uruchomiono spływ tratwami rzeką Kamienną, w 2004 roku powstał Bałtowski Park Jurajski, stok narciarski z wyciągiem narciarskim, Zwierzyniec Bałtowski, Kraina Koni. Przy obsłudze ruchu turystycznego i świadczeniu usług turystycznych, zatrudniono i zatrudnia się nadal wielu bezrobotnych mieszkańców Bałtowa, gdyż w/w przedsiębiorstwa społeczne stworzyły wiele miejsc pracy dla osób z Bałtowa i okolic, w tym dla grup trudno zatrudnialnych na rynku pracy, m.in. z obszaru wykluczenia społecznego.

2. Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej w Krakowie

w ramach działalności gospodarczej zatrudnia 4 osoby chorujące psychicznie Prowadzi działalność w obszarze wynajmu pokoi hotelowych, sali konferencyjnej i wynajem środków transportu. Od czerwca 2010 roku przejęło od Laboratorium Cogito sp. z o.o. prowadzenie drugiej części pensjonatu „U Pana Cogito” w Krakowie, w którym znajdują zatrudnienie podopieczni stowarzyszenia, tj. osoby chorujące psychicznie.

Przedsiębiorczość społeczna: to działalność non-profit (prowadzoną nie dla zysku członków, właścicieli), która charakteryzuje się kluczowym udziałem osób zagrożonych marginalizacją społeczną (bezrobotni, niepełnosprawni, byli więźniowie, bezdomni), której celem jest proces reintegracji społecznej i zawodowej tych osób, czyli przywracanie ich do pracy na otwartym rynku pracy.

Przedsiębiorczość społeczna (bardzo ważne informacje)

Instytucje otoczenia instytucjonalnego przedsiębiorczości społecznej przedsiębiorstw społecznych:
instytucje rynku pracy instytucje pomocy społecznej samorządy lokalne bądź regionalne lokalne i regionalne media

a) **Instytucje wsparcia przedsiębiorstw społecznych to:** ośrodki wsparcia ekonomii społecznej (OWES) i Ośrodki Wsparcia Spółdzielczości Socjalnej (OWSS), organizacje parasolowe, instytucje finansowe, Lokalne Grupy Działania, Stała Konferencja Ekonomii Społecznej (SKES),

samorząd lokalny i regionalny, Państwowy Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

b) **Klienci przedsiębiorstw społecznych to:** samorząd lokalny i regionalny oraz jego instytucje, przedsiębiorcy i klienci indywidualni: **samorząd lokalny, regionalny i jego instytucje, mogą:** zlecać podmiotom ekonomii społecznej zadania z zakresu pomocy społecznej, np. integrację ze środowiskiem osób mających trudności z przystosowaniem się do życia, opuszczających zakłady poprawcze, placówki opiekuńczo-wychowawcze; pomoc cudzoziemcom, osobom niepełnosprawnym i kupować usługi lub towary, wytwarzane przez podmioty ekonomii społecznej, np. sprzątnięcie budynków biurowych, usługi cateringowe, usługi opiekuńcze świadczone w domach klientów pomocy społecznej. Instytucje administracji publicznej na mocy prawa mogą dodatkowo wykorzystywać w zamówieniach publicznych tzw. „klauzule społeczne”. Oznacza to, że zamawiający (samorząd) może określić w opisie przedmiotu

zamówienia wymagania związane z jego realizacją, dot. zatrudnienia m.in. osób bezrobotnych lub osób niepełnosprawnych, bezdomnych i innych mających istotne trudności na rynku pracy, o ile jest to adekwatne do produktu wytwarzanego przez wykonawcę, czy oferowanej przez niego usługi;

Przedsiębiorcy - mogą być klientem podmiotów ekonomii społecznej wykorzystując koncepcję CSR (z ang. *Corporate Social Responsibility* - społeczna odpowiedzialność biznesu) opierającą się na uwzględnianiu w strategii firmy społecznych, etycznych i ekologicznych aspektów jej działalności, mogą korzystać z usług podmiotów ekonomii społecznej, włączać się w realizację przedsięwzięć lokalnych m.in. poprzez wolontariat pracowniczy, kampanie społeczne, współfinansowanie działań i mogą wspierać przedsięwzięcia z obszaru ekonomii społecznej, np. przez zakup towarów bądź usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej, czy organizowanie we własnej firmie staży dla osób, mających problemy z wejściem bądź utrzymaniem się na rynku pracy.

Rola instytucji pełniących dodatkowe otoczenie i wspierających przedsiębiorczość społeczną:

Instytucje otoczenia

- **Instytucje rynku pracy:** Powiatowy Urząd Pracy, Wojewódzki Urząd Pracy kształtują i realizują lokalną lub regionalną politykę rynku pracy i udzielają pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy.
instytucje pomocy społecznej: Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centa Pomocy Rodzinie, Regionalne Ośrodki i Pomocy Społecznej odpowiedzialne za kształtowanie polityki społecznej na poszczególnych szczeblach samorządu i za jej realizację. Instytucje pomocy społecznej to ważny partner przedsiębiorstw społecznych i pozostałych podmiotów ekonomii społecznej, gdyż mogą wykorzystywać ekonomię społeczną jako narzędzie rozwiązywania problemów społecznych i aktywizacji osób wykluczonych społecznie. Instytucje pomocy społecznej mogą także zlecać realizację zadań publicznych przedsiębiorstwom społecznym i pozostałym podmiotom ekonomii społecznej.
- **samorządy lokalne bądź regionalne** mogą wspierać przedsiębiorstwa społeczne i pozostałe podmioty ekonomii społecznej w formie rzeczowej, pozafinansowej, np. przekazując w użytkowanie lokal czy doradzając w ramach prowadzonego przez siebie centrum wsparcia organizacji pozarządowych. Samorządy dysponują też środkami na wspieranie rozwoju instytucjonalnego organizacji pozarządowych i spółdzielni socjalnych.

Scenariusz 2

Temat: Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw

Po zajęciach uczeń:

- rozróżnia podstawowe formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstwa,
- rozróżnia podstawowe formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw społecznych,
- posługuje się przepisami prawa w zakresie form organizacyjno – prawnych przedsiębiorstw społecznych.

Pojęcia kluczowe:

Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw i przedsiębiorstw społecznych, przedmiot działalności przedsiębiorstw społecznych, rodzaje spółek, źródło prawa.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: pogadanka wstępna, praca z filmem dydaktycznym z zakresu ekonomii społecznej dot. dobrych praktyk form organizacyjno – prawnych przedsiębiorstw społecznych, praca indywidualna, praca w grupach - praca z tekstem.

Niezbędne środki dydaktyczne: komputer, tablica interaktywna, film dydaktyczny z zakresu ekonomii społecznej dot. dobrych praktyk form organizacyjno – prawnych przedsiębiorstw społecznych.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: film dydaktyczny z zakresu ekonomii społecznej dot. dobrych praktyk form organizacyjno – prawnych przedsiębiorstw społecznych.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3,4, 5, 6.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Wykonuje wszystkie lub wybrane polecenia pracy domowej, analizuje je i przygotowuje ewentualne zapytania do nauczyciela

- Przynosi zeszyt

Przebieg zajęć

a. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno – porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

1. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- wprowadzenie do problematyki ekonomii społecznej dot. dobrych praktyk form organizacyjno – prawnych przedsiębiorstw społecznych - pogadanka wstępna, (film dydaktyczny, materiał merytoryczny (Załącznika nr 1),
- analiza poszczególnych rodzajów form organizacyjno – prawnych przedsiębiorstw – praca w dwóch grupach – ćwiczenie 1,
- podsumowanie i omówienie ćwiczenia,
- podobieństwa i różnice pomiędzy fundacją a stowarzyszeniem – ćw. 2 – praca indywidualna;
- prezentacja efektów prac uczniów,
- formy organizacyjno – prawne przedsiębiorstw i przedsiębiorstw społecznych – ćw. 3;
- sprawdzenie poprawności wykonanych ćw.
- cele działalności przedsiębiorstw społecznych – praca w 5 grupach, ćwiczenie 4
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi,

Ćwiczenie 1.

Przeczytaj uważnie podane poniżej informacje dotyczące spółki cywilnej oraz spółdzielni. Uzupelnij podane tabele.

Wskazówka dla nauczyciela .

Nauczyciel dzieli klasę na dwie grupy: Grupa 1 opracowuje spółkę cywilną, Grupa 2 opracowuje spółdzielnię. Po zakończeniu pracy, liderzy grup prezentują na forum wyniki.

Grupa 1

W polskim prawie spółka cywilna regulowana jest przepisami prawa cywilnego. Kodeks Cywilny poświęca jej przepisy tytułu XXXI art. 860-875. Spółka cywilna podlega prawu wybranemu przez strony umowy albo prawu państwa, na którego obszarze została zawarta umowa spółki. Z dniem 1 stycznia 2001 roku spółki cywilne utraciły podmiotowość prawną, oznacza to, że spółka nie jest już przedsiębiorstwem, przedsiębiorcami są poszczególni wspólnicy, którzy deklarują zamiar prowadzenia działalności gospodarczej z innymi przedsiębiorcami (pod imieniem wspólników).

1. Źródło prawa - spółka cywilna regulowana jest Kodeksem Cywilnym. Spółka cywilna nie posiada osobowości prawnej, a więc nie może występować jako podmiot praw i obowiązków. Spółki cywilne są z reguły podmiotami gospodarczymi, które cieszą się przywilejem zdolności sądowej, co oznacza, że mogą one wszczynać postępowanie sądowe lub być pozywane w takim postępowaniu.
2. Liczba wspólników - do założenia spółki cywilnej potrzeba co najmniej dwóch osób fizycznych lub prawnych, które zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego (niekoniecznie zarobkowego) przez działanie w sposób oznaczony, w szczególności przez wniesienie wkładów.
3. Forma umowy spółki - kodeks wymaga aby umowa spółki została zawarta w formie pisemnej, jednakże wymóg ten został wprowadzony jedynie dla celów dowodowych. W umowie spółki cywilnej należy zamieścić takie informacje jak:
 - imiona i nazwiska wspólników,
 - nazwa i siedziba spółki,
 - zakres działalności,
 - czas na jaki spółka została powołana,
 - kapitał wniesiony do spółki,
 - zakres i sposób reprezentowania spółki,
 - sposób uczestnictwa w zyskach i stratach,
 - sposób rozwiązania spółki.
4. Kapitał spółki - podstawowym obowiązkiem wspólników związanym z istotą spółki a także kosztami jej zawiązania jest wniesienie wkładów służących osiągnięciu celu gospodarczego spółki. Wysokość wkładu nie jest określona przepisami. Przedmiot wkładu określa bardzo szeroko art. 861 &1 K.C. Może on mieć zarówno charakter pieniężny, jak i niepieniężny (aport rzeczowy). Wkładami do spółki mogą zatem być prawa własności rzeczy, pieniądze, prawa majątkowe, prawa obligacyjne oraz świadczenie usług a nawet praca wspólników.
5. Organy spółki - w spółce cywilnej nie ma wyodrębnionych organów. Do prowadzenia spraw spółki i do jej reprezentowania zobowiązani są wszyscy wspólnicy. W sprawach mniejszej wagi, określonych jako "nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności", każdy ze wspólników może podejmować decyzje samodzielnie chyba, że przed zakończeniem spraw inny wspólnik sprzeciwi się jej prowadzeniu. W sprawach wykraczających poza zwykłe czynności potrzebna jest uchwała wspólników. Wyjątek stanowią czynności nagłe, których niewykonanie mogłoby narazić spółkę na niepowetowane straty.

6. Odpowiedzialność za długi i udział w zyskach - wspólnicy za zobowiązania spółki odpowiadają solidarnie i osobiście, odpowiedzialność ta jest nieograniczona. Wspólnicy odpowiadają całym swoim majątkiem, należy przy tym pamiętać, że wierzyciel nie ma obowiązku prowadzić w pierwszej kolejności egzekucji z majątku wspólnego (w tym celu musiałby posiadać tzw. tytuł wykonawczy przeciwko wszystkim wspólnikom). Może zatem od razu przystąpić do egzekucji swojej wierzytelności z majątku osobistego wybranego wspólnika. Podstawowym prawem o charakterze majątkowym jest prawo do części wygospodarowanego zysku.
7. Rozwiązanie spółki - może nastąpić z różnych przyczyn. Oprócz wypowiedzenia udziału, umowa spółki może wygasnąć wskutek czasu, na jaki została zawarta, jak również osiągnięcia założonego w umowie celu. Przyczyną rozwiązania umowy może być także śmierć jednego ze wspólników, choć kodeks dopuszcza zastrzeżenie umowne, że w takim przypadku w miejsce zmarłego wspólnika wejdą do spółki jego spadkobiercy, którzy wskażą spółce jedną osobę, która będzie wykonywała ich prawa. Spółka może być rozwiązana także uchwałą wspólników, jak również z ważnych powodów - orzeczeniem sądu.
8. Nazwa spółki - spółka nie ma prawa do własnej nazwy, w nazwie spółki muszą znaleźć się nazwiska wspólników, jedyną możliwością występowania wspólników pod własną nazwą jest, aby każdy z nich podał je w swoim zgłoszeniu, jako własną.
9. Spółka cywilna nie jest podatnikiem podatku dochodowego, podatnikami są wspólnicy spółki cywilnej i każdy z nich płaci podatek za siebie.

<i>Kryteria</i>	<i>Cechy charakterystyczne</i>
Podstawa prawna	
Forma umowy	
Majątek	
Wspólnicy	
Odpowiedzialność za zobowiązania	
Rozwiązanie spółki	

Grupa 2

Spółdzielnia

Formalności rejestracyjne

Podstawowym dokumentem koniecznym do założenia spółdzielni jest statut. To szczególnie rodzaj umowy określającej ustrój wewnętrzny spółdzielni. Założyciele uchwalają go na zebraniu założycielskim i podpisują. Powinni też wówczas złożyć deklaracje członkowskie.

Statut spółdzielni określa skład rady nadzorczej (minimum trzy osoby) i zarządu oraz organy właściwe do ich wyboru. Wybory dokonywane są w głosowaniu tajnym, w trybie i na zasadach przyjętych przez założycieli. Radę nadzorczą na zebraniu założycieli wybierają założyciele. W zależności od tego, co przewiduje statut, mogą też wybrać zarząd, ale może to zrobić i rada nadzorcza. Zarząd jest umocowany do prowadzenia spraw związanych z założeniem spółdzielni, m.in. do wystąpienia z wnioskiem o rejestrację w KRS.

Do zarejestrowania spółdzielni są konieczne następujące dokumenty:

- protokół z zebrania założycielskiego,
- lista obecności z adresami członków-założycieli i ich podpisami,
- uchwała zebrania założycielskiego o powołaniu spółdzielni zawierająca adres siedziby spółdzielni, skład zarządu i rady nadzorczej,
- statut spółdzielni.

Za czynności dokonane w interesie spółdzielni przed zarejestrowaniem, osoby działające na jej rzecz odpowiadają wobec osób trzecich solidarnie. Za zobowiązania wynikające z tych czynności spółdzielnia odpowiada po zarejestrowaniu tak jak za zaciągnięte przez siebie. Osoby działające przed zarejestrowaniem spółdzielni odpowiadają wobec niej na podstawie przepisów prawa cywilnego. Po to, żeby uzyskać dla spółdzielni REGON, należy złożyć wniosek albo jednocześnie z tym o rejestrację w KRS, albo już po dokonaniu wpisu do rejestru. Trzeba w tej sprawie zgłosić się do właściwego ze względu na siedzibę spółdzielni wojewódzkiego urzędu statystycznego i wypełnić formularz RG-1.

Spółdzielnia musi też założyć rachunek bankowy, za pomocą którego będzie się rozliczała w związku z prowadzoną działalnością.

Kolejnym krokiem jest uzyskanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP). Wniosek o rejestrację na formularzu NIP-2 składa się w urzędzie skarbowym, właściwym terytorialnie dla siedziby spółdzielni. Do zgłoszenia identyfikacyjnego należy dołączyć uwierzytelnione lub urzędowo poświadczone kopie dokumentów potwierdzających informacje objęte zgłoszeniem, czyli wypis z KRS, statut, dokument potwierdzający uprawnienie do korzystania z lokalu lub nieruchomości, w którym znajduje się siedziba (może to być akt własności, umowa najmu, użyczenia), zaświadczenie o nadaniu REGON, umowę rachunku bankowego. NIP należy podać sądowi rejestrowemu. Spółdzielnia powinna się też zarejestrować, jako podatnik VAT. W tym celu trzeba wypełnić formularz VAT-R, a jeśli

spółdzielnia ma zamiar prowadzić zagraniczne transakcje wewnątrzwspólnotowe, powinna złożyć formularz VAT-R/UE. Opłata za rejestrację VAT wynosi 152 zł. Każdy podmiot zatrudniający pracowników - w tym także spółdzielnia, zobowiązany jest do zgłoszenia się, jako płatnik składek w Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych właściwym ze względu na miejsce swojej siedziby, wypełniając formularz ZUS ZPA. Jako płatnik składek spółdzielnia ma także obowiązek zgłoszenia imiennego każdej osoby objętej obowiązkowo ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym. Musi to nastąpić najpóźniej w terminie 7 dni od zatrudnienia pracowników. Dodatkowo spółdzielnia podlega zgłoszeniu w Państwowej Inspekcji Pracy oraz Terenowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

Wyszczególnienie

Opis

1.Podstawowy dokument spółdzielni,
będący podstawą do jej rejestracji

2.Organy spółdzielni

3. Dokumenty niezbędne do
zarejestrowania spółdzielni

4.Nazwa organu rejestracyjnego

5.Obowiązek uzyskania numerów

6.Oplata za rejestrację VAT

7. Nazwa instytucji z otoczenia
bezpośredniego mające wpływ na
powstanie i działanie spółdzielni

Ćwiczenie 2.

Dokonaj analizy fragmentów: ustaw: o fundacjach i o stowarzyszeniach. Uzupełnij zamieszczoną poniżej tabelę.

USTAWA

z dnia 6 kwietnia 1984 r.

o fundacjach

Art. 1. Fundacja może być ustanowiona dla realizacji zgodnych z podstawowymi interesami Rzeczypospolitej Polskiej celów społecznie lub gospodarczo użytecznych, w szczególności takich, jak: ochrona zdrowia, rozwój gospodarki i nauki, oświata i wychowanie, kultura i sztuka, opieka i pomoc społeczna, ochrona środowiska oraz opieka nad zabytkami.

Art. 2. 1. Fundacje mogą ustanawiać osoby fizyczne niezależnie od ich obywatelstwa i miejsca zamieszkania bądź osoby prawne mające siedziby w Polsce lub za granicą.

2. Siedziba fundacji powinna znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Art. 3. 1. Oświadczenie woli o ustanowieniu fundacji powinno być złożone w formie aktu notarialnego. Zachowania tej formy nie wymaga się, jeżeli ustanowienie fundacji następuje w testamencie.

2. W oświadczeniu woli o ustanowieniu fundacji fundator powinien wskazać cel fundacji oraz składniki majątkowe przeznaczone na jego realizację.

3. Składnikami majątkowymi, o których mowa w ust. 2, mogą być pieniądze, papiery wartościowe, a także oddane fundacji na własność rzeczy ruchome i nieruchomości.

Art. 4. Fundacja działa na podstawie przepisów niniejszej ustawy i statutu.

Art. 5. 1. Fundator ustala statut fundacji, określający jej nazwę, siedzibę i majątek, cele, zasady, formy i zakres działalności fundacji, skład i organizację zarządu, sposób powoływania oraz obowiązki i uprawnienia tego organu i jego członków. Statut może zawierać również inne postanowienia, w szczególności dotyczące prowadzenia przez fundację działalności gospodarczej, dopuszczalności

i warunków jej połączenia z inną fundacją, zmiany celu lub statutu, a także przewidywać tworzenie obok zarządu innych organów fundacji.

2. Fundator może wskazać ministra właściwego ze względu na cele fundacji. Oświadczenie fundatora w tej sprawie powinno być dołączone do statutu i przekazane sądowi prowadzącemu rejestr fundacji.

3. Fundacja, która ma prowadzić działalność na terenie jednego województwa, powinna mieć siedzibę na terenie województwa objętego działalnością tej fundacji.

4. Jeżeli w statucie określa się przeznaczenie środków majątkowych fundacji po jej likwidacji, środki te powinny być przeznaczone na cele, o których mowa w art. 1.

5. Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą w rozmiarach służących realizacji jej celów. Jeżeli fundacja ma prowadzić działalność gospodarczą, wartość środków majątkowych fundacji przeznaczonych na działalność gospodarczą nie może być mniejsza niż 1000 złotych.

6. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może określić ulgi i zwolnienia z tytułu przeznaczenia zysków z działalności gospodarczej fundacji na realizację jej zadań statutowych, inne niż ulgi i zwolnienia określone w innych ustawach.

Art. 6. 1. Fundator może odstąpić od osobistego ustalenia statutu i upoważnić do jego ustalenia inną osobę fizyczną lub prawną.

2. Do ustalenia statutu, stosownie do przepisu ust. 1, mają zastosowanie przepisy dotyczące ustalenia statutu przez fundatora.

3. Jeżeli fundator ustanowił fundację w testamencie, a nie ustalił jej statutu i nie upoważnił do tej czynności innej osoby, stosuje się odpowiednio przepisy księgi IV Kodeksu cywilnego o poleceniu.

Art. 7. 1. Fundacja podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.

1. Fundacja uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego.

Art. 9. 1. Sąd dokonuje wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego fundacji po stwierdzeniu, że czynności prawne stanowiące podstawę wpisu zostały podjęte przez uprawnioną osobę lub są ważne. Postanowienie o wpisaniu fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego sąd wydaje ponadto po stwierdzeniu, że cel i statut fundacji są zgodne z przepisami prawa.

2. O wpisaniu fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego sąd zawiadamia ministra właściwego ze względu na zakres jego działania oraz cele fundacji, zwanego dalej "właściwym ministrem", oraz właściwego ze względu na siedzibę fundacji starostę, przesyłając jednocześnie statut.

3. Jeżeli cele fundacji wkraczają w zakres działania dwóch lub więcej ministrów, sąd zawiadamia o wpisaniu fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego, wraz z przesłaniem statutu, właściwego ministra, z którego zakresem działania wiążą się główne cele fundacji.

Art. 10. Zarząd fundacji kieruje jej działalnością oraz reprezentuje fundację na zewnątrz.

USTAWA

z dnia 7 kwietnia 1989 r.

Prawo o stowarzyszeniach.

W celu stworzenia warunków do pełnej realizacji gwarantowanej przepisami Konstytucji wolności zrzeszania się zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych, umożliwienia obywatelom równego, bez względu na przekonania, prawa czynnego uczestniczenia w życiu publicznym i wyrażania zróżnicowanych poglądów oraz realizacji indywidualnych zainteresowań, a także uwzględniając tradycje i powszechnie uznawany dorobek ruchu stowarzyszeniowego, stanowi się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Art. 1. 1. Obywatele polscy realizują prawo zrzeszania się w stowarzyszeniach, zgodnie z przepisami Konstytucji oraz porządkiem prawnym określonym w ustawach.

2. Prawo zrzeszania się w stowarzyszeniach może podlegać ograniczeniom przewidzianym jedynie przez ustawy, niezbędnym do zapewnienia interesów bezpieczeństwa państwowego lub porządku publicznego oraz ochrony zdrowia lub moralności publicznej albo ochrony praw i wolności innych osób.

3. Stowarzyszenia mają prawo wypowiedania się w sprawach publicznych.

Art. 2. 1. Stowarzyszenie jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem o celach niezarobkowych.

2. Stowarzyszenie samodzielnie określa swoje cele, programy działania i struktury organizacyjne oraz uchwała akty wewnętrzne dotyczące jego działalności.

3. Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków; do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników.

Art. 3. 1. Prawo tworzenia stowarzyszeń przysługuje obywatelom polskim mającym pełną zdolność do czynności prawnych i niepozbawionym praw publicznych.

2. Małoletni w wieku od 16 do 18 lat, którzy mają ograniczoną zdolność do czynności prawnych, mogą należeć do stowarzyszeń i korzystać z czynnego i biernego prawa wyborczego, z tym że w składzie zarządu stowarzyszenia większość muszą stanowić osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych.

3. Małoletni poniżej 16 lat mogą, za zgodą przedstawicieli ustawowych, należeć do stowarzyszeń według zasad określonych w ich statutach, bez prawa udziału w głosowaniu na walnych zebraniach członków oraz bez korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do władz stowarzyszenia. Jeżeli jednak jednostka organizacyjna stowarzyszenia zrzesza wyłącznie małoletnich, mogą oni wybierać i być wybierani do władz tej jednostki.

Art. 4. 1. Cudzoziemcy mający miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej mogą zrzeszać się w stowarzyszeniach, zgodnie z przepisami obowiązującymi obywateli polskich.

2. Cudzoziemcy niemający miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej mogą wstępować do stowarzyszeń, których statuty przewidują taką możliwość.

Art. 5. 1. Stowarzyszenia międzynarodowe mogą być tworzone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej według zasad określonych w ustawie.

2. Stowarzyszenia mogą należeć do organizacji międzynarodowych na warunkach określonych w ich statutach, jeżeli nie narusza to zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną.

Art. 6. 1. Tworzenie stowarzyszeń przyjmujących zasadę bezwzględnego posłuszeństwa ich członków wobec władz stowarzyszenia jest zakazane.

2. Nikogo nie wolno zmuszać do udziału w stowarzyszeniu lub ograniczać jego prawa do wystąpienia ze stowarzyszenia. Nikt nie może ponosić ujemnych następstw z powodu przynależności do stowarzyszenia albo pozostawania poza nim.

Art. 7. 1. Przepisom ustawy nie podlegają:

- 1) organizacje społeczne działające na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną,
- 2) kościoły i inne związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne,
- 3) organizacje religijne, których sytuacja prawna jest uregulowana ustawami o stosunku państwa do kościołów i innych związków wyznaniowych, działające w obrębie tych kościołów i związków,

4) komitety wyborcze utworzone w związku z wyborami do Sejmu, do Senatu, wyborem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborami do Parlamentu Europejskiego lub wyborami do organów samorządu terytorialnego,

5) partie polityczne.

2. Do organizacji, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 3, w sprawach nieuregulowanych odrębnie stosuje się przepisy ustawy.

Art. 8. 1. Stowarzyszenie podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, o ile przepis ustawy nie stanowi inaczej.

2.-4. (skreślone).

5. Nadzór nad działalnością stowarzyszeń należy do:

1) wojewody właściwego ze względu na siedzibę stowarzyszenia - w zakresie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,

2) starosty właściwego ze względu na siedzibę stowarzyszenia - w zakresie nadzoru nad innymi niż wymienione w pkt 1 stowarzyszeniami

- zwanych dalej "organami nadzorującymi".

6. Przepisy ustawy nie naruszają uprawnień prokuratora wynikających z innych ustaw.

Rozdział 2

Tworzenie stowarzyszeń

Art. 9. Osoby w liczbie co najmniej piętnastu, pragnące założyć stowarzyszenie, uchwalają statut stowarzyszenia i wybierają komitet założycielski.

Art. 10. 1. Statut stowarzyszenia określa w szczególności:

1) nazwę stowarzyszenia, odróżniającą je od innych stowarzyszeń, organizacji i instytucji,

2) teren działania i siedzibę stowarzyszenia,

3) cele i sposoby ich realizacji,

4) sposób nabywania i utraty członkostwa, przyczyny utraty członkostwa oraz prawa i obowiązki członków,

5) władze stowarzyszenia, tryb dokonywania ich wyboru, uzupełniania składu oraz ich kompetencje,

6) sposób reprezentowania stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych, a także warunki ważności jego uchwał,

7) sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich,

8) zasady dokonywania zmian statutu,

9) sposób rozwiązania się stowarzyszenia.

2. Stowarzyszenie, które zamierza tworzyć terenowe jednostki organizacyjne, jest obowiązane określić w statucie strukturę organizacyjną i zasady tworzenia tych jednostek.

3. Osoba prawna może być jedynie wspierającym członkiem stowarzyszenia.

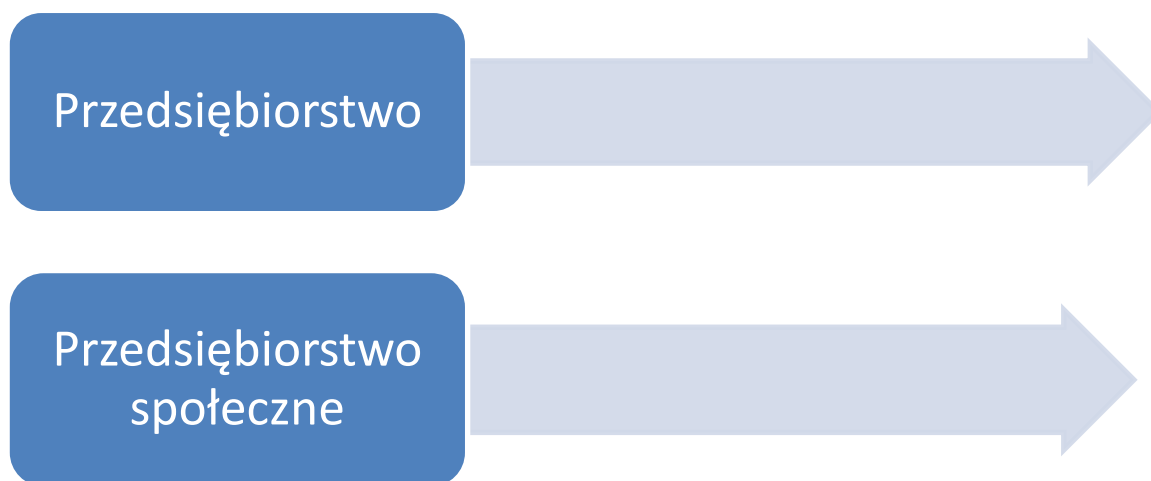
Art. 11. 1. Najwyższą władzą stowarzyszenia jest walne zebranie członków. W sprawach, w których statut nie określa właściwości władz stowarzyszenia, podejmowanie uchwał należy do walnego zebrania członków.

<i>Podmiot</i>	<i>Podobieństwa</i>	<i>Różnice</i>
Stowarzyszenie		

Fundacja		
-----------------	--	--

Ćwiczenie 3.

Przyporządkuj poszczególne formy organizacyjno prawne przedsiębiorstw i przedsiębiorstw społecznych (fundacja, spółka cywilna, spółka partnerska, stowarzyszenie, spółka akcyjna, spółdzielnia) do właściwej grupy.



Ćwiczenie 4.

Na podstawie zdobytych wiadomości o przedsiębiorstwach społecznych oraz poniższych przykładów dobrych praktyk uzupełnij poniższą tabelę wpisując w puste miejsca rodzaje przedsiębiorstw społecznych oraz ich cele działalności.

Dobre praktyki z działalności przedsiębiorstw społecznych w Polsce

Przykład 1

W spektaklach przygotowywanych przez Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki” z Bielska-Białej spotykają się osoby niepełnosprawne, trudna młodzież, leczący się narkomani i alkoholicy. Dla nich wszystkich kontakt ze sztuką jest terapią, pracą, radością z odkrycia talentów w sobie. Stowarzyszenie powstało w 1999 roku z inicjatywy ludzi związanych z Teatrem Lalki „Banialuka”, którzy postanowili wspierać osoby niepełnosprawne, gdyż większość z nich nigdy nie pracowała, wielu rzadko opuszczało mieszkanie. Nie mieli właściwie żadnych szans, by nauczyć się jakiegoś zajęcia, zdobyć pracę, żyć jak ludzie sprawni. Stowarzyszenie „Teatr Grodzki” postawiło sobie za cel tą bezradność i wykluczenie przerwać. Działalnością objęli reintegrację społeczno-zawodową osób niepełnosprawnych, młodzieży

z rodzin patologicznych i stworzyli miejsca pracy dla osób niepełnosprawnych, a także prowadzą rehabilitację poprzez sztukę i zdobywanie kwalifikacji zawodowych oraz życiowych umiejętności przez osoby wykluczone. Stowarzyszenie jest wpisane do rejestru stowarzyszeń i prowadzi też działalność gospodarczą, z której dochód przeznacza na cele statutowe i realizację swojej misji społecznej. Wpisane jest też do rejestru przedsiębiorców. Stowarzyszenie stworzyło także kilka podmiotów ekonomii społecznej: Zakład Aktywności Zawodowej „Zakład Introligatorsko-Drukarski”, Warsztat Terapii Zajęciowej „Jesteś potrzebny” oraz nowy Zakład Aktywności Zawodowej – Ośrodek Rehabilitacyjno-Edukacyjny w Lalikach w Beskidach.

Przykład 2

Fundacja Sławek w Warszawie pomaga od 1998 roku więźniom, osobom wychodzącym na wolność i ich rodzinom oraz młodzieży wywodzącej się z patologicznych środowisk w ich trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W ramach fundacji działa poradnia rodzinna, gdzie byli więźniowie oraz ich rodziny mogą zasięgać bezpłatnych porad u specjalistów: prawnika, psychologa, pedagoga, mediatora. Mediacja daje byłym więźniom szansę pojednania się z najbliższymi oraz powrót do rodziny po okresie izolacji. Wielu byłych więźniów jest uzależnionych od alkoholu i narkotyków, więc fundacja wspiera ich i ich rodziny poprzez terapie, warsztaty i treningi. Od początku powstania Fundacja prowadzi działalność gospodarczą i jest wpisana w rejestrze stowarzyszeń i fundacji oraz w rejestrze przedsiębiorstw, dzięki czemu może zatrudniać swoich podopiecznych dając im miejsce pracy i tym samym daje im możliwość aktywnego wejścia na rynek pracy. Pomaga w podnoszeniu lub zdobyciu nowych kwalifikacji zawodowych, gdyż organizuje kursy zawodowe na hydraulika i mechanika samochodowego, glazurnika, monterów okien. W ramach działalności gospodarczej Fundacja świadczy: usługi motoryzacyjne w warsztacie naprawy samochodów FUN SERVICE, usługi porządkowe, usługi instalacji przestrzennych, usługi budowlano – remontowe, hydrauliczne, konserwację terenów zielonych. Fundacja świadczy też pomoc przy pisaniu pism i w pomaga więźniom, którzy jeszcze odbywają karę więzienia w kontakcie z instytucjami. W ramach programu „Powrót do Wolności”, który fundacja realizowała na terenie Warszawy, odbywały się warsztaty komputerowe, nauka języka angielskiego, warsztaty szkolące hydraulików, monterów ścianek działowych, ocieplania budynków, konserwatorów zieleni. Podobne kursy fundacja prowadziła także w zakładach karnych.

Przykład 3

Stowarzyszenie „Niepełnosprawni dla Środowiska EKON” powstało w 2003 roku. Organizacja postawiła sobie za cel zbudowanie polskiego przedsiębiorstwa społecznego, które stworzy miejsca pracy dla osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej "niechcianej" grupy osób wykluczonych społecznie, czyli osób psychicznie chorych. Najważniejszym działaniem stowarzyszenia EKON jest tworzenie zielonych miejsc pracy w ochronie środowiska dla osób zagrożonych

wykluczeniem społecznym: niepełnosprawnych, bezdomnych i chorych psychicznie, gdyż celem stowarzyszenia EKON jest aktywizacja i rehabilitacja społeczna - zawodowa, przywracanie na rynek pracy osób niepełnosprawnych, ochrona środowiska i edukacja ekologiczna społeczeństwa. Stowarzyszenie EKON i zatrudnieni pracownicy prowadzą selektywną zbiórkę odpadów opakowaniowych na terenie: Warszawy (Ursynów, Stegny, Służewiec) i w oddziałach terenowych w województwie mazowieckim, kujawsko-pomorskim, łódzkim i świętokrzyskim. Dzięki selekcji surowców „u źródła” wiele ton papieru, szkła, plastików i metali jest wysyłanych do papierni, hut i zakładów przetwórstwa tworzyw sztucznych zwiększając czystość środowiska naturalnego. Najciekawszym efektem tych działań jest rehabilitacja zawodowa i społeczna osób psychicznie chorych, którzy zostali zatrudnieni przy tej pracy. Lekarze, którzy opiekowali się zatrudnionymi pracownikami, na co dzień ich pacjentami, już po kilku tygodniach zaobserwowali znaczną poprawę stanu ich zdrowia, bo osoby zatrudnione w EKON-ie nabrały chęci do życia, zostały wyrwane z izolacji i zaczęły kontaktować się z otoczeniem. Nastąpiła też silna identyfikacja tych osób ze Stowarzyszeniem i z tym, co robią. Stowarzyszenie współorganizuje również Targi Pracy i zajmuje się pośrednictwem pracy dla osób bezrobotnych.

Przykład 4

Fundacja Domu Wspólnoty Chleb Życia prowadzi działania w województwie świętokrzyskim, gdzie istnieją trzy domy prowadzone przez Wspólnotę (m.in. dla matek samotnie wychowujących dzieci). W hali w Jankowicach jest profesjonalna stolarnia i szwalnia, zaś w Zochcinie jest nowoczesnie wyposażona przetwórnia owocowo-warzywna, która produkuje smakołyki ze „Spizarni prababuni”. W przedsiębiorstwie społecznym założonym przez Fundację Domy Wspólnoty „Chleb Życia” pracują i uczą się zawodu bezdomni, bezrobotni, wyrzuceni poza nawias życia. Pracę znaleźli tutaj także bezrobotni mieszkańcy z okolicznych wsi: Zochcinia, Jonkowiec i Grocholice. Młodzież pod kierunkiem fachowców produkuje piękne meble ogrodowe, psie budy, meble domowe. Szafy, regały i kredensy wyglądają jak „meble prababuni”. Kobiety w warsztacie krawieckim szyją odzież dziecięcą, pościel, dresy. Każdy produkt szwalni jest dzięki temu na swój sposób unikatowy, szyty częściowo ręcznie, szybko dostosowywany – w razie konieczności – do potrzeb i oczekiwań odbiorców. Produkty szwalni stylizowane są na retro – koszule, bluzki, bielizna wykonywane są z cienkiej bawełny i lnu, w kolorach białym i ecru, przyozdabiane koronkami. W gospodarstwie rolno-ogrodniczym kury zielononóżki niosą jajka, które sprzedają się jako produkt spożywczy z obniżoną zawartością cholesterolu. **Prowadzone są też kiermasze**, na których Fundacja sprzedaje rzeczy używane i wyroby z warsztatów. Lokale udostępniły władze warszawskich dzielnic Włochy i Śródmieście. Można tam kupić piękną pościel, obrusy, meble, przetwory domowe, używaną odzież, książki i bibeloty, artykuły gospodarstwa domowego i wiele innych ładnych i śmiesznych rzeczy.

Przykład 5

Fundacja SYNAPSIS powstała w Lesznowoli w 1989 roku. Główną dziedziną jej działalności jest praca z osobami cierpiącymi na autyzm, szczególnie diagnoza choroby oraz aktywizacja społeczno- zawodowa osób dorosłych cierpiących na autyzm i terapia dzieci. Celem Fundacji jest tworzenie miejsc pracy przystosowanych do potrzeb jej podopiecznych, czyli osób cierpiących na autyzm, co jest znacznie trudniejsze i droższe niż w przypadku osób z innym rodzajem niepełnosprawności. Początkowo fundacja zajmowała się szkoleniem rodziców, nauczycieli i współpracowników. Odkrywano nowe metody diagnostyczne i wcielano w życie innowacyjne metody terapeutyczne edukacyjne dla dzieci. Od 2004 roku, w ramach współpracy trzech sektorów – pozarządowego, biznesowego i administracji publicznej, zaczęto tworzyć modelowe przedsiębiorstwo społeczne. Stworzono Zakład Aktywności Zawodowej Pracownię Rzeczy Różnych dla osób z autyzmem, którego celem jest zatrudnianie tych osób, zaś wypracowane zyski są przeznaczane na utrzymanie ZAZ. Oficjalnie Pracownię Rzeczy Różnych otwarto w marcu 2007 roku i podzielono ją na cztery warsztaty: stolarski, ceramiczny, poligraficzny i rękodzielniczy. Pracownia zatrudnienia 24 dorosłe osoby z autyzmem, które regularnie pracują, otrzymują wsparcie i uczą się niezależności. Najważniejszym efektem pracy fundacji i jej partnerów jest opracowanie modelu działania przedsiębiorstwa społecznego, na którym mogą wzorować się inne organizacje. Oprócz Pracowni Rzeczy Różnych Fundacja SYNAPSIS prowadzi: **Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne SYNAPSIS** w Warszawie, **Ośrodek Diagnostyczno-Terapeutyczny** dla Dzieci i Osób Dorosłych z Autyzmem oraz ich rodzin, **Ośrodek Informacyjno-Prawny** zajmujący się działalnością orzeczniczą i poradnictwem specjalistycznym, zaś **działalność wydawnicza Fundacji** polega na przygotowywaniu książek i publikacji dot. autyzmu.



Ćwiczenie 5.

Podaj przykłady nieetycznych działań, jakie mogą wystąpić w przedsiębiorstwach w podanych niżej obszarach:

1. *Pracownicy przedsiębiorstwa.*
2. *Klienci.*
3. *Dostawcy.*
4. *Państwo.*
5. *Środowisko lokalne.*

Ćwiczenie 6.

Podaj przykłady działań społecznych, jakie może prowadzić dowolne przedsiębiorstwo w jednym z obszarów:

1. *Pracownicy przedsiębiorstwa.*
2. *Klienci.*
3. *Środowisko lokalne.*
4. *Bezrobotni, ludzie zagrożeni wykluczeniem społecznym.*
5. *Ochrona środowiska.*

2. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wymienia formy organizacyjne przedsiębiorstw, w tym przedsiębiorstwa społecznego,
- definiuje pojęcie przedsiębiorstwa społecznego,
- wyjaśnia potrzebę prowadzenia działalności gospodarczej w wybranej formie organizacyjno-prawnej.

Poziom ponadpodstawowy:

- posługuje się przepisami prawa w zakresie form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstwa;
- charakteryzuje cechy przedsiębiorstw społecznych,
- ocenia, która z form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw jest najbardziej optymalna z punktu widzenia interesów przedsiębiorcy.

Zapowiedź następnych zajęć: Zakładanie przedsiębiorstwa – procedury i wymagania.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Wyszukaj w Internecie przykłady fundacji i stowarzyszeń, określ cel ich działalności.*

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. *Którą, z poznanych form organizacyjno-prawnych wykorzystalibyś/ wykorzystalibyś do założenia własnego przedsiębiorstwa. Odpowiedź uzasadnij.*
3. *Przeprowadź wywiad z przedsiębiorcą, który prowadzi działalność społeczną i przygotuj krótki filmu na ten temat.*
4. *Przeanalizuj dowolny artykuł prasowy na temat przedsiębiorstw społecznych np. fundacji, stowarzyszeń czy spółdzielni, sporządź mapę myśli a następnie odpowiedz na pytanie – którą z w/ w form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstwa społecznego założyłbyś w swoim mieście?*

PONADTO: WAŻNE DLA REALIZACJI NASTĘPNEGO TEMATU !!!

NAUCZYCIEL DZIELI KLASĘ NA 5 ZESPOŁÓW. UCZNIOWIE W KAŻDEJ GRUPIE POZYSKUJĄ INFORMACJE DOTYCZĄCE:

- *charakterystyki powiatu i gmin wchodzących w skład powiatu, dane dotyczące demografii,*
- *sytuacji społeczno - gospodarczej, tj ilości podmiotów gospodarczych wg branż, ilości osób zatrudnionych w firmach, zatrudnienia w największych firmach oraz ilości organizacji pozarządowych na terenie powiatu i ich inicjatywach ,*
- *infrastruktury: technicznej, infrastruktury edukacyjnej, zdrowotnej, kulturalnej, pomocy społecznej w powiecie,*
- *rynku pracy z powiatowego urzędu pracy (sytuacji na rynku pracy w ostatnich 2 – 3 latach, struktury bezrobocia na terenie powiatu i poszczególnych gmin, prognozy rynku pracy na najbliższe kilka lat, aktualnie realizowanych programów rynku pracy i wsparcia dla firm*
- *aktualnie realizowanych zadań gospodarczych/ inwestycyjnych przez gminy i powiat.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Forma organizacyjno-prawna- to forma, jaką przyjmuje przedsiębiorstwo w momencie rejestracji.

Formami są np. własność prywatna osoby fizycznej, spółdzielnia, przedsiębiorstwo państwowe, spółki oraz przedsiębiorstwo społeczne takie jak- spółdzielnie, towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych, stowarzyszenia i fundacje.

Spółki handlowe -regulowane są przepisami Kodeksu spółek handlowych (KSH), zgodnie z którym przez umowę spółki handlowej wspólnicy albo akcjonariusze zobowiązują się dążyć do osiągnięcia wspólnego celu przez wniesienie wkładów oraz, jeżeli umowa albo status spółki tak stanowi, przez współdziałanie w inny określony sposób. Do tego typu spółek zalicza się spółki: jawną, partnerską, komandytową, komandytowo-akcyjną, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółkę akcyjną.

Przedmiot działalności przedsiębiorstw społecznych to zakres działań obejmujący m.in. dostarczanie i realizację usług publicznych w różnych branżach i sektorach gospodarowania, dostarczanie usług na rynkach komercyjnych, wykonywanie usług związanych z rozwojem społeczno-gospodarczym regionu, w tym ochrona słabszych, samopomoc, aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych tzw. „wykluczeniem społecznym” .

Indywidualna działalność gospodarcza

Działalność gospodarcza realizowana samodzielnie, we własnym imieniu, na własny rachunek i ryzyko. Łatwa w założeniu i nieskomplikowana forma rozliczeń podatkowych. Rejestracja w UMiG.

Przedsiębiorstwo państwowe

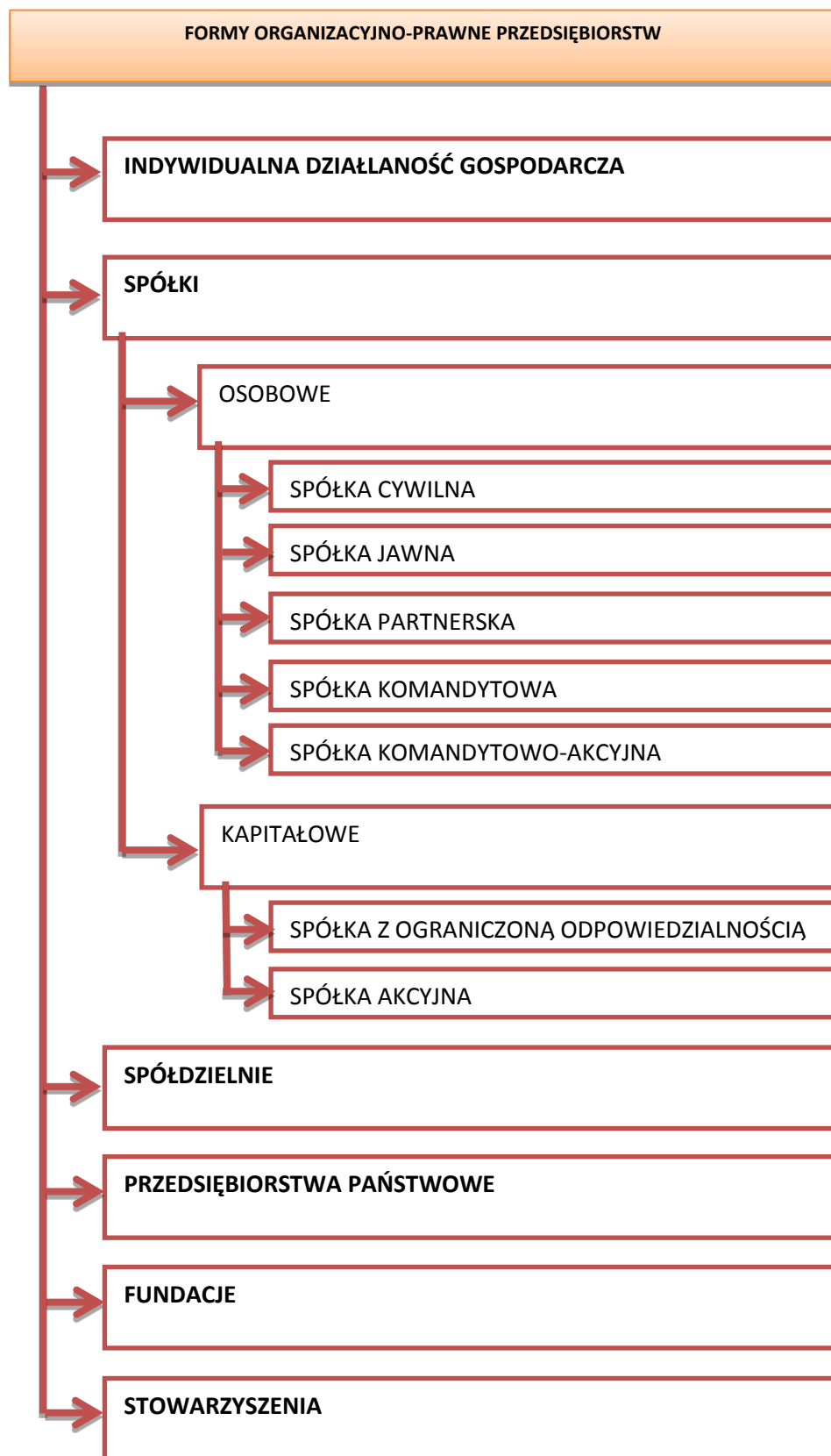
Przedsiębiorstwo państwowe jest samorządnym, samodzielnym i samofinansującym się zorganizowanym zespołem ludzi i środków, powołanym aktem administracyjnym przez naczelne, centralne i terenowe organy administracji państwowej oraz NBP.

Organy przedsiębiorstwa:

- dyrektor, który zarządza i reprezentuje przedsiębiorstwo na zewnątrz,
- rada pracownicza, ma uprawnienia opiniodawcze i kontrolne, może powołać i odwołać dyrektora, wybierana jest przez ogół pracowników na 2 lata,
- ogólne zebranie pracowników lub w większych przedsiębiorstwach delegatów, podejmuje strategiczne decyzje.

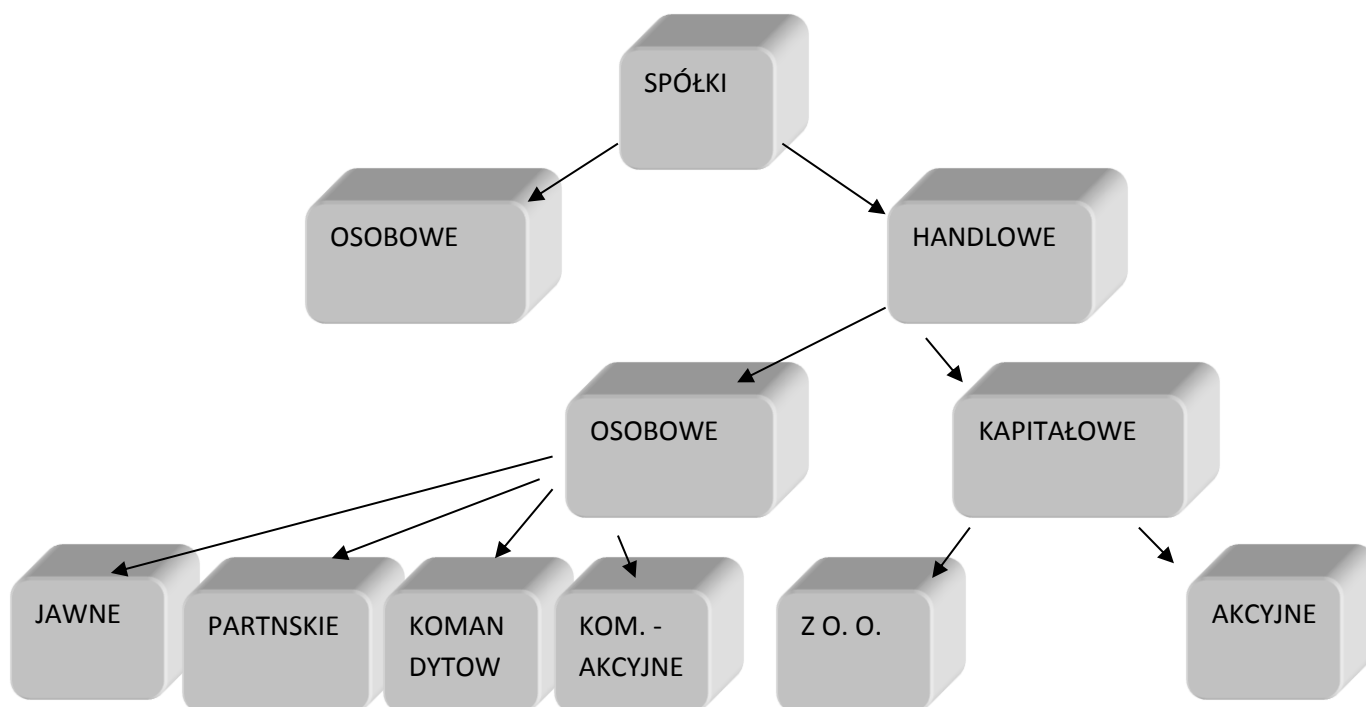
Przedsiębiorstwo ma osobowość prawną, może we własnym imieniu zaciągać zobowiązania i samo ponosi odpowiedzialność za zobowiązania

Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw



Spółka – jest umownym związkiem osób i ich kapitałów stworzonych w celu prowadzenia działalności gospodarczej. W zależności od przepisów prawnych, jakim podlegają wyróżnia się spółki cywilne i handlowe.

Podział spółek



Spółka cywilna

Uregulowania dotyczące spółki zawiera kodeks cywilny. Spółka nie posiada osobowości prawnej, podmiotami prawa są wspólnicy a nie spółka. Wspólnicy dążą do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego, niekoniecznie zarobkowego. Umowa o powołaniu spółki powinna być zawarta dla celów dowodowych w formie pisemnej. Wkłady wspólników są dowolne, mogą mieć postać aportów lub świadczenia pacy. Decyzje w sprawach zwykłego zarządu może podejmować każdy wspólnik samodzielnie, decyzje przekraczający zwykły zarząd wymagają jednomyślnej uchwały wszystkich wspólników. Za zobowiązania spółki odpowiadają wspólnicy bez ograniczeń solidarnie, całym swoim majątkiem. Zyski dzieli się równo między wspólników, chyba, że umowa stanowi inaczej. Spółka nie płaci podatku dochodowego, podatnikami są wspólnicy spółki cywilnej, każdy z nich płaci podatek za siebie.

Spółka jawna

Przepisy regulujące działalność spółki zawiera kodeks spółek handlowych. Każdy wspólnik odpowiada za zobowiązania spółki bez ograniczeń całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi wspólnikami. Firma spółki powinna zawierać nazwisko albo nazwę przynajmniej jednego wspólnika oraz oznaczenie „spółka jawna” lub „sp. j.”. Umowa pod rygorem nieważności powinna być zawarta w formie pisemnej. Każdy wspólnik ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw spółki. W sprawach przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda wszystkich wspólników. Każdy wspólnik ma prawo do równego udziału w zyskach i uczestniczy w startach tym samym stosunku.

Spółka partnerska

Jest to spółka osobowa, powołana w celu wykonywania wolnego zawodu. Partnerami w spółce mogą być wyłącznie osoby fizyczne uprawnione do wykonywania wolnych zawodów, np. adwokat, aptekarz, architekt, doradca podatkowy, księgowy, lekarz, pielęgniarka, położna, weterynarz, tłumacz przysięgły. Firma spółki powinna zawierać nazwisko przynajmniej jednego wspólnika i dodatek wskazujący na rodzaj spółki. Umowa o powołaniu musi być zawarta w formie aktu notarialnego. Każdy partner ma prawo reprezentować spółkę samodzielnie w ramach zwykłego zarządu. Partnerzy nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania wynikające z wykonywania zawodu pozostałych partnerów (błąd w sztuce). Partnerzy pobierają indywidualne honoraria, których część przeznaczają na potrzeby spółki.

Spółka komandytowa

Jest to spółka, w której co najmniej jeden ze wspólników – komplementariusz (*pomysłodawca*), odpowiada za zobowiązania bez ograniczeń i zajmuje się sprawami spółki. Jest też co najmniej jeden wspólnik – komandytariusz (*finansujący*), którego odpowiedzialność jest ograniczona do określonej kwoty i nie zajmuje się sprawami spółki, uczestniczy jedynie w zyskach spółki proporcjonalnie do wniesionego wkładu. Firma spółki musi zawierać nazwisko, co najmniej jednego komplementariusza i dodatek wskazujący na rodzaj spółki. Umowa o powołaniu pod rygorem nieważności musi być zawarta w formie aktu notarialnego.

Spółka komandytowo-akcyjna

W spółce tej występuje co najmniej jeden - komplementariusza, który prowadzi sprawy spółki i odpowiada bez ograniczeń oraz co najmniej jeden - akcjonariusz, który nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania i nie zajmuje się sprawami spółki. Firma spółki musi zawierać nazwisko co najmniej jednego komplementariusza i dodatek wskazujący na rodzaj spółki. Umowa o powołaniu musi być zawarta w formie aktu notarialnego. Wspólnicy uczestniczą w zyskach proporcjonalnie do wniesionego wkładu. Konieczne jest zgromadzenie minimalnego kapitału w wysokości 50000 zł. W spółce powołuje się radę nadzorczą, która sprawuje nadzór nad działalnością spółki, oraz zwołuje się walne zgromadzenie wspólników, gdzie podejmuje się decyzje większością kapitału.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Jest spółką kapitałową, tzn. ważny jest zgromadzony kapitał a nie osoby, które go wniosły. Prawo dopuszcza powołanie spółki przez jednego wspólnika. Wspólnicy nie odpowiadają za zobowiązania spółki. W spółce powołuje się organy:

- zarząd (*prezes, wiceprezesi*), który zajmuje się podejmowaniem bieżących decyzji i reprezentuje spółkę na zewnątrz
- rada nadzorcza, jest to organ kontroli wewnętrznej
- zgromadzenie wspólników, podejmuje uchwały w sprawach przekraczających zwykły zarząd, decyduje większość kapitału.

Konieczne jest zgromadzenie kapitału w wysokości minimum 5000 zł. Zyski dzieli się proporcjonalnie do wniesionych udziałów. Firma spółki jest dowolna z dodatkiem „Sp. z o.o.”. Umowę o powołaniu spółki zawiera się w formie notarialnej.

Spółka akcyjna

Akcjonariusze nie odpowiadają za zobowiązania spółki. Powołuje się zarząd, radę nadzorczą i walne zgromadzenie akcjonariuszy o kompetencjach podobnych jak w sp. z o.o. Firma spółki jest dowolna z dodatkiem „S.A.”. Konieczne jest zgromadzenie kapitału w wysokości minimum 100000 zł. Zyski dzieli się proporcjonalnie do wniesionych udziałów. Umowę o powołaniu spółki zawiera się w formie notarialnej.

Spółdzielnia

Jest dobrowolnym zrzeszeniem o nieograniczonej liczbie członków i zmiennym funduszu udziałowym. Może ją założyć co najmniej 10 osób fizycznych i lub 3 osoby prawne. Spółdzielnia prowadzi działalność gospodarczą w interesie swoich członków, może prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków i środowiska. Podstawą działalności spółdzielni jest jej statut. Bieżącą działalnością spółdzielni kieruje zarząd. Kontrolę i nadzór nad działalnością spółdzielni sprawuje rada nadzorcza. Decyzje strategiczne podejmuje walne zgromadzenie członków, w podejmowaniu uchwał decyduje większość osób.

Spółdzielnia jest dobrowolnym zrzeszeniem nieograniczonej liczby osób, o zmiennym składzie osobowym i zmiennym funduszu udziałowym, które w interesie swoich członków prowadzi wspólną działalność gospodarczą. Spółdzielnia może prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków i ich środowiska.

Fundacja to podmiot ustanowiony dla realizacji zgodnych z podstawowymi interesami Rzeczypospolitej Polskiej celów społecznie lub gospodarczo użytecznych, w szczególności takich, jak: ochrona zdrowia, rozwój gospodarki i nauki, oświata i wychowanie, kultura i sztuka, opieka i pomoc społeczna, ochrona

środowiska oraz opieka nad zabytkami. Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą, ale musi być ona działalnością dodatkową, a nie podstawową fundacji. Fundacja prowadząca działalność gospodarczą z chwilą wpisania do rejestru przedsiębiorców staje się przedsiębiorcą w zakresie tej działalności gospodarczej. Fundacje mogą też zakładać jednoosobowe spółki kapitałowe, tj. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki akcyjne, mogą także zakładać przedsiębiorstwa społeczne.

Stowarzyszenie jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeczeniem o celach niezarobkowych, samodzielnie określającym swoje cele, programy działania i struktury organizacyjne oraz uchwalającym akty wewnętrzne dotyczące jego działalności, opierającym swoją działalność na pracy społecznej członków (do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników). Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą, ale musi być ona działalnością dodatkową nie dla zysku, z której dochody przeznaczane są na cele statutowe organizacji. Działalność gospodarcza stowarzyszenia musi być wyodrębniona w statucie. Stowarzyszenie prowadzące działalność gospodarczą z chwilą wpisania do rejestru przedsiębiorców staje się przedsiębiorcą w zakresie tej działalności gospodarczej. Stowarzyszenia mogą także zakładać jednoosobowe spółki kapitałowe, tj. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki akcyjne, a także mogą zakładać przedsiębiorstwa społeczne.

Źródła prawa - akty stanowione przez organy państwowe, które w swej treści zawierają normy prawne, określane je najczęściej mianem aktów normatywnych. Są to m.in. konstytucja, ustawy, uchwały, rozporządzenia, zarządzenia, prawo miejscowe.

Scenariusz 3

Temat: Zakładanie przedsiębiorstwa – procedury i wymagania.

Po zajęciach uczeń:

- opisuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa,
- omawia etapy realizacji projektu oraz planuje działanie zmierzające do jego realizacji,
- identyfikuje zasoby i problemy lokalne oraz istotę partnerstwa lokalnego na rzecz ożywienia gospodarczego, rozwoju przedsiębiorczości społecznej i tworzenia miejsc pracy,
- identyfikuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa społecznego,
- posługuje się urzędowymi dokumentami związanymi z zakładaniem przedsiębiorstwa społecznego.

Pojęcia kluczowe:

Procedura, działalność gospodarcza, koncesja, zezwolenie, ewidencjonowanie działalności gospodarczej, rejestracja działalności gospodarczej, etyka w życiu gospodarczym, partnerstwo lokalne, partnerstwo lokalne na rzecz ożywienia gospodarczego, rozwoju przedsiębiorczości społecznej i tworzenia miejsc pracy, diagnoza zasobów i problemów lokalnych.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy:

pogadanka, praca w grupach i z całą klasą, praca indywidualna, ćwiczenia.

Niezbędne środki dydaktyczne: komputer, tablica interaktywna, film dydaktyczny, zeszyt ćwiczeń dla ucznia, duże arkusze papieru, schemat „beczki gospodarczej zasobów i problemów lokalnych”,

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy,
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne,
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć m.in. Wybiera fragment filmu obrazującego treści do tematu z zakresu ekonomii społecznej,
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania,
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów : ćwiczenia 1,2,3,4.
6. Przygotowuje schematy „beczki gospodarczej zasobów i problemów lokalnych”
7. Przygotowuje salę

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.

- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

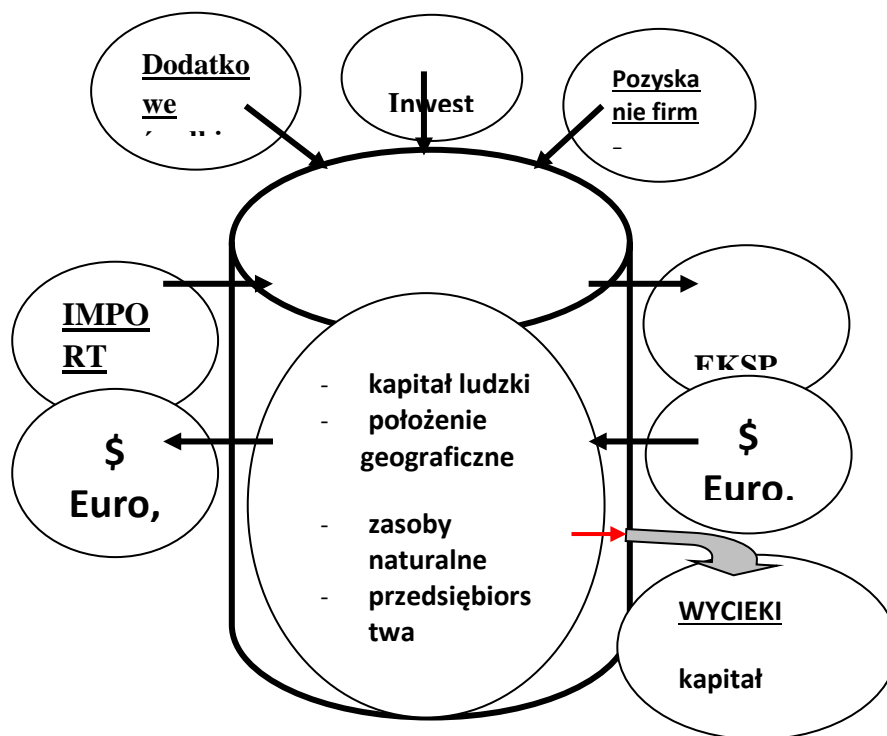
- czynności organizacyjno – porządkowe ,
- zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych

- Zakładanie przedsiębiorstw, procedury i wymagania – mini wykład (Załącznik nr 1) ilustrowany np. filmem dydaktycznym;
- Diagnoza zasobów i problemów lokalnych –praca w pięciu grupach - ćwiczenie 1;
- Wymagane dokumenty do rozpoczęcia działalności gospodarczej – ćwiczenie 2, - praca indywidualna;
- Określanie problemów ekonomii społecznej – praca indywidualna , ćwiczenie 3;

Ćwiczenie 1.

W oparciu o materiały przygotowane w ramach pracy domowej z poprzednich zajęć uczniowie dokonują diagnozy zasobów i problemów lokalnych wykorzystując do tego tzw. „beczkę gospodarczą zasobów i problemów lokalnych”



Wskazówka dla nauczyciela

Nauczyciel dzieli klasę na 5 zespołów. W skład każdego zespołu wchodzi po jednej osobie z każdej podzielonej na poprzednich zajęciach grupy tematycznej pozyskującej materiały tak by w zespole były zebrane wszystkie informacje z 5 obszarów (tematów) tj: informacje dotyczące:

- *charakterystyki powiatu i gmin wchodzących w skład powiatu, dane dotyczące demografii,*
- *sytuacji społeczno - gospodarczej, tj ilości podmiotów gospodarczych wg branż, ilości osób zatrudnionych w firmach, zatrudnienia w największych firmach oraz ilości organizacji pozarządowych na terenie powiatu i ich inicjatywach ,*
- *infrastruktury: technicznej, infrastruktury edukacyjnej, zdrowotnej, kulturalnej, pomocy społecznej w powiecie,*
- *ryнку pracy z powiatowego urzędu pracy (sytuacji na rynku pracy w ostatnich 2 – 3 latach, struktury bezrobocia na terenie powiatu i poszczególnych gmin, prognozy rynku pracy na najbliższe kilka lat, aktualnie realizowanych programów rynku pracy i wsparcia dla firm*
- *aktualnie realizowanych zadań gospodarczych/ inwestycyjnych przez gminy i powiat,*
- *należy zwrócić uwagę na to co się w 5 prezentowanych beczkach gospodarczych powtarza – oznacza to, że danym problemem należy się zająć jak najszybciej. Ponadto, należy uświadomić uczniom, że dopiero prezentacja wszystkich beczek daje pełny obraz powiatu.*

Ćwiczenie 2.

Jakie dokumenty są podstawą, by podjąć działalność gospodarczą w zakresie:

- Przewozy transportowe ludzi?
- Nadawanie programów radiowych telewizyjnych?
- Działalność ubezpieczeniowa
- Wytwarzanie i import produktów leczniczych?

Ćwiczenie 3.

Uzasadnij, dlaczego przedsiębiorcy powinni dysponować numerem NIP. Jaka instytucja nadaje numer NIP?

Ćwiczenie 4.

Wykorzystując strategie (gminy, powiatu, miasta, województwa) wypisz jakie zasoby i problemy lokalne są charakterystyczne dla Twojej miejscowości.

Nazwa miejscowości

Zasoby	Uwagi	Problemy	Uwagi

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania:

Poziom podstawowy:

- wymienia wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa,
- znajduje przepisy prawne będące podstawą do podejmowania działalności gospodarczej,
- rozróżnia procedury związane z zakładaniem różnych form organizacyjnych przedsiębiorstw,

- wyjaśnia pojęcia: koncesje, zezwolenia, ewidencjonowanie działalności gospodarczej, rejestracja działalności gospodarczej, etyka w życiu gospodarczym.

Poziom ponadpodstawowy:

- charakteryzuje procedury obowiązujące przy zakładaniu różnych form organizacyjnych przedsiębiorstw,
- analizuje poprawność wypełnionych dokumentów będących podstawą do założenia określonej formy organizacyjno-prawnej przedsiębiorstwa,
- projektuje pomysł własnego przedsiębiorstwa (np. fundacji, stowarzyszenia, spółdzielni socjalnej).

Zapowiedź następnych zajęć: Projektuję przedsiębiorstwo-biznesplan.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Znajdź w książce telefonicznej/Internecie adresy i telefony miejsc związanych z rejestracją działalności gospodarczej przedsiębiorstw i przedsiębiorstw społecznych z Twojej miejscowości.*
2. *Przemyśl jaką działalność gospodarczą chciałbyś prowadzić jako przedsiębiorca. Jakie instytucje powinny być powiadomione o działalności gospodarczej wymyślonej przez Ciebie?*
3. *Przeprowadź wywiad z lokalnym przedsiębiorcą na temat: Procedury i wymagania przy zakładaniu przedsiębiorstwa. Przygotuj materiały w dowolnej formie do zaprezentowania na forum klasy.*
4. *Dotrzyj do informacji, jakie opłaty wiążą się z poszczególnymi etapami rozpoczynania działalności gospodarczej. Oblicz, jaki jest wstępny koszt rozpoczęcia działalności gospodarczej .*
5. *Wymyśl, działalność gospodarczą, którą można byłoby prowadzić np. w formie spółdzielni socjalnej (wypełnij stosowny formularz będący podstawą dokonania rejestracji w KRS).*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Nowe przepisy dotyczące zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej

Od 1 lipca 2011 r. obowiązują nowe przepisy dotyczące zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej zawarte w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej oraz nowy formularz CEIDG-1 wniosku do rejestracji działalności gospodarczej osób fizycznych, w miejsce dotychczasowego formularza EDG-1. Wniosek ten stanowi jednocześnie zgłoszenie do ZUS/KRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (w skrócie CEIDG) jest spisem przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi, działających na terenie Polski. Spis prowadzony jest od 1 lipca 2011 r. w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki na podstawie przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

Spółki - w przypadku wyboru działalności w formie spółki osobowej albo kapitałowej rejestracji dokonujemy w Krajowym Rejestrze Sądowym, prowadzonym przez sądy rejonowe właściwe ze względu na siedzibę tworzonej spółki. Wymagane formularze dostępne są w sądach.

Osoby fizyczne, która chce zarejestrować działalność gospodarczą, powinna wybrać jeden z trybów postępowania: • Zalogowanie się do CEIDG, wypełnienie wniosku on-line i złożenie go elektronicznie – tryb postępowania dla osób posiadających podpis elektroniczny z certyfikatem kwalifikowanym lub profil zaufany na platformie ePUAP. • Zalogowanie* się do CEIDG, wypełnienie wniosku on-line, wydrukowanie i zanieśenie go do siedziby gminy. • Bez logowania się do CEIDG, wypełnienie wniosku on-line, wydrukowanie i zanieśenie go do siedziby gminy. • Pobranie i złożenie wniosku papierowego w siedzibie gminy. Wniosek papierowy jest przekształcany przez pracownika urzędu gminy na wniosek elektroniczny. • Przesłanie wniosku listem poleconym do urzędu gminy. Podpis musi być notarialnie potwierdzony.* Przy pierwszym logowaniu należy założyć konto i aktywować je po otrzymaniu potwierdzenia mailowego. Podstawą do złożenia wniosku w CEIDG jest identyfikacja tożsamości osoby, której wniosek dotyczy oraz podpisanie wniosku. W celu rejestracji konta można skorzystać z podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub nieodpłatnego profilu zaufanego na platformie ePUAP (Lista punktów potwierdzających Profil Zaufany).

Podpis elektroniczny - zasady nabywania i stosowania

Bezpieczny podpis elektroniczny można zakupić obecnie w jednej z pięciu firm świadczących usługi w tym zakresie (kwalifikowane podmioty świadczące usługi certyfikacyjne w zakresie podpisu elektronicznego), wpisanych do rejestru Ministerstwa Gospodarki. Są to: Krajowa Izba Rozliczeniowa,

Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych, Unizeto Technologies, MobiCert, Enigma S.O.I. Usługi certyfikacyjne mają charakter komercyjny, a wysokość opłat określają podmioty świadczące te usługi. Ceny zestawów różnią się w zależności od długości ważności certyfikatu (rok lub dwa lata) i rodzaju urządzenia do składania podpisu elektronicznego (czytnik kart usb, token usb). Możliwy jest zakup karty z certyfikatem bez czytnika, albo samych czytników i dodatkowych licencji na oprogramowanie. Kupujący zawiera z kwalifikowanym podmiotem umowę subskrybencką, której warunki określa polityka certyfikacji lub kodeks postępowania certyfikacyjnego.

Profil zaufany

Profil zaufany jest bezpłatną metodą potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – to odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.

Aby uzyskać profil zaufany należy:

I sposób – dla wszystkich obywateli:

1. zalogować się na platformie ePUAP (wymagane posiadanie konta na ePUAP),
2. wypełnić wniosek o założenie profilu,
3. udać się do punktu potwierdzającego profil celem potwierdzenia tożsamości.

II sposób – dla osób posiadających podpis elektroniczny:

1. zalogować się na platformie ePUAP (wymagane posiadanie konta na ePUAP),
2. wypełnić wniosek o założenie profilu,
3. potwierdzić swoje dane za pomocą podpisu elektronicznego z kwalifikowanym certyfikatem.

Ważne informacje dodatkowe dotyczące CEIDG

Rejestracja w CEIDG jest wolna od opłat. Wszelkie informacje zachęcające Państwa do dokonania wpłaty związanej z rejestracją działalności gospodarczej osoby fizycznej w Polsce są nielegalne. Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis. Wpis jest dokonywany nie później niż następnego dnia roboczego po dniu wpływu do CEIDG poprawnego wniosku. Zaświadczeniem o wpisie w CEIDG jest wydruk ze strony internetowej CEIDG. Organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków zaświadczeń o wpisie w CEIDG. Numerem identyfikacyjnym przedsiębiorcy w CEIDG jest numer identyfikacji podatkowej (NIP). W momencie założenia jednoosobowej działalności gospodarczej prywatny numer NIP osoby fizycznej staje się numerem firmy. Jeżeli przedsiębiorca nie pamięta swojego NIP powinien złożyć w Urzędzie Skarbowym formularz NIP-5/W w celu otrzymania zaświadczenia o nadaniu NIP. Jeżeli nie posiada NIP zostanie on nadany przez US automatycznie w CEIDG. Wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG składa się oświadczenie o braku orzeczonych – wobec

osoby, której wpis dotyczy – zakazów, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data rozpoczęcia działalności, zawieszanie i wznawianie działalności

Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej niż dzień złożenia wniosku. Przedsiębiorca może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 30 dni do 24 miesięcy. Jeżeli przedsiębiorca nie wznowi działalności przed upływem okresu 24 miesięcy, wpis zostanie wykreślony z urzędu. Przedsiębiorca może wznović działalność przed upływem 30 dni od jej zawieszenia (28 lub 29 w lutym). Z punktu widzenia formalno-prawnego w takim przypadku nie nastąpią skutki prawne (podatkowe, ubezpieczeniowe) wynikające z faktu zawieszenia. Zarówno data rozpoczęcia, zawieszenia, jak i wznowienia działalności gospodarczej nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku. Przedsiębiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu w terminie najpóźniej 7 dni od dnia zmiany danych oraz wniosek o wykreślenie wpisu w terminie 7 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej. W przypadku zaprzestania należy podać datę przypadającą na ostatni dzień wykonywania działalności gospodarczej. Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą jako wspólnik w więcej niż jednej spółce cywilnej może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej lub kilku takich spółkach. Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą w różnych formach prawnych może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej z tych form. W przypadku wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej jest skuteczne pod warunkiem jej zawieszenia przez wszystkich wspólników. W terminie 7 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej przedsiębiorca musi dokonać w jednostce ZUS zgłoszenia do odpowiednich ubezpieczeń. Jeżeli prowadzenie działalności jest jedynym tytułem do ubezpieczeń przedsiębiorcy, składa on formularz ZUS ZUA. Natomiast jeśli osoba ta posiada inny tytuł do ubezpieczeń społecznych, powinna ona samodzielnie ustalić rodzaj swoich ubezpieczeń, do których dokonuje zgłoszenia. W razie wątpliwości pomocy w tym zakresie udzielają jednostki ZUS. Ponadto w przypadku obowiązku rozliczania składek za inne osoby, należy dokonać ich zgłoszenia do odpowiednich ubezpieczeń w terminie 7 dni od daty powstania tego obowiązku.

Podatek VAT

Gdy przedsiębiorca staje się płatnikiem podatku VAT to najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia sprzedaży towarów lub świadczenia usług objętych VAT w Urzędzie Skarbowym właściwym w sprawach VAT składamy druk zgłoszeniowy VAT-R. Opłata za rejestrację wynosi 170 zł. Urząd potwierdza zgłoszenie, wydając w tej sprawie decyzję administracyjną (VAT-5). Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą rozliczają się z tego tytułu z należnych podatków. Ważne jest, aby rozliczeń takich dokonywać we właściwym urzędzie skarbowym, gdyż nie zawsze jest

on taki sam w zakresie podatku PIT, CIT i VAT. Podatek (PIT) jest rozliczany z urzędem skarbowym według miejsca zamieszkania podatnika. W przydatku podmiotów rozliczających się z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych (CIT) – urzędem skarbowym, w którym należy rozliczać ten podatek jest urząd właściwy ze względu na siedzibę spółki. Podstawowym kryterium ustalania właściwości miejscowej urzędu skarbowego w sprawie podatku od towarów i usług (VAT) jest miejsce wykonywania czynności, które podlegają opodatkowaniu tym podatkiem, a więc miejsce wykonywania działalności gospodarczej. Jeżeli przedsiębiorca prowadził już działalność na pewno ma nadany numer REGON. Numer REGON można sprawdzić na stronie <http://www.stat.gov.pl/regon/>. Urzędy statystyczne wydają na żądanie wpisanych do rejestru osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenia o nadanym im i ich jednostkom lokalnym numerze identyfikacyjnym, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania żądania. Nie ma obowiązku przedkładania w kontaktach z organami administracji publicznej zaświadczeń o nadaniu numeru NIP i REGON w sytuacji, gdy odpowiednie numery znalazły się we wniosku, w innych przypadkach zamieniono zaświadczenie na oświadczenie.

Konto bankowe

Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej określa obowiązek używania firmowego konta w przypadku transakcji, których wartość przekracza 15 000 euro – bez względu na liczbę płatności. Po założeniu firmowego konta bankowego należy poinformować o tym fakcie Urząd Skarbowy za pomocą wysłania formularza aktualizacyjnego CEIDG-1. Z wyłączeniem tej sytuacji przedsiębiorca może korzystać z rachunku osobistego lub rachunku w SKOK.

Zatrudnianie pracowników

Gdy przedsiębiorca zamierza zatrudnić pracowników, należy poinformować Państwową Inspekcję Pracy www.pip.gov.pl oraz Sanepid www.gis.gov.pl.

Co to jest ePUAP

Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) to system informatyczny, dzięki któremu obywatele mogą załatwiać sprawy urzędowe za pośrednictwem Internetu, natomiast przedstawiciele podmiotów publicznych – bezpłatnie udostępniać swoje usługi w postaci elektronicznej. Ideą przyświecającą budowie ePUAP było stworzenie jednego, łatwo dostępnego i bezpiecznego elektronicznego kanału udostępniania usług publicznych.

Partnerstwo lokalne to międzysektorowa współpraca, efektywna, ukierunkowana na cele i transfer wiedzy oraz wymianę doświadczeń. To współpraca, w której podmioty nawzajem się ubogacają, otwierając się na bogactwo nowych rozwiązań, na odmienne sposoby myślenia, doświadczenia i popozycje.

Partnerstwo jest jedną z podstawowych zasad Unii Europejskiej i doświadczenia ostatnich lat obecności Polski w Unii Europejskiej wskazują, iż efektywne wykorzystanie funduszy nie może obejść się bez tej

formy współpracy. W oparciu o różnorodne formy funkcjonowania partnerstw lokalnych i lokalnych inicjatyw partnerskich możemy stwierdzić, że najczęściej przybierają one formułę forum współpracy partnerów, wspólnie realizujących określone działania i wdrażających różnorodne inicjatywy na rzecz społeczności lokalnej.

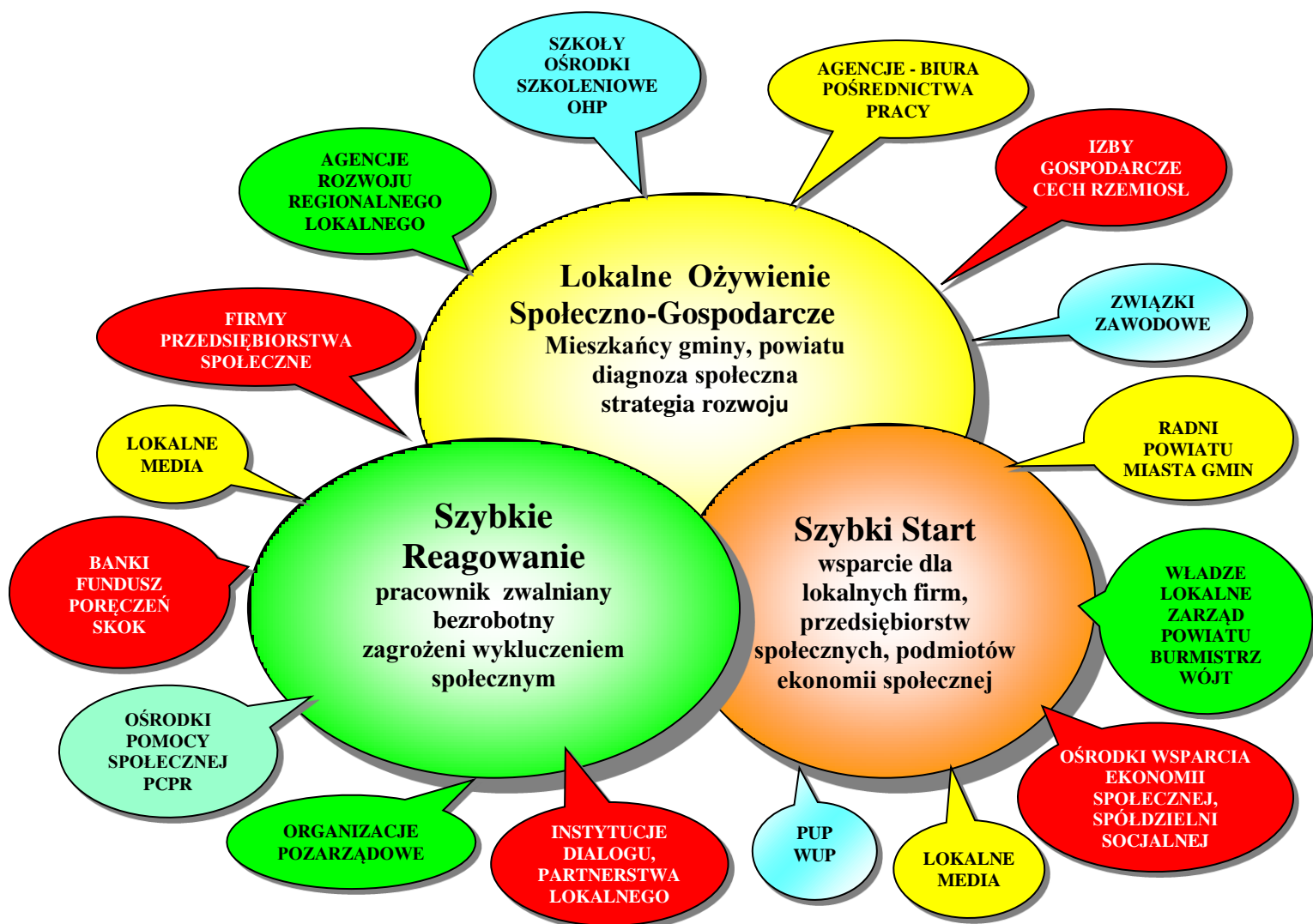
Partnerstwo lokalne na rzecz ożywienia gospodarczego, rozwoju przedsiębiorczości społecznej i tworzenia miejsc pracy to platforma współpracy pomiędzy różnymi partnerami: biznesem, samorządem, instytucjami rynku pracy, organizacjami pracowników, organizacjami pracodawców, instytucjami otoczenia biznesu, instytucjami infrastruktury, III sektorem tj. organizacjami pozarządowymi, którzy wspólnie, w sposób systematyczny i trwały, z wykorzystaniem innowacyjnych metod oraz środków planują, projektują, wdrażają i realizują określone działania i inicjatywy, których celem jest rozwój lokalnego środowiska społeczno-gospodarczego, tworzenie przedsiębiorczości społecznej i miejsc pracy oraz budowa tożsamości lokalnej wśród mieszkańców danej społeczności.

Metodologia Modelu Partnerstwa Lokalnego ukazuje, że skuteczne przystosowanie społeczności, pracownika i firmy do zmian zachodzących w gospodarce wymaga efektywnego wykorzystania trzech grup narzędzi:

- **Lokalnego Ożywienia Społeczno - Gospodarczego**, które wspomaga społeczności lokalne we wspólnym opracowywaniu i wdrażaniu strategii rozwoju lokalnego oraz projektów gospodarczych rozwijających przedsiębiorczość społeczną i tworzących nowe miejsca pracy dla mieszkańców
- **Szybkiego Reagowania**, które wspiera przystosowanie lokalnych zasobów ludzkich: osób bezrobotnych, zwalnianych i zagrożonych zwolnieniami z pracy, zagrożonych wykluczeniem społecznym i wykluczonych społecznie do potrzeb rynku pracy.
- **Wzmacniania Konkurencyjności Firm, Przedsiębiorstw społecznych i organizacji III sektora**, które polega na wspieraniu konkurencyjności lokalnych przedsiębiorstw, w tym przedsiębiorstw społecznych, organizacji pozarządowych poprzez: podnoszenie kwalifikacji zasobów ludzkich, wdrażanie nowych technologii i nowoczesnych strategii zarządzania firmą.

Głównym celem Modelu Partnerstwa Lokalnego jest zbudowanie trwałego partnerstwa pomiędzy instytucjami rządowymi, wojewódzkimi, lokalnymi, przedsiębiorcami, samorządem, organizacjami pozarządowymi, instytucjami infrastruktury oraz mieszkańcami na rzecz ożywienia gospodarczego, przedsiębiorczości społecznej oraz aktywizacji rynku pracy w celu tworzenia nowych miejsc pracy.

POLSKIE PARTNERSTWO LOKALNE
na rzecz ożywienia gospodarczego, rozwoju przedsiębiorczości społecznej i tworzenia miejsc pracy.



Głównym i zasadniczym celem Modelu Partnerstwa Lokalnego jest budowanie trwałego partnerstwa pomiędzy instytucjami rządowymi, wojewódzkimi, lokalnymi przedsiębiorcami, samorządem, organizacjami pozarządowymi, instytucjami infrastruktury oraz mieszkańcami na rzecz ożywienia gospodarczego oraz poprawy sytuacji na rynku pracy, dlatego też podstawowym założeniem Warsztatów Lokalnego Ożywienia Gospodarczego w gminie/powiecie jest wypracowanie kilku projektów gospodarczych przy współudziale wszystkich partnerów rynku pracy tj. przedstawicieli; pracodawców, samorządów, instytucji otoczenia biznesu (ZUS, US, banki, itp.), związków zawodowych, oświaty, młodzieży, organizacji pozarządowych i innych, których wdrożenie przyczyni się do ożywienia gospodarczego powiatu, gminy.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

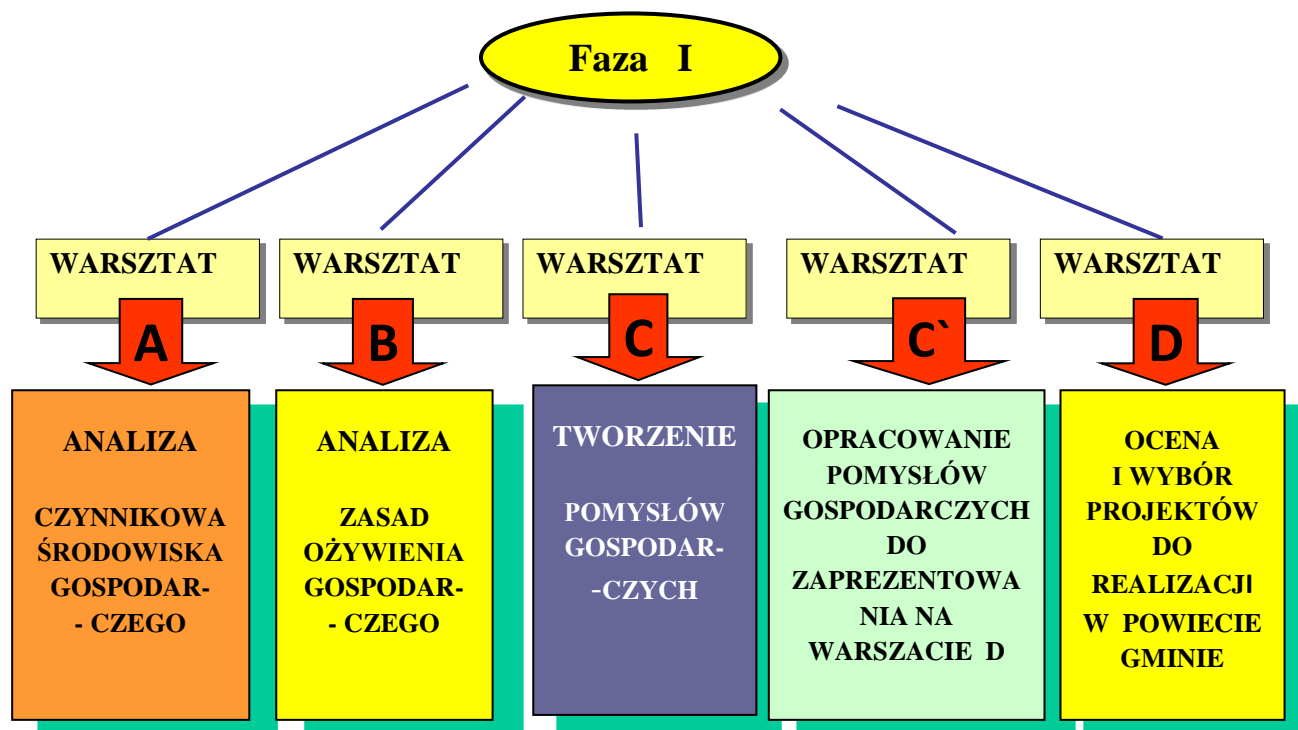
Model, nabierał coraz bardziej rodzimych cech, reagując na potrzeby lokalnych społeczności. Znaczącym jest fakt, iż pomimo tego, że Model zakładał 4 spotkania warsztatowe, polska społeczność uczestnicząca w warsztatach zainicjowała dodatkowy warsztat C - Prim, pozwalający dokładniej opracować pomysły na realizację projektów, mających ożywić lokalną gospodarkę, a tym samym lokalny rynek pracy.

Warsztaty Lokalnego Ożywienia Gospodarczego

to proces, który polega na zgromadzeniu przedstawicieli społeczności lokalnej, aby wspólnie dokonali diagnozy lokalnych problemów i zasobów oraz by wspólnie w oparciu o diagnozę lokalną pracowali nad twórczymi rozwiązaniami lokalnych problemów społeczno - gospodarczych.

Pięć warsztatów ma pomóc liderom lokalnym: samorządowi, biznesowi, III sektorowi i zainteresowanym mieszkańcom w przeprowadzeniu analizy i oceny posiadanych zasobów, stworzeniu strategii działania oraz wypracowaniu i wybraniu propozycji projektów gospodarczych, które po ich wdrożeniu przyczynią się do rozwoju społecznego i ekonomicznego tej społeczności lokalnej.

WARSZTATY OŻYWIENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO



Liderzy lokalnych władz i kręgów biznesu, ludzie sukcesu, bankowcy, przedsiębiorcy, związki zawodowe, organizacje środowiskowe, instytucje samorządowe, izby handlowe, agencje rozwoju, powiatowy urząd pracy, a także przedstawiciele dyrekcji szkół, zakładów opieki zdrowotnej, ZUS-u, urzędu skarbowego, centrów wspierania

przedsiębiorczości i biznesu, ośrodków szkoleniowych, organizacji pozarządowych i instytucji finansowych zostają zaproszeni do udziału w cyklu 5 warsztatów roboczych Lokalnego Ożywienia Gospodarczego. Każdy warsztat jest zorganizowany w odstępie 1 miesiąca - 1,5 miesiąca.

Partnerstwa trójsektorowe



- nowe doświadczenia, wymiana doświadczeń,
- trafniejsze rozpoznanie potrzeb i problemów do rozwiązania,
- zwiększenie 'wagi' projektów partnerskich,
- integracja działań biznesu, samorządu i III sektora,
- efekt synergetyczny wynikający z połączenia sił,
- wzmocnienie potencjału wewnętrznego partnerów (podnoszenie umiejętności kadr, poszerzanie liczby kontaktów, budowanie marki i wiarygodności własnego podmiotu),
- szerszy zasięg oddziaływania,
- lepsze zaspokojenie potrzeb różnych grup społecznych,
- większe możliwości wygospodarowania wkładu własnego,
- skuteczniejsza promocja i upowszechnianie projektu, działań,
- spójność i koordynacja działań współfinansowanych z różnorodnych funduszy na danym terenie
- możliwość zrealizowania większej ilości projektów w danym czasie
- działania nie powielają się, co chroni przed marnotrawstwem środków,
- zamiast konkurować o środki np. z organizacjami pozarządowymi ze swojego terenu, można wspólnie zdobyć dofinansowanie na działania
- spójność i koordynowanie działań współfinansowanych z funduszy unijnych na danym terenie
- możliwość zrealizowania większej ilości projektów w danym czasie,

- kreowanie nowych innowacyjnych rozwiązań.

Bariery dla skutecznej współpracy w partnerstwie

- Ukryte cele partnerów,
- Unikanie podejmowanie decyzji,
- Konkurencja, rywalizacja,
- niesprawiedliwe przypisywanie sukcesu,
- Brak wyboru,
- Brak aktywności, defensywność partnerów/ partnera
- Bagatelizowanie problemów,
- Złe intencje,
- Ukryte osobiste plany,
- Brak kompetencji,
- Nieuwzględnienie niezbędnego zaangażowania czasu i środków,
- Osobiste zajęcia uniemożliwiające współdziałanie,
- Niechęć do kompromisu,
- Nieporozumienia,
- Nieufność, brak zrozumienia, czym jest partnerstwo,
- Brak elastyczności,
- Unikanie odpowiedzialności za działania,
- Wygodnictwo,
- Nieumiejętność pracy w grupie
- Strach, lęk przed porażką.

Scenariusz 4

Temat: Projektuję przedsiębiorstwo - biznesplan.

Po zajęciach uczeń:

- wyjaśnia istotę oraz cel sporządzania biznesplanu,
- podaje typowy układ biznesplanu,
- opisuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa,
- przedstawia marketingowy wymiar biznesplanu,
- odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych,
- wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów.

Pojęcia kluczowe -planowanie, biznesplan, próg rentowności, przychód, koszt, dochód, reklama, marketing, logo, analiza SWOT, gwarancja, rękojmia, umowa dostawy.

Czas trwania - 1 x 45 min

Metody i formy pracy - pokaz, burza mózgów, praca indywidualna, grupowa, zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne: komputer, tablica interaktywna, np. film dydaktyczny lub prezentacja multimedialna, zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. prezentację w programie Power Point do ilustracji celów lekcji lub wybrany fragment filmu praca z filmem.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. **Rozpoczęcie** - Czynności organizacyjno –porządkowe:
 - a. Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.
2. **Realizacja kolejno planowanych zajęć:**

Nauczyciel:

- Wprowadzenie do tematu lekcji – miniwykład z prezentacją w programie Power Point lub wybranymi fragmentami filmu ,
- Opracowywanie biznesplanu – ćwiczenie 1.
- Sposoby zawierania umów z dostawcami – ćwiczenie 2.
- Podsumowanie i omówienie efektów prac uczniów.

Ćwiczenie 1.

Uzupełnij poniższy biznesplan .

BIZNESPLAN

Sklep Spożywczy

.....

nazwa

Spis treści:

1. Informacje ogólne.
2. Streszczenie.
3. Charakterystyka przedsiębiorstwa.
 - a) informacja o produkcji.
4. Charakterystyka kadry pracowniczej i personelu.
 - a) personel kierowniczy.
 - b) pozostały personel.
5. Plan marketingowy.
 - a) lokalizacja.
 - b) analiza rynku.
 - c) dystrybucja.
 - d) promocja.
 - e) reklama.
 - f) polityka cenowa.
6. Popyt i konkurencja.
7. Plan finansowy.
 - a) plan kosztów.
 - b) plan przychodów.
 - c) nakłady inwestycyjne



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Innowacyjne metody kształcenia
w obrębie przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Harmonogram realizacji przedsięwzięć.
9. Analiza SWOT.
10. Załączniki.



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

1. Informacje ogólne

Adres:

Numer telefonu:

e-mail: **www:**

Status prawny: spółka cywilna

Sposób rozliczania z Urzędem Skarbowym: Firma będzie podatnikiem podatku VAT. Rozliczenie na zasadach ogólnych (podatek 19%)

Właściciele:

Czas rozpoczęcia działalności: 201X roku.

Czas rozpoczęcia działalności: 201X roku.

2. Streszczenie:

Głównym celem sklepu spożywczego jest pozyskanie jak największej liczby klientów. Chcemy się wyróżnić od naszych konkurentów, dlatego zadowolenie klienta z zakupów w sklepie będzie dla nas najważniejsze. W ofercie będą produkty świeże, wysokiej jakości za przystępne ceny. Atutem sklepu będzie szeroki i zróżnicowany asortyment. Zamierzamy nawiązać współpracę z poprzez dostarczanie kanapek, drożdżówek i innych produktów. Naszym celem jest również ułatwienie zakupów osobom starszym i mieszkańcom z sąsiednich wiosek, dlatego każdy będzie mógł złożyć zamówienie przez telefon bądź Internet, a my dostarczymy zakupy do domu klienta. Kadra menadżerska będzie starała się z biegiem czasu wdrażać nowe rozwiązania, które przyniosą większe zyski i sprawniejsze funkcjonowanie firmy. Przy zarządzaniu działalnością, zamierzamy opierać się na analizie i planowaniu struktury sprzedaży, która znajduje się w dalszej części biznes planu, a także maksymalizacji zysków, promocjami i obniżkami cen, ale przede wszystkim potrzebami klientów. Z naszych obserwacji i rozmów z mieszkańcamii okolic wynika, iż pomimo mocnej konkurencji, sklep spożywczy ma bardzo duże szanse na utrzymanie się na rynku, dzięki nowym pomysłom jakie chcemy zastosować.

3. Charakterystyka przedsiębiorstwa

Przedsięwzięcie polega na uruchomieniu sklepu spożywczego. Nasza firma będzie oferowała w sprzedaży głównie artykuły spożywcze o wysokiej jakości. Warzywa zamierzamy nabywać od rolnika, który prowadzi rolnictwo ekologiczne, dzięki czemu możemy zagwarantować wysoką jakość i ekologiczną żywność. W sklepie będzie można kupić także różnego rodzaju kanapki, małe pizze, cebularze i bułkę z parówką na ciepło. Dla potencjalnych klientów planujemy przygotowywać okresowe promocje i rabaty, co wyróżni nas na rynku.

Przewaga naszej firmy nad konkurencją będzie wynikała również z tego, iż stwarzamy możliwość wszystkim zainteresowanym do skorzystania z naszych ofert poprzez dowóz zakupów, zamówionych przez telefon bądź Internet. Z faktu, iż sklep będzie samoobsługowy, w sali sprzedażowej meble z towarami postaramy się ustawić w taki sposób aby klient czuł komfort, a osoby niepełnosprawne lub matki z dzieckiem, nie mieli problemów z poruszaniem się po sklepie. Parking i podjazd również będą dostosowane do wózków inwalidzkich.

Pomysł na prowadzenie tego typu działalności zrodził się z naszych obserwacji. Z faktu, iż mieszkamy w okolicach, jesteśmy częstymi klientami naszych konkurentów, co pozwoliło nam na poznanie ich mocnych i słabych stron.

4. Charakterystyka kadry kierowniczej i personelu.

Personel zarządzający

Imię i nazwisko	Dział	Przewidywane wynagrodzenie
.....	kierownik ds. finansowych	zł
.....	kierownik ds. zaopatrzenia	zł
.....	kierownik ds. personalnych	zł

Wynagrodzenie będzie uzależnione od wysokości ponoszonych kosztów i comiesięcznych przychodów.

Pozostała kadra pracownicza

Planujemy zatrudnić 2 sprzedawczynie, które będą pracować na dwie zmiany, będą one odpowiedzialne za obsługę klienta, rozkładanie towaru oraz utrzymywanie porządku w sklepie. Miesięczne wynagrodzenie brutto dla 1 pracownicy będzie wynosiło ok. zł. Dodatkowo zatrudnimy

1 kierowcę na pełny etat za miesięczną płacę w wysokości zł. Pracownicy powinni posiadać przynajmniej wykształcenie średnie.

Przy wyborze pracowników na w/w stanowiska szczególną uwagę będziemy zwracać na umiejętności interpersonalne, kulturę osobistą i odpowiedzialność, a także na ukończone kursy i doświadczenia. Będziemy się starać ułatwiać pracownikom zdobywanie wiedzy i umiejętności, dlatego w miarę możliwości zamierzamy wysyłać naszych pracowników na szkolenia.

5. Plan marketingowy

Lokalizacja

Nasz sklep zlokalizowany będzie w samym sercu Obok znajduje się gmina, przychodnia, bank i inne zakłady pracy. Naprzeciwko jest szkoła podstawowa i gimnazjum.

Analiza rynku

Poprzez możliwość składania zamówień przez telefon, chcemy działać na terenie całej gminy, a nie tylko w jednej miejscowości. Nasza oferta będzie skierowana do odbiorców z różnych grup

społecznych, będą to przede wszystkim: uczniowie, pracownicy i przedsiębiorcy sąsiednich firm oraz mieszkańcy gminy Umowy o współpracy posiadamy z ZS w, co stanowi 15% sprzedaży. Działalność naszej firmy chcemy oprzeć na pięciu głównych dostawcach i kilku uzupełniających. Głównym dostawcą (50% zakupu) będzie hurtownia „MAKRO”, drugą umowę mamy podpisaną z rolnikiem-, który będzie nam dostarczał świeże warzywa. Alkohol będziemy nabywać od firmy „.....” Umowę mamy podpisaną z piekarnią która zobowiązała się do codziennego dostarczania świeżego pieczywa.

Dystrybucja

Towar do sklepu będzie przywożony przez hurtowników i dostawców. Produkty zamówione przez telefon będą dostarczane do klientów przez naszego kierowcę, samochodem firmowym.

Promocja

Politykę promocyjną zamierzamy oprzeć na programie lojalnościowym- raz pozyskanego klienta utrzymać na dłużej. Chcemy wprowadzić „KARTY STAŁEGO KLIENTA”, na których klienci będą mogli zbierać punkty a następnie wymienić je na produkt określony w regulaminie. Ponadto, w pierwszych tygodniach działalności przy zakupie powyżej 50 zł będziemy wręczać bony w wysokości 5 zł.

Reklama

Aby pozyskać klientów będziemy stosować różne drogi przekazu- w pierwszej kolejności będą to plakaty, ulotki wręczone bezpośrednio przechodnim. A także na życzenie klienta, raz w tygodniu będą dostarczane przez listonosza ulotki z aktualnymi promocjami na produkty. Zamierzamy stworzyć stronę internetową, na której będą zamieszczane oferty i aktualne promocje. Dodatkowo na samochodzie firmowym będzie uwidoczniła nazwa i logo firmy.

Polityka cenowa

Ze względu na fakt, iż oferowane przez nas produkty są dość popularne, cena w okresie rozruchu będzie nieco niższa niż u konkurencji. Żeby jednak nie doprowadzić do „wojny cenowej”, chcielibyśmy w momencie, gdy zostaniemy zauważone na rynku, wyrównać ceny i konkurować poprzez jakość produktów i obsługi.

6. Popyt i konkurencja

Popyt

Produkty typu: kanapki na ciepło, pizze czy bułka z parówką cieszą się dużym zainteresowaniem wśród dzieci i młodzieży, a także osób pracujących, którzy zazwyczaj nie mają czasu na porządny posiłek między pracą. Dlatego uważamy, że nasza nowa oferta będzie się cieszyła popytem większym niż u konkurentów. Z przeprowadzonych ankiet w okolicach, ponad 80% ankietowanych

odpowiedziało pozytywnie na naszą ofertę związaną z dostawą zakupów do domu, co daje nam dodatkowe szanse na pozyskanie potencjalnych klientów.

Konkurencja

Największą konkurencją na naszym rynku jest sklep spożywczy”. Posiada on duży asortyment i dwa stanowiska obsługi. Słabą stroną jest brak warunków dla osób niepełnosprawnych oraz niewykwalifikowany personel, klienci skarżą się na niemiłą obsługę.

Nasza firma będzie oferowała produkty i usługi jakich nie ma żaden z naszych konkurentów. Dużą uwagę zamierzamy kierować w stronę profesjonalnej obsługi klienta oraz wizerunku i czystości lokalu.

7. Plan finansowy

Plan kosztów

<i>Rodzaj kosztu</i>	<i>Wysokość kosztu miesięcznego</i>
Zakup towarów zł
Wynagrodzenia zł
Transport zł
Energia, c.o., woda zł
Reklamazł
Ubezpieczenia rzeczowe zł
Koszty administracyjne i telekomunikacyjne zł
Inne kosztyzł
Suma miesięcznych kosztów zł

Plan przychodów

Docelowo nasza firma powinna osiągać miesięczny dochód na poziomie zł, co będzie wynikało z obsłużenia miesięcznie ok.klientów. Dodatkowo z kontraktów jakie podpisaliśmy ze szkołą nasz miesięczny przychód wynosi zł. Do zakładanego poziomu obrotów mamy zamiar doprowadzić firmę w czasie dwóch kwartałów.

Nakłady inwestycyjne

Początkowe przewidywane koszty naszej działalności gospodarczej to około tysięcy złotych. Na rozpoczęcie działalności dysponujemy własnymi środkami finansowymi w wysokości 85 000,- . Poza wkładami własnymi posiadamy także kapitał obcy w wysokościzł. Jest to długoterminowy kredyt rozwojowy zaciągnięty w banku BGŻ- Bank Gospodarki Żywnościowej. Na dzień sporządzenia biznes planu firma dysponuje łączną kwotą w wysokościzł , które to

środki przeznaczone zostaną na pokrycie podstawowych wydatków związanych z założeniem oraz zarejestrowaniem, a także początkową działalnością sklepu.

Firma poniesie następujące koszty w związku z zaciągnięciem kredytu:

- prowizja bankowa za rozważenie wniosku i przyznanie kredytu – 2,3% kwoty kredytu;
- odsetki od kredytu- 15% w skali roku.

Dodatkowymi środkami finansowymi będą środki od inwestora i dotacje z Unii Europejskiej na rozpoczęcie działalności gospodarczej co razem daje kwotę złotych. Głównym kosztem jest zakup obiektu (budynku) o wartości złotych.

Przez I i II rok w planie sklep spożywczy przewidziane będzie przeprowadzenie robót remontowo budowlanych, zakup wyposażenia sklepu, zakup kas fiskalnych, zakup sprzętu monitorującego (5 kamer), zakup asortymentu. Właściciele przeznaczą na to pieniądze z dotacji.

8. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia

1- 3 miesięcy- wykonanie robót budowlano- remontowych w lokalu.

4 miesiąc- uzyskanie pozwoleń na prowadzenie działalności, zezwoleń na sprzedaż detaliczną alkoholu.

Zareklamowanie się na rynku (roznoszenie ulotek, rozwieszanie plakatów)

5 miesiąc- sprowadzenie towaru do handlu i rozłożenie produktów na półki.

6 miesiąc- otwarcie sklepu. Wręczanie bonów za zakupy, które będzie można zrealizować w przeciągu następnego miesiąca.

7 miesiąc- szkolenie pracowników w zakresie umiejętności interpersonalnych.

9. Analiza SWOT

<p><u>Mocne Strony</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ oferujemy produkty jakich nie ma na rynku, ➤ wysoka jakość towarów i ekologiczna żywność. ➤ stosowanie promocji, rabatów oraz „karty stałego klienta” ➤ miła i kompetentna obsługa klienta, ➤ stworzenie warunków dla osób niepełnosprawnych. ➤ czystość lokalu ➤ duża powierzchnia sklepu, ➤ dowożenie zakupów do domu klienta, ➤ dobra lokalizacja (blisko innych firm, szkoły) 	<p><u>Szanse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pozyskanie potencjalnych klientów, ➤ dotarcie z ofertą do mieszkańców całej gminy, ➤ zwiększenie przychodów, ➤ umocnienie firmy na rynku, ➤ ➤ ➤ ➤
<p><u>Słabe Strony</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ duża konkurencja. ➤ wyrobiona marka konkurentów. ➤ ➤ 	<p><u>Zagrożenia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ konkurenci mogą wprowadzić nasze pomysły w swoją działalność, ➤ ➤

➤	➤
➤	➤
➤	

10. Załączniki

- 1) Dokumentacja techniczna, technologiczna produktu (wyrób/usługa);
- 2) Mapa z lokalizacją firmy;
- 3) Badania rynku i plan marketingowy;
- 4) Potwierdzenie kwalifikacji właścicieli/przyszłych właścicieli oraz pracowników;
- 5) Schemat organizacyjny firmy;
- 6) Arkusz bilansowy (zestawienie majątku uruchamianej firmy oraz źródeł z jakich będzie pochodzić jej dofinansowanie);
- 7) Kopie materiałów reklamowych (np. ulotki) i promocyjnych;
- 8) Wyniki badań rynkowych (informacje prasowe);
- 9) Referencje od osób trzecich;
- 10) Kserokopie artykułów prasowych (prasa lokalna) wskazujących, że jest zapotrzebowanie na produkty danej firmy.

Ćwiczenie 2.

Na podstawie zamieszczonego wzoru umowy dostawy, podpisz z hipotetyczną Hurtownią Spożywczą, umowę dostawy na dostarczenie wybranych artykułów do przedstawionego w biznesplanie sklepu spożywczego np. na napoje orzeźwiające na bazie coli 300 szt., lemoniadę 100 szt. itd.

Umowa dostawy

Zawarta w dniu r. w pomiędzy:
..... z siedzibą w
(nazwa odbiorcy)
REGON....., KRS nr reprezentowaną przez
....., zwanym dalej **Odbiorcą**,
(imię i nazwisko)
a
..... zamieszkałym w
(imię i nazwisko dostawcy) (adres)

.....
prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą

(nazwa przedsiębiorcy)

REGON..... zwanym dalej **Dostawcą**.

§ 1

1. Dostawca zobowiązuje się do wytworzenia i dostarczenia Odbiorcy wyrobów szczegółowo określonych w załączniku do umowy w ilości
2. Do produkcji wyrobów Dostawca zobowiązuje się używać wyłącznie materiałów o cechach podanych w załączniku do umowy.

§ 2

1. Dostarczenie wyrobów nastąpi do magazynu Odbiorcy w partiach:

..... do r.,

(ilość sztuk)

(data)

..... do r.,

(ilość sztuk)

(data)

..... do r.,

(ilość sztuk)

(data)

..... do r.,

(ilość sztuk)

(data)

2. Przed dostarczeniem każdej z partii wyrobów zostaną one zbadane z udziałem pracownika Odbiorcy w magazynie Dostawcy.
3. O przygotowaniu towaru do zbadania oraz wydania Dostawca ma obowiązek zawiadomić Odbiorcę zwyprzedzeniem, jeszcze przed ustalonymi w ust. 1 terminami dostawy.
4. Koszt podstawowych badań wyrobów ponosi Dostawca. Badania dodatkowe przeprowadzane są na żądanie Odbiorcy i na jego koszt.
5. Wyroby wydane zostaną w opakowaniu.
6. Koszt transportu wyrobów obciąża Dostawcę.

§ 3

1. Odbiorca zobowiązuje się zapłacić za wyroby łącznie zł
(słownie..... złotych),
z czego w terminie od otrzymania faktury za
....., a pozostałe
w terminie od otrzymania faktury za
.....
2. Płatności następować będą na rachunek bankowy Dostawcy w nr
.....

§ 4

1. Za każdy dzień zwłoki w dostawie którejkolwiek z partii wyrobów Dostawca zobowiązany będzie zapłacić Odbiorcy karę umowną w wysokościzł
(słownie: złotych).
2. W razie dostarczenia niekompletnej partii wyrobów lub wyrobów złej jakości Dostawca zobowiązany będzie zapłacić Odbiorcy karę umowną w wysokości zł za każdy brakujący wyrób lub wyrób złej jakości.
3. Odbiorca może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 5

Odsetki za opóźnienie w zapłacie za dostarczony towar wynoszą % w skali roku

§ 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Odbiorca

.....

Dostawca:

3. **Podsumowanie** - dokonanie ostatecznej oceny uczniów: za aktywności na lekcji, poprawność wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia) zgodnie z poniższymi kryteriami podanymi do wiadomości uczniów

Kryteria oceniania:

Poziom ponadpodstawowy:

- wyjaśnia istotę oraz cel sporządzania biznesplanu,

- charakteryzuje typowy układ biznesplanu,
- przedstawia marketingowy wymiar biznesplanu.

Poziom ponadpodstawowy:

- opisuje procedury i wymagania związane z zakładaniem przedsiębiorstwa,
- odczytuje informacje zawarte w reklamach, odróżniając je od elementów perswazyjnych,
- wskazuje pozytywne i negatywne przykłady wpływu reklamy na konsumentów.

4. **Zapowiedź następnych zajęć** – Społeczne i ekonomiczne cele gospodarowania.

5. **Zadanie pracy domowej**

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Odszukaj w kodeksie cywilnym informacje, na temat umowy dostawy. Udziel pisemnej odpowiedzi, co powinno być zawarte w ogólnych wymaganiach co do:*

- treści umowy,
- stron umowy,
- warunków zawarcia umowy,
- gwarancji i rękojmi.

2. *Dla sklepu spożywczego (opisanego w biznesplanie omawianym na lekcji), opracuj elementy tożsamości wizualnej – logo, wizytówka dla właściciela. Odpowiedz, w jaki sposób te elementy reklamy, mogą wpływać na zachowania konsumentów? Odpowiedź uzasadnij.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Planowanie jest procesem ciągłym i wiąże się z przygotowaniem szczegółowego "rozpracowania" celów, środków działania, metod kierowania i wykonania podstawowego dokumentu stosowanego w gospodarce rynkowej, czyli biznesplanu. Od niego zaczyna się działalność zarządu nowo powstałej spółki bądź firmy, która zamierza się zmodernizować. "

Biznes plan opracowuje się celem przedstawienia radzie nadzorczej, inwestorom, kierownictwu banków finansujących przedsięwzięcia lub przedsiębiorstwo, przedstawicielom biznesu, którzy dysponują wolnym kapitałem i chcą, nawet podejmując duże ryzyko, organizować wspólne przedsięwzięcia."

W działalności gospodarczej przedsiębiorstwa plan przedsięwzięcia konkretyzuje koncepcję działania, ustala metody i sposób ich osiągnięcia z uwzględnieniem istniejących uwarunkowań. **Konieczne jest jego sporządzenie** na przykład **przed założeniem nowej firmy**, podczas łączenia przedsiębiorstw, w krytycznym okresie, ukierunkowanie na nowe rynki, duże inwestycje, modernizacja. "Jednocześnie biznesplan **jest dokumentem, który szczegółowo, krok po kroku**, powinien sugerować kierownictwu firmy jak ma postępować, aby realizując wyznaczone cele osiągnąć **sukces**. Jeżeli firma rozpoczyna swoją działalność w biznesie, wówczas plan powinien być dokumentem umożliwiającym określenie koncepcji jej rozwoju, ocenę konkurencji, oszacowanie kosztów oraz **ryzyka** związanego z planowanym przedsięwzięciem."

Dla potencjalnego inwestora biznesplan jest pierwszym (często jedynym) pisemnym dokumentem wspierającym propozycje finansowania, dlatego istotne jest, aby przedkładany do realizacji (inwestowania) projekt został w dokumencie sprecyzowany w sposób przekonujący, a przede wszystkim konkretny i jasny. Spełniając zadanie uatrakcyjnienia danego przedsięwzięcia wobec zewnętrznych inwestorów, plan musi podkreślać siłę przedsiębiorstwa, ukazywać jego mocne strony, przedstawiać stan bieżący i potrzeby oraz przyszłe perspektywy i zamierzenia, ale jednocześnie realistycznie ukazywać trudności oraz sposoby ich pokonywania.

"Biznesplan powinien być elastyczny, tj. powinien uwzględniać możliwości korekt w przypadku zmiany warunków zewnętrznych (np. zmiany popytu, zmiany cen, kursów, itp.)."

Ważnym elementem biznesplanu jest analiza punktu opłacalności (**progu rentowności**). Dla każdego przedsięwzięcia gospodarczego można oszacować czas, w którym wpływy (dochody) zrównają się z kosztami całkowitymi, czyli kiedy przedsięwzięcie gospodarcze przestaje przynosić straty. Znając wielkość kosztów stałych i zmiennych, cenę sprzedaży i planowany zysk, można określić punkt opłacalności.

Nowoczesna filozofia planowania, której efektem jest stosowany w praktyce krajów zachodnich biznesplan tj. plan gospodarczy, plan prowadzenia interesów, czy szerzej - plan przedsięwzięcia, oparta jest na pewnych założeniach teoretycznych.

Założenia teoretyczne do sporządzania planu przedsięwzięcia:

- wszystkie założenia odnoszą się wyłącznie do samodzielnych podmiotów funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
- dane przedsiębiorstwo, firmę lub przedsięwzięcie traktuje się jako obiekt funkcjonujący w otoczeniu ekonomicznym, finansowym, prawnym, społecznym, informacyjnym, z którym jest powiązany. Otoczenie to determinuje i ogranicza jego zachowanie,
- przyszłość jest przewidywalna tylko w ograniczonym stopniu. Wynika to nie tylko ze zbyt dużej liczby zmiennych elementów, które należy brać pod uwagę, ale także często z braku zastosowania odpowiednich technik planowania strategicznego, prognozowania oraz trudnego do przewidzenia zachowania się innych podmiotów,
- planowanie rozumiane jest jako selektywny sposób uzyskiwania i przetwarzania informacji, umożliwiający sformułowanie celów działania firmy oraz zwiększenie prawdopodobieństwa ich osiągnięcia,
- podstawowymi rezultatami opracowania planu działania firmy powinny być: ograniczenie niepewności, oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożeń i szans (możliwości), a w konsekwencji zmniejszenie ryzyka podjęcia błędnych decyzji,
- planowanie, jako projekt przyszłych zdarzeń jest aktywnym, kreatywnym narzędziem zarządzania, ukierunkowanym na otoczenie, integrującym działania, prowadzącym efektywną kontrolę zamierzeń i efektów działania. Sprawne zarządzanie, którego elementem ma być planowanie kreujące rozwój firmy, umożliwia podejmowanie i realizację coraz bardziej złożonych działań oraz związków z innymi podmiotami procesów gospodarczych,
- funkcja kontrolna w planowaniu zakłada trafność planów i działa jak system sprzężeń między zamierzonymi celami a ich osiągnięciem

Podsumowanie: za podstawowe zadania stawiane nowoczesnym procedurom planowania można uznać się:

- sformułowanie i skonkretyzowanie idei działania i określanie celów,
- stworzenie możliwości nadzorowania wykonania zaplanowanych zamierzeń przez kadre menedżerską,
- stworzenie podstaw do ubiegania się o zewnętrzne źródła finansowania.

Scenariusz 5

Temat: Społeczne i ekonomiczne cele gospodarowania

Po zajęciach uczeń:

- charakteryzuje społeczne i ekonomiczne cele gospodarowania odwołując się do przykładów z różnych dziedzin,
- uzasadnia potrzebę istnienia we współczesnych systemach gospodarczych przedsiębiorstw społecznych .

Pojęcia kluczowe - System gospodarczy, gospodarowanie, barter, rynek gospodarka: naturalna, towarowa, towarowo-pieniężna, centralnie planowana, rynkowa, mieszana, społeczna gospodarka rynkowa, czynniki wytwórcze, czynniki produkcji.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: praca grupowa i z całą klasą, praca indywidualna

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- pisaki,
- duże arkusze papieru
- zeszyt ćwiczeń dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć .
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodne z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów : ćwiczenia: 1,2,3,4,5.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. **Rozpoczęcie** - Czynności organizacyjno –porządkowe

- a. Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć:

Nauczyciel:

- do pogadanki wstępnej korzysta z przygotowanej przez siebie prezentacji w Power Point nt. *Gospodarowanie w systemach ekonomicznych* oraz materiałów merytorycznych z Załącznika nr 1.
- organizuje i kieruje pracą uczniów,
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi,
- zadaje ćwiczenia do wykonania, dokonuje przydziału prac do wykonania.

Ćwiczenie 1.

Wskaż, o jakich wartościach można mówić w typowym przedsiębiorstwie a o jakich, w przedsiębiorstwie ekonomii społecznej?

Wskazówka dla nauczyciela

Informacje w tabeli mogą być pomocne przy udzieleniu odpowiedzi na pytanie .

Zakres społecznej odpowiedzialności w małym przedsiębiorstwie

L.p.	Rodzaje/obszary społecznej odpowiedzialności	Opis obszaru	Przejawy
1.	Ekonomiczny	Dowodem odpowiedzialności są: zyskowność, maksymalizacja przychodów, minimalizacja kosztów, skuteczne strategie.	Uwaga właścicieli czy menedżerów w badanych małych przedsiębiorstwach zwrócona jest ku realizowaniu celów ekonomicznych niż społecznych (bardziej zysk niż człowiek i jego możliwości).
2.	Prawny	Przedsiębiorstwo, dążąc do zysku, musi działać zgodnie z prawem tj. przestrzegać prawa w zakresie: prowadzenia działalności gospodarczej, ochrony środowiska, ochrony konsumenta, prawa pracy, zobowiązań biznesowych.	Społeczna odpowiedzialność prawna znajduje wśród właścicieli małych przedsiębiorstw duże uznanie. W wymiarze społecznej odpowiedzialności mali przedsiębiorcy upatrują potrzebę oraz fakt przestrzegania prawa w prowadzonej działalności gospodarczej. Kwestie dotyczące spraw pracowniczych, ochrony klientów oraz środowiska są pozycjonowane niżej, a nawet pomijane, co może niepokoić i świadczyć o dość wybiórczym i wygodnym traktowaniu kwestii respektowania prawa.

3.	Etyczny/moralny	To konieczność działania w sposób godziwy, sprawiedliwy, uczciwy i należyty: tj. przestrzeganie norm etycznych, unikanie niewłaściwych zachowań, ujawnianie nieuczciwych praktyk.	Etyczny obszar funkcjonowania małych przedsiębiorstw (w opinii właścicieli małych firm) jest uznawany za ważny, ale nie najważniejszy w codziennej działalności. Etyczny wymiar działalności oceniany jest bardziej przez pryzmat subiektywnych odczuć właścicieli aniżeli rzeczywistych przejawów moralnego postępowania.
4.	Filantropijny	Wiąże się ona z poświęceniem przez przedsiębiorstwo części zasobów na rzecz społeczeństwa, w celu udzielenia konkretnej pomocy, poprawy warunków życia czy rozwiązania problemów społecznych, np.: mecenat i sponsoring zdrowia, nauki, edukacji, sztuki, sportu, programy na rzecz społeczności lokalnej, działalność charytatywna, wolontariat pracowniczy.	Działalność charytatywna w badanych małych przedsiębiorstwach ma w większości charakter incydentalny i traktowana jest najczęściej w kategoriach narzędzia marketingowego, dokładnie public relations, a nie jako zaplanowany element systemu społecznej odpowiedzialności, będący konsekwencją działań ekonomicznych, prawnych i etycznych. Przedsiębiorcy najczęściej korzystają z ulg podatkowych z uwagi na działalność charytatywną i darowizny, przeznaczając swoje środki na wspieranie: miejsc kultu religijnego, imprez sportowych i kulturalnych w swoim miejscu zamieszkania, aktywności pozalekcyjnych szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, zaopatrywanie w żywność i odzież potrzebujących.

Znaczenie małych przedsiębiorstw w tworzeniu potencjału gospodarczego, generowaniu nowych miejsc pracy, racjonalizacji alokacji zasobów, aktywności w podejmowaniu ryzyka i zmian, podnoszeniu konkurencyjności gospodarki - jest niezaprzeczalne. Doświadczenia krajów, które osiągnęły dobrobyt społeczno-gospodarczy, wykazują, iż małe przedsiębiorstwa korzystnie wpływają na dynamikę rozwoju gospodarczego, uzupełniają rynek w zakresie produkcji towarów i świadczenia usług, ożywiają gospodarkę lokalną. W praktyce oznacza to, że stanowią prawidłowość rozwojową każdej gospodarki rynkowej. W miarę wzrostu znaczenia małych przedsiębiorstw i postrzegania ich jako istotnego elementu gospodarki rośnie zainteresowanie refleksją teoretyczną nad charakterem i specyfiką zarządzania oraz warunkami ich funkcjonowania i rozwoju. Warto zatem rozważyć kwestie dotyczące koncepcji społecznej odpowiedzialności w odniesieniu do małych przedsiębiorstw ze względu na szereg specyficznych jakościowych cech, dzięki którym mogą pretendować do miana przedsiębiorstw społecznie odpowiedzialnych. W kontekście analizy czynnikowej wśród cech sprzyjających ujawnianiu w małym przedsiębiorstwie postaw społecznie odpowiedzialnych można wyróżnić m.in.:

- dynamizm, elastyczność oraz otwartość działalności;
- szybką reakcją na zmiany w otoczeniu, rozwijanie swojego kapitału strukturalnego zewnątrzrelacyjnego, związanego z tworzeniem dobrych relacji z interesariuszami (zwłaszcza z tymi z bliższego otoczenia);

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- indywidualizację produkcji i świadczenie usług (bliskość rynku) dostosowywanych do zmieniających się potrzeb klientów, jak też szczególną dbałość o klientów (bliskie i częste kontakty) oraz dostawców;
- szybkie reagowanie na wewnętrzne problemy - przedsiębiorczy właściciele reagujący na otwierające się możliwości oraz poprzez bliski kontakt z pracownikami, "wsluchujący się" w ich potrzeby;
- dominację właściciela w zarządzaniu przedsiębiorstwem, którego poziom świadomości, wiedza, cechy charakteru, doświadczenie, sposób postępowania oraz przyjmowany, deklarowany i przestrzegany określony zestaw wartości, rzutują na prowadzenie firmy, kontakty z pracownikami i relacje z otoczeniem
- Cechy sprzyjające ujawnianiu postaw społecznie odpowiedzialnych w większości badanych przedsiębiorstw znajdują się w opozycji do faktycznej realizacji zasad społecznej odpowiedzialności

<i>Typowe przedsiębiorstwo</i>	<i>Przedsiębiorstwo ekonomii społecznej</i>	<i>Uwagi</i>

Ćwiczenie 2.

Po zapoznaniu się z poniższymi cechami gospodarek rozstrzygnij dylematy ekonomiczne:

Co? Jak? Dla kogo? (produkować)

	Co?	Jak?	Dla kogo?
<p>Gospodarka naturalna:</p> <ul style="list-style-type: none"> – historycznie poprzedzająca gospodarkę towarową, – gospodarka nastawiona przede wszystkim na bezpośrednie zaspokajanie własnych potrzeb wytwórców (rolnik, był jednocześnie konsumentem wytworzonych przez siebie produktów). 			
<p>Gospodarka centralnie planowana:</p> <ul style="list-style-type: none"> – podstawowe pytania ekonomiczne i odpowiedzi na nie są określane przez rząd, – zasoby są własnością państwa, – alokacja zasobów określona jest 			

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

<p>przez plany rządowe,</p> <ul style="list-style-type: none"> – decyzje podejmowane są centralnie, – firmy nie produkują dla zysku, lecz zgodnie z celami wyznaczonymi przez rząd, – ceny kierowane i ustalane przez rząd, – preferencje konsumentów nie mają znaczenia. 			
<p>Gospodarka rynkowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bodźcem wyznaczającym cel, środki i sposoby działania jest swoboda podejmowania decyzji w transakcjach-kupna sprzedaży oraz interes własny, – większość czynników wytwórczych jest własnością prywatną, – ograniczona rola rządu, – swobodnie działający mechanizm rynkowy, – decyzje podejmowane są w przeważającej części na rynku, – efektywne gospodarowanie zasobami. 			

Ćwiczenie 3.

Dopasuj, do odpowiedniej gospodarki jej cechy poprzez wpisanie w odpowiednią kolumnę literek znajdujących się przy przykładowych cechach:

- a) centralnie zarządzanie i planowanie,
- b) uwolniony system cen,
- c) własność prywatna,
- d) państwowa własność środków produkcji,
- e) nakazowo-rozdzielczy charakter systemu,
- f) upolitycznienie gospodarki,
- g) monopol,
- h) konkurencja,
- i) izolacja gospodarki,
- j) wolność rynkowa.

<i>Gospodarka centralnie planowana</i>	<i>Gospodarka rynkowa</i>

Ćwiczenie 4.

Podkreśl właściwe odpowiedzi (może być więcej niż jedna prawidłowa odpowiedź)

Wskazówka dla nauczyciela:

Za każdą prawidłową odpowiedź uczeń otrzymuje 1pkt, jeśli w pytaniu wybierze np. jedną odpowiedź prawidłową i jedną odpowiedź nieprawidłową dostaje 0 pkt.(czyli odpowiedź nieprawidłowa wyklucza prawidłową)

1. Gospodarka centralnie planowana charakteryzuje się:
 - a) dużym udziałem rynku w procesie gospodarowania;
 - b) prywatną własnością czynników wytwórczych;
 - c) ogromną interwencją państwa w procesy gospodarcze;
 - d) silnym rządem centralnym, który decyduje co, jak, dla kogo produkować;

2. Wszystkie z podanych niżej cech dotyczą gospodarki rynkowej, oprócz:
 - a) gospodarka nastawiona przede wszystkim na bezpośrednie zaspokajanie własnych potrzeb wytwórców;
 - b) podstawę stanowi centralistyczny model zarządzania gospodarką;
 - c) podstawowym jej atrybutem jest rynek;
 - d) istnieje wolność wyboru dotycząca decyzji gospodarczych;

3. Swobodne kształtowanie ceny jest cechą gospodarki:
 - a) rynkowej;
 - b) towarowej;
 - c) centralnie planowanej;
 - d) naturalnej.

Ćwiczenie 5.

Które zdania są fałszywe(zaznacz lub podkreśl je)?:

- a) pojęciem równoznacznym dla gospodarki towarowej jest gospodarka naturalna;
- b) podstawą funkcjonowania gospodarki rynkowej jest prywatna własność;
- c) w gospodarce nakazowej istnieje swobodny przepływ kapitału;
- d) gospodarka rynkowa to taka, w której sterowanie procesami gospodarczymi odbywa się poprzez rynek;
- e) gospodarka rynkowa nie jest częścią planu centralnego;

- f) ważnym elementem gospodarki rynkowej jest własność prywatna;
- g) skrajną postacią gospodarki rynkowej jest gospodarka wolnorynkowa, pozbawiona całkowicie wpływu państwa - taka jednak współcześnie nie istnieje;
- h) podstawą gospodarki rynkowej jest prywatna własność czynników wytwórczych.

3. Podsumowanie zajęć i dokonanie ostatecznej oceny uczniów: z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wymienia podstawowe pytania ekonomiczne; co, jak, dla kogo;
- rozróżnia pojęcia: gospodarowanie, rynek, barter, konkurencja, czynniki wytwórcze, czynniki produkcji;
- rozróżnia cechy gospodarek: naturalnej, towarowej, towarowo-pieniężnej, centralnie planowanej, rynkowej, mieszanej.

Poziom ponadpodstawowy:

- rozpoznaje cele gospodarowania w zależności od systemu gospodarczego;
- ocenia ekonomiczny wymiar gospodarowania w wybranych systemach ekonomicznych;
- uzasadnia potrzebę istnienia we współczesnych systemach gospodarczych przedsiębiorstwa społecznego.

4. Zapowiedź następných zajęć Popyt i podaż podstawowymi determinantami gospodarki.
Mechanizm rynkowy.

5. Zadanie pracy domowej:

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązują minimum jedno.

1. *Uzasadnij odpowiedź na pytanie: Dlaczego przedsiębiorczość społeczna jest moralnym wyzwaniem współczesnych przedsiębiorców?*
2. *Przygotuj referat na temat: W jaki sposób bezrobocie może wpływać na działalność przedsiębiorstw?"*
3. *Które z podanych stwierdzeń jest prawdziwe, a które fałszywe (zapisz obok: prawda/ fałsz)*
 - a) *gospodarowanie to działalność polegająca na uzyskaniu jak najwięcej z tego co mamy;*
 - b) *konsekwencją społecznego podziału pracy było wytwarzanie produktów tylko dla siebie;*
 - c) *barter to proces wymiany towaru na towar;*
 - d) *gospodarkę kapitalistyczną wyróżnia przedsiębiorczość;*
 - e) *konkurencja jest zbędna, ponieważ nie powoduje rozwoju technologicznego.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Spółeczna gospodarka rynkowa – termin zawarty w polskiej Konstytucji RP. Jej Art. 20 stwierdza, że: "Spółeczna gospodarka rynkowa, oparta na wolności działalności gospodarczej, własności prywatnej oraz solidarności, dialogu i współpracy partnerów społecznych stanowi podstawę ustroju gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej".

Celem społecznej gospodarki rynkowej nie jest znalezienie złotego środka pomiędzy kapitalizmem a socjalizmem, ale takie gospodarowanie w ramach wolnorynkowego systemu gospodarczego, aby utrzymać wysoki wzrost gospodarczy, niski wskaźnik inflacji oraz niski poziom bezrobocia przy jednoczesnym zapewnieniu dobrych warunków pracy, systemie zabezpieczeń socjalnych i dostarczania dóbr publicznych na wysokim poziomie.

W celu realizacji tej koncepcji państwo ingeruje w gospodarkę odpowiednią polityką konkurencji i uzupełniania rynku, aby przeciwdziałać nieefektywności wolnego rynku oraz tworzy politykę socjalną i podziałową w celu wyeliminowania jego niehumanitarności.

Przedsiębiorstwo społeczne- instytucja prowadząca działalność gospodarczą, która wyznacza sobie cele ściśle społeczne i która inwestuje wypracowane nadwyżki zależnie od wyznaczonych sobie celów w działalność lub we wspólnotę, zamiast kierować się potrzebą osiągnięcia maksymalnego zysku na rzecz akcjonariuszy lub właścicieli. Przykładem przedsiębiorstwa społecznego jest spółdzielnia socjalna.

Systemy gospodarcze.

Gospodarowanie to działalność polegająca na uzyskaniu jak najwięcej z tego co mamy, odbywa się zawsze w określonych warunkach materialnych, instytucjonalnych, społecznych, politycznych itd. Całokształt tych warunków oraz reguł i mechanizmów gospodarowania składa się na gospodarkę i system gospodarczy.

Człowiek w celu zaspokojenia swoich potrzeb musi wytwarzać dobra materialne i świadczyć usługi. Współcześnie istotną rolę odgrywa produkcja z góry nastawiona na sprzedaż. Produkty przeznaczone na sprzedaż określa się terminem *towarów*, a gospodarkę takiego typu, *gospodarką towarową* lub *towarowo-pięniężną* (gdyż towary są zazwyczaj sprzedawane i kupowane za pieniądze).

Aby powstała *gospodarka towarowa*, muszą być spełnione warunki:

1. Społeczny podział pracy
2. Odrębność ekonomiczna wytwórców.

Społeczny podział pracy.

Wraz z rozwojem społeczeństwa i gospodarki naturalny podział pracy został zastąpiony społecznym podziałem pracy, który polega na wyodrębnieniu się w społeczeństwie grup ludzi zajmujących się określoną działalnością gospodarczą. Konsekwencją społecznego podziału pracy było wytwarzanie produktów nie tylko dla siebie, ale także na sprzedaż, pojawiła się więc wymiana i rynek. Powstały nowe zawody, specjalizujące się w produkcji określonych dóbr i usług.

Odrębność ekonomiczna wytwórców- występuje ona wtedy, gdy producent jest właścicielem środków produkcji i wytworzonego produktu. Producent, będąc właścicielem wytworzonych dóbr i usług, może oferować je innym w zamian za ich produkty; mówimy wówczas o wymianie towarowej – może mieć ona charakter:

- towar za towar $T - T \Rightarrow$ **barter**,
- towar – pieniądź – towar $T - P - T \Rightarrow$ wymiana towarowo – pieniężna.

W oparciu o kryterium własności czynników produkcji wyróżnia się materialne i niematerialne środki niezbędne do prowadzenia procesu produkcji. Materialnymi czynnikami produkcji są ziemia i jej zasoby naturalne oraz kapitał (budynki, maszyny, urządzenia, surowce, materiały itp.). Czynnikami niematerialnymi są praca (siła robocza) i wiedza.

Wyróżnia się gospodarkę:

- *kapitalistyczną* - podstawę stanowi własność prywatna i wolna przedsiębiorczość (gospodarka rynkowa),
- *socjalistyczną* – podstawę stanowi własność państwowa lub spółdzielcza (centralistyczny model zarządzania gospodarką, gospodarka nakazowa).

Gospodarka rynkowa.

Jeżeli w gospodarce funkcjonuje rynek, na którym dostępne są nadwyżki towarów wyprodukowanych przez producentów, mówimy wtedy o *gospodarce rynkowej*.

Do podstawowych *cech gospodarki rynkowej* zaliczamy:

- produkcję towarową,
- rynek,
- pieniądź.

W gospodarce rynkowej podstawowym regulatorem i koordynatorem procesów gospodarczych jest *rynek*. *Konkurencja* jest nieodłączną częścią, prawidłowo działającego rynku, ponieważ zmusza ona przedsiębiorców do:

- ciągłego postępu technologicznego,
- dostosowanie asortymentu do potrzeb nabywców,
- dbałości o klienta,

- podnoszenia jakości.

Gospodarka rynkowa charakteryzuje się *dominacją prywatnej własności i wolnością wyboru* w podejmowaniu wszelkich decyzji dotyczących działalności gospodarczej oraz kierowaniu się własnym interesem podczas podejmowania tych decyzji.

W gospodarce rynkowej decyzje dotyczące tego, *co i w jakich ilościach* będzie produkowane, *w jaki sposób?*, tzn. przy użyciu jakich metod technicznych, oraz *dla kogo?* podejmowane są przez suwerenne podmioty gospodarcze, kierujące się własnym interesem i postępujące zgodnie z zasadami racjonalności gospodarowania. *Podstawowe podmioty gospodarcze*, tzn. przedsiębiorstwa i gospodarstwa domowe, działają w gospodarce rynkowej *samodzielnie* i kierują się *zasadą samofinansowania*.

Cechy gospodarki rynkowej:

1. Podstawą jest prywatna własność (środków produkcji, przedsiębiorstw itp.)
2. Wolność wyboru:
 - w podejmowaniu wszelkich decyzji gospodarczych,
 - rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.
3. Prawo do kierowania się własnym interesem podczas podejmowania decyzji gospodarczych,
 - do posiadania kapitału i zakładania podmiotów gospodarczych,
 - do swobodnego kształtowania ceny,
 - do swobodnego przepływu kapitału,
 - do swobodnego przepływu siły roboczej,
 - do swobodnego obrotu walutami i środkami produkcji.
3. Brak lub tylko minimalna ingerencja rządu w procesy gospodarcze.

W rzeczywistym świecie nie można znaleźć gospodarki całkowicie wolnorynkowej.

Scenariusz 6

Temat: Popyt i podaż podstawowymi determinantami gospodarki. Mechanizm rynkowy

Po zajęciach uczeń:

- definiuje pojęcia: popyt, podaż,
- charakteryzuje czynniki wpływające na popyt i podaż,
- rysuje przebieg krzywej popytu i krzywej podaży,
- objaśnia mechanizm funkcjonowania gospodarki, w tym gospodarki rynkowej,
- definiuje: prawa popytu i podaży oraz potrafi przedstawić graficzną interpretację tych praw,
- posługuje się podstawowymi pojęciami ekonomicznymi: mechanizm rynkowy, punkt równowagi rynkowej, nadwyżka rynkowa, niedobór rynkowy.

Pojęcia kluczowe:

Popyt, podaż, cena, mechanizm rynkowy, czynniki podaży, czynniki popytu, prawo popytu, prawo podaży, mechanizm rynkowy, nadwyżka rynkowa, niedobór rynkowy, równowaga rynkowa.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Pogadanka, metoda przypadków, praca indywidualna, praca w grupach.

Niezbędne środki dydaktyczne: Komputer i projektor, tablica interaktywna, zeszyt ćwiczeń dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne np. słowniki ekonomiczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć prezentację w programie Power Point do ilustracji treści nt. *Popyt i podaż* lub nt. *Mechanizm rynkowy*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,

b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

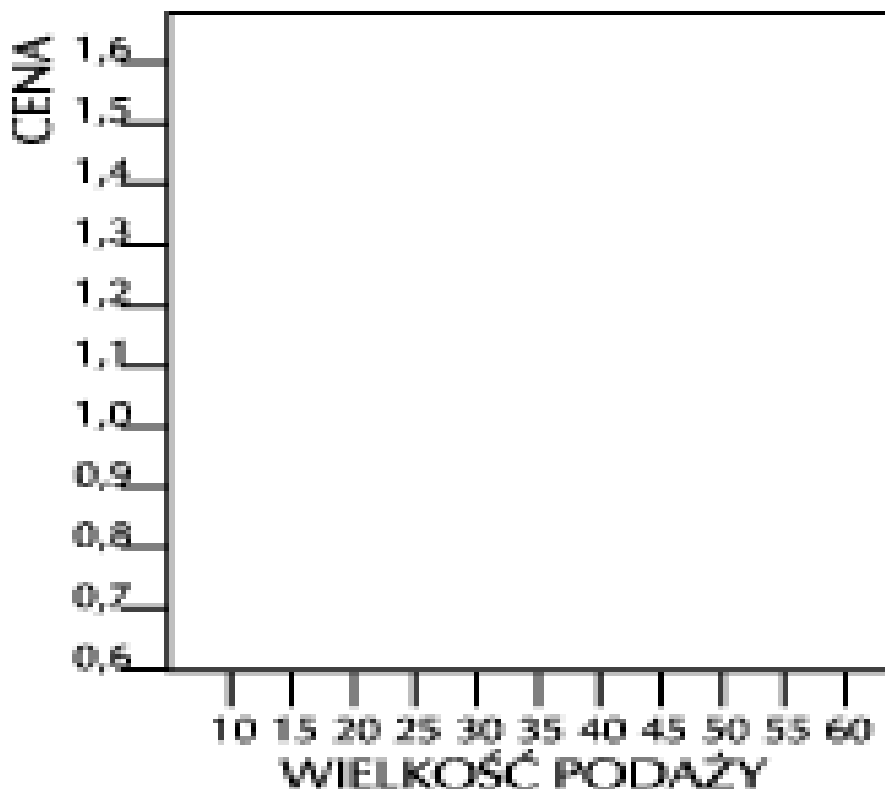
- Popyt i podaż podstawowymi determinantami gospodarki, mechanizm rynkowy - pogadanka (prezentacja multimedialna nt. *Popyt i podaż* lub nt. *Mechanizm rynkowy* oraz materiał merytoryczny z Załącznika nr 1),
- analiza popytu i podaży – praca w grupach 2-osobowych, ćw.1a, ćw.1b,
- organizuje i kieruje pracą uczniów pracujących w grupach,
- sprawdza efekty, konsultuje wypowiedzi,
- analiza zjawisk ekonomicznych – praca indywidualna, ćw. 2, ćw.3,
- sprawdza poprawność wykonanego ćwiczenia, udziela wskazówek.

Ćwiczenie 1. a.

Wyobraź sobie targ, na którym rolnicy sprzedają płody rolne, w tym ziemniaki. Są to ziemniaki tego samego gatunku. Dokonaj analizy na rynku ziemniaków z punktu widzenia producenta. „Podaż”
Zależność cen i ilości oferowanych ziemniaków prezentuje tabelka.

<i>Cena kg ziemniaków (w zł)</i>	<i>Wielkość podaży</i>
1,50	50
1,40	45
1,30	40
1,20	35
1,10	30
1,00	25
0,90	20
0,80	15
0,70	10

1. Przedstaw podaż w postaci wykresu uzyskanego po przeniesieniu danych z tabelki:



Odpowiedz na pytania?

1. Jaka jest zależność pomiędzy ceną ziemniaków a wielkością podaży:

jeżeli cena wzrasta - wielkość podaży(sprzedający oferują
..... ilość kg);

jeżeli cena maleje - wielkość podaży(sprzedający oferują
..... ilość kg);

Zależność tę nazywamypodaży.

2. Dlaczego rolnicy chcą sprzedać jak najwięcej ziemniaków po wyższych cenach, a przy niskich cenach zainteresowanie sprzedażą spada?

3. Dlaczego rolnicy oferują ziemniaki po różnych cenach i nie ma jednej ceny obowiązującej wszystkich, jaki cel im przyświeca?

Ćwiczenie 1 b.

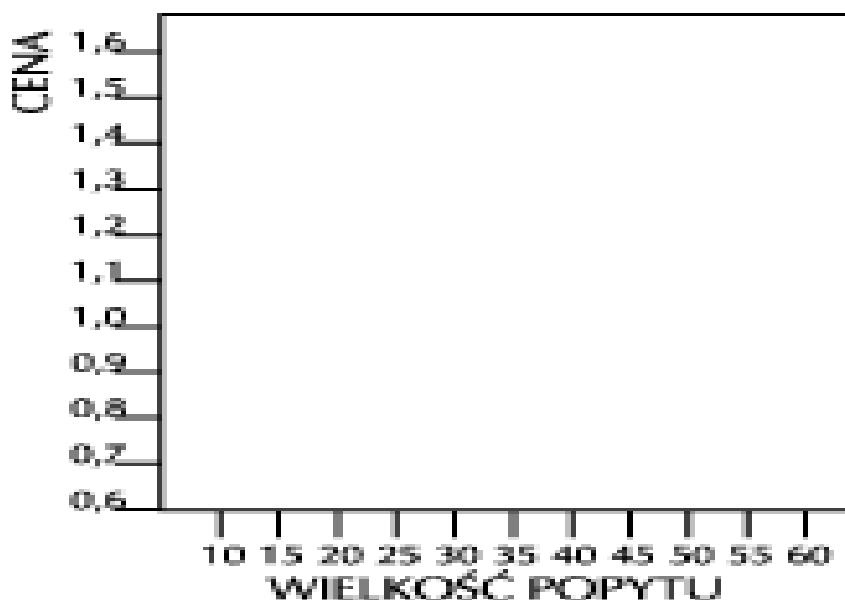
Wyobraź sobie targ, na którym rolnicy sprzedają płody rolne, w tym ziemniaki. Są to ziemniaki tego samego gatunku. Dokonaj analizy na rynku ziemniaków z punktu widzenia konsumenta. „Popyt”.

Zależność cen i kupowanych ziemniaków prezentuje tabelka.

<i>Cena kg ziemniaków</i>	<i>Wielkość popytu</i>

1,50	10
1,40	15
1,30	20
1,20	25
1,10	30
1,00	35
0,90	40
0,80	45
0,70	50

1. Przedstaw popyt w postaci wykresu, przenosząc dane z tabeli:



Po odczytaniu danych odpowiedz na pytania

1. Jaka jest zależność pomiędzy ceną ziemniaków a wielkością popytu?

jeżeli cena wzrasta - wielkość popytu(konsumenty chcą nabyćilość kg ziemniaków).

2. Jeżeli cena spada - wielkość popytu(konsumenty chcą nabyć ilość kg ziemniaków), zależność tę nazywamypopytu.

3. Dlaczego większość konsumentów chce kupować ziemniaki po niższych cenach?

- co jest celem konsumentów?

5. Dlaczego nie wszyscy konsumenci mogą i chcą kupować ziemniaki najtańsze?

- jaki podstawowy problem ekonomiczny jest przyczyną tego zjawiska?

6. Na czym polega konflikt pomiędzy interesami kupujących a sprzedających?

Ćwiczenie 2.

Uzupełnij poniższe zdania używając pojęć *rośnie/ maleje, wzrost/ spadek, mniej/ więcej*.

1. Wzrost ceny rowerów spowoduje popytu na motorynki (zakładając, że są to dobra substytucyjne).
2. Jeśli cena tygodnika X wzrośnie to nastąpi popytu na tygodnik Y (zakładając, że są to dobra substytucyjne).
3. Jeśli cena danego dobra rośnie to wielkość popytu na to dobro (zwykle).....
4. Jeśli cena danego dobra maleje to wielkość podaży na to dobro (zwykle)
5. Wielkość popytu na dobro wzrośnie jeśli cena tego dobra
6. Popyt na dane dobro spadnie, jeśli cena dobra komplementarnego
7. Prawo popytu głosi, że ceny dobra towarzyszy spadek wielkości popytu, a ceny – wzrost wielkości popytu.
8. Jeśli cena produktu rośnie to można kupić jednostek produktów za dochód.
9. Jeśli koszty produkcji maleją to następuje produkcji.

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedź:

1. Wzrost ceny rowerów spowoduje wzrost popytu na motorynki.
2. Jeśli cena tygodnika X wzrośnie to nastąpi wzrost popytu na tygodnik Y.
3. Jeśli cena danego dobra rośnie to wielkość popytu na to dobro (zwykle) maleje.
4. Jeśli cena danego dobra maleje to wielkość podaży na to dobro (zwykle) maleje.
5. Wielkość popytu na dobro wzrośnie jeśli cena tego dobra maleje.
6. Popyt na dane dobro spadnie, jeśli cena dobra komplementarnego wzrośnie .
7. Prawo popytu głosi, że wzrostowi ceny dobra towarzyszy spadek wielkości popytu, a spadkowi ceny – wzrost wielkości popytu.
8. Jeśli cena produktu rośnie to można kupić mniej jednostek produktów za dochód.
9. Jeśli koszty produkcji maleją to następuje wzrost produkcji.

Ćwiczenie 3.

Zaznacz właściwe odpowiedzi:

1. Ilość towaru lub usług, którą producenci i usługodawcy oferują w danym czasie po określonej cenie to:
 - a. podaż,
 - b. cena,

- c. popyt.
2. *Ilość towaru, jaką konsumenci są gotowi kupić po danej cenie w określonym czasie to:*
- podaż,
 - cena,
 - popyt.

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów** : ocenia pracę uczniów pod względem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- definiuje pojęcie popyt,
- definiuje pojęcie podaży,
- rozróżnia prawo popytu od prawa podaży,
- identyfikuje pojęcia charakterystyczne dla mechanizmu rynkowego: popyt, podaż, cena,
- wymienia prawa rządzące mechanizmem rynkowym.

Poziom ponadpodstawowy:

- charakteryzuje czynniki wpływające na popyt i podaż,
- rysuje przebieg krzywej popytu i krzywej podaży,
- rozróżnia czynniki wpływające na rozmiar popytu i podaży,
- rysuje przebieg krzywej popytu i krzywej podaży, wyznacza punkt równowagi rynkowej, zaznacza obszary: niedoboru i nadwyżki rynkowej,
- przewiduje wpływ prawa popytu i podaży na postępowanie uczestników rynku.

Zapowiedź następnych zajęć: Podstawowe cechy, funkcje i rodzaje rynków.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Opracuj prezentację multimedialną nt. „Czynniki wpływające na popyt i podaż”.*
2. *Uzasadnij, w jaki sposób przemiany społeczno-gospodarcze wpływają na zachowania członków gospodarstw domowych (analiza popytu i podaży).*

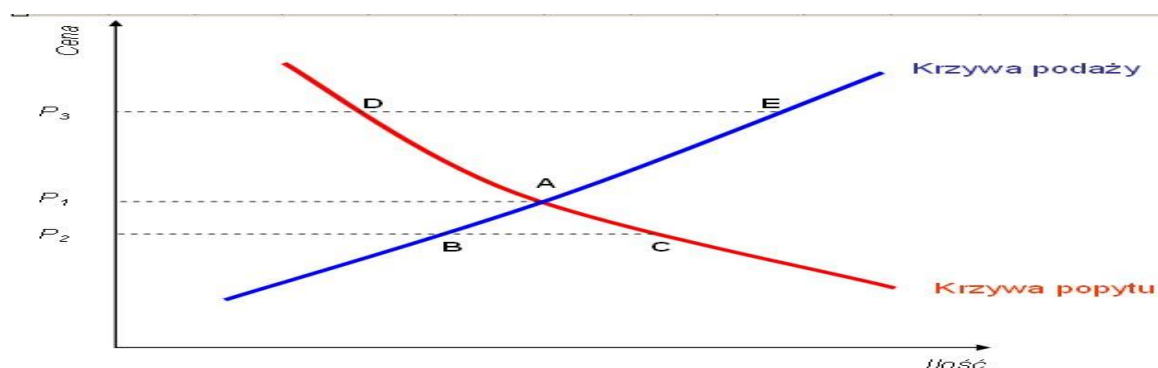
Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Popyt- ilość towaru, którą nabywcy są skłonni kupić w określonym czasie przy ustalonej cenie. Przy niezmienności innych warunków rynkowych wzrost ceny powoduje zmniejszenie wielkości popytu, a obniżka ceny wywołuje wzrost wielkości popytu. Dla danego towaru rozróżnia się popyt indywidualny (ze strony określonego nabywcy) i popyt rynkowy (ze strony wszystkich jego nabywców). Popyt wszystkich nabywców na wszystkie towary to popyt globalny (zagregowany).

Podaż- ilość towaru, którą dostawcy są skłonni dostarczyć na rynek w określonym czasie. Przy niezmienności innych warunków rynkowych wzrostowi ceny towaru towarzyszy wzrost podaży, a obniżaniu się ceny - spadek wielkości podaży. Dla danego towaru rozróżnia się podaż indywidualną (ze strony pojedynczego dostawcy) i podaż rynkową (ze strony wszystkich dostawców). Podaż wszystkich towarów ze strony wszystkich dostawców to podaż globalna (zagregowana).



Równowaga gospodarcza na rynku

Cena- ilość pieniędzy, jaką należy zapłacić za nabycie jednostki określonego towaru, dobra lub usługi. W gospodarce rynkowej ceny najczęściej kształtują się na rynku w wyniku ukształtowanej relacji pomiędzy popytem i podażą (cena wolna), w pewnym zakresie kształtowane są pod wpływem producentów lub konsumentów, w nielicznych przypadkach kształtowane są przez państwo (ceny sterowane administrowane).

Czynniki podaży- do najważniejszych czynników, które poza ceną danego dobra mają wpływ na kształtowanie się podaży, należą:

- ceny czynników produkcji,
- warunki finansowo-kredytowe,
- warunki zaopatrzenia wytwórczego,

- zdolności przewidywania cen przez wytwórców,
- liczba przedsiębiorstw w gałęzi,
- możliwości wytwórcze,
- popyt konsumentów,
- cel działań przedsiębiorstwa,
- pozostałe czynniki takie jak: pogoda, import, eksport, polityka państwa itp.

Czynniki popytu- cena jest głównym determinantem popytu.

Dla konsumenta cena danego dobra, to suma pieniędzy, jaką musi zapłacić za jego jednostkę. Natomiast pod pojęciem czasu kryje się przedział czasowy, w którym zapotrzebowanie wystąpiło lub może wystąpić. Pozostałymi czynnikami, tzw. czynnikami pozacenowymi, kształtującymi popyt ze strony **konsumentów** są:

- wielkość ich dochodów,
- gusty i preferencje,
- ceny dóbr substytucyjnych,
- ceny dóbr komplementarnych,
- przewidywanie cen relatywnych,
- liczba i struktura ludności,
- efekt naśladownictwa,
- efekt demonstracji.

Czynnikami kształtującymi popyt od strony **producentów**, oprócz ceny dobra, są czynniki:

- wielkość i struktura zaoferowanych produktów do sprzedaży,
- cechy produktów utożsamianych przede wszystkim z ich wartościami użytkowymi,
- działania promocyjne prowadzone przez producentów i handlowców.

Prawo popytu - wraz ze wzrostem ceny produktu zmniejsza się, ceteris paribus (przy tych samych okolicznościach), popyt na ten produkt, natomiast wraz ze spadkiem ceny popyt wzrasta. Między zmianami ceny i zmianami popytu na dane dobro istnieje zależność odwrotna.

Prawo podaży- wzrost ceny rynkowej produktu prowadzi, ceteris paribus (przy tych samych okolicznościach), do wzrostu oferowanych ilości tego produktu. Przy wyższej cenie staje się bardziej korzystna, co skłania producentów do zwiększania ilości swoich produktów oferowanych na rynku zaś spadek ceny produktów wywołuje, ceteris paribus, zmniejszenie oferowanych ilości produktu (produkcja staje się mniej opłacalna ze względu na niższą cenę produktu).

Mechanizm rynkowy- zespół zależności przyczynowo - skutkowych zachodzących między popytem, podażą i ceną. O mechanizmie rynkowym mówimy wtedy, gdy mamy na myśli wzajemne oddziaływanie

elementów składowych rynku, przede wszystkim popytu, podaży oraz ceny. W teorii ekonomii funkcjonowanie mechanizmu rynkowego prowadzi do *równowagi rynkowej*, tj. *takiej sytuacji, w której wielkość popytu zgłaszanego przez nabywców równa jest wartości podaży oferowanej przez wytwórców (dostawców)*. Czynnikiem mechanizmu rynkowego prowadzącym do tej równowagi jest zazwyczaj *cena*, której poziom wpływa na decyzje nabywców i producentów.

Nadwyżka rynkowa- jest to ilość dobra, o którą wielkość podaży przewyższa wielkość popytu dla danej ceny. Cena ta jest zawsze wyższa od ceny równowagi.

Niedobór rynkowy- jest to ilość dobra, o którą wielkość popytu przewyższa wielkość podaży dla danej ceny. W sytuacji niedoboru rynkowego rynek dąży do osiągnięcia równowagi poprzez wzrost cen. Rząd może ograniczyć ten wzrost wprowadzając ceny maksymalne na dane dobro.

Równowaga rynkowa- jest to taka sytuacja na rynku danego dobra, w której wielkość popytu równa jest wielkości podaży. Rynek na którym występuje stan równowagi jest rynkiem stabilnym (w przeciwnym wypadku jest to rynek niestabilny).

Scenariusz 7

Temat: Podstawowe cechy, funkcje i rodzaje rynków

Po zajęciach uczeń:

- definiuje pojęcie rynku,
- charakteryzuje funkcje rynku,
- klasyfikuje rodzaje rynku wg kryteriów,
- rozpoznaje podstawowe cechy oraz funkcje rynków,
- rozpoznaje cechy transakcji rynkowych, uczestników, mechanizmów rynku,
- wskazuje powiązania pomiędzy rynkiem a wolną przedsiębiorczością.

Pojęcia kluczowe:

Rynek, funkcje rynku: informacyjna, równowagi, akceptacji produktu, alokacyjna, selekcyjna, rynek producenta, rynek konsumenta, wolna przedsiębiorczość, własność prywatna.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Pogadanka z elementami dyskusji, mapa myśli, praca w grupach, praca indywidualna.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- zeszyt ćwiczeń dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć prezentację w programie Power Point do ilustracji pogadanki np. *Rynek, jego rodzaje i funkcje* lub wybrany fragment filmu.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.

- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie:

- czynności organizacyjno – porządkowe,
- zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Podstawowe cechy, funkcje i rodzaje rynku – pogadanka wstępna (prezentacja multimedialna nt. *Rynek, jego rodzaje i funkcje* lub wybrany fragment filmu, materiał merytoryczny z Załącznika nr 1),
- analiza funkcji i cech rynku –praca indywidualna, ćw.1,
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów,
- miejsca, instytucje a rodzaje rynków – praca indywidualna, ćw.2,
- udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi,
- podział rynków wg kryteriów –praca grupach 3-4 osobowych, ćw.3,
- sprawdza efekty pracy, udziela wskazówek.

Ćwiczenie 1.

Przyporządkuj funkcje rynku do cech charakterystycznych.

<i>Funkcje rynku</i>	<i>Cechy charakterystyczne</i>
A. Równowagi	1. Dostarcza informacji o popycie, podaży i cenie
B. Alokacyjna	2. Dostosowuje wielkość produkcji oraz jej jakość do oczekiwań klienta
C. Informacyjna	3. Następuje potwierdzenie przydatności danego produktu lub jego odrzucenie przez rynek
D. Selekcyjna	4. Decyzje inwestycyjne umożliwiają zwiększenie produkcji towarów cieszących się największym powodzeniem
E. Akceptacji produktu	5. Akceptowane są produkty dobre i ich producenci, a eliminowane są produkty i producenci niekonkurencyjni

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedź: C-1, A-2, E-3, B-4, D-5

Ćwiczenie 2.



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Przyporządkuj podane przykłady miejsc i instytucji do poszczególnych rodzajów rynków.

Przykłady miejsc i instytucji : zakład cukierniczy prowadzony przez A. Kowalskiego, kantor wymiany walut, hala targowa, biuro maklerskie, giełda samochodowa, hurtownia, zakład fryzjerski, bank, towarzystwo ubezpieczeniowe, sklep z artykułami pszczelarskimi, supermarket *Jagódka*, urząd pracy, giełda papierów wartościowych, sklep z artykułami metalowymi, urząd pocztowy, piekarnia *Chrupiąca Buleczka*, zakład mechaniki pojazdowej.

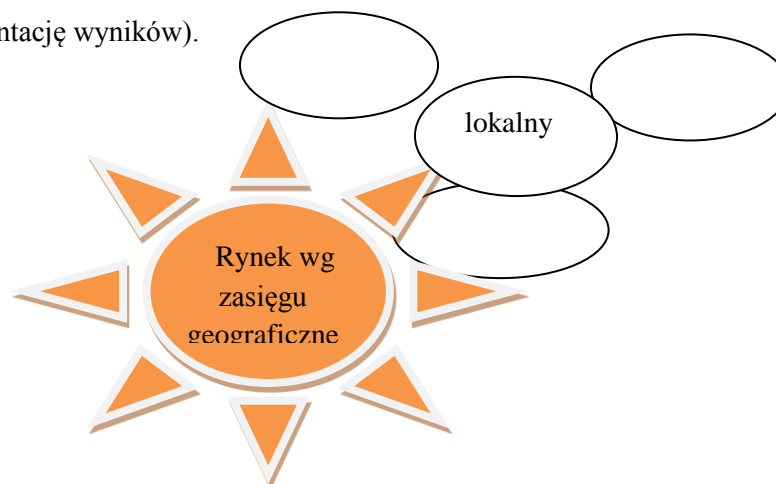
<i>Rynek produktów/usług</i>	<i>Rynek kapitałowy</i>	<i>Rynek pracy</i>

Ćwiczenie 3.

Uzupełnij schemat podziału rynku wg kryterium zasięgu geograficznego. Podaj przykłady obrazujące rodzaje rynku np. rynek lokalny: szkoła, sklep spożywczy, poczta itd.

Wskazówka dla nauczyciela

(praca w grupach 3-4 osobowych, uczniowie mogą pracować z wykorzystaniem dużych arkuszy papieru, które umożliwią im prezentację wyników).



3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocenia pracę uczniów pod względem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- definiuje pojęcie rynku,
- rozpoznaje cechy charakterystyczne dla rynku; transakcje, uczestników, mechanizmy,

- charakteryzuje funkcje rynku.

Poziom ponadpodstawowy:

- wskazuje powiązania pomiędzy rynkiem a wolną przedsiębiorczością.
- klasyfikuje rodzaje rynku wg kryteriów,
- analizuje mechanizmy charakterystyczne dla funkcjonowania rynku w konkretnej sytuacji gospodarczej.

Zapowiedź następných zajęć: Rola pieniądza w gospodarce.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Opracuj prezentację multimedialną nt. „Cechy, funkcje i rodzaje rynków”.*
2. *Dokonaj analizy lokalnego rynku z wybranej branży. Wskaż uczestników rynku, cele działania, mechanizm, będące podstawą do działania i utrzymywania się na lokalnym rynku.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Rynek:

- to ogół transakcji kupna - sprzedaży towarów dokonujących się w sposób dobrowolny i ciągły pomiędzy sprzedającymi a kupującymi celem: dla kupujących zaspokojenia potrzeb a dla sprzedających zysku i ekspansji rynkowej,
- zespół mechanizmów umożliwiający kontakt producentów z konsumentami,
- rynek to całokształt transakcji kupna i sprzedaży oraz warunków w jakich one przebiegają. Na rynku konkurencyjnym dokonuje się ustalenia ceny oraz ilości dóbr. To także określona zbiorowość podmiotów gospodarujących zainteresowanych dokonywaniem operacji kupna-sprzedaży określonych dóbr, wartości lub usług. Część zbiorowości reprezentuje podaż (oferenci) zaś część popyt (nabywcy). Przeciwwstawienie się popytu podaży w określonym miejscu oraz czasie prowadzi do ustalenia ceny wartości będącej przedmiotem obrotu – sprawia to iż dochodzą do skutku transakcje kupna sprzedaży.

Rynek i wolna przedsiębiorczość oznacza gospodarkę, w której decyzje podejmowane są niezależnie przez wielu kupujących oraz sprzedających. Oprócz sprzedających i kupujących innym ważnym elementem systemu rynkowego jest prywatna własność. Pod pojęciem "własność prywatna" rozumiemy prawo osób prywatnych oraz firm do posiadania środków produkcji. W gospodarce rynkowej środki produkcji są własnością osób prywatnych. Własność prywatna daje ludziom motywację do wykorzystywania tego, co posiadają w celu produkowania tych wyrobów, które korzystnie mogą sprzedać i dzięki temu osiągnąć zyski. Pragnienie osiągnięcia zysków jest kolejnym elementem gospodarki rynkowej. Czynniki ten, nazywany często motywem zysku, stanowi jakby motor napędowy działań ludzkich, i sprawia, że produkują oni rzeczy, których pragną kupujący. Motyw zysku dostarcza również sprzedającym pobudek do utrzymywania kosztów produkcji na jak najniższym poziomie. Niższe koszty umożliwiają im bowiem zwiększenie zysku, czyli różnicy pomiędzy kosztami i ceną sprzedaży, lub zredukowanie ceny tak, aby sprzedawać taniej od konkurencji, lub osiągnięcie tych dwóch celów jednocześnie.

Sześć podstawowych funkcji rynku:

1. Wyrównywanie poziomu i struktury podaży i popytu za pomocą cen równowagi.
2. Informowanie- dostawców i nabywców o ofercie towarowej i usługowej oraz chłonności rynku na towary i usługi.
3. Alokacja zasobów- pracy, środków produkcji, kapitałów do dziedzin gospodarczych i rodzajów działalności o wysokim poziomie efektywności.

4. Pobudzanie przedsiębiorczości i innowacyjności- przez wyzwania i zagrożenia lokalnej, krajowej i światowej konkurencji.
5. Weryfikacja prawidłowości decyzji i działalności produkcyjnej, handlowej i usługowej przedsiębiorstw poprzez udzielanie lub odmowę akceptacji ze strony nabywców.
6. Motywacja do pracy i wykorzystania kapitału w działalności przedsiębiorczej, jako źródła uzyskiwania dochodów i zaspokojenia potrzeb na coraz wyższym poziomie.

Rodzaje rynku:

Według rodzaju dóbr będących przedmiotem obrotu:

- rynek towarów,
- rynek dóbr konsumpcyjnych,
- rynek dóbr przemysłowych,
- rynek usług - obejmuje dobra które są konsumowane w trakcie ich produkcji, np.: usługi spedycyjne, bankowe,
- rynek finansowy - obejmuje obrót pieniądzem, środkami dewizowymi, akcjami, obligacjami, instrumentami pochodnymi, ubezpieczeniami,
- rynek czynników produkcji (ziemi, pracy, kapitału).

Według zasięgu geograficznego:

- lokalny - w bezpośrednim otoczeniu klienta,
- regionalny - do kontaktów między klientem a dostawcami dochodzi na większym terenie, np. powiatu, województwa,
- narodowy (krajowy) - funkcjonuje w obrębie państwa,
- międzynarodowy - prowadzone są transakcje pomiędzy przynajmniej dwoma państwami,
- światowy - dotyczy wymian dóbr i usług na obszarze całego świata.

Według głównych miejsc produkcji i konsumpcji:

- rynek pierwotny - główne miejsca produkcji,
- rynek centralny – główne miejsca obrotu i konsumpcji.

Według relacji popytu do podaży:

- rynek nabywcy (jeśli podaż jest większa od popytu),
- rynek sprzedawcy (jeśli popyt jest większy od podaży).

Według swobody dokonywania transakcji na rynku:

- rynek wolny – swoboda obrotu, podjęcia działalności, minimalizacja ograniczeń dostępu do poszczególnych rynków międzynarodowych,
- rynek reglamentowany,

- szary rynek - posiadanie reglamentowanych dóbr jest legalne, ale obrót nimi poza wyznaczonym systemem reglamentacji jest zakazany,
- czarny rynek - obrót wartościami, których posiadanie jest nielegalne lub ograniczone do pewnych organizacji, zakazany jest także obrót tymi wartościami.

Formy rynków zorganizowanych:

- rynki formalne- do nich należy zaliczyć: targi i wystawy, giełdy towarowe, aukcje, przetargi,
- rynki nieformalne.

Według kryterium skali lub wielkości transakcji:

- hurtowy,
- detaliczny (półhurt).

Według charakteru transakcji handlowej:

- dóbr i usług,
- produkcyjny - rynek elementów służących do dalszej produkcji (np. maszyn, urządzeń) lub elementów służących do dalszego przetworzenia, półproduktów (np. surowców, minerałów),
- konsumpcyjny - zaspakaja bezpośrednio zapotrzebowanie konsumentów,
- kapitałowy - np. środków pieniężnych, papierów wartościowych,
- pracy.

Według stopnia zaspokojenia potrzeb:

- *producenta* - jest to taka sytuacja na rynku, w której warunki dyktuje producent. Występuje brak konkurencji (monopol), oczekiwania nabywców znacznie przewyższają oferowaną do sprzedaży ilość produktów (popyt jest większy niż podaż), toteż sprzedawcy nie zabiegają o konsumenta, a nabywcy muszą rywalizować w ich zdobywaniu; konsekwencją takiego stanu rzeczy może być korupcja, wprowadzanie reglamentacji sprzedaży, przydziałów, talonów i wreszcie dystrybucja za pomocą systemu kartkowego,
- *konsumenta* - sytuacja przeciwna do rynku producenta, tzn. warunki dyktuje konsument (klient). Nieodzownym elementem tego rynku jest konkurencja. Ilość produktów przeznaczonych do sprzedaży przewyższa zapotrzebowanie klientów, przedsiębiorstwa produkują to, co znajduje aprobatę nabywców i właściwie zaspokaja ich potrzeby, a pozyskanie klienta jest wynikiem marketingu .

Scenariusz 8

Temat: Rola pieniądza w gospodarce

Po zajęciach uczeń:

- definiuje pojęcie pieniądza,
- wskazuje właściwości pieniądza,
- rozróżnia rodzaje pieniądza,
- rozpoznaje rolę pieniądza w gospodarce,
- rozróżnia formy i funkcje pieniądza,
- wyjaśnia okrężny obieg pieniądza w gospodarce rynkowej.

Pojęcia kluczowe:

Pieniądz, pieniądz zdawkowy (gotówkowy), pieniądz rozrachunkowy (bezugotówkowy), funkcje pieniądza, właściwość pieniądza, rodzaje pieniądza, cechy współczesnego pieniądza, obieg okrężny.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład informacyjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej o pieniądzu, portfolio, praca indywidualna, grupowa, zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- pisaki,
- zeszyt ćwiczeń dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć prezentację w programie Power Point do ilustracji wykładu informacyjnego *Pieniądz, jego historia, rodzaje, cechy i funkcje*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- prowadzi wykład informacyjny- rola pieniądza w gospodarce (wykorzystuje prezentację multimedialną oraz materiały z załącznika nr 1),
- analiza cech właściwych dla pieniądza- praca w grupach- ćw. 1,
- podsumowanie i omówienie ćwiczenia,
- cechy charakterystyczne dla kart magnetycznych i elektronicznych- praca indywidualna- ćw.2,
- prezentacja efektów prac uczniów,
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Rozpoznaj cechy właściwe dla pieniądza elektronicznego oraz innych form płatności: gotówki, karty płatniczej.

Tabela 1. Pieniądz elektroniczny a inne formy płatności

Cechy	Proponowane odpowiedzi do wyboru	Elektroniczny	Gotówka	Karta płatnicza
1. Prawny środek płatniczy	<i>tak, nie</i>			
2. Akceptowalność	<i>ograniczona, bardzo ograniczona, nieograniczona</i>			
3. Koszt pojedynczej transakcji	<i>niski, średni</i>			
4. Możliwość końcowego sfinansowania transakcji na odległość	<i>tak, nie</i>			

Ćwiczenie 2.

Rozpoznaj cechy charakterystyczne dla kart magnetycznych i kart elektronicznych. Skreśl nieprawidłowe określenie

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

<i>Karty magnetyczne</i>	<i>Karty elektroniczne</i>
- niski/ wysoki poziom zabezpieczeń przed fałszerzami	- wysoki/niski poziom zabezpieczeń przed fałszerzami
- wrażliwość/brak wrażliwości na warunki zewnętrzne	- większa/mniejsza trwałość i odporność niż w kartach magnetycznych
- łatwość/trudność kopiowania i fałszowania	- trudność/łatwość podrobienia i ingerowania w zapisane na karcie dane

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedzi do ćwiczeń: 1,2.

Tabela 1. Pieniądz elektroniczny a inne formy płatności

	<i>elektroniczny</i>	<i>Gotówka</i>	<i>Karta płatnicza</i>
1. Prawny środek płatniczy	NIE	TAK	NIE
2. Akceptowalność	Bardzo ograniczona	nieograniczona	Ograniczona
3. Koszt pojedynczej transakcji	Niski	Średni	Średni
4. Możliwość końcowego sfinansowania transakcji na odległość	TAK	TAK	NIE

<i>Karty magnetyczne</i>	<i>Karty elektroniczne</i>
- niski poziom zabezpieczeń przed fałszerzami	- wysoki
- wrażliwość na warunki zewnętrzne	- większa trwałość i odporność
- łatwość kopiowania i fałszowania	- trudność podrobienia i ingerowania w zapisane na karcie dane

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocenia pracę uczniów pod względem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- definiuje pieniądz,
- wskazuje właściwości pieniądza,
- rozróżnia rodzaje pieniądza,

Poziom ponadpodstawowy:

- wyjaśnia okólny obieg pieniądza w gospodarce rynkowej,
- rozróżnia ekonomiczne funkcje pieniądza,
- podaje cechy współczesnego pieniądza.

Zapowiedź następnych zajęć: Transformacja gospodarki Polski po 1989 r.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Opisz rolę pieniądza gospodarce.*
2. *Przygotuj materiały dotyczące „Historii pieniądza polskiego” i umieść je w swoim portfolio.
Najlepsza praca zostanie zaprezentowana w gablocie na terenie szkoły.*
3. *Przypominam, że lekcja 10 to test sprawdzający Twoją wiedzę i umiejętności z tematów 1-9.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Historia pieniądza

Początkowo funkcję pieniądza pełniły różne towary np. bydło, skóry, narzędzia, ozdoby. Ludzie wymieniali wzajemnie towary, lecz było to bardzo uciążliwe, bo musieli poszukiwać osób które by wymienić dany towar na inny. Odkrycie metali takich jak srebro, złoto czy miedź pozwoliło na zmianę tej sytuacji. Zaczęto bić monety, wystarczyło bowiem dokonać obróbki tych metali i uformować odpowiedni kształt. Powoli zaczęły one zastępować towary wymienne. Płacono monetami, które powstawały w mennicach (wytwórniach monet). W Polsce powstało około 100 mennic, największa znajdowała się w Krakowie. Pierwsze monety w Polsce zaczęto bić ponad 1000 lat temu i nazywano denarami. W ciągu lat zmieniał się ich wygląd oraz jakość. W różnych częściach Polski były różne pieniądze, co nie dawało jednolitej wartości pieniądza w całym kraju. Zaczęto przeprowadzać reformę pieniędzy i ujednoczać ich wartość, aby były jednakowe na terenie całego kraju. Takiej właśnie reformy dokonał król polski Kazimierz Wielki, który wprowadził monetę zwaną groszem. Zaczęto bić monety ze złota, stąd nazwa złote pieniądze - stąd wzięły się w Polsce złote i grosze. Potem pojawiły się jeszcze inne: talary, denary, szelągi, tyńfy. Pierwsze złotówki o wartości 100 groszy pojawiły się dopiero w XIX wieku. Banknot jako pieniądz papierowy przybył do Europy z Chin w VII wieku. Początkowo używany był jako kwit na towar i wystawiany przez kupców zamiast pieniędzy. Pierwsze banknoty w Polsce pojawiły się w XVIII wieku. Obecnie w naszym kraju obowiązują monety i banknoty.

Pieniądz: pojęcie, funkcje, właściwość

Pieniądz – materialny lub niematerialny środek, który można wymienić na towar lub usługę.

Według współczesnej doktryny na pieniądz składają się trzy elementy: *jednostka pieniężna, suma pieniężna, znak pieniężny*.

Podstawowe rodzaje pieniądza:

- pieniądz zdawkowy (gotówkowy),
- pieniądz kruszcowy,
- pieniądz metalowy (monety),
- pieniądz papierowy (banknoty),
- pieniądz rozrachunkowy (bezugotówkowy):
 - czeki,

- weksle,
 - obligacje,
 - bony,
 - karty płatnicze i kredytowe,
 - pieniądź bankowy,
 - pieniądź elektroniczny.
- pieniądź międzynarodowy.

Ekonomiczne funkcje pieniądza

Funkcja cyrkulacyjna (transakcyjna)

Pieniądź jest powszechnym "środkiem wymiany" w transakcjach kupna-sprzedaży. Każdy przyjmuje go za sprzedane towary i usługi, wiedząc o tym, że za pieniądze będzie mógł nabyć inne niezbędne mu dobra (materialne lub usługi). Dzięki pieniądźowi nastąpiło rozdzielenie w czasie transakcji kupna-sprzedaży na dwie odrębne czynności – transakcję kupna oraz transakcję sprzedaży – przez co przestała istnieć konieczność zachowania jedności czasu i miejsca. Towar lub usługa może być sprzedany, a za otrzymane pieniądze dokonać zakupu towaru lub usługi w innym miejscu oraz w innym terminie.

Funkcja obrachunkowa (miernik wartości towarów)

Pieniądź jest „miernikiem wartości”. Przy pomocy pieniądza możliwe jest wyrażenie wartości innych towarów (w postaci cen towarów w jednostkach pieniężnych), ponieważ jest powszechnym ekwiwalentem. Cena jest pieniężnym wyrazem wartości towarów i usług. Wyrażenie wartości towarów i usług w pieniądzu wiąże się z siłą nabywczą pieniądza. Aby określić cenę towaru lub usługi nie trzeba posiadać pieniądza, gdyż pełni on rolę miernika wartości również abstrakcyjnie.

Funkcja płatnicza

Pieniądź jest "środkiem płatniczym". Pieniądź stał się środkiem płatniczym poprzez oddzielenie się ruchu towarów i świadczonych usług w czasie od ruchu pieniądza. Dzieje się tak dlatego, że zapłata za towar lub usługę nie musi następować natychmiast po ich dostawie. Zarówno sprzedający jak i kupujący zazwyczaj umawiają się co do terminu zapłaty należności za dostarczone towary lub usługi. Powstaje więc zobowiązanie odbiorcy wobec dostawcy, które wyrównane będzie w formie pieniężnej w terminie późniejszym. Pieniądź spełnia funkcję środka płatniczego również przy pokrywaniu innych zobowiązań, jak np. z tytułu podatków i opłat, wynagrodzeń pracowników, spłaty kredytów, darowizn.

Wraz z rozwojem społeczno-gospodarczym funkcja pieniądza jako środka płatniczego ciągle wzrasta, natomiast jako środka wymiany, maleje. Transakcje gotówkowe występują w obrocie gospodarczym coraz rzadziej, gdyż są zastępowane powszechnie przez obrót bezgotówkowy.

Funkcja tezauryzacyjna

Funkcję "środka przechowywania wartości (tezauryzacji)" pieniądź spełnia wtedy, gdy środki pieniężne uzyskane ze sprzedaży towarów lub usług nie są przeznaczone na zakup innych towarów lub pokrycie zobowiązań, lecz są przechowywane (oszczędzane).

Przechowywanie pieniędzy jest znacznie łatwiejsze niż innych towarów. Ponadto pieniądź może być w każdej chwili zamieniony na potrzebny towar. Jest on najbardziej płynnym aktywem majątkowym każdego podmiotu gospodarczego lub osoby fizycznej. Można go w każdej chwili wykorzystać jako środek płatniczy. Jednak aby pieniądź prawidłowo spełniał funkcję tezauryzacyjną, musi posiadać zaufanie podmiotów gospodarczych i ludności, w szczególności zaś musi przeważać przekonanie, że jego siła nabywcza nie zmniejszy się w znacznym stopniu.

Spoleczne funkcje pieniądza

Funkcja behawioralna (zachowawcza)

Pieniądź jest środkiem determinującym ludzkie zachowania, ponieważ jest ekwiwalentem wszystkiego, co jest człowiekowi niezbędne do życia. Kształtuje pragnienia, sposób myślenia, styl życia i konsumpcji. Stał się wartością absolutną, przedmiotem pragnień co nie zawsze prowadzi do pozytywnych zjawisk (np. chciwość, skąpstwo, przekupstwo itp.).

Funkcja motywacyjna

Chęć posiadania pieniądza motywuje ludzi do podejmowania działań w celu jego pozyskania. Działania te mogą mieć dwojaki charakter:

- społecznie uznane – to np. uczciwa praca za odpowiednim wynagrodzeniem,
- nieuczciwe – wynikające z chęci szybkiego wzbogacenia się, np. korupcja itp.

Funkcja motywacyjna pieniądza jest powszechnie stosowana przez pracodawców w celu pobudzenia pracowników do efektywniejszej pracy.

Funkcja informacyjna (komunikacyjna)

Pieniądź stanowi źródło informacji o sytuacji ekonomicznej państwa, które je emituje. Z kolei wygląd, technika wykonania, oraz materiał z jakiego został wykonany pieniądź informują o poziomie kultury danego społeczeństwa. Płaca natomiast nie jest jedynie miarą wysiłku pracownika, ale informacją co we własnym i społecznym interesie zrobił.

Funkcja dezintegracyjna

Pieniądź powoduje rozpad struktur społecznych i powstawanie nowych. Dążenie do wzbogacenia się wywołuje wiele różnic między grupami społecznymi. Uwidacznia się rozwarstwienie społeczeństwa pod względem ilości posiadanego pieniądza, co za tym idzie władzy, wpływów, sławy itp. Pokusa zdobycia pieniędzy za wszelką cenę determinuje rozwój przestępczości. Środki z nielegalnej działalności wprowadzane do państwowego obiegu wpływają niekorzystnie na stabilność finansową państwa.

Funkcja integrująco-instytucjonalna

Pieniądz wpływa na powstanie i kształtowanie się stosunków między ludźmi. Na ich podłożu powstają instytucje społeczno-finansowe (banki, giełdy, fundacje, zakłady ubezpieczeniowe), które mają za zadanie zaspokajanie społecznych potrzeb. Pieniądz jest też efektywnym narzędziem kontrolowania działalności tych instytucji.

Właściwości pieniądza: poręczność, stabilność, jednolitość, trwałość, podzielność, rozpoznawalność, akceptowalność.

Pieniądz pierwotny

W kulturach pierwotnych pojęcie pieniądza jako osobnego środka płatniczego nie istniało. Podstawowym sposobem nabywania dóbr był barter, czyli wymiany na zasadzie przedmiot za przedmiot. Jeden towar wymieniano za inny o niekoniecznie takich samych właściwościach.

Pieniądz papierowy

Wytwarzanie pieniądza ze złota i srebra było kosztowne, a ponadto ilość owych metali nie była wystarczająca do zaspokojenia istniejącego zapotrzebowania. Zaczęto więc swoje zasoby pieniężne zostawiać u złotników, którzy wypisywali tzw. kwity depozytowe, które dowodziły ilości posiadanego złota czy też srebra przez osobę posiadającą kwit. Nabywcy kwitów mogli oprocentować swoje złoto czy srebro. Kwity depozytowe były aktywem finansowym pojawiającym się w ewidencji dwóch podmiotów: złotnika oraz posiadacza kwitu. Złotnik zobowiązany był do wypłaty określonej kwitem kwoty okazicielowi dokumentu. Tak to też narodziła się nowa forma pieniądza – *pieniądz papierowy* – gdyż ludzie coraz częściej regulowali własne długi oraz należności owymi kwitami depozytowymi.

Po pewnym czasie złotnicy zostali bankierami, gdyż zaczęli emitować coraz więcej owych kwitów. Kwity te coraz częściej nie miały pokrycia w złocie czy srebrze – wprowadzane były do obiegu jako zadłużenie wobec bankierów, a odsetki od nich stanowiły dodatkowy dochód dla złotników. W następstwie kwity zostały zaakceptowane przez państwo, które wprowadziło rozporządzenia, dzięki którym owe "bilety" stały się powszechnym środkiem wymiany handlowej. Następnie ustalono bank, który miał emitować banknoty, które zostały środkiem płatniczym, co zażegnało chaos, który powstał, gdy każdy bank rozpoczął rozprowadzanie swoich banknotów. Później banki emisyjne w większości krajów upaństwowiono, wiążąc je w centralna władzę monetarną. Pieniądze papierowe pojawiły się w Chinach potem w Europie w XVII w.

Pieniądz bezgotówkowy

Kolejne etapy rozwoju pieniądza wiążą się z powstaniem i rozwojem pieniądza bezgotówkowego, w tworzeniu którego największą rolę odegrali Fenicjanie. Stworzyli oni namiastki bezgotówkowych form rozliczeń w postaci uwierzytelnionych tabliczek służących do dokonywania operacji finansowych. W późniejszym czasie ludzie nie chcieli trzymać banknotów w domu bo było to niewygodne, dlatego oddawali swoją gotówkę do banku w formie wkładu na rachunek bankowy.

Pieniądz elektroniczny

Obecnie popularnym środkiem płatniczym staje się pieniądz elektroniczny. Istota tej formy płatniczej, polega na zapisie w pamięci komputera rachunków bankowych, a wpłaty, wypłaty, rozliczenia są realizowane za pomocą kart magnetycznych, na których zapisywane są ruchy związane z naszymi finansami. Regulowanie płatności finansowych za pomocą kart magnetycznych może następować wprost z domu, kartami możemy płacić w sklepach, stacjach paliw, a także za pomocą bankomatów możemy wypłacać gotówkę z konta bankowego.

Cechy współczesnego pieniądza:

1. Papierowy, tzn. że pieniądz nie ma już nic wspólnego ze złotem. Jego fizyczną postać przybiera kawałek papieru, któremu nadano cechy pieniądza, przez oparcie go na przymusie prawnym i obowiązującym w danym kraju środka płatniczego.
2. Państwowy tzn., że gwarantem pieniądza papierowego jest państwo. Państwo gwarantuje bowiem autentyczność znaków pieniężnych.
3. Zabezpieczony towarami i usługami (pieniądz substancjonalny)- występuje tu problem zgodności jego wartości nominalnej z wartością substancjonalną. Zachowanie tej zgodności jest trudne z powodu tendencji do zwiększania ilości pieniędzy w stosunku do wartości masy towarowej oraz dostępnych usług, czego przejawem są zjawiska inflacyjne.
4. Kredytowy (żyrowy)- oznacza, że źródłem pieniądza jest kredyt bankowy. Pieniądz ten znany jest jako pieniądz banków komercyjnych np. depozyty bankowe.

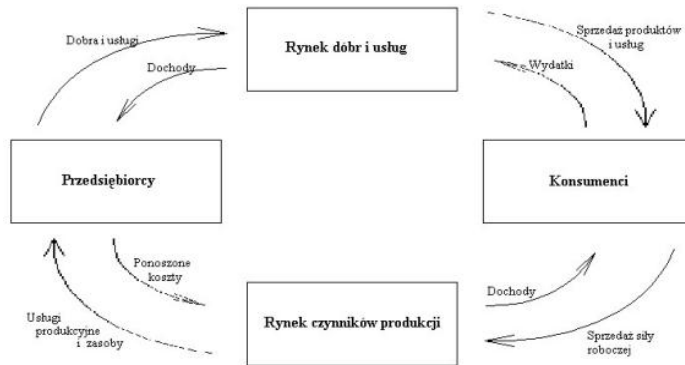
Okreśny obieg pieniądza w gospodarce

Obieg okrężny jest to odbywający się na rynkach przepływ strumieni produktów i czynników wytwórczych między podmiotami gospodarującymi, w zamian za płatności dokonywane za nie.

Gospodarstwa domowe oferują przedsiębiorstwom podaż usług czynników produkcji, przedsiębiorstwa zaś wykorzystują te czynniki do produkcji dóbr i usług. Tym usługom odpowiadają pewne płatności. Gospodarstwa domowe otrzymują dochody z tytułu świadczonych usług (płace, czynsze, zyski), wypłacane przez przedsiębiorstwa za dostarczone i wykorzystane czynniki wytwórcze. Następnie gospodarstwa domowe wydają swoje dochody na zakup od przedsiębiorstw dóbr i usług, dając tym samym przedsiębiorstwom pieniądze potrzebne do zapłacenia za usługi czynników wytwórczych wykorzystane w produkcji. W rzeczywistości gospodarstwo domowe nie wydają całości swoich dochodów na konsumpcję. Nadwyżkę dochodów nad konsumpcją, w postaci oszczędności, odprowadzają np. do banków. Banki wolne środki finansowe udostępniają przedsiębiorstwom na finansowanie inwestycji.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Scenariusz 9

Temat: Transformacja gospodarki Polski po 1989 r.

Po zajęciach uczeń:

- omawia transformację gospodarki Polski po 1989 r.,
- omawia mierniki i skutki bezrobocia dla gospodarki oraz sposoby walki z bezrobociem,
- uzasadnia wartość ekonomii społecznej w aktywizacji grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Pojęcia kluczowe:

Reglamentacja, kryzys, inflacja (pełzająca, krocząca, galopująca, popytowa, kosztowa hiperinflacja), reforma, prywatyzacja, reprivatyzacja, komercjalizacja, restrukturyzacja.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: pogadanka, pokaz, dyskusja, praca indywidualna, grupowa, zespołowa, sesja plakatowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

Elementy potrzebne do przeprowadzenia dyskusji metodą metaplanu:

- prostokątna tablica do której można przypiąć arkusz papieru za pomocą magnesów,
- papier szary, pakowy o wymiarach 145/122cm,
- kartki w trzech jasnych kolorach o kształtach:

OWAL – zapisuje się na nim pomysły (które mogą być pogrupowane), problemy, pytania,

KOŁO – do opisywania faktów, opisu istniejącego stanu, do tworzenia struktur – sieci,

PROSTOKĄT- zapisuje się na nim wnioski i zadania końcowe,

CHMURKA – zapisuje się na niej temat dyskusji.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. kalendarium najważniejszych wydarzeń polityczno- gospodarczych po 1989 r., słowniki ekonomiczne.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.

5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno – porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć .

Nauczyciel:

- prowadzi pogadankę - najważniejsze wydarzenia polityczno- gospodarcze po 1989 r., w Polsce (wykorzystuje przygotowane kalendarium wydarzeń, materiały z Załącznika nr1),
- analiza konsekwencji zjawisk transformacyjnych –praca grupowa- ćw.1, podsumowanie, wyciągnięcie wniosków,
- analiza zjawisk ekonomicznych – praca indywidualna- ćw.2,
- sprawdzenie poprawności wykonanych ćwiczeń,
- ocena zjawisk przemian gospodarczo- politycznych- praca z całą klasą- ćw.3.
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Uzasadnij, dlaczego państwo nie powinno pozbywać się (sprzedawać) swojego majątku?

Ćwiczenie 2.

Rozpoznaj które zdania są prawdziwe a które fałszywe. Podkreśl zdania prawdziwe

1. Podaż na rynku pracy zależy od kosztu alternatywnego czasu pracy pracowników.
2. Im wyższy jest współczynnik aktywności zawodowej tym mniejsza część ludności w wieku produkcyjnym chce pracować.
3. Minimalne stawki płac ułatwiają znalezienie pracy robotnikom niewykwalifikowanym.
4. Według uregulowań prawnych obowiązujących w Polsce bezrobotni to tylko osoby w wieku produkcyjnym pozostające bez pracy.
5. Gdy rynek pracy jest w stanie równowagi występuje bezrobocie.

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedzi: 1-prawda, 2-falsz, 3-falsz, 4-falsz, 5-prawda.

Ćwiczenie 3.

Przygotuj argumenty niezbędne do uczestnictwa w dyskusji na temat: *Czy transformacja gospodarcza i polityczna Polski była jej potrzebna?*

Wskazówka dla nauczyciela

Należy dokonać podziału klasy na grupy: pokolenie 60-latków (sceptycy, niezadowoleni z transformacji), pokolenie 30-latków (młodych profesjonalistów, zwanych też “yapi”), pokolenie 18-latków (niepewni jutra).

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** Ocenia pracę uczniów pod względem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wymienia podstawowe zjawiska ekonomiczne towarzyszące procesom transformacji m.in. kryzys, reforma,
- przedstawia główne założenia planu reformy L. Balcerowicza,
- podaje przyczyny zmian transformacji polskiej gospodarki po 1989 r.

Poziom ponadpodstawowy:

- uzasadnia konieczność dokonania procesów prywatyzacyjnych,
- pokazuje społeczny wymiar prywatyzacji,
- ocenia współczesne wyzwania polskiej gospodarki np. bezrobocie.

Zapowiedź następnych zajęć Test sprawdzający wiedzę i umiejętności

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Opracuj prezentację multimedialną nt. „Reformy wprowadzone przez L. Balcerowicza”*
2. *Opracuj referat zobrazowany materiałami na temat. „Reglamentacja ... czy cudnie się żyło w PRL-u”. (do portfolio)*

3. *Opracuj mini słownik pojęć związanych z procesem transformacji polskiej gospodarki. Sugerowane pojęcia do wyjaśnienia: reglamentacja, kryzys, inflacja, hiperinflacja, reforma, samodzielność, samorządność, samofinansowanie, prywatyzacja, reprivatyzacja, komercjalizacja, wolność gospodarcza, demokracja, prywatyzacja pośrednia, prywatyzacja bezpośrednia.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Reglamentacja- wprowadzone na stałe lub czasowo ograniczenie wolnego obrotu pewnymi dobrami lub towarami, spowodowane przeważnie niedostatkami tych dóbr lub towarów i koniecznością ich *racjonowania*; zjawisko typowe dla gospodarki okresu wojennego i tuż po wojnie, a także, w różnych formach, dla ekonomiki państw socjalistycznych. Reglamentację określają przepisy wydane przez administrację państwową. Reglamentację wprowadzano przeważnie wraz z emisją różnego rodzaju bonów towarowych i tzw. kartek żywnościowych (po 1981), uprawniających do nabycia ściśle określonej ilości pewnego towaru.

Kryzys - *załamanie gospodarcze, zapaść gospodarcza, depresja gospodarcza, spowolnienie gospodarcze*, ale też: *osłabienie gospodarcze, zawirowanie gospodarcze, zachwianie gospodarcze, chaos gospodarczy, katastrofa gospodarcza*, itd.) to zjawisko ekonomiczne w gospodarce.

Inflacja - proces wzrostu poziomu cen, powodujący niekontrolowane i nieakceptowane społecznie zmiany proporcji podziału dochodu narodowego. We współczesnej gospodarce światowej występuje ona powszechnie, choć z różnym nasileniem w poszczególnych krajach. Stopień nasilenia inflacji określa stopa inflacji, wyrażająca w procentach wzrost poziomu cen w okresie badanym w stosunku do okresu przyjętego przez ustawę. W zależności od poziomu stopy inflacji rozróżniamy:

- 1) **inflację pelzającą** (do kilku procent w skali rocznej), niepowodującą zakłóceń w przebiegu procesów gospodarczych, poddającą się kontroli
- 2) **inflację kroczącą** (z reguły do kilkunastu procent rocznie), gdy oczekiwania inflacyjne wywołują określone zachowania podmiotów gospodarczych wzmagające ten proces, przy czym zaczyna się ona wymykać kontroli
- 3) **inflację galopującą** (powyżej 20%), powodującą narastające zakłócenia w przebiegu procesów gospodarczych, osłabienie systemów motywacyjnych, a w rezultacie zahamowanie wzrostu gospodarczego
- 4) **hiperinflację**, gdy natężenie procesów inflacyjnych uniemożliwia racjonalne gospodarowanie z powodu niemożności prowadzenia rachunku ekonomicznego, planowania działań gospodarczych, nieskuteczności systemów motywacyjnych, co prowadzi do anarchizacji życia społecznego.

Proces inflacji jest niezwykle złożony ze względu na mnogość jej przyczyn, przejawów i skutków. Z punktu widzenia przyczyn wyróżnia się inflację popytową (ciągnioną przez popyt) i kosztową (pchaną przez koszty).

Inflacja **popytowa** jest wynikiem nadmiernej ilości pieniądza w obiegu. Nazywa się ją także inflacją **pieniężną**. Jej źródłem mogą być nadmierne wydatki państwa, nie znajdujące pokrycia w dochodach (inflacja budżetowa), nadmierna kreacja pieniądza kredytowego (inflacja kredytowa) lub nadmierny w stosunku do wzrostu produkcji wzrost płac (inflacja płacowa).

Reforma - proces ewolucyjnego, stopniowego i zwykle długotrwałego przekształcania elementów systemu politycznego, nienaruszający jego podstawowych reguł i mechanizmów, przebiegający pod kontrolą instytucji władzy politycznej. Reformy stanowią przeciwwagę i uzupełnienie zmian rewolucyjnych. Wprowadzana jest przez uchwalenie lub wydanie jednego lub kilka aktów prawnych (z reguły jest to ustawa parlamentu i rozporządzenia do niej), a następnie przez działania organów władzy wykonawczej.

Prywatyzacja - akt przekazania prywatnemu właścicielowi państwowego mienia. Prywatyzacja może się odbywać poprzez uwłaszczenie lub sprzedaż. Przeciwnościem prywatyzacji jest nacjonalizacja.

Reprywatyzacja - proces polegający na zwrocie uprzednim właścicielom (ich następcom prawnym) mienia przejętego przez państwo w drodze nacjonalizacji lub wywłaszczenia. Często jest łączona z prywatyzacją, gdy nie tylko zwraca się niegdyś przejęte mienie, ale także prywatyzuje mienie, które od początku było państwowe. Taki proces ma na przykład miejsce w Polsce po 1989 roku.

Komercjalizacja - w odniesieniu do przedsiębiorstw jest przystosowaniem przedsiębiorstwa do warunków gospodarki rynkowej. Przedmiotem komercjalizacji może być np. przedsiębiorstwo państwowe, które ma zostać przekształcone w jednoosobową spółkę skarbu państwa, gdzie jedynym właścicielem pakietu akcji lub głównym udziałowcem jest samo państwo.

Restrukturyzacja- to radykalna przebudowa przedsiębiorstwa w celu poprawy skuteczności i efektywności jego działania oraz w celu zapewnienia jego rozwoju dokonywana pod kątem zmian w otoczeniu i wewnętrznych potrzeb samego przedsiębiorstwa."

Historia przemian gospodarczo-politycznych w Polsce po 1989 r.

System ekonomiczny w Polsce zaczęto reformować w **1981 roku**. Uchwalono ustawę wprowadzającą *samodzielność, samorządność i samofinansowanie* przedsiębiorstw państwowych. Nie zniesiono własności państwowej. W roku **1987** umożliwiono *tworzenie prywatnych spółek z majątku przedsiębiorstw państwowych*. Przełomową rolę w tworzeniu w Polsce gospodarki rynkowej odegrała uchwalona pod koniec 1988 roku ustawa o *działalności gospodarczej* (Dz.U. rok 1988, nr 41, poz. 325). Wprowadzała ona *zasadę wolności gospodarczej, równości podmiotów gospodarczych oraz zasadę legalizmu*, polegającą na tym, że wszelka działalność gospodarcza powinna być oparta na obowiązujących przepisach prawa. Dzięki ustawie nastąpił wzrost sektora prywatnego. W roku 1989 pierwsze wolne wybory dały początek polskiej demokracji. Jednakże gospodarka nadal przeżywała

kryzys: brakowało towarów na półkach sklepowych, nastąpił gwałtowny wzrost cen. Rząd Tadeusza Mazowieckiego stanął przed zadaniem uruchomienia w Polsce mechanizmu gospodarki rynkowej. W październiku **1989** roku wicepremier i minister finansów ówczesnego rządu **Leszek Balcerowicz** przedstawił plan naprawy polskiej gospodarki.

Plan Balcerowicza zakładał:

1. reformę finansów państwa ,
2. odzyskanie równowagi budżetowej,
3. wprowadzenie mechanizmów rynkowych,
4. zmianę struktury własnościowej gospodarki.

Uwolniono ceny spod kontroli państwa, co spowodowało ich gwałtowny wzrost. Ograniczono wysokość płac pracowników przedsiębiorstw, ponieważ od zbyt szybkiego wzrostu wynagrodzeń musiały one płacić karny podatek (zwany popiwkiem). Zwiększono stopy procentowe w bankach i ograniczono udzielanie kredytów. Wprowadzono wewnętrzną wymienialność złotówki, co oznaczało, że w kraju można było ją legalnie wymieniać na waluty obce w bankach i kantorach. W sierpniu 1990 roku weszła w życie ustawa o prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych.

Decyzję o *prywatyzacji* przedsiębiorstwa podejmował organ założycielski, a ewentualna sprzedaż majątku odbywa-ta się na drodze przetargu. Inwestorzy zainteresowani ogłoszeniem o sprzedaży majątku składali swoje oferty, a organ założycielski wybierał najkorzystniejszą z nich. Wniesienie majątku do spółki oznaczało zawiązanie spółki między przeważnie nierentownym przedsiębiorstwem państwowym a prywatnym przedsiębiorcą, na przykład inwestorem zagranicznym.

Najczęściej wybieraną drogą prywatyzacji była *prywatyzacja bezpośrednia*, czyli likwidacja przedsiębiorstw państwowych. *Komercjalizacja* miała zastosowanie przy prywatyzowaniu dużych przedsiębiorstw przynoszących zyski. Prywatyzacja doprowadziła do zmiany struktury własności w gospodarce. W efekcie likwidacji przedsiębiorstw państwowych oraz wprowadzenia do gospodarki rachunku ekonomicznego, polegającego na porównywaniu osiąganych efektów z ponoszonymi nakładami, pojawiło się bezrobocie. Społeczeństwo w pierwszych latach transformacji zapłaciło wysoką cenę za przeprowadzenie reform. Gwałtowny wzrost cen i zahamowanie wzrostu płac oprowadziły do zmniejszenia realnych dochodów ludności. Społeczeństwo zubożało, ale hiperinflacja została powstrzymana. Kolejne rządy kontynuowały reformy gospodarcze, zmniejszając nieco ich tempo, tak aby ograniczać niekorzystne dla obywateli skutki reform. Państwo zdecydowało się prowadzić politykę gospodarczą korygującą trudne dla społeczeństwa zjawiska w gospodarce. Ogromnym problemem stało się bezrobocie. Podstawowym **miernikiem wielkości bezrobocia jest stopa bezrobocia**, czyli stosunek liczby bezrobotnych zarejestrowanych do liczby ludności aktywnej zawodowo wyrażony w %. Stopa bezrobocia nie jest szczególnie precyzyjną miarą. Można temu zaradzić na kilka sposobów, np. ustalając



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

międzynarodowe standardy mierzenia bezrobocia, bądź używając innych mierników takich jak stosunek ilości zatrudnionych do ludności w wieku ekonomicznie czynnym.



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Scenariusz 10

Temat: Test sprawdzający wiedzę i umiejętności (z tematów 1-9)

Cele zajęć:

- Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów na podstawie testu typu zamkniętego i otwartego.

Pojęcia kluczowe: przedsiębiorstwo, przedsiębiorstwo społeczne, otoczenie przedsiębiorstwa: bezpośrednie, pośrednie, ogólne, przedsiębiorczość społeczna, klient przedsiębiorstw społecznych, przedmiot działalności przedsiębiorstw społecznych, spółka cywilna, spółdzielnia, fundacja, stowarzyszenie, źródło prawa. ekonomia społeczna, podmioty ekonomii społecznej, przedsiębiorstwo non profit, osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy, osoby podlegające wykluczeniu społecznemu. procedura, działalność gospodarcza, koncesja, zezwolenie, ewidencjonowanie działalności gospodarczej, rejestracja działalności gospodarczej, etyka w życiu gospodarczym, planowanie, biznesplan, próg rentowności, przychód, koszt, dochód, reklama, marketing, logo, analiza SWOT, gwarancja, rękojmia, umowa dostawy, wizja, misja, rachunek zysków i strat, przepływy pieniężne – cash flow, bilans, system gospodarczy, gospodarowanie, barter, rynek gospodarka: naturalna, towarowa, towarowo-pieniężna, centralnie planowana, rynkowa, mieszana, społeczna gospodarka rynkowa, czynniki wytwórcze, czynniki produkcji, popyt, podaż, cena, mechanizm rynkowy, czynniki podaży, czynniki popytu, prawo popytu, prawo podaży, mechanizm rynkowy, nadwyżka rynkowa, niedobór rynkowy, równowaga rynkowa, rynek, funkcje rynku, rynek producenta, rynek konsumenta, wolna przedsiębiorczość, własność prywatna. Pieniądz, pieniądz zdawkowy (gotówkowy), pieniądz rozrachunkowy (bezugotówkowy), funkcje pieniądza, właściwość pieniądza, rodzaje pieniądza, cechy współczesnego pieniądza, obieg okrężny, reglamentacja, kryzys, inflacja (pełzająca, krocząca, galopująca, popytowa, kosztowa hiperinflacja), reforma, prywatyzacja reprivatyzacja, komercjalizacja, restrukturyzacja.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: praca indywidualna, test wiedzy.

Niezbędne środki dydaktyczne: arkusze z testem wiedzy.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: arkusze z testem wiedzy.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.

- a. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów:

Test grupa 1, Test grupa 2.

5. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe ,
b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- omawia cele lekcji, zapoznaje uczniów z zasadami wypełniania testu,
- dzieli uczniów na grupę 1 i grupę 2, rozdaje test,
- dba o porządek i dyscyplinę pracy.

3. Podsumowanie

- Nauczyciel, może przedstawić uczniom poprawne odpowiedzi do pytań zawartych w teście.
- **Zapowiedź następnych zajęć:** Instytucje rynkowe i ich rola w gospodarce.

Grupa 1.

Część 1. Należy dokonać wyboru jednej poprawnej odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź - 1 pkt.

Poprawną odpowiedź należy zaznaczyć na arkuszu z odpowiedziami poprzez zamalowanie właściwego pola.

W razie zmiany odpowiedzi, uczeń zakreśla pole w kółeczko a następnie zamalowuje pole z właściwą odpowiedzią.

- Co oznacza skrót KRS?
 - Krajowy Rejestr Szkół ,
 - Krajowy Rejestr Skarg ,
 - Krajowy Rejestr Spółek ,
 - Krajowy Rejestr Sądowy.
- Gdzie rejestruje swoją działalność gospodarczą osoba fizyczna ?
 - w Krajowym Rejestrze Sądowym, prowadzonym przez Sądy Gospodarcze ,
 - nie ma potrzeby rejestracji ,
 - w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Urząd Gminy,
 - żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.
- Którą z potrzeb człowiek zaspokaja w pierwszej kolejności ?
 - potrzebę uznania,
 - potrzebę zaspokajania głodu ,
 - potrzebę bezpieczeństwa ,

- d) potrzebę samorealizacji .
4. Skuteczny proces motywowania wymaga od przełożonego:
- a) wydawania rozkazów jak w wojsku ,
 - b) indywidualnego doboru stosowanych technik i narzędzi,
 - c) ciągłego kontrolowania podwładnych ,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa,
5. Racjonalność decyzji można ocenić:
- a) na każdym etapie procesu decyzyjnego,
 - b) po wprowadzeniu decyzji w życie,
 - c) w chwili przygotowania do podjęcia decyzji ,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa,
6. Przedsiębiorczość potocznie kojarzy się z:
- a) umiejętnością wykorzystania nadarzających się okazji,
 - b) z wykonywaniem powierzonych obowiązków,
 - c) wyższym wykształceniem przedsiębiorcy,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.
7. Jakie organy muszą być powołane w spółce z o. o. obligatoryjnie:
- a) Rada Nadzorcza,
 - b) Zarząd,
 - c) Sąd Koleżeński,
 - d) Komisja Rewizyjna .
8. Średnie przedsiębiorstwo to firma o liczbie zatrudnionych do:
- a) 250 osób ,
 - b) 100 osób ,
 - c) 50 osób,
 - d) 25 osób.
9. Które z podanych zdań są fałszywe?:
- a) pojęciem równoznacznym dla gospodarki towarowej jest gospodarka naturalna,
 - b) podstawą funkcjonowania gospodarki rynkowej jest prywatna własność,
 - c) w gospodarce nakazowej istnieje swobodny przepływ kapitału,
 - d) w gospodarce centralnie planowanej podstawą wydawania decyzji przez rząd, są ustalenia zawarte w ogólnych dyrektywach.
10. Swobodne kształtowanie ceny jest cechą gospodarki:
- a) rynkowej,

- b) towarowej,
- c) centralnie planowanej,
- d) naturalnej.

Część 2. Wyjaśnij pojęcia. Za każde prawidłowo wyjaśnione pojęcie - 1 pkt.

1. *Przedsiębiorstwo-*
2. *Przedsiębiorstwo społeczne-*
3. *Otoczenie przedsiębiorstwa: bezpośrednio-*
4. *Spółka cywilna-*
5. *Spółdzielnia-*
6. *Przedsiębiorstwo non profit-*
7. *Koncesja-*
8. *Biznesplan –*
9. *Próg rentowności-*
10. *Barter-*
11. *Gospodarka centralnie planowana-*
12. *Popyt-*
13. *Mechanizm rynkowy-*
14. *Pieniądz-*
15. *Reglamentacja-*
16. *Prywatyzacja-*

Akusz do udzielania odpowiedzi - Pytania testowe

Imię i nazwisko ucznia..... Klasa:..... Grupa 1	odpowiedzi			
	A	B	C	D
Nr pytania				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

7.				
8.				
9.				
10.				

Odpowiedzi: 1-D,2- C,3 –B,4-B,5-B,6-A,7-B,8-A,9-C,10-A

Grupa 2

Część 1. Należy dokonać wyboru jednej poprawnej odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź -1 pkt.

Poprawną odpowiedź należy zaznaczyć na arkuszu z odpowiedziami poprzez zamalowanie właściwego pola. W razie zmiany odpowiedzi, uczeń zakreśla pole w kółeczko a następnie zamalowuje pole z właściwą odpowiedzią.

1. Wskaż co jest towarem na rynku pracy:
 - a) pracodawca ,
 - b) pracownik ,
 - c) praca,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.
2. Hierarchia potrzeb wg Masłowa oznacza:
 - a) wszystkie potrzeby człowiek zaspokaja równolegle,
 - b) człowiek zaspokaja najpierw potrzebę uznania,
 - c) wszyscy ludzie mają takie same potrzeby ,
 - d) potrzeby człowieka są realizowane w określonej kolejności.
3. Kodeks spółek handlowych stosuje się w odniesieniu do:
 - a) spółek cywilnych,
 - b) przedsiębiorstw państwowych ,
 - c) fundacji, prowadzących działalność gospodarczą,
 - d) spółek kapitałowych.
4. Do działań przedsiębiorczych osoby, która otrzymała odprawę w związku z utratą pracy zalicza się:
 - a) wyjazd na wakacje do ciepłych krajów,
 - b) zakup mieszkania,
 - c) uruchomienie własnej firmy ,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.
5. Numer Identyfikacji Podatkowej nadaje:
 - a) Izba Gospodarcza,
 - b) właściwy Urząd Gminy ,

- c) Zakład Ubezpieczeń Społecznych ,
 - d) Urząd Skarbowy.
6. Gospodarka centralnie planowana charakteryzuje się:
- a) dużym udziałem rynku w procesie gospodarowania,
 - b) prywatną własnością czynników wytwórczych,
 - c) ogromną interwencją państwa w procesy gospodarcze,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.
7. Wszystkie z podanych niżej cech dotyczą gospodarki rynkowej, oprócz:
- a) gospodarka nastawiona przede wszystkim na bezpośrednie zaspokajanie potrzeb konsumentów,
 - b) podstawę stanowi centralistyczny model zarządzania gospodarką,
 - c) podstawowym jej atrybutem jest rynek,
 - d) istnieje wolność wyboru dotycząca decyzji gospodarczych.
8. Innowacyjność rozumiemy jako:
- a) wprowadzenie twórczych ulepszeń ,
 - b) postawę zachowawczą do nowinek technicznych,
 - c) zainteresowanie przejawami postępu technicznego,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.
9. Analiza SWOT służy do:
- a) oceny atrakcyjności otoczenia,
 - b) oceny pozycji firmy na tle otoczenia,
 - c) oceny konkurencyjności przedsiębiorstwa,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.
10. Ryzyko w działalności gospodarczej wynika:
- a) ze zbyt sformalizowanych struktur organizacyjnych,
 - b) z trudnych do przewidzenia zmian w otoczeniu ,
 - c) z braku odpowiednich pracowników,
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest prawidłowa.

Część 2. Wyjaśnij pojęcia. Za każde prawidłowo wyjaśnione pojęcie - 1 pkt.

- 1. *Otoczenie przedsiębiorstwa: pośrednie -*
- 2. *Przedsiębiorczość społeczna-*
- 3. *Przedmiot działalności przedsiębiorstw społecznych-*
- 4. *Stowarzyszenie-*

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. *Ekonomia społeczna-*
6. *Zezwolenie-*
7. *Marketing-*
8. *Umowa dostawy-*
9. *Rachunek zysków i strat-*
10. *Gospodarka: naturalna –*
11. *Czynniki wytwórcze-*
12. *Podaż-*
13. *Obieg okrężny pieniądza-*
14. *Inflacja-*
15. *Komercjalizacja-*
16. *Analiza SWOT-*

Akusz do udzielania odpowiedzi –Pytania testowe

Imię i nazwisko ucznia..... Klasa:..... Grupa 2	odpowiedzi			
	A	B	C	D
Nr pytania				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Odpowiedzi: 1-C,2- D,3 –D,4-C,5-D,6-C,7-B,8-A,9-B,10-B

Scenariusz 11

Temat: Instytucje rynkowe i ich rola w gospodarce

Po zajęciach uczeń:

- wyjaśnia rolę, jaką w gospodarce pełnią instytucje rynkowe: bank centralny, banki komercyjne, giełda papierów wartościowych, fundusze inwestycyjne, firmy ubezpieczeniowe, fundusze emerytalne,
- rozpoznaje rolę para banków w kontekście istoty ekonomii społecznej,
- wskazuje miejsce parabanków w sektorze instytucji rynkowych.

Pojęcia kluczowe: instytucje rynkowe, parabanki, bank centralny, banki komercyjne, fundusze inwestycyjne.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład informacyjny, elementy dyskusji, praca indywidualna, praca zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- film dydaktyczny z zakresu ES dot. dobre praktyki z działalności parabanków jako podmiotów ekonomii społecznej sektorze finansowym
- zeszyt dla ucznia,

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: film dydaktyczny z zakresu ekonomii społecznej prezentujący dobre praktyki z zakresu działalności para banków jako podmiotów ekonomii społecznej sektorze finansowym.
- Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z obowiązującym w szkole WSO.
- Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2, 3,4.
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a) czynności organizacyjno – porządkowe,
- b) zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- działalność parabanków, jako podmiotów ekonomii społecznej sektorze finansowym- wykład informacyjny (Załącznik nr 1, Załącznik nr 2) ilustrowany wybranym fragmentem filmu z zakresu ES,
- analiza czynności bankowych- praca indywidualna, ćw.1,
- analiza charakteru działalności banków- praca indywidualna, ćw.2,
- sprawdzenie poprawności wykonanych ćwiczeń,
- parabanki i ich cechy- praca zespołowa (dyskusja)- ćw. 4,
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej przez uczniów pracy, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Zastanów się i odpowiedz, czy usługa bankowa polegająca na przydzieleniu klientowi osobistego opiekuna to Twoim zdaniem: bankowość osobista czy bankowość elektroniczna?

Wskazówka dla nauczyciela:

odpowiedź: bankowość osobista

Ćwiczenie 2.

Zastanów się i odpowiedz, czy wszystkie banki funkcjonujące w Polsce są bankami komercyjnymi?

Ćwiczenie 3.

Skreśl niepoprawne odpowiedzi, będące częścią zdania:

- a. *Pieniądz kredytowy to:* czek, weksle, papiery wartościowe, karty płatnicze banknoty, moneta.
- b. *Banki kreują pieniądz poprzez:* udzielanie gwarancji bankowych, udzielanie kredytów, przyjmowanie depozytów.

- c. *Urząd Skarbowy zajmuje się: rejestracją podatników oraz przyjmowaniem deklaracji podatkowych, kontrolą realizacji dochodów i wydatków budżetowych, emisją papierów wartościowych Skarbu Państwa.*

Wskazówka dla nauczyciela

odpowiedzi:

- a. *Pieniądz kredytowy to czeki, weksle, papiery wartościowe.*
b. *Banki kreują pieniądz poprzez udzielanie kredytów.*
c. *Urząd Skarbowy zajmuje się rejestracją podatników oraz przyjmowaniem deklaracji podatkowych.*

Ćwiczenie 4.

Przeczytaj uważnie tekst. Udziel odpowiedzi na następujące pytania:

1. *Co to są parabanki?*
2. *W oparciu o jakie przepisy prawne działają parabanki?*
3. *Skąd takie instytucje jak parabanki biorą pieniądze na udzielenie kredytów?*
4. *Ile maksymalnie może wynosić oprocentowanie pożyczki w parabanku?*
5. *Jakie dodatkowe koszty (oprócz oprocentowania) ponosi klient zaciągający kredyt w parabanku?*
6. *Jakie istotne zmiany wprowadza ustawa o kredycie konsumenckim znowelizowana w 2011 r.?*
7. *W jaki sposób parabanki oceniają ryzyko kredytowe swoich klientów?*
8. *Korzystając ze słownika ekonomicznego wyjaśnij pojęcie- lichwiarski procent oraz BIK.*

Ile kosztuje pożyczka w parabanku?

Parabanki są instytucjami świadczącymi usługi finansowe, nie będącymi jednak bankami. Po pożyczkę do tychże podmiotów udają się najczęściej osoby, które nie mogą z różnych przyczyn otrzymać kredytów w pełnoprawnym banku. Wynikać to może z niespłaconych wcześniej zobowiązań, jak i z niskich zarobków. Wymogi stawiane przez parabanki kredytobiorcom są zdecydowanie mniej restrykcyjne od tych wymaganych przez banki. Różnice te pogłębia jeszcze obowiązująca tylko banki Rekomendacja Komisji Nadzoru Finansowego, która mówi o tym, że pożyczki należy przyznawać tylko do takiej wysokości, przy której płacona przez kredytobiorcę suma rat wszystkich posiadanych kredytów nie przekracza 50% dochodu (w przypadku osób zarabiających powyżej średniej krajowej będzie to 65% dochodu). Tym samym utrudnia ona zaciągnięcie kredytu osobom najbiedniejszym, odsyłając je po pożyczki do parabanków.

Należy jednak zrozumieć, że tak silny monitoring działania banków wynika z tego, iż udzielają one kredytów nie ze swoich pieniędzy, lecz z kwot powierzonych im przez właścicieli kont, lokat,

a w związku z powyższym nierozważne ich rozporządzenie może doprowadzić do utraty oszczędności innych klientów. O ile działalność parabanków nie jest w równym stopniu (w porównaniu z bankami) regulowana przez prawo, to podlegają one przepisom ustawy o kredycie konsumenckim, znowelizowanej w grudniu 2011 roku.

Nowelizacja ta wprowadza zmiany, które mają na celu eliminację pewnych wątpliwych etycznie rozwiązań przynoszących im profity. Po pierwsze, do tej pory jednym z kruczków stosowanych przez niektóre parabanki było pobieranie maksymalnie 5% prowizji przed przyznaniem pożyczki, a następnie albo jej nie przyznanie, ale powiązanie jej z założeniem lokaty o wartości większej niż brana przez klienta pożyczka, efektem było zerwanie umowy pożyczkowej i utrata wpłaconej przez klienta prowizji. Obecnie jedyną opłatą, którą może pobrać parabank w przypadku zerwania umowy przez klienta w ciągu 14 dni od jej podpisania, są odsetki od pożyczonej kwoty naliczone za okres jej rozporządzania. Ile maksymalnie może wynieść oprocentowanie pożyczki w parabanku? Zgodnie z przepisami tzw. ustawy antylichwiarskiej z 2006 roku oprocentowanie nominalne roczne nie może przekroczyć czterokrotnej wysokości stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego (obecnie jest to 24%).

To regulowane oprocentowanie nie jest oprocentowaniem rzeczywistym, czyli nie uwzględnia wszelkich opłat dodatkowych, które mogą windować koszt pożyczki powyżej rzeczonych 24%. W parabankach należy się spodziewać oprocentowania rzeczywistego na zdecydowanie wyższym poziomie niż 24% rocznie. Jak to się dzieje? Otóż do oprocentowania nominalnego doliczane są opłaty dodatkowe, takie jak prowizja za udzielenie pożyczki (która do grudnia 2011 wynosiła maksymalnie 5%, obecnie zaś nie ma górnego limitu), ubezpieczenie, opłata za obsługę kredytu, opłata za udzielenie pożyczki w domu klienta i inne. Przedstawione koszty dodatkowe mogą zdecydowanie zwiększyć koszt kredytu. Pozytywną zmianą wprowadzoną przez nowelizację ustawy o kredycie konsumenckim, która ma chronić klientów przed zadłużeniem się na tzw. „lichwiarski” procent, jest obowiązek przedstawiania przez parabanki przed podpisaniem umowy o kredyt dokumentu z wyliczeniem zarówno kwoty samego kredytu, jak i kwoty wszystkich opłat i odsetek, a także sumy obu która będzie przedstawiała całkowitą kwotę do spłaty. Jest to o tyle istotne, że uniemożliwi parabankom ukrycie dodatkowych kosztów w tabelce na dole strony i da klientowi możliwość podjęcia świadomej decyzji zadłużenia się na określonej z góry kwotę.

Poza kontrolą pozostaje jednak przyznawanie przez parabanki kredytów osobom nie będącym w stanie udźwignąć ich kosztów, gdyż mimo wprowadzenia przepisu mówiącego, że mają one obowiązek badania oceny ryzyka kredytowego, ustawa nie nakłada na nich obowiązku sprawdzania historii kredytowej klienta poprzez jej weryfikację w BIKu, jak też nie nakazuje analizowanie zdolności kredytowej wg rekomendacji T. Tym samym w praktyce parabanki, mogą ocenić ryzyko na podstawie np. subiektywnej rozmowy i deklaracji ustnej klienta.

Nowa ustawa zmniejsza wprawdzie możliwości parabanków do manipulacji klientem, zmuszając je

do udzielania bardziej przejrzystych informacji o ofercie, jednocześnie jednak pozostawia im okazję do naliczania wysokich odsetek (choćby przez zawyżanie prowizji). Niewątpliwym pozostaje także fakt, że oferta ich będzie w jeszcze większym stopniu kierowana do biedniejszej części społeczeństwa, która nie ma dostępu do lepiej oprocentowanych kredytów w bankach.

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wymienia instytucje rynkowe,
- wyjaśnia poznane pojęcia: parabanki, bank centralny, banki komercyjne, fundusze inwestycyjne.

Poziom ponadpodstawowy:

- wyjaśnia rolę, jaką w gospodarce pełnią instytucje rynkowe,
- zna rolę banku centralnego i banków komercyjnych w systemie gospodarczym państwa,
- zna rolę para banków jako podmiotów ekonomii społecznej i identyfikuje ich cele społeczne oraz ekonomiczne jako inicjatyw ekonomii społecznej,
- zna rolę jaką pełnią fundusze inwestycyjne w gospodarce.

Zapowiedź następnych zajęć: System emerytalny w Polsce.

Zadanie pracy domowej.

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Znajdź informacje na temat, kiedy i gdzie powstał pierwszy bank. Przedstaw krótką historię*
2. *Na podstawie zebranych informacji z Internetu sporządź notatkę na temat skutków działalności Mohammada Junus.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Pojęcie parabanków nie jest precyzyjnie określone, choć stanowi przedmiot regulacji w wielu krajach. Przyjmuje się, że parabanki to jednostki świadczące usługi podobne do usług bankowych oraz różnego rodzaju specjalistyczne instytucje, świadczące usługi finansowe.

Parabanki w Polsce to:

- Spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe (SKOK);
- Kasa budowlano-pożyczkowa;
- Kantory wymiany walut;
- Firmy leasingowe;
- Firmy factoringowe;
- Firmy pośrednictwa kredytowego.

Załącznik nr 2

Zagadnienia ekonomii społecznej

Historia SKOK

Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo-Kredytowa im. Franciszka Stefczyka powstała w 1993 roku.

Na początku swojej działalności Kasa miała charakter branżowy, tzn. kierowała usługi głównie do jednej grupy zawodowej - do pracowników przedsiębiorstw morskich wybrzeża gdańskiego. Od maja 2010 r. **SKOK Stefczyka** zmieniła nazwę na **Kasa Stefczyka**. W połowie lat 90-tych rozpoczęto realizację projektu przekształcania kas jednozakładowych w kasy wielośrodowiskowe. **Kasa Stefczyka** poprzez fuzję z innymi Spółdzielczymi Kasami przekształciła się w instytucję obsługującą grupę osób powiązanych jedynie przynależnością do Stowarzyszenia Krzewienia Edukacji Finansowej. Rozpoczęto otwieranie Oddziałów poza zakładami pracy, aby korzystanie z usług Kasy było dostępne dla każdego.

W chwili obecnej **Kasa Stefczyka** obsługuje swoich członków poprzez sieć ponad 390 oddziałów w całej Polsce. Jedynie kilka z nich działa na terenie zakładów pracy. Zdecydowana większość placówek ma charakter otwarty. Do Kasy należy już 820 tys. Polaków. **Kasa Stefczyka** nawiązuje do tradycji polskiej spółdzielczości finansowej z przełomu XIX i XX wieku. U schyłku XIX wieku ideę finansowej samopomocy rozwinął i wcielił w życie dr Franciszek Stefczyk - patron Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej. Przed II wojną światową instytucje podobne do dzisiejszych SKOK-ów były popularnie zwane Kasami Stefczyka. W 1939 roku istniało 3500 zapoczątkowanych przez Stefczyka

spółdzielczych kas, do których należało 1,5 mln Polaków. Kasy Stefczyka odegrały ważną rolę gospodarczo-społeczną na ziemiach polskich, kładąc kres lichwie pieniężnej. Po 1947 roku Kasy zostały rozwiązane, a majątek znacjonalizowano lub rozgrabiono. Ruch spółdzielczości finansowej odrodził się dopiero w III Rzeczpospolitej, dzięki wsparciu Światowej Rady Unii Kredytowych i Związku Zawodowego "Solidarność".

Jak zostać członkiem w Kasie Stefczyka - W Kasie Stefczyka nie jesteś klientem tylko Członkiem.

A to oznacza, że przystępując do Kasy podpisujesz deklarację członkowską i wnosisz swój własny, niewielki wkład finansowy. Dzięki temu stajesz się współwłaścicielem swojej Kasy i masz takie same prawa, jak wszyscy inni jej Członkowie.

Będąc Członkiem Kasy masz możliwość korzystania ze zgromadzonych wspólnych środków finansowych i **zaciągania tanich pożyczek** oraz **kredytów**. Dla stałych Członków są dostępne dodatkowe oferty specjalne – mogą oni otwierać **wyżej oprocentowane lokaty** i przysługuje im **niższe oprocentowanie wybranych pożyczek**.

Aby przystąpić do Kasy Stefczyka, potrzeba niewielu formalności: Należy przyjść z dowodem tożsamości do najbliższego oddziału Kasy Stefczyka i wypełnić **deklarację członkowską**. Następnie należy wnieść **opłaty członkowskie**:

- o wpisowe – 35 zł
- o wkład członkowski – 1 zł
- o co najmniej jeden udział – 50 zł
- o składkę na Stowarzyszenie Krzewienia Edukacji Finansowej – 4 zł rocznie.

Każdy kto w przyszłości zrezygnuje z członkostwa w Kasie Stefczyka dostanie zwrot wkładu członkowskiego, jak i udziałów.

Fundacja Stefczyka

Realizując ideę samopomocy, a jednocześnie nawiązując do ponad stuletniej tradycji spółdzielczości finansowej w Polsce, 10 stycznia 2012 roku została powołana Fundacja im. Franciszka Stefczyka.

Jej celem jest niesienie pomocy, także finansowej, osobom potrzebującym, działalność charytatywna, podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej. Prace Fundacji uzupełniają i wspierają projekty społeczne realizowane i wspierane przez Kasę Stefczyka, która od wielu lat prowadzi akcje charytatywne i niesie, tak potrzebną dziś, pomoc społecznościom lokalnym

Swoje cele Fundacja realizuje między innymi poprzez:

- Ochronę zdrowia, udzielanie pomocy osobom fizycznym, szpitalom i placówkom medycznym, podejmowanie i wspieranie działań w zakresie upowszechniania profilaktyki zdrowotnej,

- wspieranie oświaty i wychowania, w tym wspieranie osób szczególnie uzdolnionych, nie mogących realizować swoich przedsięwzięć z uwagi na niedostatek środków finansowych,
- wspieranie kultury i sztuki oraz opieka nad zabytkami i ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- wspieranie działalności prowadzonej na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
- akcje charytatywne,
- wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych,
- pomoc społeczną i dobroczynność.

Bank spółdzielczy – to jedna z prawnych form działalności banku, która (obok spółki akcyjnej i przedsiębiorstwa państwowego) przewiduje polskie prawo bankowe.

Historia banków spółdzielczych - Spółdzielczość bankowa miała swoich prekursorów już w okresie późnego średniowiecza. Pierwszą instytucją bankową, w Polsce, działającą na zasadach współdziałania i samopomocy była założona w 1577 r. przez ks. Wawrzyńca Białobrzeskiego Fundacja Ostrołęcka Taniego Kredytu. W XVIII w. we wsiach zakładane były różne instytucje działające na zasadach samopomocy, które poprzez gromadzenie środków pieniężnych lub rzeczowych pomagały później w oparciu o nie udzielać pożyczek pieniężnych bądź wsparcia w naturze potrzebującym. Podstawą tworzenia i funkcjonowania współczesnych banków spółdzielczych w wielu krajach europejskich były koncepcje działania kas kredytowych opracowane przez dwóch niemieckich działaczy społecznych: Fryderyka Wilhelma Raiffeisena (1818-1880) i Franza Hermana Schultze z Delitzsch (1808-1883). „Głównym celem powoływania do życia kas kredytowych było przezwycięzenie niedorozwoju i biedy w środowiskach wiejskich oraz umożliwienie kupcom, rzemieślnikom i drobnym producentom z miast uniezależnienia się od lichwiarskich pożyczek”. Rolnicy samodzielnie prowadzący swoje gospodarstwa rolne, od momentu uwłaszczenia, coraz częściej zgłaszali zapotrzebowanie na dodatkowe środki finansowe, które były potrzebne im do utrzymania i prowadzenia produkcji rolnej. Środki kredytowe oferowane im przez ówczesne istniejące banki i instytucje były bardzo wysoko oprocentowane. Przekraczały one możliwości ich efektywnego wykorzystania przez chłopów. Właśnie wtedy pojawiła się konieczność stworzenia instytucji finansowej, której działalność odpowiadałaby potrzebom i możliwościom osób prowadzących działalność rolniczą. Tą instytucją był bank spółdzielczy.

Banki spółdzielcze współcześnie - Banki spółdzielcze są spółdzielniami, które prowadzą działalność bankową. W związku z tym podstawą prawną ich organizacji jest prawo spółdzielcze z dnia 16 września 1982 r. (a także ustawa z dnia 7 grudnia 2000 roku "o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających", zwana również ustawą "milenijną"), które określa, że spółdzielnia jest dobrowolnym zrzeszeniem nieograniczonej liczby osób, o zmiennym składzie

osobowym i zmiennym funduszu udziałowym, prowadzącym w interesie swoich członków wspólną działalność gospodarczą na zasadach rozrachunku gospodarczego i mogącym prowadzić także na ich rzecz działalność społeczną i oświatowo-kulturalną.

„Z takiego określenia celu działalności spółdzielni wynika, że nadrzędny cel banku spółdzielczego jest różny od celów działalności banków w formie spółek akcyjnych czy przedsiębiorstwa państwowego, które dążą przede wszystkim do maksymalizacji zysku. W banku spółdzielczym maksymalizacja zysku powinna być jedynie środkiem do realizacji celów członków spółdzielni”.

Banki spółdzielcze w Polsce- do niedawna w Polsce działały trzy zrzeszenia banków spółdzielczych:

- Bank Polskiej Spółdzielczości.
- Spółdzielcza Grupa Bankowa.
- Mazowiecki Bank Regionalny.

Od czerwca 2011 r. istnieją dwa zrzeszenia banków spółdzielczych:

- Bank Polskiej Spółdzielczości,
- Spółdzielcza Grupa Bankowa.

Bank Polskiej Spółdzielczości Spółka Akcyjna

Siedzibą centrali banku jest Warszawa. Bank został utworzony 15 marca 2002 roku przez przyłączenie do Gospodarczego Banku Południowo-Zachodniego SA pięciu banków - Banku Unii Gospodarczej SA, Lubelskiego Banku Regionalnego SA, Małopolskiego Banku Regionalnego SA, Rzeszowskiego Banku Regionalnego SA, oraz Warmińsko-Mazurskiego Banku Regionalnego SA.

Misja Banku BPS: Bank oparty na najlepszych rodzimych tradycjach spółdzielczych, dominujący w sektorze bankowości spółdzielczej w Polsce. Bank wspierający i uzupełniający potencjał finansowy oraz ludzki zrzeszonych banków spółdzielczych. Bank wiarygodny, konkurencyjny, bezpieczny i nowoczesny - dla akcjonariuszy oraz klientów Banku BPS.

Bank działa na terenie całej Polski. Poprzez sieć liczącą ok. 80 placówek obsługuje klientów korporacyjnych, małe i średnie przedsiębiorstwa oraz klientów indywidualnych. Specjalizuje się w kompleksowej obsłudze: samorządów, rolnictwa, przemysłu rolno-spożywczego, handlu, rzemiosła i turystyki. Świadczy nowoczesne usługi finansowe po bardzo konkurencyjnych cenach. Bank BPS jest bankiem, w których większościowy udział w kapitale zakładowym posiadają polskie podmioty gospodarcze - **Banki Spółdzielcze**. Wraz z bankami spółdzielczymi Bank BPS tworzy największe w Polsce **zrzeszenie banków spółdzielczych** - Grupę BPS, która zrzesza 366 banków spółdzielczych (oraz współpracuje z Krakowskim Bankiem Spółdzielczym i Bankiem Spółdzielczym w Oławie) co stanowi ponad 62,33% banków należących do sektora spółdzielczego. Suma bilansowa zrzeszonych banków spółdzielczych przekracza 42,18 mld zł, zaś fundusze własne sięgają 4,21 mld zł (wg stanu na 30.12.2010 roku).

Spółdzielcza Grupa Bankowa

Spółdzielczą Grupę Bankową tworzą: 207 Banków Spółdzielczych i SGB-Bank Spółka Akcyjna. Spółdzielcza Grupa Bankowa to sieć ponad 1.800 placówek oraz elektroniczne kanały dostępu. Ponadto SGB umożliwi swoim Klientom dostęp do środków pieniężnych poprzez 3.000 bezprowizyjnych bankomatów. Połączenie nowoczesności z ponad 150-letnią tradycją i polskim kapitałem budowanym od pokoleń determinuje mocną pozycję banków spółdzielczych na rynku usług finansowych.

Do podstawowych celów działalności banków Spółdzielczej Grupy Bankowej należy zapewnienie kompleksowej obsługi finansowej firmom działającym na terenie miast i wsi, przedsiębiorstwom sektora rolno – spożywczego oraz rolnikom, jak również wspieranie rozwoju gospodarczego środowisk lokalnych.

Dzięki zastosowaniu nowoczesnych rozwiązań technologicznych Spółdzielcza Grupa Bankowa może zaoferować Klientom produkty depozytowo – kredytowe na europejskim poziomie. Poza interesującymi liniami kredytowymi SGB oferuje szeroką gamę rachunków bankowych, lokat terminowych oraz kart płatniczych m.in. VISA, VISA Electron, Maestro, MasterCard, jak też zapewnia kompleksową obsługę w zakresie operacji dewizowych i emisji obligacji komunalnych. Oferują również dostęp do usług także za pośrednictwem internetu, telefonu komórkowego czy stacjonarnego.

„Siłę banku zrzeszającego stanowią silne Banki Spółdzielcze”

Równocześnie do Spółdzielczej Grupy Bankowej, dla której dotąd GBW SA był bankiem zrzeszającym, przystępują banki spółdzielcze, które dotąd funkcjonowały pod egidą MR Bank S.A. Dzięki temu powstaje bardzo silna grupa finansowa, zrzeszająca w sumie ponad 200 banków spółdzielczych, dysponująca siecią ponad 1 800 placówek w Polsce. SGB Bank SA będzie kontynuował tradycję i zarazem realizował misję oraz strategię wypracowane przez GBW SA. I pozostaje wsparciem, jako bank zrzeszający, dla całej grupy SGB. W nowej nazwie banku wyeksponowany został spółdzielczy charakter i patronowanie dużej Grupie, która odgrywa znaczącą rolę na krajowym rynku finansowym.

Spoleczna Odpowiedzialność Biznesu

W SKOK „ARKA” wiemy, że tworząc organizację nie sposób skupiać się tylko i wyłącznie na spełnieniu wszystkich wymogów formalnych i prawnych. Właśnie dlatego SKOK „ARKA” stale realizuje politykę **Spolecznej Odpowiedzialności Biznesu**, co w naszym przypadku nie ogranicza się jedynie do pomocy finansowej, która kierujemy do najbardziej potrzebujących osób. W ten sposób staramy się pomagać zarówno w sposób bezpośredni, jak i wspierając instytucje organizujące pomoc kierowaną zwłaszcza do dzieci i tych osób dorosłych, które tej pomocy potrzebują najbardziej. SKOK „ARKA”, podobnie jak cały ruch SKOK w Polsce stara się ponadto realnie walczyć z **wykluczeniem finansowym** osób o niższych dochodach, problemem, który dotyczy wielu milionów Polaków. Odbywa się to nie tylko poprzez zakrojone na szeroką skalę akcje edukacyjne, ale również -

a może przede wszystkim - za pomocą oferty produktowej. O powadze tego problemu świadczy fakt, że decyzją Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej miniony rok został ogłoszony Europejskim Rokiem Walki z Ubóstwem i Wykluczeniem Społecznym.

Dane są przerażające - prawie co piąty Polak żyje na granicy ubóstwa, praktycznie co drugi ma ograniczone możliwości korzystania z produktów bankowych. Pod względem korzystania z usług finansowych (i dostępu do nich), nasz kraj jest cały czas w ogniu Europy.

Strategia środowiskowa Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych Spółdzielczych Kas Oszczędnościowo – Kredytowych S.A.

Strategia środowiskowa Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych Spółdzielczych Kas Oszczędnościowo – Kredytowych S.A. powstała w wyniku potrzeby informowania bliższego i dalszego otoczenia Towarzystwa o działaniach, jakie Towarzystwo podjęło w kierunku zrównoważonego rozwoju, dbałości o otaczające środowisko naturalne jak również z myślą o kreowaniu sposobu myślenia pracowników Towarzystwa w zakresie wzajemnych stosunkach pomiędzy społecznością lokalną, zachodzącymi procesami gospodarczymi oraz zasobami środowiska przyrodniczego. Poprzez włączenie do swojej strategii oraz bieżącej działalności koncepcji, zgodnie z którą organizacja dobrowolnie uwzględnia interesy społeczne i ochrony środowiska, TFI SKOK SA stało się promotorem filozofii Społecznej Odpowiedzialności Biznesu. Bycie społecznie odpowiedzialnym to dla Towarzystwa nie tylko spełnienia wymogów formalnych i prawnych ale także potrzeba inwestowania w zasoby ludzkie, w ochronę środowiska oraz utrzymywanie poprawnych stosunków z otoczeniem. Odpowiedzialny biznes to podejście strategiczne, trwające długofalowo, oparte na zasadach porozumienia i dialogu społecznego, a także na poszukiwaniu rozwiązań korzystnych zarówno dla przedsiębiorstwa, jak i jego otoczenia: pracowników, wszystkich interesariuszy oraz społeczności, w obrębie których działa Towarzystwo.

W obszarze zarządzania zasobami ludzkimi TFI SKOK S.A. dąży do tego, aby podejmowane działania były zgodne z wszelkimi standardami z obszaru prawa pracy, a także ochrony praw człowieka. Ważnym elementem zrównoważonego rozwoju jest także zarządzanie zasobami ludzkimi, zgodnie z którym każdy pracownik ma równe szanse. Podejście TFI SKOK S.A. do pracowników definiuje firmowa polityka integracji i równości szans, zgodnie z którą zasady etyczne z zakresu rekrutacji, a następnie współpracy i rozwoju zawodowego stanowią najwyższą wartość w Towarzystwie. Nasza organizacja dąży do stworzenia środowiska pracy opartego na szacunku i wzajemnym zaufaniu gdzie praca zawodowa jest w pełni pogodzona z życiem prywatnym. Wszelkie przejawy dyskryminacji wobec pracowników, na wszystkich etapach zatrudnienia, w TFI SKOK S.A., ze względu na rasę, religię, wyznanie, kolor skóry, pochodzenie etniczne, wiek, płeć, orientację seksualną, stan cywilny, upośledzenie czy inne prawnie chronione cechy stoją w sprzeczności z kulturą organizacyjną Towarzystwa i jako takie nie są w organizacji tolerowane.

W obszarze ochrony środowiska naturalnego Towarzystwo zobowiązuje się do ciągłej dbałości o jego ochronę, którą w swojej działalności, traktuje na równi ze spełnieniem wymogów z zakresu świadczonych usług, a także przyjmuje jako jeden z elementów harmonijnego zarządzania spółką.

W ramach czynności zmierzających do ochrony środowiska, działania Towarzystwa koncentrują się na:

- spełnianiu wymogów obowiązujących przepisów prawnych z zakresu ochrony środowiska,
- współpracy z wykwalifikowanymi firmami w zakresie utylizacji zużytych części komputerowych,
- używaniu proekologicznych tuszy i tonerów do drukarek oraz ponownym ich wykorzystaniu,
- przekazywaniu, wycofanego z użytku w Towarzystwie acz sprawnego sprzętu komputerowego, do dalszej eksploatacji szkołom, domom dziecka czy też instytucjom pożytku publicznego,
- minimalizacji zużycia energii elektrycznej, w szczególności: wymianę żarówek na energooszczędne, wyłączenie zbędnego oświetlenia,
- konsekwentnej segregacji odpadów ze szczególnym uwzględnieniem zbiórki makulatury oraz innych surowców wtórnych podlegających recyklingowi,
- zbieraniu (również z gospodarstw domowych pracowników), a następnie przekazywaniu do utylizacji zużytych baterii,
- zapewnieniu niezbędnych zasobów do realizacji celów strategii środowiskowej (np. pojemniki do segregacji odpadów).
- posługiwaniu się korespondencją elektroniczną pomiędzy współpracownikami, kontrahentami, a w szczególności klientami oferując im potwierdzenia zawartych transakcji w formie elektronicznej w miejsce papierowej,
- stosowaniu w bieżącej działalności druku dwustronnego co powoduje znaczne obniżenie ilości zużywanego papieru,
- promowaniu świadomości i wiedzy ekologicznej wśród pracowników.

Aktywna ochrona środowiska naturalnego powinna być obowiązkiem każdego z nas, a każdy najmniejszy wysiłek wykazany w tym kierunku, połączony z takimi samymi działaniami innych organizacji przyczyni się do osiągnięcia dużych, pozytywnych efektów.

Scenariusz 12

Temat : System emerytalny w Polsce

Po zajęciach uczeń:

- charakteryzuje system emerytalny w Polsce,
- wskazuje związek pomiędzy swoją przyszłą aktywnością zawodową a wysokością emerytury,
- wyjaśnia pojęcie ubezpieczenie,
- charakteryzuje rodzaje ubezpieczeń, w tym ubezpieczenia zdrowotnego,
- analizuje zasady działania polskiego systemu emerytalnego.

Pojęcia kluczowe:

Ubezpieczenie, system emerytalny, ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, emerytura.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Pogadanka, pokaz, praca indywidualna, grupowa, zespołowa, komiks, plakat, kolaż skojarzeń.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- pisaki,
- duże arkusze papieru.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: prezentację w programie Power Point do ilustracji pogadanki nt. *Związek między aktywnością zawodową a wysokością emerytury*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyty.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- czynności organizacyjno – porządkowe ,
- zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- system emerytalny w Polsce –pogadanka z wykorzystaniem prezentacji w programie Power Point nt. *Związek między aktywnością zawodową a wysokością emerytury* oraz materiałów z Załącznika nr 1,
- pochozenie środków na świadczenie emerytalne –praca w grupach 3-4 osobowych, ćw.1,
- prezentacja efektów pracy uczniów,
- analiza listy płac- źródło pochodzenia świadczeń emerytalnych –praca indywidualna, ćw.2,
- analiza zadań ZUS i KRUS - praca indywidualna, ćw.3,
- sprawdzanie poprawności wykonanych ćwiczeń.

Ćwiczenie 1.

Wypisz źródła pochodzenia środków na świadczenia emerytalne?

Wskazówka dla nauczyciela

*Nauczyciel dzieli uczniów na 3-4 osobowe grupy. Uczniowie mają za zadanie na dużych arkuszach papieru odpowiedzieć w formie graficznej: *Formy pracy: komiks, plakat, kolaż skojarzeń wykres (rysunki o różnej tematyce, które zaprezentują, co się uczniom kojarzy z emeryturą i jej pozyskaniem)*. Ćwiczenie może być wprowadzeniem do omawiania tematu lekcji.*

Ćwiczenie 2.

Dokonaj wyliczenia wynagrodzenia netto, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ubezpieczeniowych jeżeli wynagrodzenie brutto pracownika wynosi np. 3400 zł.

Poz.	Składniki wynagrodzenia	Kwota
1.	Wynagrodzenie brutto	
2.	Składki ZUS, w tym;	
3.	Ubezpieczenie emerytalne: 9.76%	

4.	Ubezpieczenie rentowe 1.5%	
5.	Ubezpieczenie chorobowe 2.45%	
6.	Kwota po potrąceniu ZUS	
7.	Koszt uzyskania przychodu (stała wartość) 111,25	
8.	Kwota przed opodatkowaniem (w zaokrągleniu do pełnych złotych) poz.6-7	
9.	Należny podatek (18%)	
10.	Ulga podatkowa (stała wartość) 46,33	
11.	Zaliczka na podatek dochodowy poz.9-10	
12.	Ubezpieczenie zdrowotne – składki pobrane poz.6x9%	
13.	Ubezpieczenie zdrowotne – (składki odliczone) poz.6x7.75%	
14.	Podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego (w zaokrągleniu) poz.11-13	
15.	Ewentualne potrącenia	
16.	Wynagrodzenie netto poz.6-12-14	
17.	ZUS pracodawcy, w tym;	
18.	Ubezpieczenie emerytalne 9.76%	
19.	Ubezpieczenie rentowe 6.5%	
20.	Ubezpieczenie wypadkowe np. 1.80%	
21.	Fundusz Pracy 2.45%	
22.	Gwarantowany Fundusz Świadczeń Pracowniczych 0,10%	
23.	Całkowite obciążenie pracodawcy: wynagrodzenie brutto + poz.18,19,20,21,22	

Ćwiczenie 3.

Podkreśl linią przerywaną, które zadania należą do ZUS a linią ciągłą zadania należące do KRUS?

1. Wymierzanie i pobieranie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
2. Prowadzenie rozliczeń z płatnikami składek z tytułu należnych składek i wypłacanych przez nich świadczeń podlegających finansowaniu z funduszy ubezpieczeń społecznych lub innych źródeł,

3. Orzekanie przez lekarzy orzeczników Zakładu oraz komisje lekarskie Zakładu dla potrzeb ustalania uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych;
4. Ubezpieczenie wypadkowe, chorobowe i macierzyńskie, realizację świadczeń z tego ubezpieczenia gwarantują jedynie składki od rolników, gromadzone w Funduszu Składkowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników. Fundusz ten jest osobą prawną, funkcje zarządu pełni z urzędu Prezes KRUS, pod nadzorem Rady Rolników
5. Realizacja umów i porozumień międzynarodowych w dziedzinie ubezpieczeń społecznych;
6. Wystawianie osobom uprawnionym do emerytur i rent z ubezpieczeń społecznych imiennych legitymacji emeryta – rencisty, potwierdzających status emeryta – rencisty; ubezpieczenie emerytalno-rentowe, finansowane w przeważającej części z dotacji budżetowej, uzupełnionej dochodami ze składek ubezpieczonych rolników;

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- charakteryzuje system emerytalny w Polsce,
- wyjaśnia pojęcie ubezpieczenie,
- podaje cel ubezpieczenia.

Poziom ponadpodstawowy:

- wskazuje związek pomiędzy swoją przyszłą aktywnością zawodową a wysokością emerytury,
- charakteryzuje rodzaje ubezpieczeń, w tym ubezpieczenia zdrowotnego,
- analizuje zasady działania polskiego systemu emerytalnego.

Zapowiedź następnych zajęć: Ubezpieczenia: instytucje ubezpieczeniowe oraz fundusze emerytalne.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Przygotuj notatkę nt. „Charakterystyka ubezpieczenia zdrowotnego”*
2. *Przeprowadź sondę w najbliższym Twoim otoczeniu nt. „Czy zrównanie wieku emerytalnego kobiet i mężczyzn jest dobrym pomysłem?”. Wyniki sondy przedstaw np. w formie raportu*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Ubezpieczenie – jest urządzeniem społeczno - gospodarczym, zapewniającym w stopniu możliwie najszerszym pokrycie przyszłych potrzeb majątkowych, które mogą powstać w następstwie zajścia zdarzeń losowych, występujących z określoną prawidłowością. Potrzeby te pokrywane są z funduszu ubezpieczeniowego.

Specjalnie zorganizowane w tym celu zakłady pobierają składki pieniężne od dużej liczby zainteresowanych osób, zagrożonych określonymi zdarzeniami losowymi. Utworzony ze składek fundusz służy do pokrycia w pieniądzu ustalonych z góry rodzajów szkód losowych oraz innych świadczeń na rzecz uczestników funduszu lub osób przez nich wskazanych. Taka metoda gromadzenia funduszu nosi nazwę ubezpieczenie. Pojęcie ubezpieczenie jest wieloznaczne i używane w różnych kontekstach:

- w znaczeniu organizacyjnym, jako urządzenie gospodarcze powołane do przyjmowania ryzyka za składkę ubezpieczeniową, gromadzenia funduszu i jego rozdysponowywania między uczestników,
- jako stosunek cywilnoprawny o charakterze ubezpieczeniowym zawarty między zakładem ubezpieczeń i ubezpieczającą się osobą.

System emerytalny - jest narzędziem ubezpieczeniowym, według idei systemu najbezpieczniejszy jest ten system, w którym środki są rozproszone pomiędzy różne podmioty zarządzania i o różnym poziomie ryzyka. Wiek emerytalny w Polsce wynosi: 60 lat dla kobiet i 65 lat dla mężczyzn.

Ubezpieczenie społeczne - wywodzi się z ubezpieczeń gospodarczych i posiada z nim cechy wspólne takie jak: składka, wspólny fundusz, oznaczone ryzyko, szkoda, pokrycie szkody (świadczenie). Ciężar szkody podlega rozłożeniu na wszystkich uczestniczących w tworzeniu funduszu na rzecz pokrycia szkody osobie opłacającej składkę, która to została dotknięta wypadkiem losowym (zasada wzajemności). Wysokość świadczeń uzależniona jest od dokonanego wkładu, czyli wysokości płaconych składek oraz czasu ich opłacania. Istotą ubezpieczenia społecznego jest jego powszechność rodząca skutek w postaci obowiązku podlegania tymże ubezpieczeniom. Przymus ten sprawia, iż ubezpieczenie społeczne ma charakter publiczny, administracyjno-prawny, w odróżnieniu od dobrowolnego ubezpieczenia gospodarczego opartego na prawie cywilnym. Zawarcie umowy o pracę rodzi obowiązek zgłoszenia się do ubezpieczeń społecznych oraz opłacania składek. Zarówno pracownik i jak i pracodawca nie mają prawa do zrezygnowania z tychże opłat nawet w przypadku, gdy pracownik jest już ubezpieczony w związku z tym, iż zawarł już umowę o pracę z innym pracodawcą. W ramach ubezpieczenia społecznego wyróżnia się ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe.

Ubezpieczenie zdrowotne- to ubezpieczenie od ryzyka ponoszenia wydatków w związku z koniecznością korzystania ze świadczeń zdrowotnych.

Emerytura- (inaczej renta starcza – jest to świadczenie pieniężne, służące jako zabezpieczenie bytu na starość dla osób, które ze względu na wiek nie posiadają już zdolności do pracy zarobkowej (jako pracownicy, przedsiębiorcy, rolnicy i in.) albo utraciły ją w znaczącym stopniu oraz nie dysponują innymi źródłami dochodu, które byłyby gwarancją możliwości utrzymania się. Cechą charakterystyczną świadczenia emerytalnego jest brak ekwiwalentności w stosunku do wartości składek z tytułu ubezpieczenia społecznego płaconych przez czas aktywności zawodowej.

Zasady działania polskiego systemu emerytalnego

Polski system emerytalny opiera się na działaniu trzech filarów, z czego dwa pierwsze są obowiązkowe (trzeba do nich odprowadzać składki na rzecz przyszłej emerytury), a **III filar** jako jedyny jest dobrowolny.

I filar systemu emerytalnego jest związany z działalnością ZUS-u, do którego są odprowadzane składki w ramach pierwszego filaru emerytalnego. Z tych składek ZUS na bieżąco wypłaca **emerytury i renty**. Co z tego wynika? Nasze oszczędności w **I filarze** nie są inwestowane, ponieważ są w ciągłym ruchu.

II filar to system działalności **OFE** - Otwartych Funduszy Emerytalnych. Odprowadzanie składek do II filaru jest podobnie jak w pierwszego filaru obowiązkowe. Czym więc różni się I filar od II filaru? Różnice są dość istotne. W **II filarze** nasze oszczędności są inwestowane, czyli wartość zgromadzonych pieniędzy wzrasta wraz z upływem czasu. Poza tym możemy sami dokonać wyboru właściwego OFE, które według nas najlepiej radzi sobie na rynku finansowym.

III filar systemu emerytalnego jest całkowicie dobrowolny. Składki do niego odprowadzają tylko Ci, którzy chcą. Jakie są jego zalety? Przede wszystkim posiadając **IKE** w III filarze i zgromadzone tam fundusze powiększamy wartość naszej przyszłej emerytury. Wysokości odprowadzanych przez nas składek ustalamy sami.

System emerytalny w Polsce

Repartywiny oparty jest na zasadzie solidarności społecznej i umowie pokoleniowej, składki pracownika trafiają do wspólnej puli, z której wypłacane są na bieżące świadczenia dla osób, którym one przysługują w danym momencie.

Po śmierci ubezpieczonego ich wypłacanie jest wstrzymywane, zaś suma składek wpłaconych przez pracownika pozostaje w systemie.

Wadą tego systemu jest duża wrażliwość na zjawisko starzenia się społeczeństwa i wzrostu bezrobocia w przypadku ich wystąpienia pracujący są obciążeni wysokimi składkami.

Zaletą jest relatywnie wysoka odporność na kryzysy na rynkach kapitałowych i inflację.

Kapitałowy w nim każdy ubezpieczony ma swoje konto inwestycyjne, na które pracownik przez cały czas swojej aktywności zawodowej odkłada składki.

Po przejściu na emeryturę pracownik może dysponować całym kapitałem wraz z odsetkami lub tylko comiesięcznymi świadczeniami, wypłacanymi dożywotnio.

Zaletą jest fakt, że po śmierci kapitał może być dziedziczony przez rodzinę pracownika.

Z kolei jego **wadą jest** wrażliwość na kryzys na rynku finansowym i inflację, lecz jego zaletą jest odporność na starzenie się społeczeństwa.

Mieszany jest postrzegany jako rozwiązanie łączące w sobie zalety obu systemów.

Staje się coraz bardziej popularny, gdyż koszt jego wprowadzenia jest niższy, niż koszt przejścia z niewydolnego systemu repartycyjnego do kapitałowego.

Scenariusz 13

Temat : Ubezpieczenia: instytucje ubezpieczeniowe oraz fundusze emerytalne

Po zajęciach uczeń:

- rozpoznaje specyfikę ubezpieczeń w ZUS, OFE, PTE,
- identyfikuje własne potrzeby, związane z zabezpieczeniem na wypadek starości czy choroby,
- ocenia różne rodzaje dobrowolnych ubezpieczeń,
- przygotowuje się do podejmowania w przyszłości decyzji finansowych, związanych z ubezpieczeniami.

Pojęcia kluczowe:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS), Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS), Otwarty Fundusz Emerytalny (OFE), Powszechne Towarzystwo Emerytalne (PTE).

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Pogadanka, pokaz, dyskusja, praca indywidualna, grupowa, zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu nt. *Instytucje ubezpieczeniowe w Polsce*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1, 2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno – porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

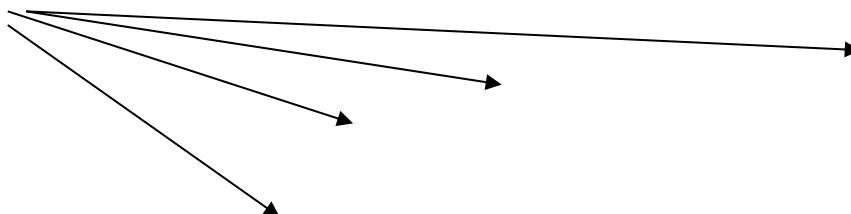
- Ubezpieczenia: instytucje ubezpieczeniowe oraz fundusze emerytalne – wprowadzenie do problematyki z wykorzystaniem prezentacji w programie Power Point (mini wykład) nt. *Instytucje ubezpieczeniowe w Polsce* oraz materiałów z Załącznika nr 1,
- analiza potrzeby istnienia systemu emerytalnego - praca zespołowa –ćw.1,
- podsumowanie i omówienie ćwiczenia,
- analiza zjawisk związanych z systemem ubezpieczeń – praca indywidualna, ćw.2,
- sprawdzenie poprawności wykonanych ćwiczeń.

Ćwiczenie 1.

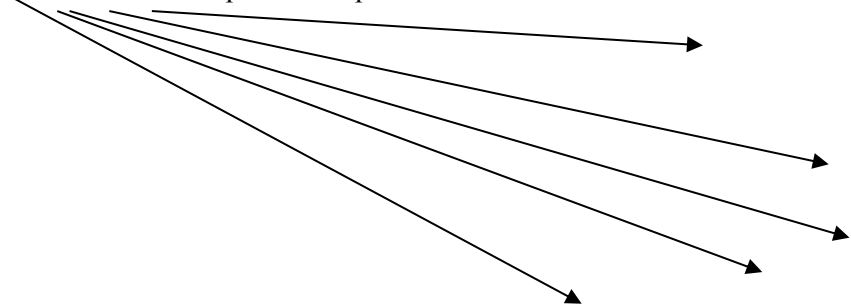
Przygotuj się do dyskusji nt: *Po co są składki na ubezpieczenie społeczne?*

Pytaniami pomocniczymi mogą być: *ile płacimy na poszczególne ubezpieczenia, co jest finansowane ze składek na ubezpieczenie społeczne?*

Ile płacimy na poszczególne ubezpieczenia?



Co jest finansowane ze składek na ubezpieczenie społeczne?



Ćwiczenie 2.

Podkreśl jedną poprawną odpowiedź.

1. Nadzór nad funduszami emerytalnymi sprawują
 - A. Komisja Nadzoru Bankowego
 - B. Komisja Nadzoru Ubezpieczeń i Funduszy Emerytalnych
 - C. Komisja Papierów Wartościowych i Giełd

odpowiedź: B

2. Czy przystąpienie do OFE jest obowiązkowe?
 - A. tak
 - B. nie

odpowiedź: A

3. Czy osoba małoletnia może dokonywać wpłat na OFE?
 - A. nie
 - B. tak, jeżeli ukończyła 16 lat
 - C. tak, jeżeli ukończyła 18 lat

odpowiedź: A

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia specyfikę ubezpieczeń w ZUS,
- wyjaśnia specyfikę ubezpieczeń w OFE,
- wyjaśnia specyfikę ubezpieczeń w PTE,

Poziom ponadpodstawowy:

- identyfikuje własne potrzeby, związane z zabezpieczeniem na wypadek starości czy choroby,
- ocenia różne rodzaje dobrowolnych ubezpieczeń,
- przygotowuje się do podejmowania w przyszłości decyzji finansowych, związanych z ubezpieczeniami.

Zapowiedź następnych zajęć: Ekonomiczny wymiar funkcjonowania państwa. Przyczyny i narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę.

Zadanie pracy domowej



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl



Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Opracuj prezentację multimedialną nt. „Instytucje ubezpieczeniowe w Polsce”.*
2. *Dokonaj analizy porównawczej minimum dwóch ofert wybranych towarzystw emerytalnych. Wybierz ofertę z której, chciałbyś skorzystać.*



Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) – państwowa instytucja publicznoprawna realizująca zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych w Polsce.

Do zakresu działania Zakładu należy między innymi:

- realizacja przepisów o ubezpieczeniach społecznych, a w szczególności:
- stwierdzanie i ustalanie obowiązku ubezpieczeń społecznych,
- ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz wypłacanie tych świadczeń, chyba że na mocy odrębnych przepisów obowiązki te wykonują płatnicy składek,
- wymierzanie i pobieranie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- prowadzenie rozliczeń z płatnikami składek z tytułu należnych składek i wypłacanych przez nich świadczeń podlegających finansowaniu z funduszy ubezpieczeń społecznych lub innych źródeł,
- prowadzenie indywidualnych kont ubezpieczonych i kont płatników składek,
- orzekanie przez lekarzy orzeczników Zakładu oraz komisje lekarskie Zakładu dla potrzeb ustalania uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
- opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu zabezpieczenia społecznego,
- realizacja umów i porozumień międzynarodowych w dziedzinie ubezpieczeń społecznych,
- wystawianie osobom uprawnionym do emerytur i rent z ubezpieczeń społecznych imiennych legitymacji emeryta – rencisty, potwierdzających status emeryta – rencisty,
- dysponowanie środkami finansowymi funduszy ubezpieczeń społecznych oraz środkami Funduszu Alimentacyjnego,
- opracowywanie aktuarialnych analiz i prognoz w zakresie ubezpieczeń społecznych,
- kontrola orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy,
- kontrola wykonywania przez płatników składek i przez ubezpieczonych obowiązków w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz innych zadań zleconych Zakładowi,
- wydawanie Biuletynu Informacyjnego,
- popularyzacja wiedzy o ubezpieczeniach społecznych.

(Ciekawostka: Budżet Zakładu Ubezpieczeń Społecznych to 162 mld zł, jest to 10 razy więcej niż budżet KRUS-u. Natomiast świadczenia z ZUS-u pobiera 7,5 mln osób wobec 1,3 mln świadczeniobiorców z KRUS-u.. W liczbie

ubezpieczonych nie uwzględnia się: osób przebywających na urloпах wychowawczych, osób przebywających na urloпах bezpłatnych, duchownych, nawet jeżeli podlegają ubezpieczeniu chorobowemu)

Stawki składek ubezpieczeniowych na rok 2012:

- Ubezpieczenia emerytalne: 19,52% podstawy wymiaru składki (płatnik i ubezpieczony opłacają po połowie).
- Ubezpieczenia rentowe: 8% przy czym ubezpieczony płaci 1,5%, płatnik 6,5% (obowiązuje od lutego 2012 r.)
- Ubezpieczenia chorobowe: 2,45% podstawy wymiaru składki (opłacane przez ubezpieczonego).
- Ubezpieczenia wypadkowe: 0,40% do 8,12% (w zależności od PKD) podstawy wymiaru składki (w całości opłacana przez płatnika).

Inne ubezpieczenia

Pozostałe ubezpieczenia pobierane przez ZUS, przekazywane innym instytucjom:

- Zdrowotne – 9% podstawy wymiaru składki, przekazywane do NFZ
- Fundusz Pracy – 2,45%, przekazywane do instytucji rynku pracy (PUP, WUP)
- Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – 0,10%, przekazywane FGŚP
- Fundusz Emerytur Pomostowych (FEP) - obowiązuje od 01.01.2010 r. - pobierany za pracowników pracujących w szczególnych warunkach 1,5 %

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (w skrócie **KRUS**) - instytucja państwowa odpowiedzialna za ubezpieczenie społeczne rolników, uregulowane ustawą z 20 grudnia 1990 r.

W ubezpieczeniu społecznym rolników funkcjonują na odrębnych zasadach finansowych dwa rodzaje ubezpieczenia:

- ubezpieczenie emerytalno-rentowe, finansowane w przeważającej części z dotacji budżetowej, uzupełnionej dochodami ze składek ubezpieczonych rolników;
- ubezpieczenie wypadkowe, chorobowe i macierzyńskie, realizację świadczeń z tego ubezpieczenia gwarantują jedynie składki od rolników, gromadzone w Funduszu Składkowym Ubezpieczenia Społecznego Rolników. Fundusz ten jest osobą prawną, funkcje zarządu pełni z urzędu Prezes KRUS, pod nadzorem Rady Rolników.

Otwarty Fundusz Emerytalny (OFE) – w Polsce: osoba prawna stanowiąca odrębną masę majątkową, zarządzana i reprezentowana przez Powszechne Towarzystwo Emerytalne (PTE), działający na podstawie ustawy o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych. Osoby należące do OFE posiadają jednostki rozrachunkowe dające im tytuł do części jego majątku. Otwarte Fundusze Emerytalne powstały w ramach reformy systemu emerytalnego w 1999 roku i pozwalają na gromadzenie środków pieniężnych na emeryturę w tzw. II filarze. Obecnie istnieje 14 OFE (łącznie istniały 22 podmioty). Są to : ING,

Polsat, Generali, Nordea, Warta, PZU, AXA, Aviva (CU), PKO BP Bankowy, AEGON, Amplico, Allianz, Pekao, Pocztylion.

Powszechne Towarzystwo Emerytalne (PTE) – spółka akcyjna, powołana specjalnie do tego, aby zarządzać i administrować Otwartym Funduszem Emerytalnym. Zatrudnia specjalistów, którzy inwestują pieniądze zgromadzone przez członków danego OFE.

Powszechne Towarzystwo Emerytalne jest organem Otwartego Funduszu Emerytalnego (OFE). Może działać wyłącznie w formie spółki akcyjnej, jego minimalny kapitał akcyjny wynosi 5 mln Euro. Zadaniem PTE jest wyłącznie tworzenie i zarządzanie funduszami emerytalnymi oraz ich reprezentowanie wobec osób trzecich. Licencję na działanie PTE wydaje Komisja Nadzoru Finansowego. PTE zarządza funduszem odpłatnie, władzami towarzystwa są: zarząd, rada nadzorcza i walne zgromadzenie akcjonariuszy.

PTE zarządzają funduszami emerytalnymi, do których trafia składka w wysokości 7.3 procent płacy brutto. Zajmą się one pomnażaniem powierzonych pieniędzy, w zamian za zarządzanie pobierają stosowne opłaty.

Lp.	Wykaz PTE
1.	AEGON PTE S.A. (poprzednia nazwa: PTE Ergo Hestia S.A.)
2.	PTE Allianz Polska S.A.
3.	Amplico PTE American International Group) (poprzednia nazwa: AIG PTE)
4.	Aviva PTE Aviva BZ WBK S.A. (poprzednia nazwa: Commercial Union PTE)
5.	AXA PTE S.A.
6.	PKO BP BANKOWY S.A. PTE (poprzednia nazwa: PTE Bankowy SA)
7.	Generali PTE S.A.
8.	ING PTE S.A. (poprzednia nazwa: Nationale Nederlanden PTE)
9.	Nordea PTE S.A.
10.	Pekao Pioneer PTE S.A.
11.	Pocztylion-Arka PTE S.A.
12.	PTE POLSAT S.A.
13.	PTE PZU S.A.
14.	PTE WARTA S.A

Scenariusz 14

Temat : Ekonomiczny wymiar funkcjonowania państwa. Przyczyny i narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę

Po zajęciach uczeń:

- wymienia ekonomiczne funkcje państwa,
- charakteryzuje ekonomiczne funkcje państwa,
- przedstawia przyczyny oddziaływania państwa na gospodarkę,
- przedstawia narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę,
- przedstawia przyczyny i narzędzia oddziaływania państwa na gospodarkę społeczną.

Pojęcia kluczowe:

Państwo, funkcje państwa, podatki, cena, subwencja, dotacja, ulga podatkowa.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład konwersatoryjny, dyskusja, praca indywidualna, sesja plakatowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- pisaki, duży szary papier,
- karteczki samoprzylepne,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. materiał edukacyjny na temat *Podatki w Polsce (xero dla uczniów)*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów : ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe ,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Ekonomiczny wymiar funkcjonowania państwa – wykład konwersatoryjny (Załącznik nr 1) oraz wiadomości przygotowane przez uczniów w ramach pracy domowej z lekcji poprzedniej,
- analiza potrzeby poboru podatków przez państwo – praca indywidualna, ćw.1, (wyjaśnia zasady wykonania, organizuje właściwe wykonanie ćwiczenia),
- podsumowanie i omówienie ćwiczenia,
- podatek dochodowy PIT- praca indywidualna, ćw. 2,
- sprawdzenie poprawności wykonanego ćwiczenia.

Ćwiczenie 1

Przygotuj argumenty do dyskusji na temat: *Dlaczego państwo pobiera podatki?*

Wskazówka dla nauczyciela:

Młodzież pracuje indywidualnie, każdy uczeń udziela odpowiedzi i na karteczkach samoprzylepnych podchodzi do plakatu głównego i we właściwym miejscu przykleja swoją odpowiedź. Miejsca na plakacie to: utrzymanie: rządu, samorządów terytorialnych, szkolnictwa, służby zdrowia, policji, straży pożarnej, emerytów itp. Każda odpowiedź na oddzielnej karteczce.

Ćwiczenie 2.

Oblicz wysokość podatku dochodowego od osób fizycznych zakładając, że:

- a. Jan Kowalski zarobił w 2011 roku 60.485 zł.**

Na podstawie tabeli podanej poniżej oblicz wysokość podatku płaconego za miniony rok przez Jana Kowalskiego.

Rozwiązanie:

Podatek Kowalskiego:

Kowalski zapłaci w Urzędzie Skarbowymzłotych podatku za 2011 rok.

- b. Edmund Liczman zarobił w 2011 roku 95.000 zł.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie tabeli podanej poniżej oblicz wysokość podatku płaconego za miniony rok przez Edmunda Liczmana .

Rozwiązanie:

Podatek Edmunda Liczmana:

Edmund Liczman zapłaci w Urzędzie Skarbowymzłoty podatek za 2011 rok.

Skala podatkowa podatku PIT za 2011 r.

Podstawa obliczenia podatku w złotych		Podatek wynosi
Ponad	Do	
	85'528 zł	18% minus kwota zmniejszająca podatek 556 zł 02 gr
85'528 zł		14'839 zł 02 gr plus 32% nadwyżki ponad 85'528 zł

Kwota zmniejszająca podatek	Miesięczna	46 zł 33 gr
	Roczna	556 zł 02 gr
Roczny dochód niepowodujący obowiązku zapłaty podatku		3.091 zł

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wymienia funkcje państwa,
- wymienia narzędzia polityki państwa,
- charakteryzuje ekonomiczne funkcje państwa.

Poziom ponadpodstawowy:

- przedstawia przyczyny oddziaływania państwa na gospodarkę,
- charakteryzuje narzędzia polityki państwa,
- uzasadnia konieczność stosowania poszczególnych narzędzi przez państwo.

Zapowiedź następnych zajęć Mierniki wzrostu gospodarczego.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Opracuj prezentację multimedialną nt. „Podatki w Polsce”.*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. *Dokonaj analizy porównawczej nt. „Podatek dochodowy od osób fizycznych w 3 wybranych krajach UE”. Jak na tle tej analizy wypada podatek PIT obowiązujący aktualnie w Polsce.*



Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Państwo- podmiot prawa międzynarodowego posiadający następujące elementy:

- stałą ludność,
- suwerenną władzę,
- określone terytorium (wielkość państwa nie wpływa na jego podmiotowość) oddzielone od innych granicą,
- zdolność wchodzenia w relacje międzynarodowe.”(*konwencja w Montevideo z 1933, artykuł 1.*)

Działalność państwa w określonym wymiarze życia społeczeństwa, określa się mianem funkcji państwa. Każde ze współczesnych państw wypełnia **funkcję zewnętrzną i wewnętrzną**.

Funkcja zewnętrzna:

Związana jest z prowadzeniem polityki zagranicznej i z utrzymywaniem kontaktów i stosunków międzynarodowych z innymi państwami oraz organizacjami. W realizacji swojej funkcji zewnętrznej państwo winno nastawiać się na ochronę swoich interesów, rozwijać korzystne dla siebie kontakty zarówno o charakterze politycznym, gospodarczym jak i kulturalnym, zapewnić poczucie bezpieczeństwa swoim obywatelom. Za politykę zagraniczną państwa, a tym samym za wypełnienie funkcji zewnętrznej, odpowiadają służby dyplomatyczne oraz organy konstytucyjne, wskazane do jej wykonywania.

Funkcja wewnętrzna:

Funkcja wewnętrzna państwa będzie się koncentrowała na zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku obywatelom, a więc na wszelkich działaniach które organy władzy będą wykonywać na terenie państwa. W jej ramach wyróżnia się kilka obszarów państwowej działalności: prawodawczą państwa, porządkową, administracyjną, gospodarczą, socjalną i kulturalną.

Funkcja prawodawcza

Do jednych z głównych zadań aparatu państwowego należy tworzenie norm prawnych i systemu prawnego, który obowiązuje na całym jego terytorium. Określa reguły prawne, na podstawie których rozwiązywane są konflikty pomiędzy obywatelami oraz karane są te osoby, które państwowe prawa łamią. Państwo zapewnia i gwarantuje im m. in. prawo do wolności, do wyrażania swoich przekonań i chroni posiadaną przez nich własność prywatną.

Funkcja porządkowa

Podstawową funkcją jest także zapewnienie bezpieczeństwa i porządku wewnątrz kraju. Obywatele danego państwa winni być chronieni przed ingerencją z zewnątrz, ale także na obszarze państwa.

Funkcja administracyjna

W państwie funkcjonują także określone organy, które zarządzają odpowiednimi sferami życia społeczeństwa, na przykład oświatą czy finansami. Pełnią więc funkcję administracyjną.

Funkcja gospodarcza

Zadaniem państwa jest także organizowanie państwowej gospodarki, a także dbanie o jej rozwój. W ramach funkcji gospodarczej możemy wyróżnić dwa sposoby oddziaływania państwa na gospodarkę.

Funkcja socjalna

Państwo pełni także funkcję socjalną. Obejmuje ona działania zmierzające do zabezpieczenia minimum egzystencjalnego obywatelom. Organy państwowe będą tworzyć nowe miejsca pracy, zapewniać odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. W ramach funkcji kulturalnej państwo będzie wspierać rozwój oświaty, badań naukowych, ochraniać zabytki i miejsca pamięci narodowej.

Funkcja wychowawcza

Możemy mówić jeszcze o funkcji wychowawczej państwa, które jednak dziś nie jest rozumiana jako wpajanie określonego światopoglądu. Obecnie ta funkcja koncentruje się na uczeniu patriotyzmu i szacunku dla własnego narodu i państwa, oraz przestrzegania zasad demokracji.

Funkcje państwa w gospodarce.

1. *stabilizacyjna* – wykonywana do przeciwdziałania zjawiskom bezrobocia i inflacji,
2. *alokacyjna* – wykorzystywana zgodnie z regułami gospodarki rynkowej przeciwdziałanie zjawiskom monopolistycznym
3. *adaptacyjna*- jej zadaniem jest dostarczanie środków do uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych,
4. *redystrybucyjna*- wyraża się tym, że gromadzi w budżecie środki przez system podatkowy ściągając z jednych i przydziela drugim np. ściągając od przedsiębiorstw przemysłowych finansuje służbę zdrowia.

Instrumenty polityki gospodarczej można podzielić m.in. a narzędzia ekonomiczne. Zalicza się do nich m.in.:

- ceny (rynkowe, urzędowe, regulowane),
- stawki taryfowe, celne, ubezpieczeniowe,
- subwencje, dotacje,
- ulgi podatkowe.

Cena - ilość pewnego dobra (najczęściej pieniądza), za przyjęcie której sprzedający jest gotów zrzec się swoich praw do danego dobra, lub też kupujący jest gotów ją kupić, aby do tego dobra nabyć prawa. Cena może dotyczyć m.in. towaru lub usługi. Według większości teorii ekonomicznych **cena** równa się wartości danego dobra.

Dotacja- świadczeniami na rzecz jednostek pozarządowych na realizację określonych celów. Zaliczają się do nich subwencje celowe na rzecz osób fizycznych oraz alokacje dla osób prawnych prawa publicznego. Pod względem rodzaju dotacji rozróżnia się: dotacje bezzwrotne (pomoc finansowa, premie), środki na obsługę zadłużenia (dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych) oraz inne bezzwrotne świadczenia i pożyczki przeznaczone na określony cel jak i inne świadczenia zwrotne bezwarunkowe i warunkowe.

Subwencja (*łac. – zapomoga*) – nieodpłatna i bezzwrotna pomoc finansowa udzielana najczęściej przez państwo określonym podmiotom (np. jednostkom samorządu terytorialnego, prywatnym przedsiębiorstwom, organizacjom społecznym i osobom fizycznym) dla poparcia ich działalności. Subwencja różni się od **dotacji** tym, że ma charakter roszczenia prawnego. Jeśli została zapisana w budżecie z przeznaczeniem dla określonej jednostki, musi zostać przekazana.

Ulga podatkowa – przewidziane w przepisach prawa podatkowego zwolnienia, odliczenia, obniżki albo zmniejszenia, których zastosowanie powoduje obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku.

Podatek – obowiązkowe świadczenie pieniężne pobierane przez związek publicznoprawny (państwo, jednostka samorządu terytorialnego) bez konkretnego, bezpośredniego świadczenia wzajemnego. Zebrane podatki są wykorzystywane na potrzeby realizacji zadań publicznych.

Współcześnie pieniądze z podatków trafiają do skarbu państwa, województwa, powiatu albo gminy, które dzięki temu mogą inwestować w rozwój infrastruktury, wojska, policji, oświaty, służby zdrowia. Cechy podatków: *nieodpłatność, przymusowość, powszechność, bezzwrotność.*

Podział podatków:

- I. **BEZPOŚREDNIE** – nałożone na dochód lub majątek podatnika, np. podatek dochodowy, gruntowy, spadkowy. Podatki bezpośrednie zalicza się do podatków, które bezpośrednio związane są z osiąganym przez podmiot gospodarczy (osobę fizyczną lub instytucję) dochodem lub majątkiem. Im większy jest dochód lub zgromadzony majątek, tym większa jest także kwota płaconego podatku. Dodatkowo w konstrukcji podatku bezpośredniego można zastosować rozwiązania podatku progresywnego (im wyższy dochód lub majątek, tym wyższa jest krańcowa stawka opodatkowania podatkiem) lub liniowego (krańcowa stawka opodatkowania jest jednolita i nie zależy od wysokości dochodu lub majątku).

Rodzaje podatków bezpośrednich

Podatki bezpośrednie (obciążające bezpośrednio dochody lub majątek):

- Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT);
- Podatek dochodowy od przedsiębiorstw (CIT);
- Podatek od dochodów kapitałowych;

- Podatek od Funduszu Płac;
- Składka na ubezpieczenie obowiązkowe;
- Podatki majątkowe (od nieruchomości).

Do podatków bezpośrednich zalicza się również podatki obciążające majątek – np. *podatek od spadków i darowizn, podatek rolny i leśny*. W każdym z tych przypadków podstawą wymiaru podatku jest wartość posiadanej przez osobę fizyczną lub prawną majątku podlegającego opodatkowaniu.

Charakterystyka PIT i CIT

Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) płacony jest od dochodów uzyskanych w ciągu roku podatkowego przez osoby fizyczne (gospodarstwa domowe). Jest to jeden z najstarszych i jednocześnie najpowszechniej używanych podatków we współczesnej gospodarce. Opodatkowana jest suma dochodów z wszystkich źródeł, poza tymi, które są na podstawie prawa zwolnione z podatku. Podstawą opodatkowania jest dochód, będący przychodem pomniejszonym o koszty uzyskania i o odliczone ulgi oraz kwoty wolne od opodatkowania. W Polsce stosuje się obecnie podatek PIT w formie podatku progresywnego, ze stawkami opodatkowania 18% i 32%.

II . POŚREDNIE –stanowią rodzaj podatków związanych z zakupem towarów i usług. Zakup ten pośrednio wskazuje na istnienie u podmiotów (osób fizycznych lub prawnych) dochodu, który podlega opodatkowaniu. Ostateczne opłacenie i odprowadzenie całości podatku do budżetu państwa następuje zazwyczaj w momencie, gdy dany towar lub usługa zostaje nabyta przez finalnego użytkownika (tak jest w przypadku podatku VAT). Podatki pośrednie naliczane są zazwyczaj w sposób: liniowy (ad valorem, tzn. proporcjonalnie do wartości nabywanych towarów i usług), kwotowy (określona kwota podatku przy sprzedaży jednostkowej ilości towaru) lub liczbowo-kwotowy (kombinacja rozwiązania pierwszego i drugiego). Możliwe jest natomiast różnicowanie wysokości stawki dla różnych towarów i usług.

Dwa najbardziej typowe podatki pośrednie:

1. **Podatek od towarów i usług (VAT)** płacony jest w momencie zakupu towarów i usług przez finalnego odbiorcę. Istotą konstrukcji tego podatku jest wielofazowość –przedsiębiorstwo, które zakupiło surowce, materiały i usługi używane do dalszej produkcji, może odliczyć sobie zapłacony podatek VAT, tak by nie został on naliczony podwójnie (raz w momencie opodatkowania tych surowców, a po raz drugi przy opodatkowaniu finalnego produktu). *Stawki VAT 2011/2012: Stawka podstawowa w latach 2011-2013 wynosi 23%, preferencyjne zaś 8%, 5 %, 4% stawka ryczałtu dla taksówkarzy oraz 7% stawka zwrotu VAT z faktur VAT RR. Rozporządzenie wykonawcze VAT przewiduje stawkę podatku VAT przejściową 7%.*
2. **Podatek akcyzowy** jest specyficznym podatkiem od spożycia, płaconym w momencie zakupu niektórych towarów i usług przez finalnego odbiorcę. Zazwyczaj podatek ten stosuje się o odniesieniu

do towarów uznawanych za luksusowe, charakteryzujące się sztywnym popytem (czyli takim, który nie spada wraz ze wzrostem ceny) albo towarów, których spożycie państwo chce ograniczyć z przyczyn społecznych. Podatek akcyzowy jest jednym z najstarszych podatków, jakie zna historia gospodarki (w Polsce wprowadzono go w średniowieczu). Typowymi towarami opodatkowanymi akcyzą są: alkohol, paliwa silnikowe oraz tytoń.

Scenariusz 15

Temat : Mierniki wzrostu gospodarczego

Po zajęciach uczeń:

- odróżnia pojęcia: wzrost i rozwój gospodarczy,
- wymienia podstawowe mierniki wzrostu gospodarczego: PKB, PNB, DN,
- rozróżnia pojęcia produkt krajowy brutto, dochód narodowy,
- potrafi zidentyfikować czynniki mające wpływ na tempo wzrostu gospodarczego,
- ocenia i interpretuje wskaźniki PKB przypadające na jednego mieszkańca wybranych krajach UE.

Pojęcia kluczowe: wzrost i rozwój gospodarczy, mierniki wzrostu gospodarczego: PKB, PNB, DN.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: pogadanka, dyskusja konferencyjna, praca indywidualna, grupowa, zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- roczniki statystyczne ew. dane ze strony www.gus.gov.pl;
- zeszyt ćwiczeń dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć : prezentację w programie Power Point do ilustracji mini pogadanki np. nt. *Podstawowe mierniki wzrostu gospodarczego*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno – porządkowe,

b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Mierniki wzrostu gospodarczego- pogadanka wstępna (prezentacja multimedialna. nt. *Podstawowe mierniki wzrostu gospodarczego* oraz materiały z Załącznika nr 1),
- analiza PKB w poziomie życia i zachowaniach konsumentów w wybranych krajach – praca indywidualna, ćw. 1,
- analiza miernika wzrostu gospodarczego – praca w grupach, ćw. 2,
- analiza czynników wpływających na tempo wzrostu gospodarczego –praca zbiorowa, ćw.3,
- konsultowanie wypowiedzi uczniów, podsumowanie i omówienie ćwiczeń, sprawdzenie poprawności ich wykonania.

Wskazówka dla nauczyciela:

Do ćwiczeń: 1 i 2 należy wykorzystać dane z rocznika statystycznego.

Ćwiczenie 1.

Korzystając z danych zawartych w roczniku statystycznym lub ze stron www. podaj wartości PKB w wybranych krajach: Norwegia, Grecja, Rosja, Ukraina, Polska. Jakie jest odzwierciedlenie tego miernika w poziomie życia i zachowaniach konsumentów w tych krajach?

Ćwiczenie 2.

Na podstawie danych o 20 największych gospodarkach świata, uwzględniając PKB ważony parytetem siły nabywczej, dokonaj analizy PKB w wybranych 5 krajach:

<i>Kraj</i>	<i>Uwarunkowania gospodarczo –polityczne,</i>	<i>Wielkość PKB</i>	<i>Poziom życia mieszkańców wybranych krajów a wysokość płacy minimalnej</i>	<i>Uwagi/wnioski</i>
Kraj 1.....				
Kraj 2.....				
Kraj 3.....				
Kraj 4.....				
Kraj 5.....				

Materiały pomocnicze do ćwiczenia

Kryteria analizy:

1. kraj, jego uwarunkowania gospodarczo –polityczne,
2. wielkość PKB,
3. poziom życia mieszkańców wybranych krajów a wysokość płacy minimalnej.

(**parytet siły nabywczej** - kurs walutowy wyliczony w oparciu o porównanie cen sztywno ustalonego koszyka towarów i usług w różnych krajach w tym samym czasie, wyrażonych w walutach tych krajów.):

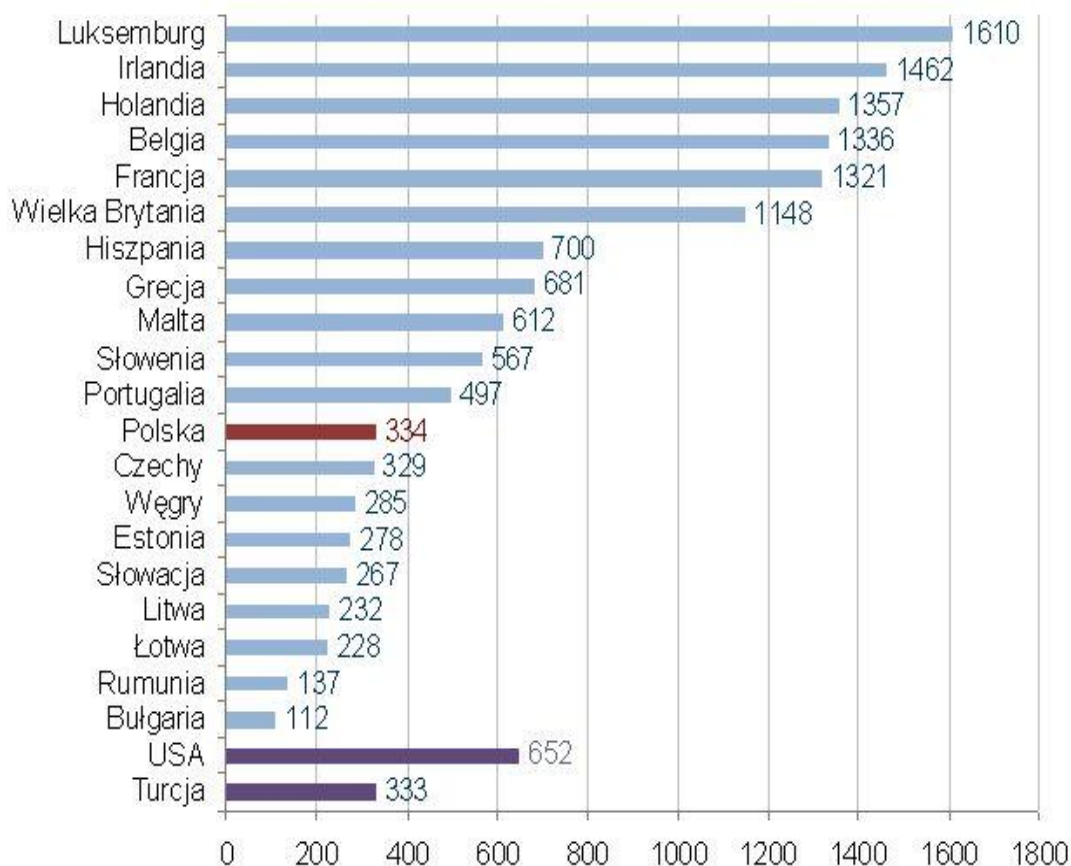
Dane 20 największych gospodarek świata:

Miejsce	Kraj lub terytorium	2009 PKB (PSN) miliardów dolarów
–	 Unia Europejska	14 510
1	 Stany Zjednoczone	14 260
2	 Chiny	8 789
3	 Japonia	4 137
4	 Indie	3 560
5	 Niemcy	2 811
6	 Wielka Brytania	2 149
7	 Rosja	2 116
8	 Francja	2 110
9	 Brazylia	2 025
10	 Włochy	1 760
11	 Meksyk	1 482
12	 Hiszpania	1 368
13	 Korea Południowa	1 356
14	 Kanada	1 285
15	 Indonezja	969,2
16	 Iran	876
17	 Turcja	863,3
18	 Australia	824,3
19	 Tajwan	717,7
20	 Polska	690



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykres 1. Placa minimalna w dwudziestu krajach UE (EUR)



Źródło: wynagrodzenia.pl na podst. danych z epp.eurostat.ec.europa.eu

Ćwiczenie 3.

Jakie czynniki w decydującym stopniu wpływają na tempo wzrostu gospodarczego?

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- odróżnia pojęcia: wzrost i rozwój gospodarczy,
- wymienia podstawowe mierniki wzrostu gospodarczego: PKB, PNB, DN,
- rozróżnia pojęcia produkt krajowy brutto, dochód narodowy,

Poziom ponadpodstawowy:



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- potrafi zidentyfikować czynniki mające wpływ na tempo wzrostu gospodarczego,
- ocenia i interpretuje wskaźniki PKB przypadające na jednego mieszkańca wybranych krajach UE.

Zapowiedź następných zajęć Źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Przygotuj na następną lekcję informacje na temat podatków w Polsce (podatki pośrednie, podatki bezpośrednie).*
2. *Opracuj analizę PKB w odniesieniu do 5 najbogatszych państw UE oraz 5 państw nie należących do UE ale leżących w Europie (do portfolio).*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Wzrost gospodarczy – zwiększenie się rocznej produkcji dóbr i usług w kraju. Jeśli w kolejnym roku w całej gospodarce uda się sprzedać więcej towarów i usług niż w roku poprzednim – mamy do czynienia ze wzrostem gospodarczym. Kiedy jesteśmy w stanie więcej zarobić, źródłem wzrostu jest nasza praca. Ale jeśli w tym samym czasie, gdy wzrosły nasze zarobki, o tyle samo podniosły się ceny towarów, które kupujemy, mieliśmy do czynienia tylko ze wzrostem nominalnym. Nie możemy bowiem kupić więcej niż poprzednio. Dlatego cieszyć się można tylko z wzrostu realnego, czyli po uwzględnieniu inflacji. Wzrost gospodarczy odnosi się tylko do zmian ilościowych, przy założeniu, że podstawowe wielkości makroekonomiczne charakteryzują się długofalowym trendem.

Mierniki wzrostu gospodarczego:

- **produkt krajowy brutto** – całkowita wartość dóbr i usług wytworzonych przez społeczeństwo w ciągu danego roku na terenie danego kraju (kiedy rośnie PKB społeczeństwo staje się bogatsze),

$$\text{PKB} = \text{Konsumpcja} + \text{Inwestycje} + \text{Wydatki Rządowe} + \text{Eksport} - \text{Import}$$

- **produkt narodowy brutto** – całkowita wartość wyrobów i usług wytworzonych przez obywateli danego kraju w ciągu jednego roku, PNB uwzględnia również dochody krajowych firm uzyskane za granicą, nie uwzględnia dochodów obcych firm działających w kraju,
- **stopa wzrostu dochodu narodowego** (lub realnego produktu krajowego brutto), oznacza stosunek przyrostu dochodu narodowego w badanym okresie do wielkości dochodu narodowego w okresie bazowym,
- wielkość produktu PKB przypadająca na jednego mieszkańca (**PKB per capita**).

PKB jest tylko pewną konwencją liczenia wartości produkcji w danym okresie. W uproszczeniu jest to suma wartości wszystkich dóbr i usług finalnych wytworzonych w danym okresie. Wartość jest zaś iloczynem ilości i ceny poszczególnych dóbr. Dlatego też możliwy jest wzrost PKB przy niezmięniwej produkcji a jedynie przy rosnących cenach. Doświadczają tego, na przykład, kraje -producenci ropy naftowej przy rosnących cenach tego surowca. Ponadto, teoretycznie jest także możliwy spadek PKB przy wzroście wartości produkcji przy jednoczesnym względnie silniejszym spadku cen.

DN - dochód narodowy

Dochód narodowy to suma dochodów wszystkich podmiotów, uzyskanych z wykorzystania czynników produkcji (ziemia, praca, kapitał) równa całkowitej wartości wytworzonych dóbr i usług. Jest to więc ilość pieniędzy, jaką dysponuje gospodarka na wydatki na dobra i usługi, po odliczeniu pieniędzy

niezbędnych do sfinansowania amortyzacji i utrzymania istniejących zasobów kapitału na dotychczasowym poziomie; wobec trudności dokładnego pomiaru wielkości amortyzacji sytuację gosp. danego kraju ocenia się najczęściej na podstawie poziomu PNB.

Bariery wzrostu gospodarczego

Bariery rozwoju gospodarczego są bardzo zróżnicowane w zależności od: osiągniętego poziomu rozwoju, historycznie ukształtowanego sposobu i poziomu życia ludności, powierzchni i zaludnienia kraju, położenia geograficznego, zasobności w bogactwa naturalne, tradycji wytwórczych i kulturalnych, kierunków specjalizacji produkcji i usług, udziału w międzynarodowym podziale pracy i innych. Bariery rozwoju grupować można według różnych kryteriów. Z reguły wyodrębnia się 4 główne aspekty rozwoju gospodarczego: *polityczny, społeczny, techniczny i przyrodniczy*.

Rozwój gospodarczy - to długofalowy proces przemian dokonujących się w gospodarce. Obejmuje zarówno zmiany ilościowe, dotyczące wzrostu produkcji, zatrudnienia, inwestycji, rozmiarów funkcjonującego kapitału, dochodów, spożycia (konsumpcji) i innych wielkości ekonomicznych charakteryzujących gospodarkę od strony ilościowej (wzrost gospodarczy), jak również towarzyszące im zmiany o charakterze jakościowym (zmiany organizacji społeczeństwa). Korzyścią ze wzrostu gospodarczego i rozwoju gospodarczego jest zwiększenie standardu życia, zwiększenie produkcji, lepsza sytuacja socjalna oraz większe bezpieczeństwo publiczne.

Rezultatem rozwoju społeczno – gospodarczego jest jakość życia społeczeństwa jako całości, jego grup społecznych i poszczególnych jednostek. Jakość życia to m.in. dostępność i rozmiary konsumpcji dóbr i usług materialnych i niematerialnych, funkcjonowanie środowiska pracy, środowiska domowego, stopień aktywności i współpracy ludzi w zachowaniu i przyswajaniu dotychczasowego oraz tworzeniu nowego dorobku materialnego i kulturalno–naukowego, stopień wolności ludzi, stan zdrowia psychicznego i fizycznego.

Scenariusz 16

Temat : Źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa

Po zajęciach uczeń:

- wymienia źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa,
- rozumie pojęcia: budżet państwa, deficyt i równowaga budżetowa,
- przedstawia procedurę uchwalania ustawy budżetowej,
- uzasadnia znaczenie decyzji dotyczących wydatków i dochodów państwa dla obywateli i całej gospodarki.

Pojęcia kluczowe:

Budżet państwa, dochody państwa, wydatki państwa, deficyt i równowaga budżetowa, ustawa budżetowa, ruch okrężny dochodów i wydatków.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład informacyjny, pokaz, dyskusja konferencyjna, praca indywidualna, grupowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt ćwiczeń.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć : xero wyciągu z projektu ustawy budżetowej (dla każdego ucznia), karty xero zawierających charakterystykę podatków obowiązujących w Polsce.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenie 1,2, 3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyty ćwiczeń.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno – porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Źródła dochodów i rodzaje wydatków państwa – mini wykład informacyjny (Załącznik nr 1 oraz karty xero zawierających charakterystykę podatków obowiązujących w Polsce),
- budżet państwa – analiza cech – praca indywidualna, ćw.1.,
- podatki obowiązujące w Polsce – dyskusja konferencyjna (materiał z pracy domowej dla ucznia), ćw.2.,
- ruch okrężny dochodów i wydatków w gospodarce – praca grupowa, ćw.3.,
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Podkreśl jedna poprawną odpowiedź:

1. Co jest głównym źródłem dochodów budżetu państwa w Polsce?
 - a. wpłaty z zysków państwowych przedsiębiorstw,
 - b. podatki,
 - c. emisja pieniądza .
2. Budżet państwa zasilają podatki:
 - a. od środków transportu, akcyza, VAT,
 - b. Rolny, VAT, od spadków i darowizn ,
 - c. VAT , akcyza, dochodowy .

Wskazówka dla nauczyciela

odpowiedzi: 1-b, 2-c.

Ćwiczenie 2.

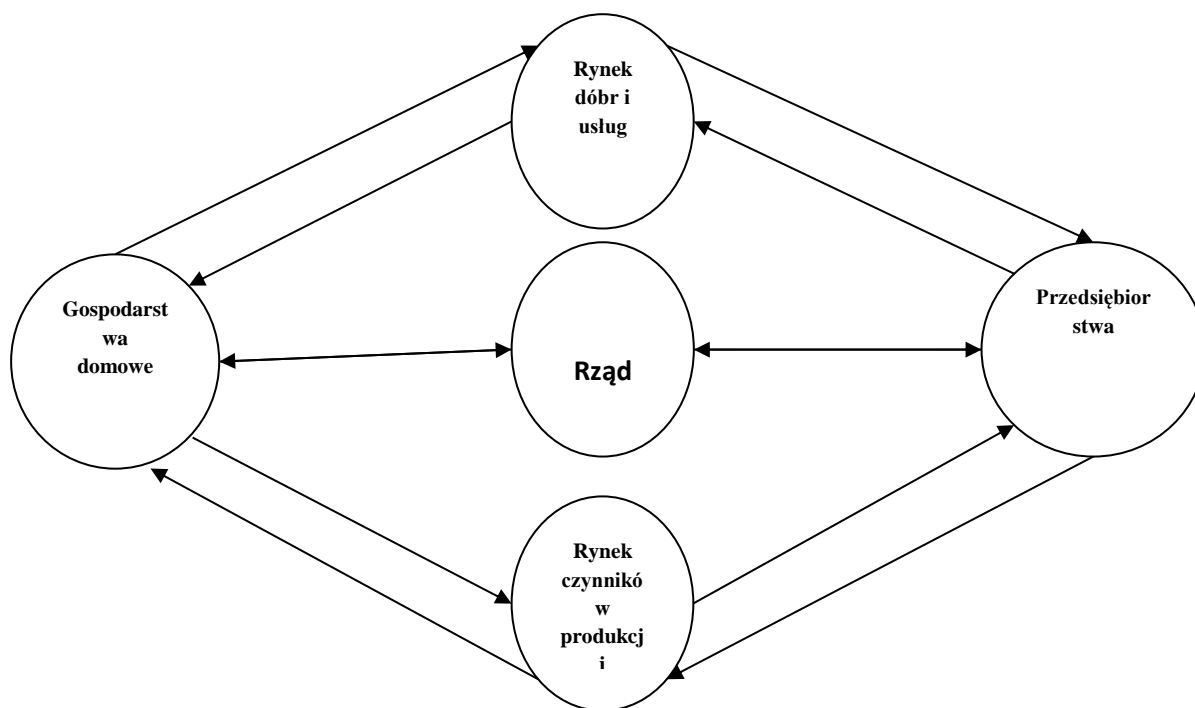
Dokonaj krótkiej charakterystyki podatków obowiązujących w Polsce.

Ćwiczenie 3.

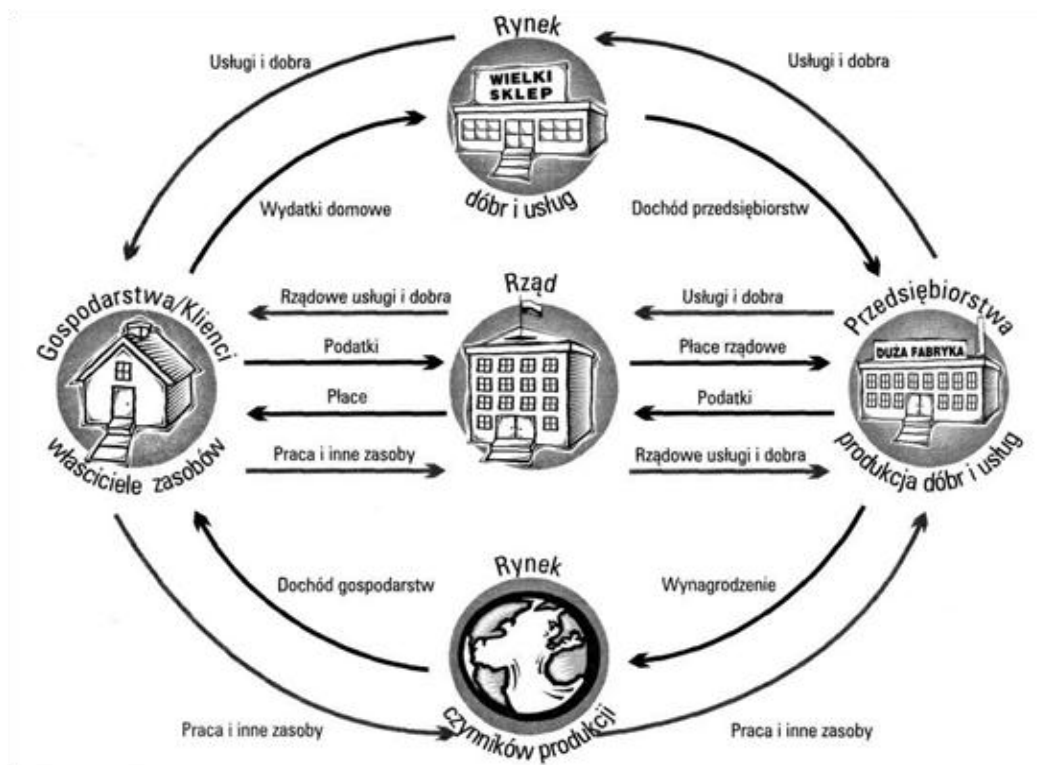
Uzupełnij rysunek, obrazujący ruch okrężny dochodów i wydatków w gospodarce.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Wskazówka dla nauczyciela



3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wymienia źródła dochodów,
- wymienia rodzaje wydatków państwa;
- wyjaśnia pojęcia: budżet państwa, deficyt i równowaga budżetowa;

Poziom ponadpodstawowy:

- przedstawia procedurę uchwalania ustawy budżetowej;
- uzasadnia znaczenie decyzji dotyczących wydatków i dochodów państwa dla obywateli i całej gospodarki.

Zapowiedź następnych zajęć Wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Opracuj prezentację multimedialną nt. „Budżet państwa”.*
2. *Opracuj krzyżówkę, gdzie hasło główne będzie odnosiło się do problematyki budżetu państwa. Pojęcia do rozwiązania krzyżówki muszą odnosić się do dziedziny przedsiębiorczości.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Budżet państwa- jest to roczny plan dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów państwa (w Polsce – organów: władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa; sądów i trybunałów oraz administracji rządowej). Budżet państwa jest uchwalany w formie ustawy budżetowej na okres roku kalendarzowego określanego rokiem budżetowym.

Dochody państwa –są to dochody krajowe, obejmujące dochody z podatków: dochodowych od osób fizycznych (PIT) i prawnych (CIT), VAT, akcyzy, podatku rolnego od gruntów, leśnego, od spadków i darowizn, od nieruchomości, od środków transportu, od gier) i dochody niepodatkowe (m.in. dywidendy, wpływy z ceł) oraz środki z prywatyzacji. Dochody zagraniczne stanowią odsetki od udzielonych przez kraj kredytów.

Wydatki państwa - są to wydatki na:

- realizację zadań wykonywanych przez organy władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz administrację rządową, sądy i trybunały (Trybunał Stanu, Trybunał Konstytucyjny),
- subwencje dla jednostek samorządu terytorialnego,
- subwencje dla partii politycznych,
- dotacje.

Deficyt i równowaga budżetowa - w praktyce nie zdarz się, by zwykle dochody budżetu wystarczały na pokrycie wydatków – taka ujemna różnica między dochodami a wydatkami budżetu państwa stanowi *deficyt* budżetu państwa. Przewagę dochodów nad wydatkami określa się pojęciem *nadwyżki budżetowej*. O *równowadze budżetowej* jest mowa wówczas gdy dochody równoważą wydatki.

Ustawa budżetowa - w Polsce budżet państwa jest uchwalany przez Sejm w formie ustawy budżetowej. Inicjatywa ustawodawcza w zakresie ustawy budżetowej, jej zmian, a także ustawy o prowizorium budżetowym przysługuje wyłącznie Radzie Ministrów. Zasady i tryb opracowania projektu budżetu państwa, stopień jego szczegółowości oraz wymagania, którym powinien odpowiadać projekt ustawy budżetowej, a także zasady i tryb wykonywania ustawy budżetowej określa ustawa o finansach publicznych. W wyjątkowych przypadkach dochody i wydatki państwa w okresie krótszym niż rok może określać ustawa o prowizorium budżetowym.

Ruch okrężny dochodów i wydatków w gospodarce- to uogólniony model gospodarki wyjaśniający procesy gospodarcze: przedstawia krążenie dóbr, usług i pieniędzy między gospodarstwami domowymi, przedsiębiorstwami, sektorem publicznym i sektorem zewnętrznym.

Scenariusz 17

Temat : Wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę

Po zajęciach uczeń:

- wyjaśnia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę,
- charakteryzuje pojęcia: deficyt budżetowy i dług publiczny,
- wskazuje różnice pomiędzy deficytem a długiem publicznym,
- ocenia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na zachowania głównych uczestników rynku,
- wskazuje konsekwencje długu publicznego dla gospodarki.

Pojęcia kluczowe: Deficyt budżetowy, dług publiczny.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Pogadanka, pokaz, objaśnienie, praca indywidualna, grupowa, zespołowa, analiza przypadku.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: prezentację w programie Power Point do ilustracji pogadanki nt. *Dług publiczny*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenie 1a,1b,1c.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe ,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę –pogadanka wstępna z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej nt. *Dług publiczny* oraz materiałów z Załącznika nr1,
- analiza długu publicznego – praca indywidualna , ćw.1a,1b,1c,
- sprawdzenie poprawności wykonanego ćwiczenia, udzielanie wskazówek, konsultowanie wypowiedzi,

Ćwiczenie 1a.

Na podstawie poniższego wykresu oraz danych zamieszczonych w Internecie (GUS), odpowiedz na pytania:

- a) Jak przedstawia się dynamika długu publicznego w wybranym dowolnym okresie czasu w Polsce?

Ćwiczenie 1b.

- b) Z czego wynikają różnice w dynamice długu publicznego biorąc pod uwagę lata np. 2007 r. i 2010 r.?

Ćwiczenie 1c.

- c) Jakie prognozy można wysuwać na lata następne biorąc pod uwagę aktualne dane co do wielkości długu publicznego Polski?

Materiał pomocniczy do ćwiczenia

Tab. Deficyt i dług sektora instytucji rządowych i samorządowych w latach 2007-2010 (mln zł)

Wyszczególnienie	2007	2008	2009	2010
Produkt Krajowy Brutto (PKB)	1 176 737	1 275 432	1 343 366	1 415 362
Deficyt / Nadwyżka sektora instytucji rządowych i samorządowych	-22 112	-46 890	-98 721	-110 988
% PKB	-1,9	-3,7	-7,3	-7,8
Deficyt / Nadwyżka podsektora instytucji rządowych na szczeblu centralnym	-35 294	-49 837	-71 478	-81 992
% PKB	-3,0	-3,9	-5,3	-5,8
Deficyt / Nadwyżka podsektora instytucji samorządowych na szczeblu lokalnym	510	-2 298	-14 032	-17 082
% PKB	0,0	-0,2	-1,0	-1,2
Deficyt / Nadwyżka podsektora funduszy ubezpieczeń społecznych	12 672	5 245	-13 211	-11 914

% PKB	1,1	0,4	-1,0	-0,8
Dług sektora instytucji rządowych i samorządowych	529 370	600 829	684 073	776 816
% PKB	45,0	47,1	50,9	54,9

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na gospodarkę,
- definiuje pojęcia: deficyt budżetowy i dług publiczny,
- wskazuje różnice pomiędzy deficytem a długiem publicznym.

Poziom ponadpodstawowy:

- ocenia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na zachowania głównych uczestników rynku,
- wskazuje konsekwencje długu publicznego dla gospodarki państwa.

Zapowiedź następnych zajęć: Narzędzia polityki pieniężnej.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Dokonaj analizy porównawczej nt. „Dług publiczny w Polsce i w wybranych 5 krajach UE” (do portfolio).*
2. *Ile wynosi procentowo bezpieczna granica długu publicznego i co może być konsekwencją jej przekroczenia?.*
3. *Na następną lekcję przygotuj opracowanie krótkiej historii waluty euro (forma dowolna)*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Deficyt budżetowy – występuje, gdy wydatki w budżecie danej instytucji (zazwyczaj państwa) są wyższe niż jej dochody. Przeciwnością deficytu jest *nadwyżka budżetowa*.

Deficyt budżetowy wynika najczęściej z:

- nadmiernych wydatków budżetowych (militaryzacja gospodarki, rozbudowana administracja państwowa, inwestycje publiczne, transfery, wysokie koszty obsługi kosztu długu zagranicznego i wewnętrznego),
- zbyt niskich dochodów budżetowych, które z kolei mogą wynikać z niskiej stopy opodatkowania, mało skutecznego systemu ściągania podatków, czy też ze spadającego poziomu produkcji i dochodu narodowego.
- oczekiwań społeczeństwa, że państwo będzie spełniać funkcję gwaranta bezpieczeństwa socjalnego, finansując część konsumpcji mniej zamożnych grup społecznych,
- sposobu uchwalania budżetu w systemie parlamentarnym. Różne siły społeczne – z jednej strony zainteresowane są minimalizacją podatków, z drugiej zaś maksymalizacją wydatków. Natomiast nikt nie jest zainteresowany w zrównoważeniu dochodów z wydatkami.

Sposoby ograniczania deficytu.

Deficyt budżetowy jest jednym z podstawowych kryteriów oceny polityki fiskalnej państwa. Deficyt budżetowy finansuje się przez zaciągnięcie jakiejś formy kredytu. Wysoki deficyt budżetowy państwa oznacza najczęściej konieczność wydania dużej ilości obligacji skarbowych, co sprawia, że rośnie ich oprocentowanie. Kredytowanie państwa zmniejsza atrakcyjność, dla kredytodawcy, innych rodzajów kredytów, co powoduje wzrost kosztów kredytu w całej gospodarce skutkujący wolniejszym jej rozwojem - jest to efekt wypychania.

Sposoby radzenia sobie z deficytem:

- sprzedaż majątku znajdującego się w posiadaniu państwa, czyli prywatyzacja,
- podniesienie podatków,
- ograniczenie wydatków, na co jednak często trudno się zdecydować pod wpływem presji różnych grup społecznych,
- inflacja – dodruk tzw. "pustego pieniądza" przez państwo. Nominalnie deficyt się wtedy zmniejsza. Jest to jednak realizowane kosztem społeczeństwa oraz de facto ukrytą formą opodatkowania

Wysokość deficytu budżetowego na świecie.

Budżety większości państw świata zakładają deficyt rzędu paru procent (jednak rzadko powyżej 5% PKB).

Zgodnie z kryteriami konwergencji państwa ubiegające się o wejście do strefy Euro muszą mieć deficyt finansów publicznych, w tym budżetu, niższy niż 3% PKB. Próg ten obowiązuje również kraje będące już członkami Unii Europejskiej, w przypadku przekroczenia progu 3% Komisja Europejska wszczyna procedurę nadmiernego deficytu.

W 2011 roku decyzją Komisji Europejskiej państwa członkowskie UE zostały zobowiązane do raportowania wielkości długu i deficytu publicznego według ujednoczonej metody obliczania, co miało na celu ograniczenie wpływu rozmaitych zabiegów fiskalnych stosowanych w celu jego ukrycia.

Ciekawostka: 15 września 2011 Ministerstwo Finansów poinformowało, że deficyt budżetowy wyniósł po sierpniu 2011 prawie 21 miliardów złotych (dane szacunkowe). Deficyt jest zdecydowanie niższy od planowanych na koniec sierpnia 36 miliardów złotych. Dochody budżetu państwa wyniosły 181,2 mld złotych (66,3 proc. planu rocznego). Większość dochodów pochodzi z podatków pośrednich - głównie VAT-u. Natomiast wydatki wyniosły 201,9 mld zł (64,4 proc. planu na cały rok). Dzięki wyższym dochodom budżetowym i niższym wydatkom, możliwe jest, że również na koniec roku deficyt budżetowy będzie dużo niższy od zaplanowanego w ustawie budżetowej. Obniżanie deficytu ma bardzo duże znaczenie w kontekście rosnącego zadłużenia Polski. Nasz dług publiczny na koniec 2010 roku wyniósł prawie 748 miliardów złotych, szczegółowe informacje na temat długu publicznego zawarte są na stronie www.dlugpubliczny.pl).

Różnica pomiędzy długiem publicznym a deficytem budżetowym?

Finanse publiczne poza budżetem rządu obejmują także m.in. budżety samorządów oraz różnego rodzaju funduszy pozabudżetowych, z których największy jest FUS. Na dług publiczny składają się więc długi rządu, samorządów i FUS-u.

Obowiązująca w Polsce definicja długu publicznego jest nieco węższa od unijnej. Eurostat (czyli Unijny Urząd Statystyczny) zalicza do długu publicznego np. zobowiązania zaciągane przez Krajowy Fundusz Drogowy, które nie są uwzględniane w krajowej definicji tego długu.

Deficyt budżetowy to z kolei różnica pomiędzy wydatkami a dochodami rządu w konkretnym roku. Deficyt budżetowy jest częścią deficytu finansów publicznych, który dodatkowo obejmuje m.in. deficyty samorządów oraz funduszy pozabudżetowych (np. FUS). Co roku dług publiczny powiększa się o tę część deficytu budżetowego, która jest finansowana kredytem (emisją bonów lub obligacji skarbowych), a nie przychodami ze sprzedaży państwowych spółek.

Dług publiczny- składają się na niego długi: rządu, samorządów (**54,9 procent PKB - tyle na koniec zeszłego 2011 roku wynosił dług rządu i samorządów**) i Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (FUS) (W grudniu 2009 r. zadłużenie ZUS wyniosło prawie 8 mld zł.).

Scenariusz 18

Temat : Narzędzia polityki pieniężnej

Po zajęciach uczeń:

- charakteryzuje narzędzia polityki pieniężnej,
- wyjaśnia pojęcia: stopa rezerw obowiązkowych, stopa redyskontowa, operacje otwartego rynku,
- podaje przykłady obrazujące operacje otwartego rynku.

Pojęcia kluczowe:

Polityka pieniężna, stopa rezerw obowiązkowych, stopa redyskontowa, operacje otwartego rynku.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład konwersatoryjny, metoda sytuacyjna, praca indywidualna, zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. charakterystykę narzędzi polityki pieniężnej NBP (karty xero dla uczniów) do wykorzystania do wykładu konwersatoryjnego.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe ,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Narzędzia polityki pieniężnej – mini wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem informacji przygotowanej przez uczniów w ramach pracy domowej z poprzedniego tematu tj. *Historia pieniądza* oraz materiały z Załącznika nr 1 Zał.1,
- analiza zadań banku – praca indywidualna, ćw. 1,
- analiza zmian w gospodarce wywołane działaniem banku – praca zespołową, ćw.2,
- sprawdza poprawność wykonanych ćwiczeń, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Oceń poprawność zdań: *prawda / fałsz*

1. Jeżeli bank centralny chce **zwiększyć podaż pieniądza** (ekspansywna lub miękka polityka pieniężna) to może:
 - a. **Podwyższyć stopę redyskontową** w celu zwiększenia rozmiarów pożyczek udzielanych bankom komercyjnym – *prawda / fałsz*
 - b. **Zakupić wyemitowane przez rząd papiery wartościowe** na otwartym rynku *prawda / fałsz*
 - c. **Obniżyć poziom wskaźnika rezerw obowiązkowych** *prawda / fałsz*
2. Jeżeli bank centralny chce **zmniejszyć podaż pieniądza** (restrykcyjna/twarda polityka pieniężna), to może:
 - a. **Obniżyć stopę redyskontową** i w ten sposób ograniczyć ogólną sumę pożyczek udzielanych bankom komercyjnym przez podwyższenie stopy dyskontowej *prawda/fałsz*
 - b. **Kupować wyemitowane przez rząd papiery wartościowe** posiadane przez bank centralny *prawda/fałsz*
 - c. **Podwyższyć poziom wskaźnika rezerw obowiązkowych** *prawda/fałsz*

Wskazówka dla nauczyciela

odpowiedzi:

1. Jeżeli bank centralny chce **zwiększyć podaż pieniądza** (ekspansywna lub miękka polityka pieniężna) to może:
 - a. **Obniżyć stopę redyskontową** w celu zwiększenia rozmiarów pożyczek udzielanych bankom komercyjnym.
 - b. **Zakupić wyemitowane przez rząd papiery wartościowe** na otwartym rynku.
 - c. **Obniżyć poziom wskaźnika rezerw obowiązkowych**.

2. Jeżeli bank centralny chce **zmniejszyć podaż pieniądza (restrykcyjna/twarda)** polityka pieniężna, to może:

- a. **Podwyższyć stopę redyskontową** i w ten sposób ograniczyć ogólną sumę pożyczek udzielanych bankom komercyjnym przez podwyższenie stopy dyskontowej.
- b. **Sprzedawać wyemitowane** przez rząd papiery wartościowe posiadane przez bank centralny.
- c. **Podwyższyć poziom wskaźnika rezerw obowiązkowych.**

Ćwiczenie 2.

Scharakteryzuj, co zmieni się w gospodarce w następujących sytuacjach.

Sytuacja 1.

NBP drukuje nowe banknoty o łącznym nominale 1000 jednostek i wykorzystuje je do zakupu na otwartym rynku papierów wartościowych emitowanych przez państwo. Wartość zasobów papierów wartościowych w posiadaniu banków i sektora pozabankowego zmniejsza się o 1000 jednostek, a baza monetarna wzrasta o 1000 jednostek.

Sytuacja 2.

Przy sprzedaży papierów wartościowych Skarbu Państwa o wartości 1000 jednostek, tyle samo gotówki trzeba wycofać z obiegu lub rezerw gotówkowych banków. Tym samym baza monetarna zmniejsza się o 1000 jednostek.

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedzi

Sytuacja 1

Następuje więc dopływ do gospodarki gotówki o wartości 1000 jednostek. Część tych pieniędzy znajdzie się w obiegu pozabankowym, a większość zostanie złożona w bankach jako wkłady. Dzięki podwyższeniu swych rezerw gotówki banki mogą rozszerzyć działalność kredytową.

Sytuacja 2.

Ponieważ rezerwy gotówki w bankach komercyjnych spadły, są one zmuszone do ograniczenia swojej akcji kredytowej, co w efekcie sprawia, że zmniejsza się podaż pieniądza. W ten sposób przy niezmiennym popycie na pieniądź państwo może manewrować rozmiarami jego podaży.

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia pojęcie: stopa rezerw obowiązkowych,
- wyjaśnia pojęcie: stopa redyskontowa,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- wyjaśnia pojęcie: operacje otwartego rynku.

Poziom ponadpodstawowy:

- charakteryzuje narzędzia polityki pieniężnej;
 - przedstawia mechanizmy obrazujące operacje otwartego rynku.

Zapowiedź następnych zajęć: Inflacja. Zjawiska recesji i dobrej koniunktury w gospodarce.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenie 1. Które pojęcia stanowią podstawę definicji?

LP.	POJĘCIE		DEFINICJA	odpowieź
1.	Środek wymiany, jednostka rozliczeniowa, środek tezauryzacji	A.	Instytucje m.in. maksymalizujące zysk przedsiębiorstwa, przechowujące oszczędności klientów, płacąc im za to oprocentowanie	
2.	Pieniądz towarowy	B.	Instytucja kontrolująca ilość pieniądza w gospodarce, współpracująca z bankami komercyjnymi, m.in. zarządzająca długiem państwa.	
3.	Banki komercyjne	C.	Zdolność składnika aktywów do szybkiego uwalniania zobowiązań.	
4.	Bank centralny	D.	Stopa oprocentowania pożyczek banku centralnego dla banków komercyjnych.	
5.	Płynność	E.	Kupowanie i sprzedawanie papierów wartościowych przez bank centralny.	
6.	Stopa rezerw	F.	Pieniądz, którego jednostka jest tyle warta, co materiał, z jakiego została wykonana.	
7.	Stopa redyskontowa	G.	Stosunek utrzymywanych przez banki komercyjne rezerw płynnych środkowo płatnych na każde żądanie wkładów klientów, ta liczba bywa wyznaczana przez bank centralny.	
8.	Operacje otwartego rynku	H.	Są to przykłady funkcji spełnianych przez pieniądz w gospodarce.	

Odpowiedzi

1.H, 2.F, 3.A, 4.B, 5.C, 6.G, 7.D, 8.E

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Polityka pieniężna (inaczej *polityka monetarna*) – systematyczne działania mające na celu zapewnienie stabilności cen. Politykę pieniężną państwa prowadzi bank centralny lub inna instytucja rządowa upoważniona do realizacji tej funkcji. Oddziałuje ona na poziom podaży pieniądza oraz na kursy walutowe.

Pieniądz spełnia *trzy podstawowe funkcje*:

1. środka wymiany (funkcja wynikająca z tzw. podwójnej zbieżności potrzeb) i środka płatniczego,
2. miernika wartości (służy do wyrażania cen),
3. środka przechowywania wartości i odroczonej płatności (tezauryzacja – gromadzenie bogactwa).

Formy występowania pieniądza:

– **gotówkowa:**

- bilety banku centralnego,
- bilon metalowy.

– **bezugotówkowa** (tzw. *pieniądz skrupulatny*):

- depozyty w banku centralnym,
- depozyty w innym banku.

Głównym zadaniem polityki pieniężnej jest zapewnienie gospodarce ilości pieniądza dostosowanej do jej potrzeb. Bank centralny może wpływać na wielkość podaży pieniądza zmieniając wielkość bazy monetarnej lub oddziałując na mnożnik kreacji pieniądza. Baza monetarna to ilość gotówki dostarczana przez bank centralny zarówno bankom komercyjnym, jak i sektorowi pozabankowemu. Mnożnik kreacji pieniądza to wielokrotność, jaką stanowi podaż pieniądza w stosunku do bazy monetarnej. Jest tym większy, im niższa jest stopa rezerw gotówkowych banków komercyjnych i im niższy zamierzony stosunek gotówki w sektorze pozabankowym do wkładów bankowych.

Do najważniejszych narzędzi polityki pieniężnej zalicza się:

1. *stopa rezerw obowiązkowych,*
2. *stopa redyskontowa,*
3. *operacje otwartego rynku.*

Stopa rezerw obowiązkowych to minimalna relacja rezerw gotówkowych do wkładów, jaką muszą utrzymać banki komercyjne na mocy decyzji banku centralnego. Utrzymanie rezerw w gotówce, oprócz

oddziaływania na wielkość podaży pieniądza, ma na celu zapewnienie wypłacalności banków komercyjnych. Banki komercyjne mogą utrzymywać większe od minimalnych rezerwy gotówkowe, ale nie mogą utrzymywać ich mniej. Jeżeli ich zasób gotówki spadnie poniżej wymaganego poziomu, to muszą one natychmiast pożyczyć gotówkę, zazwyczaj od banku centralnego, aby przywrócić wymaganą stopę rezerw obowiązkowych. Bank centralny może skłaniać do zawężania lub rozszerzania ich akcji kredytowej. Jeżeli wymagane jest utrzymanie rezerw obowiązkowych ponad poziom, który przezorne banki i tak utrzymywałyby w każdych warunkach, powstaje efekt polegający na ograniczeniu zakresu kreacji wkładów bankowych, obniżeniu wartości mnożnika kreacji pieniądza oraz zmniejszeniu podaży pieniądza przy każdym danym poziomie bazy monetarnej.

Drugim narzędziem kontroli podaży pieniądza, jakim dysponuje bank centralny jest **stopa redyskontowa**. Jest to stopa procentowa stosowana przez bank centralny przy udzielaniu pożyczek bankom komercyjnym. Każdy bank ma prawo zaciągnąć pożyczkę w banku centralnym. Polega to na sprzedaży bankowi centralnemu krótkookresowych papierów wartościowych wykupionych od klientów. Operacja ta następuje według określonej ceny, którą jest stopa redyskontowa. Wysokość stopy redyskontowej ma wpływ na wielkość pożyczek zaciąganych przez banki komercyjne w banku centralnym. Wzrost tej stopy zmniejsza wartość redyskontowanych weksli, spadają więc rezerwy banków komercyjnych i ich działalność kredytowa. Niski koszt kredytu sprawia, że bankom rozliczeniowym opłaca się sprzedawać więcej weksli w banku centralnym, co umożliwia rozszerzenie akcji kredytowej. Gdy np. NBP podwyższa stopę redyskontową, to jest to przejaw restrykcyjnej polityki monetarnej, gdy obniża - o ekspansywnej.

Operacje otwartego rynku występują wtedy, gdy bank centralny zmienia wielkość bazy monetarnej, kupując lub sprzedając emitowane przez państwo papiery wartościowe. Skarb Państwa emitując papiery wartościowe zaciąga kredyt u społeczeństwa. Kosztem kredytu jest stopa ich oprocentowania. Masowy skup rządowych papierów wartościowych od ludności i firm jest równoznaczny z dopływem pieniądza do obiegu, masowa ich sprzedaż oznacza jego wycofanie. Transakcjami kupna-sprzedaży walorów państwowych zajmuje się w Polsce NBP. *Zaletą* polityki otwartego rynku jest to, że zmiany ilości pieniądza w obiegu inicjuje bank centralny; sprzedaje lub kupuje tyle papierów wartościowych, ile uznaje za pożądane z punktu widzenia celów polityki monetarnej. Inaczej jest w polityce stopy redyskontowej - można ją podwyższać lub obniżać, ale nie można zmusić banków komercyjnych do zmniejszenia lub zwiększenia pożyczek w banku centralnym.

Scenariusz 19

Temat : Inflacja. Zjawiska recesji i dobrej koniunktury w gospodarce

Po zajęciach uczeń:

- wyjaśnia pojęcie inflacja,
- wymienia przyczyny inflacji,
- identyfikuje rodzaje inflacji w zależności od przyczyn jej powstania oraz stopy inflacji,
- przewiduje skutki inflacji dla społeczeństwa i gospodarki,
- charakteryzuje zjawiska recesji i dobrej koniunktury w gospodarce,
- wyjaśnia pojęcie cykl koniunkturalny,
- podaje cechy poszczególnych faz cyklu koniunkturalnego,
- identyfikuje wpływ zjawiska recesji i dobrej koniunktury na gospodarkę społeczną .

Pojęcia kluczowe:

Inflacja, cykl koniunkturalny, fazy cyklu koniunkturalnego, deflacja, stagflacja, slumpflacja.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Pogadanka, pokaz, dyskusja, analiza przypadku.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne np. dane GUS.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: prezentację w programie Power Point do ilustracji pogadanki nt. *Inflacji*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- czynności organizacyjno –porządkowe,
- zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

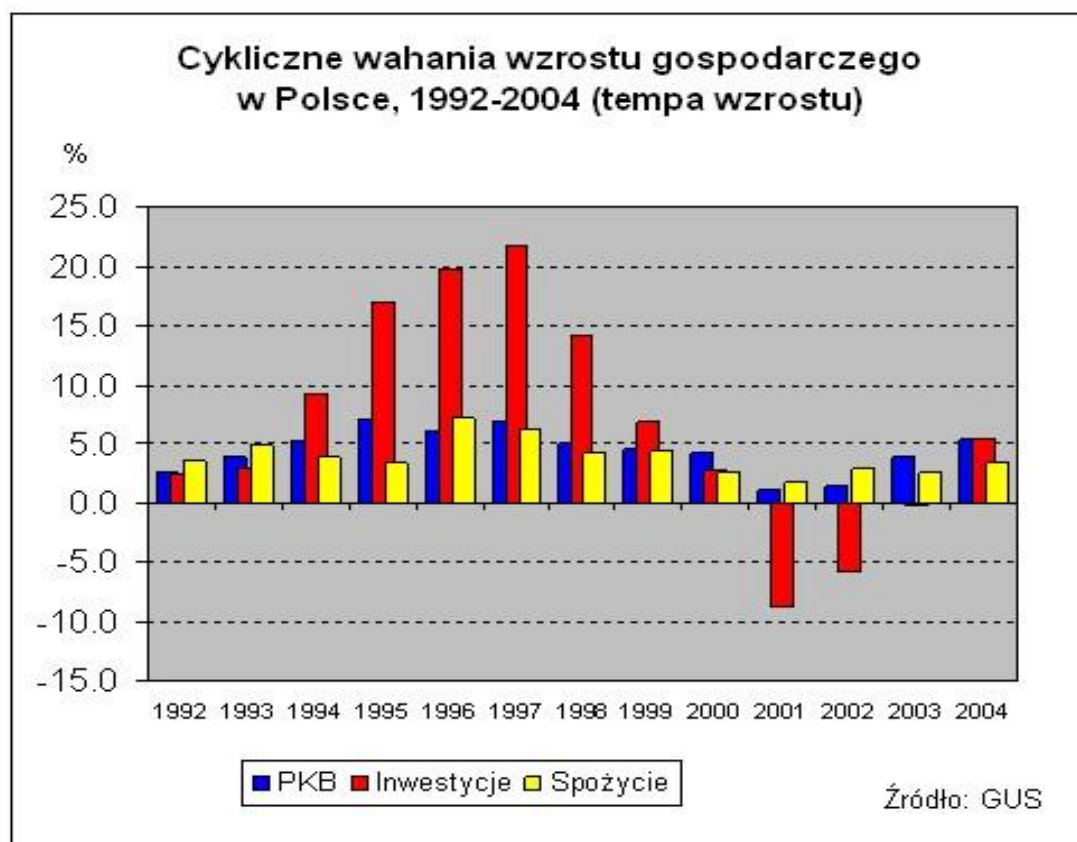
2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Inflacja i zjawiska recesji i dobrej koniunktury w gospodarce –pogadanka (prezentacja multimedialna oraz materiały z Załącznika nr 1),
- analiza cyklu koniunkturalnego, tendencje koniunktury – praca indywidualna, ćw.1,praca w grupach ćw.2,
- cechy procesów gospodarczych związanych z inflacją –praca indywidualna, ćw.3
- sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Dokonaj analizy przedstawionego poniżej cyklu koniunkturalnego, określ tendencje koniunktury na lata



następne.

Jak mają się wyniki Twojej analizy do faktycznego stanu koniunktury polskiej gospodarki?.

Ćwiczenie 2.

Przeczytaj poniższy artykuł. Na podstawie artykułu wskaż cechy dobrej koniunktury.

Dlaczego korona czeska jest znacznie bardziej stabilna od złotego?

Rzeczywiście, od końca lipca do 28 września złoty stracił w relacji do euro 10,5 proc., a korona jedynie 2 proc. Gdy agencja S&P podniosła rating Czech niedługo po obniżeniu ratingu USA i wobec decyzji SNB o interwencji na rynku walutowym, pojawiły się nawet głosy, że czeska korona będzie jednym z nowych tzw. safe haven, walutą, do której kapitał będzie uciekać w okresie niepewności. Ten mit należy od razu obalić. Waluty tego typu – dolar amerykański, jen japoński i frank szwajcarski – mają tę unikalną cechę, że w okresie dobrej koniunktury finansują aktywa o podwyższonym ryzyku. Ponadto dolar pełni rolę waluty rezerwowej, a Japonia i Szwajcaria mogą się poszczycić znaczącymi oszczędnościami, które w czasie dekoniunktury wracają do kraju. Tymczasem czeska korona co do kierunku zachowuje się podobnie jak waluty rynków wschodzących – korelacja par USD/PLN i USD/CZK to około 0,8. Mniejsza jest jedynie amplituda wahań. Dlaczego więc korona jest znacznie bardziej stabilna od złotego? Moim zdaniem są trzy główne powody takiego stanu rzeczy. Według istotności są to:

Stopy procentowe – Czechom udaje się dość niezwykła rzecz: utrzymanie generalnie niskiej inflacji pomimo bardzo niskich stóp procentowych. Tymczasem stopy procentowe to element, który bardzo interesuje zagraniczny kapitał. Jeśli różnica stóp na korzyść rynku wschodzącego jest duża, inwestorzy mają zachętę, aby lokować kapitał na tym rynku, finansując pozycje w nisko oprocentowanych walutach. W efekcie w czasie dobrej koniunktury waluta takiego rynku będzie silniej zyskiwać, jednak dekoniunktura przyniesie większe osłabienie. Szczególnie jeśli – tak jak ma to miejsce teraz – pojawi się problem z dostępnością finansowania, część inwestorów musi się w pośpiechu wycofywać z rynków wschodzących. Owa praktyka w przypadku czeskiej korony po prostu się nie opłaca, tak więc wobec problemów z płynnością w dolarze złoty (tak jak część innych walut z rynków wschodzących) dodatkowo traci, a korona nie.

Płynność – polski rynek walutowy jest największy w regionie. Co więcej, najbardziej rozwinięty jest rynek kapitałowy w szerszym ujęciu. To zwiększa atrakcyjność inwestycji w Polsce, naturalnie w okresie koniunktury, co oznacza, że w okresie dekoniunktury szerszy strumień kapitału zmierza w kierunku wyjścia. Czeski rynek jest mniej płynny, podobnie jak rumuński, gdzie pomimo wysokich stóp procentowych lej nie traci tak jak złoty.

Kredyty walutowe – średnia stopa referencyjna w Czechach w ciągu ostatnich pięciu lat to mniej niż 2 proc. Powstaje zatem pytanie, po co Czesi mieliby zaciągać kredyty we franku lub euro. W Polsce i na Węgrzech było inaczej i w konsekwencji sektory bankowe muszą zabezpieczać sporą ekspozycję

walutową. W okresie niepewności na rynku pojawiają się obawy, że niektóre banki mogą mieć problemy z finansowaniem w walutach obcych. Nawet jeśli te problemy wydają się wyolbrzymione, warto pamiętać, iż w okresie dużej nerwowości na rynku do wygenerowania dużego ruchu często wystarcza jedynie pretekst.

Ten ostatni argument dostrzegły już NBP i nadzór finansowy, jednak spadek ekspozycji sektora bankowego na waluty obce zajmie trochę czasu. Stopy procentowe w Polsce mogłyby być niższe, gdyby jednocześnie przeprowadzana była konsekwentna konsolidacja fiskalna. Powyborczy układ pokaże, jak dalece jest to realne, ale na dziś takie oczekiwanie wymaga sporego optymizmu.

Ćwiczenie 3.

Dokonaj wyboru jednej poprawnej odpowiedzi.

1. Na nieprzewidywanej inflacji tracą
 - A. posiadacze depozytów na rachunkach oszczędnościowych płatnych na żądanie
 - B. wierzyciele
 - C. nabywcy obligacji podatkowej
 - D. każda z wymienionych grup
2. Kosztowa teoria inflacji tłumaczy wzrost ogólnego poziomu cen w gospodarce:
 - A. nadmierną kreacją kredytów przez banki handlowe
 - B. nadmierną emisją pieniądza papierowego
 - C. zmianami zachodzącymi po stronie popytu
 - D. zmianami zachodzącymi po stronie podaży
3. Inflacja to:
 - A. wzrost wielkości produkcji w gospodarce
 - B. spadek kosztów produkcji w gospodarce
 - C. procentowa zmiana ogólnego poziomu cen w gospodarce
 - D. wzrost ogólnego poziomu cen w gospodarce
4. Inflacja:
 - A. powoduje niesprawiedliwą i szkodliwą społecznie redystrybucję dochodów na niekorzyść grup posiadających stałe dochody
 - B. mniejsze skłonność do oszczędzania
 - C. komplikuje rachunek ekonomiczny poprzez osłabienie funkcji cen jako miernika
 - D. powoduje wszystkie powyższe skutki
5. Ze względu na przyczyny wewnętrzne wyróżniamy inflację:
 - A. dostawców
 - B. strukturalną

- C. nabywców
- D. wszystkie powyższe odpowiedzi są prawdziwe

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedzi

1. Na nieprzewidywanej inflacji tracą:
odpowiedź: D
2. Kosztowa teoria inflacji tłumaczy wzrost ogólnego poziomu cen w gospodarce:
odpowiedź: D
3. Inflacja to:
odpowiedź: D
4. Inflacja:
odpowiedź: D
5. Ze względu na przyczyny wewnętrzne wyróżniamy inflację:
odpowiedź: D

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia pojęcie inflacja;
- rozpoznaje przyczyny inflacji;
- rozróżnia rodzaje inflacji;
- wyjaśnia pojęcie cykl koniunkturalny,
- podaje cechy poszczególnych faz cyklu koniunkturalnego;

Poziom ponadpodstawowy:

- identyfikuje rodzaje inflacji w zależności od przyczyn jej powstania oraz stopy inflacji;
- przewiduje skutki inflacji dla społeczeństwa i gospodarki.
- charakteryzuje zjawiska recesji i dobrej koniunktury w gospodarce;
- rozpoznaje cechy dobrej koniunktury,

Zapowiedź następnych zajęć: Wpływ kursu waluty na gospodarkę i handel zagraniczny.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Jakie zwierzęta kojarzą Ci się z następującymi rodzajami inflacji?:
inflacja pełzająca, inflacja krocząca, inflacja galopująca, hiperinflacja. Uzasadnij swój wybór.*
2. *Dokonaj opracowania nt. „Cykl koniunkturalny w Polsce w latach 2001-2011”. Jakie uwarunkowania były charakterystyczne dla poprawy koniunktury gospodarki? (do portfolio)*

Załączniki

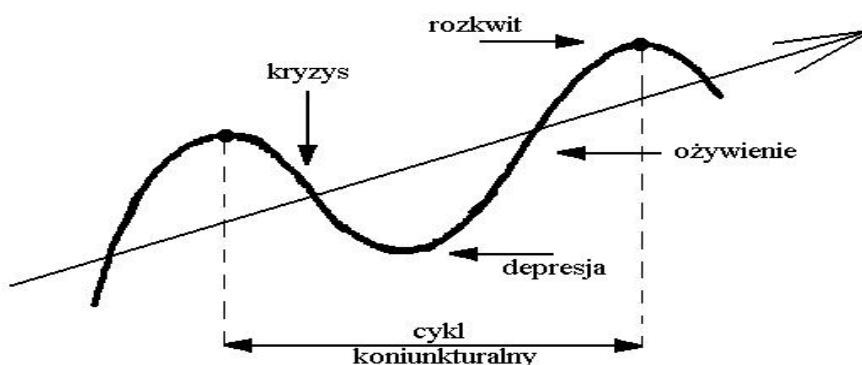
Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Cykl koniunkturalny oznacza występujące na przemian okresy przyspieszenia i spowolnienia tempa wzrostu gospodarczego. Wahania takie są typowe dla gospodarek rynkowych i w praktyce nie daje się im zapobiec. Celem polityki makroekonomicznej we współczesnych gospodarkach jest jednak ograniczenie skali tych wahań (czyli spowodowanie, aby w okresach przyspieszenia wzrost PKB nie był nadmiernie wysoki, a w okresie spowolnienia dynamika PKB nie ulegała zbyt niemu obniżeniu).

Łączny, najbardziej typowy cykl koniunkturalny w gospodarce trwa zazwyczaj kilka lat. Na cykl ten składają się cztery podokresy (w ekonomii używa się różnych klasyfikacji podokresów cyklu, wyróżniając zazwyczaj od 2 do 4 podokresów):

- *Faza ożywienia*, kiedy szybko wzrastają inwestycje, spożycie oraz PKB, a jednocześnie zaczyna spadać bezrobocie. Wzrostowi nie towarzyszy jeszcze narastanie zjawisk nierównowagi gospodarczej.
- *Faza rozkwitu*, kiedy nadal szybko wzrastają inwestycje, spożycie i PKB, a silnie spada bezrobocie. W okresie rozkwitu zwiększający się popyt prowadzi jednak również do narastania zjawisk nierównowagi gospodarczej (wzrostu inflacji i deficytu handlowego).
- *Faza spowolnienia*, kiedy tempo wzrostu inwestycji, spożycia i PKB obniża się, a jednocześnie wyhamowaniu ulega spadek bezrobocia. W okresie spowolnienia wyhamowaniu ulega również narastanie zjawisk nierównowagi gospodarczej.
- *Faza recesji*, kiedy spadają inwestycje, spożycie i PKB, a wzrasta bezrobocie.



Inflacja to wzrost przeciętnego poziomu cen i dóbr w gospodarce. Czysta inflacja jest przypadkiem szczególnym, który pojawia się wtedy, kiedy wszystkie ceny dóbr i czynników produkcji wzrastają w tym

samym tempie. Inaczej mówiąc zjawisko inflacji występuje w sytuacji, w której ilość pieniędzy w obiegu rośnie szybciej niż wartość towarów i usług oferowanych do sprzedaży. Taki stan rzeczy prowadzi w konsekwencji do wzrostu cen i spadku wartości pieniądza w tym samym tempie.

Z powodu występowania inflacji zanika wartość realna dochodów i wszystkiego, co posiadamy. Zjawisko to powoduje wzrost wartości nominalnej wypracowanych dochodów, jednak w rzeczywistości zmniejsza ich wartość realną, powodując spadek ich siły nabywczej. Należy przy tym zaznaczyć, że nie każdy wzrost cen można uważać za inflację. Ceny jednych dóbr na rynku mogą drożeć, innych zaś równocześnie maleć, również tempo zmian tych cen może być różne i nie należy automatycznie kojarzyć tej sytuacji ze zjawiskiem inflacji. Ruchy cenowe mogą w tej sytuacji zmienić jedynie strukturę cen na rynku. Zmiana struktury cen na rynku może więc być zjawiskiem normalnym w prawidłowo funkcjonującej gospodarce rynkowej.

Miernikiem inflacji jest **stopa inflacji**, która jest procentową zmianą poziomu cen, liczoną według wzoru:

$$\frac{\text{poziom cen w roku bieżącym} - \text{poziom cen w roku poprzednim}}{\text{poziom cen w roku poprzednim}} \times 100\%$$

Poziom cen może również maleć jest to wtedy z sytuacja odwrotna do inflacji, a określa się ją mianem **deflacji**.

Deflacja jest to utrzymujący się spadek poziomu cen. Występuje ona najczęściej w okresach pogarszania się koniunktury w gospodarce i wcale nie jest zjawiskiem pożądanym.

Zarówno inflacja ze wzrostem cen, jak i deflacja z ich spadkiem, nie są zjawiskami które stanowiłyby cel gospodarki, jest nim bowiem osiągnięcie stabilności cen.

Istnieje wiele **rodzajów inflacji**, do najważniejszych należą:

- inflacja z punktu widzenia przyczyn:
 - **popytowa** - jest ona wynikiem nadmiernej ilości pieniądza w obiegu. Nazywa się ją także inflacją pieniężną. Występuje wówczas, gdy globalny popyt wzrasta szybciej niż wielkość produkcji,
 - **kosztowa** - związana jest ze wzrostem kosztów produkcji. Pojawia się wtedy gdy są ograniczenia w podaży jednego lub kilku zasobów oraz występuje wzrost cen na te zasoby np. odcięcie dostaw ropy naftowej z importu z powodu wojen, czy ograniczenie dostaw surowców rolnych z powodu nieurodzaju powodują, że fizycznie jest mniejsza ilość zasobów do produkcji oraz wzrastają ich ceny. Następną przyczyną mogą być

podwyżki płac niepokryte wzrostem wydajności pracy, ponieważ na wzrost kosztów robocizny na jednostkę wyrobu powodują w konsekwencji wzrost cen,

- **strukturalna** - pojawiająca się wówczas, gdy producenci nie mogą sprawnie zmienić struktury produkcji w związku ze zmianami struktury gospodarki w kraju, a braku określonych towarów na rynku nie można szybko pokryć niezbędnym importem. Zmiana struktury gospodarczej pociąga za sobą koszty finansowe, przykładowo zakup nowych technologii czy zatrudnienia wysoko wykwalifikowanej kadry. Koszty te znajdują swoje odbicie w podniesieniu cen przynajmniej w pewnym okresie czasu.
- ze względu na natężenie (lub wysokość inflacji):
 - **inflacja pełzająca** (do kilku procent w skali rocznej), nie powodującą zakłóceń w przebiegu procesów gospodarczych, poddającą się kontroli,
 - **inflacja krocząca** (do kilkunastu procent rocznie), gdy oczekiwania inflacyjne wywołują określone zachowania podmiotów gospodarczych wzmagające ten proces, przy czym zaczyna się ona wymykać kontroli,
 - **inflacja galopująca** (powyżej 50%), powodującą narastające zakłócenia w przebiegu procesów gospodarczych, osłabienie systemów motywacyjnych, a w rezultacie zahamowanie wzrostu gospodarczego,
 - **hiperinflacja**, gdy natężenie procesów inflacyjnych uniemożliwia racjonalne gospodarowanie z powodu niemożności prowadzenia rachunku ekonomicznego, planowania działań gospodarczych, nieskuteczności systemów motywacyjnych, co prowadzi do anarchizacji życia społecznego. Powyżej 100% w skali roku.

Przyczyny inflacji są różne. Mogą one tkwić w polityce pieniężnej, kredytowej, budżetowej i inwestycyjnej w dysproporcjach gospodarczych, w spadku wartości waluty krajowej w stosunku do walut zagranicznych, we wzroście cen surowców czy paliwa i energii na rynku światowym. Do najważniejszych zalicza się:

- niezrównoważony budżet państwa (wydatki z budżetu przewyższają wpływy),
- przeinwestowanie gospodarki (nadmierne rozwinięcie procesu inwestycyjnego finansowanego przez państwo),
- ingerencję państwa w politykę emisyjną banku centralnego, co prowadzi w rezultacie do nadmiernej ilości pieniądza,
- wadliwą strukturę gospodarki,
- wzrost cen podstawowych surowców energetycznych (powoduje to wzrost kosztów produkcji i wzrostu cen),

- import inflacji (wraz ze wzrostem cen artykułów importowanych przez dany kraj następuje wzrost kosztów produkcji, a co za tym idzie wzrost cen),
- długookresowe dodatnie saldo bilansu handlowego (nadwyżka eksportu nad importem),
- recesją gospodarczą (obniżenie wydajności pracy, a tym samym wzrost kosztów produkcji),
- monopolizację gospodarki (monopolisci wzrost kosztów produkcji mogą przenosić na cenę).

Skutki inflacji ponosi zarówno społeczeństwo jak i gospodarka narodowa.

Negatywne skutki inflacji, zwłaszcza przy inflacji nieprzewidzianej ponoszą:

- *ludzie*, którzy trzymają pieniądze w kieszeni lub na rachunku oszczędnościowym płatnym na żądanie,
- *banki*, które udzielają pożyczek na długie okresy i w momencie wypłaty udzielonych pożyczek pieniądze przy inflacji mają dla banków mniejszą siłę nabywczą,
- *ludzie pracujący*, którzy w związku z inflacją otrzymują podwyżkę płac popadają w wyższy podatek, czyli w wyższą kategorię stawek podatkowych,
- *emeryci*, gdyż indeksacja emerytur, tak jak wzrost płac pracowników nie nadąża za wzrostem cen.

Korzyści z inflacji mają ludzie, którzy:

- przewidując wzrost cen kupują wcześniej po relatywnie niskich cenach i sprzedają później po cenach wyższych,
- zaciągają kredyty hipoteczne w okresie inflacji i spłacają je w pieniądzech mających mniejszą siłę nabywczą - takie zjawisko nazywa się premią inflacyjną.

Pozorne korzyści z inflacji ma również rząd, który dodrukowuje pieniądze i powiększa budżet przez zwiększenie podatków. Jednak wskutek tego, zostaje naruszona równowaga między popytem a podażą, wzrasta tempo inflacji i zubożenie społeczeństwa.

Skutki inflacji dla gospodarki :

- *niechęć przedsiębiorców do podejmowania inwestycji*, gdyż nie można przewidzieć realnych zysków,
- *spadek innowacji i produktywności* w przedsiębiorstwach gdyż u przedsiębiorców zmniejsza się zainteresowanie kredytami, na które nakładane są wysokie odsetki,
- *dewaluacja waluty krajowej* - więcej złotych należy zapłacić za jednego dolara,
- *zakłócenie w systemie finansowym* na skutek dużych zmian cen papierów wartościowych,
- *osłabienie wiarygodności państwa u wierzycieli*.

Sposoby walki z inflacją:

Ograniczenie inflacji lub przeciwdziałanie jej wystąpienia, wymaga odpowiedniej polityki państwa w zakresie kształtowania dochodów społeczeństwa, ograniczania deficytu budżetowego (polityka fiskalna),

kontroli emisji pieniądza przez bank centralny i kreacji pieniądza kredytowego przez banki komercyjne (polityka monetarna).

Stagflacja- zjawisko z zakresu makroekonomii oznaczające współwystępowanie wysokiej inflacji i dużego bezrobocia.

Slumpflacja- oznacza jednoczesne wystąpienie dwóch zjawisk: kryzysu gospodarczego i inflacji.

Scenariusz 20

Temat : Wpływ kursu waluty na gospodarkę i handel zagraniczny

Po zajęciach uczeń:

- wyjaśnia wpływ kursu waluty na gospodarkę i handel zagraniczny,
- definiuje pojęcia: waluta, kurs walutowy, dewaluacja, rewaluacja, handel zagraniczny, eksport, import, saldo handlu zagranicznego,
- rozróżnia eksport od importu,
- wymienia rodzaje kursów walutowych,
- określa wpływ wahań kursowych na procesy gospodarcze kraju,
- wyjaśnia funkcje kursu waluty,
- przedstawia rolę Europejskiego Banku Centralnego.

Pojęcia kluczowe: waluta, kurs walutowy, dewaluacja, rewaluacja, handel zagraniczny, eksport, import, saldo handlu zagranicznego.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: wykład informacyjny, pokaz, metoda sytuacyjna, praca indywidualna, grupowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: prezentację w programie Power Point do ilustracji wykładu informacyjnego nt. *Rola Europejskiego Banku Centralnego w zakresie waluty euro.*
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.

- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Wpływ kursu waluty na gospodarkę i handel zagraniczny- wykład informacyjny (prezentację nt. *Rola Europejskiego Banku Centralnego w zakresie waluty euro* oraz materiały z Załącznika nr1)
- wpływ kursu walutowego na wskaźniki makroekonomiczne – praca indywidualna, ćw.1,
- podsumowanie i omówienie ćwiczenia,
- analiza ekonomicznych sytuacji – praca w grupach, ćw.2,
- prezentacja efektów pracy uczniów,

Ćwiczenie 1.

Uzupełnij poniższy tekst.

Wyrazy pomocnicze -rosną, ograniczenie, eksportu i importu, ograniczenie, wzrost cen, dewaluacji, inflację, oszczędności, zwiększa popyt, ważną

Wpływ kursu walutowego na wskaźniki makroekonomiczne

Wysokość kursu walutowego odgrywarolę w gospodarce. Wpływa mianowicie na..... oraz wielkość..... Dewaluacja powoduje podrożenie, a więc importu.też przychody eksporterów wyrażone w złotych. Dlatego też w Polsce istnieje silne lobby domagające się dewaluacji złotego. Jednak dewaluacja taka powoduje wzrost cen importowanych surowców i innych importowanych dóbr, co pociąga za sobą także towarów produkowanych w kraju. Po pewnym czasie wzrost cen krajowych powoduje..... eksportu i zwiększenie importu i oczekiwania ponownej..... Jeśli tempo dewaluacji jest wysokie i wyższe od stopy inflacji, to ludzie zaczynają trzymać swoje..... np. w dolarach czy euro, co..... na nie i tym samym podnosi ich cenę.

Wskazówka dla nauczyciela:

odpowiedź

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wysokość kursu walutowego odgrywa ważną rolę w gospodarce. Wpływa mianowicie na inflację oraz wielkość eksportu i importu. Dewaluacja powoduje podrożenie, a więc ograniczenie importu. Rosną też przychody eksporterów wyrażone w złotych. Dlatego też w Polsce istnieje silne lobby domagające się dewaluacji złotego. Jednak dewaluacja taka powoduje wzrost cen importowanych surowców i innych importowanych dóbr, co pociąga za sobą także wzrost cen towarów produkowanych w kraju. Po pewnym czasie wzrost cen krajowych powoduje ograniczenie eksportu i zwiększenie importu i oczekiwania ponownej dewaluacji. Jeśli tempo dewaluacji jest wysokie i wyższe od stopy inflacji, to ludzie zaczynają trzymać swoje oszczędności np. w dolarach czy euro, co zwiększa popyt na nie i tym samym podnosi ich cenę.

Ćwiczenie 2.

Dokonaj oceny następujących ekonomicznych sytuacji:

Wskazówka dla nauczyciela:

Proponuje się dokonać podziału uczniów na grupy 2-3 osobowe. Grupy rywalizują ze sobą, a po zakończeniu pracy lider grupy przedstawia wyniki. Nauczyciel dokonuje oceny pod względem szybkości i trafności oceny sytuacji.

Opis sytuacji	Ocena
Nominalny kurs złotego do euro zwiększy się o 10%	
W jaki sposób można w tej sytuacji zarabiać na różnicy cen?	
Jeżeli eksport jest mniejszy od importu to jaka jest to sytuacja dla kraju?	
Jeżeli import jest mniejszy od eksportu, to jaka jest to sytuacja dla kraju?	

Wskazówka dla nauczyciela
odpowieź

Opis sytuacji	Ocena
Nominalny kurs złotego do euro zwiększy się o 10%	Za euro można kupić teraz o 10% więcej złotych, czyli polskie towary na rynkach europejskich stosujących rozliczenie w euro stały się tańsze...
W jaki sposób można w tej sytuacji zarabiać na różnicy cen?	Jeżeli po wymianie walut, cena takiej samej ilości dóbr w obu krajach jest różna, to przy niskich kosztach transakcyjnych można zarabiać, kupując dobra tam, gdzie są one tanie i sprzedając tam gdzie są one drogie.
Jeżeli eksport jest mniejszy od importu to jaka jest to sytuacja dla kraju?	Mowa jest wtedy o niekorzystnym (ujemnym) saldzie w handlu zagranicznym dla gospodarki, ponieważ wpływy z eksportu do budżetu są niewielkie.
Jeżeli import jest mniejszy od eksportu, to jaka jest to	Jeśli eksport jest wyższy od importu, to saldo jest dodatnie i jest nazywane nadwyżką w handlu zagranicznym (nadwyżką

<i>sytuacja dla kraju?</i>	bilansu handlowego).
----------------------------	----------------------

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- definiuje pojęcia: waluta, kurs walutowy, dewaluacja, rewaluacja, handel zagraniczny, eksport, import, saldo handlu zagranicznego,
- rozróżnia eksport od importu,
- wymienia rodzaje kursów walutowych,
- wyjaśnia funkcje kursu waluty.

Poziom ponadpodstawowy:

- przedstawia rolę Europejskiego Banku Centralnego,
- określa wpływ wahań kursowych na procesy gospodarcze kraju,
- wyjaśnia wpływ kursu waluty na gospodarkę i handel zagraniczny.

Zapowiedź następnych zajęć: Tendencje zmian w gospodarce świata i Polski.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Oceń poprawność zdań:*

- Sytuacja, kiedy o poziomie kursu walutowego decydują popyt na walutę i podaż waluty to system płynnego kursu walutowego – *prawda/falsz*
- Wyrażona w jednostkach pieniądza o wartości nominalnej relacja wymienna dwóch walut to nominalny kurs walutowy – *prawda/falsz*
- Stan, w którym równowaga w gospodarce występuje jednocześnie na rynkach dóbr, pieniądza i pracy to stan równowagi wewnętrznej – *prawda/falsz*

2. *Na następną lekcję (Tendencje zmian w gospodarce świata i Polski.) przygotuj informacje na temat: Rola Polski w UE.*

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedź Wszystkie zdania w ćw. 1 są prawdziwe.

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Kurs walutowy to stosunek, w jakim dokonuje się wymiany określonej ilości danej waluty na jednostkę innej waluty. W gospodarce rynkowej kurs walutowy jest ceną pieniądza zagranicznego, która może być efektywnie płacona w walucie krajowej za jednostkę waluty zagranicznej lub waluty zagranicznej za jednostkę waluty krajowej (*cena jednej waluty wyrażonej w drugiej walucie*).

Rodzaje kursów walut.

Kursy walut można sklasyfikować według różnych kryteriów, najczęściej wg czasu funkcjonowania i czasu trwania:

I. Ze względu na *czas funkcjonowania* wyróżnia się:

- a) kurs wolnorynkowy- określany jest wyłącznie przez podaż i popyt na waluty obce na krajowym rynku walutowym. Stosowany był przez niektóre kraje kapitalistyczne w latach 1919-1924, w okresie kryzysu gospodarczego w latach 1929-1933 oraz sporadycznie po drugiej wojnie światowej;
- b) kurs czarnorynkowy - kształtowany jest przez nielegalne transakcje kupna i sprzedaży walut. Ten typ kursu występuje w sytuacji, gdy oficjalny kurs waluty ustalony jest na poziomie niezgodnym z układem popytu i podaży na waluty obce;
- c) płynny (elastyczny) kurs walutowy - jest on ustalany przede wszystkim przez popyt, podaż walut obcych, ale czasami korygują go władze walutowe poprzez interwencję na rynkach walutowych. Walutą interwencyjną jest wtedy głównie dolar USA. Władze walutowe dokonują same oceny, w jakim stopniu kurs płynny odchyła się od pożądanego czy optymalnego poziomu;
- d) kurs stały krótkookresowy (tzw. kurs pełzający) - to taki kurs stały, który ulega częstym zmianom, najczęściej pod wpływem wyższego tempa inflacji w kraju w porównaniu z zagranicą. To właśnie różnica w stopach inflacji wpływa na częstotliwość zmian kursu;
- e) sztwywny kurs walutowy - to kurs nie zmieniany w bardzo długim okresie mimo że taka zmiana byłaby pożądana ze względu na stan bilansu płatniczego. Ten typ kursu (był to wtedy kurs parytetowy) występował jedynie w okresie funkcjonowania systemu waluty złotej.

II. Ze względu na *czas trwania* wyróżnia się:

- a) kurs stały - do kursów stałych zalicza się kursy stałe, krótkookresowe (pełzające), kursy stałe o szerokiej marży wahań | wokół parytetu (lub kursu centralnego) oraz sztywne kursy walutowe;
- b) kurs zmienny - do kursów zmiennych zalicza się kursy wolnorynkowe i płynne.

III. Ze względu na liczebność wyróżnia się:

- a) kurs jednolity - oznacza, że całość obrotów płatniczych z zagranicą odbywa się po jednolitym kursie. Po takim też kursie dokonuje się wymiany walut obcych na walutę krajową.
- b) kurs dualny (podwójny) - stosowany jest sporadycznie. Wprowadza się wtedy dwa oficjalne kursy walutowe: jeden dla obrotów handlowych, a drugi dla obrotów kapitałowych. Potrzeba (lub konieczność) ustalenia odmiennych kursów dla tych dwóch rodzajów obrotów płatniczych wynika najczęściej stąd, że jednolity kurs jest szkodliwy albo dla wymiany handlowej, albo dla przepływu kapitału.

IV. Ze względu na stopień ingerencji państwa w kształtowanie się kursu waluty krajowej:

- a) kurs wolnorynkowy - wyznaczany wyłącznie przez popyt i podaż na rynku walutowym. Nie ma tu ingerencji państwa;
- b) kursy walutowe, które wymagają ograniczonej ingerencji państwa (są to więc kursy płynne, które wymagają okresowych interwencji walutowych, kursy stałe o rozszerzonej marży wahań i kursy pełzające);
- c) kursy walutowe, które wymagają nie tylko interwencji na rynkach walutowych, ale i zastosowania innych środków polityki gospodarczej dla utrzymania danego systemu kursu walutowego. Do tej grupy kursów można zaliczyć np. kursy sztywne.

Funkcje kursu waluty:

1. *Informacyjną*- która oznacza, że kurs waluty służy do przeliczania cen zagranicznych na ceny krajowe i odwrotnie.
2. *Cenotwórczą*- która oznacza, że kurs waluty wpływa bezpośrednio na ceny towarów w handlu zagranicznym i ceny walorów obcych na rynku wewnętrznym oraz pośrednio na ceny towarów przeznaczonych na rynek wewnętrzny.

Czynniki wpływające na poziom kursu walutowego:

- **ekonomiczne**, m.in. podaż i popyt na waluty obce na krajowym rynku walutowym, stan bilansu handlowego i płatniczego, różnice w stopach procentowych i stopach inflacji między danym krajem a innymi krajami, poziom cen w kraju i za granicą;
- **polityczne**, m.in. nasilenia się zjawisk zniżki lub zwyżki, widoczne w czasie napięć politycznych, zaostżenia sytuacji międzynarodowej lub w czasie występowania konfliktów regionalnych (np. wojna),
- **psychologiczne**, m.in. optymistyczne bądź pesymistyczne przewidywania rozwoju koniunktury i gospodarki w danym kraju. Optymistyczne przewidywania wpływają z reguły na umacnianie, a pesymistyczne - na osłabienie kursu waluty.

- **spekulacyjne** (mające jednak charakter ekonomiczny). Polegają one przede wszystkim na grze na wyższą lub niższą kursów walut na rynkach walutowych (krajowych i zagranicznych). Mogą one jeszcze bardziej osłabiać waluty już słabe i umacniać waluty mocne. Spekulacja walutowa nasila się z reguły w okresach napięć na rynkach walutowych i napięć politycznych. Kurs waluty może być ustalany przez władze walutowe lub wynikać ze stosunku podaży i popytu na waluty obce na krajowym rynku walutowym.

Zmiany kursu waluty dokonuje się poprzez dewaluację i rewaluację. **Dewaluacja** polega na obniżeniu kursu waluty krajowej wobec walut obcych. Płaci się wówczas więcej jednostek waluty krajowej za jednostkę waluty obcej. **Rewaluacja** oznacza podwyższenie kursu waluty krajowej w stosunku do walut obcych. Płaci się wówczas mniej jednostek waluty krajowej za walutę obcą.

Saldo handlu zagranicznego to różnica między eksportem i importem towarów i usług. Jeśli eksport jest wyższy od importu, to saldo jest dodatnie i jest nazywane nadwyżką w handlu zagranicznym (nadwyżką bilansu handlowego). Jeżeli import przewyższa eksport, to ujemne saldo nazywamy deficytem (niedoborem) bilansu handlowego. Innymi słowy, ujemne saldo oznacza że importuje się więcej dóbr niż eksportuje.

Europejski Bank Centralny (EBC) z siedzibą we Frankfurcie nad Menem (Niemcy) zarządza euro – wspólną walutą UE – i zapewnia ochronę stabilności cen w Unii. EBC odpowiada również za kształtowanie i wdrażanie polityki gospodarczej i pieniężnej UE.

Europejski Bank Centralny (EBC) jest jedną z instytucji UE. Jego główne cele to:

- utrzymanie **stabilnego poziomu cen** (kontrola nad inflacją), zwłaszcza w krajach, których walutą jest euro
- utrzymanie **stabilności systemu finansowego** – poprzez zapewnienie właściwego nadzoru nad rynkami i instytucjami finansowymi.

Bank współpracuje z bankami centralnymi **27 krajów UE**. Wszystkie one tworzą Europejski System Banków Centralnych (ESBC).

EBC koordynuje również ściśle współpracę między bankami centralnymi w strefie euro obejmującej 17 krajów UE, które przyjęły euro jako swoją walutę. Współpracę w tej mniejszej grupie banków określa się mianem „Eurosystemu”.

Zadania EBC:

1. ustalanie podstawowych stóp procentowych dla strefy euro i kontrolowanie **podaży pieniądza**,
2. zarządzanie **rezerwami walutowymi** strefy euro oraz w razie potrzeby sprzedaż lub zakup walut, aby utrzymać równowagę **kursów wymiany**,

3. pomaganie organom krajowym w sprawowaniu odpowiedniego **nadzoru nad rynkami i instytucjami finansowymi** oraz w zapewnieniu sprawnego funkcjonowania **systemów płatniczych**,
4. zezwalanie bankom centralnym w strefie euro na **emisję banknotów euro**,
5. **monitorowanie trendów cenowych** i ocena związanego z nimi ryzyka dla stabilności cen.

EBC jest instytucją w pełni niezależną. Ani EBC, ani żaden inny narodowy bank centralny Eurosystemu, ani też żaden z członków ich organów decyzyjnych, nie może zwracać się do żadnej instytucji o instrukcje ani przyjmować takich instrukcji. Zasady tej muszą przestrzegać również wszystkie instytucje UE oraz rządy państw członkowskich.

Scenariusz 21

Temat : Tendencje zmian w gospodarce świata i Polski

Po zajęciach uczeń:

- wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce świata oraz Polski;
- wyjaśnia, czym jest Unia Europejska,
- podaje przykłady ekonomicznego wymiaru funkcjonowania UE;
- podaje przykłady politycznego wymiaru funkcjonowania UE;
- przedstawia drogę Polski do UE;
- wyjaśnia rolę Polski w UE;
- wskazuje działania w UE i Polsce w zakresie wsparcia sektora ekonomii społecznej .

Pojęcia kluczowe: Unia Europejska, fundusze strukturalne, swobody: przepływu ludzi, kapitału, towarów i usług.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład konwersatoryjny, metoda JIGSAW, praca indywidualna, grupowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne np. kalendarium drogi Polski do UE (karty xero dla każdego ucznia).
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: prezentację w programie Power Point do ilustracji wykładu informacyjnego nt. *Rola Polski w UE*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.

- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Tendencje zmian w gospodarce świata i Polski – wykład konwersatoryjny (prezentacja multimedialna nt. *Rola Polski w UE* oraz materiały z Załącznika nr 1 i Załącznika nr 2),
- analiza europejskiego wymiaru gospodarek – praca w 5 grupach, ćw.1,
- podsumowanie i omówienie ćwiczenia,
- rola Polski w UE- praca indywidualna, ćw. 3,
- udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi uczniów.

Ćwiczenie 1.

Zapoznaj się z poniższym tekstem. Przeczytaj go uważnie, ponieważ Twoim zadaniem będzie przekazanie poznanych informacji w sposób maksymalnie rzetelny pozostałym uczniom.

Wskazówka dla nauczyciela

Klasa zostaje podzielona na grupy 4-5 osobowe (w idealnym przypadku liczebność grupy odpowiada ogólnej liczbie grup, a więc 5 grup po 5 osób lub 6 grup po 6 osób).

Krok 1

Uczniowie pracują w grupach tzw. eksperckich. Każda grupa dostaje do przestudiowania inną część tematu. Grupy mają za zadanie przedyskutować, rozpracować swoją część wiedzy. Każda osoba w grupie musi na tyle dobrze zrozumieć zagadnienie, żeby móc wytłumaczyć je innej grupie uczniów.

Krok 2

Drugi podział na grupy polega na tym, że w skład każdej nowej grupy wchodzi jeden z przedstawicieli każdej z poprzednich („eksperckich”) grup. Przedstawiciele ci kolejno relacjonują, czego nauczyli się w poprzednich grupach, na poprzednim etapie. Dobrym pomysłem jest polecić grupie zadanie zbierające wszystkie te informacje.

Krok 3

Ekspersi wracają do swoich grup i konfrontują zdobytą całościową wiedzę. Sprawdzają, czy wszyscy nauczyli się wszystkiego. System ten wymusza współpracę, - aby uzyskać pozytywny rezultat, każdy uczeń musi skorzystać z pomocy (wiedzy) innego ucznia. Każdy też musi pomóc wszystkim pozostałym.

Grupa 1

Unia Europejska (skrót w języku polskim: **UE**) – gospodarczo-polityczny związek demokratycznych państw europejskich, powstały 1 listopada 1993 na mocy traktatu z Maastricht, będący efektem wieloletniego procesu integracji politycznej, gospodarczej i społecznej zapoczątkowanej po drugiej wojnie światowej. Od 1 stycznia 2007 r. związek 27 państw. Jako organizacja międzynarodowa funkcjonuje od 1 grudnia 2009. Początkiem powojennej integracji europejskiej było powstanie Europejskiej Wspólnoty Węgla i Stali. W 1958 r. została stworzona Europejska Wspólnota Gospodarcza i to jej bezpośrednią następczynią jest Unia Europejska. Od czasu wejścia w życie traktatu lizbońskiego, tj. 1 grudnia 2009, podstawę prawną funkcjonowania stanowią: Traktat o Unii Europejskiej, Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Integralną część Traktatów stanowią tabele ekwiwalencyjne, protokoły i wyjaśnienia. Duże znaczenie dla unijnego porządku prawnego ma też Karta Praw Podstawowych. Traktat z Lizbony otwiera możliwość przyjęcia przez UE Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, jednak już teraz Trybunał Sprawiedliwości uznał ten dokument (ze względu na jego fundamentalne znaczenie dla prawodawstwa europejskiego, filozofii prawa i ponieważ wszystkie kraje członkowskie UE ratyfikowały tę konwencję) za mający szczególne znaczenie. Samo przystąpienie do Konwencji nie jest równoznaczne z członkostwem Unii w Radzie Europy. Prawem wiążącym są też umowy międzynarodowe z państwami trzecimi (w tym układy stowarzyszeniowe), których stroną były Wspólnota Europejska i Unia Europejska.

Grupa 2

Cele UE:

1. Promowanie ekonomicznego i społecznego postępu poprzez zacieśnianie współpracy gospodarczej i likwidowanie barier w obrocie handlowym między państwami członkowskimi,
2. Wzmacnianie obrazu UE jako jednego ciała politycznego mówiącego jednym głosem na arenie międzynarodowej poprzez prowadzenie wspólnej polityki zagranicznej,
3. Dążenie do stworzenia obywatelstwa europejskiego i poczucia przynależności do jednej wspólnoty u zwykłych obywateli poprzez zapewnienie jednakowych norm prawnych i pełnej swobody przepływu ludzi w obrębie Unii,
4. Rozwijanie obszaru wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwego traktowania, którym ma być UE poprzez wprowadzanie wspólnych norm prawnych, socjalnych i stałą poprawę poziomu życia państw uboższych,
5. Ujednoczenie struktury gospodarczej krajów członkowskich, wyrównanie rozwoju gospodarczego regionów,
6. Polepszenie standardów życia.

Grupa 3



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Kompetencje Unii Europejskiej:

1. **Kompetencje wyłączne** to kompetencje, w których pierwszeństwo posiada Unia i jej instytucja. Państwa mogą podjąć działania za uprzednią zgodą UE. Są to funkcjonowanie rynku wewnętrznego, unia celna, polityka monetarna krajów, które przyjęły walutę euro, zasoby morskie i polityka rybołówstwa, wspólna polityka handlowa.
2. **Kompetencje dzielone** to kompetencje, w których Unia i państwa członkowskie wspólnie stanowią prawo, lecz tylko tam, gdzie Unia nie wykonała swoich kompetencji lub zaprzestała wykonywać swoją kompetencję. Są to: wspólny rynek, polityka społeczna (w zakresie spraw wymienionych w Traktacie), spójność ekonomiczna, społeczna i terytorialna, rolnictwo i połów ryb (wyłączając morskie zasoby), ochrona środowiska, ochrona konsumencka, transport, sieci, drogi i połączenia transeuropejskie, energia, przestrzeń wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości, ochrona zdrowia i bezpieczeństwo publiczne (w zakresie spraw wymienionych w Traktacie).
3. **Kompetencje wspomagające** mają charakter koordynujący, wspierający i uzupełniający jednak bez harmonizacji prawa w tych obszarach. Są to: ochrona i polepszanie ludzkiego zdrowia, przemysł, kultura, turystyka, edukacja, młodzież, sport i doradztwo zawodowe, ochrona obywatelska, współpraca administracyjna.
4. **Kompetencje** w sprawach gospodarczych i zatrudnienia. Szczególnymi kompetencjami posługuje się wspólna polityka zagraniczna i bezpieczeństwa.
5. Nie wymieniona z nazwy w określonych kompetencjach jest polityka w zakresie badań, rozwoju technologicznego oraz przestrzeni kosmicznej.

Grupa 4

Polityka w UE:

Państwa nie zrzekają się swojej suwerenności, a jedynie przekazują kompetencję wykonywania suwerenności organom ponadnarodowym. Jest to pewnego rodzaju ograniczenie suwerenności, ale nie oznacza to jej przekreślenia. Narody zyskują bowiem możliwość współkształtowania decyzji podejmowanych w Unii Europejskiej.

Uprawnienia Wspólnot Europejskich względem ich państw członkowskich nie powodują utraty suwerenności przez te państwa. Unia Europejska służy do realizacji wzmacniania suwerenności państw członkowskich i realizowaniu ich polityk poprzez możliwość udziału w procesie decyzyjnym i możliwość forsowania „swoich” celów i interesów na forum całej Unii – także przez małe państwa, przez co wzrasta rola, pozycja i prestiż każdego państwa członkowskiego na arenie międzynarodowej.

Unia Europejska wykształciła specyficzny dla siebie system rządzenia. Opiera się na wykształceniu odrębnej od władz krajowych administracji wykonawczej szczebla unijnego na czele z Komisją

Europejską. Funkcje prawodawcze skupia Rada Unii Europejskiej, czyli ministrowie poszczególnych sektorów. Ten szczebel zapewnić ma ochronę narodowych interesów państw członkowskich. W procesie legislacji bierze także udział wybierany w wyborach powszechnych Parlament Europejski. Trójpodział władzy dopełnia Trybunał Sprawiedliwości- bada on zgodność przepisów unijnych z Traktatami oraz poprawne wykonywanie prawa UE w państwach członkowskich. Charakterystycznym dla organizacji międzynarodowej są spotkania szefów rządów i głów państw – tutaj w formie zinstytucjonalizowanej Rady Europejskiej. W systemie prawnym nie spełnia żadnych funkcji poza „wyznaczaniem celów i kierunków działań”, de facto jest najważniejszą z instytucji.

Grupa 5

Droga Polski do UE:

Polska w Unii Europejskiej ma swoje miejsce od 1 maja 2004 roku. Jednak wstąpienie do Wspólnoty poprzedziło wiele lat przygotowań i starań. Musieliśmy spełnić wiele koniecznych warunków, aby ostatecznie wstąpić w szereg państw członkowskich. Trzeba było określić swoje mocne i słabe strony, przeprowadzić szczegółowe kontrole na wszystkich szczeblach państwa. Cały sztab ludzi zaangażowany był w prowadzenie analiz sytuacji w Polsce.

Najważniejsze procesy prowadzone przez Polskę to 5- etapowe **negocjacje akcesyjne**, które rozpoczęły się na dobre już w 1998 roku. Mieliśmy zatem 6 lat aktywnych działań prowadzących nas do celu. **Za prowadzenie rozmów odpowiedzialni byli premier, minister spraw zagranicznych, sekretarz KIE i Główny Negocjator.**

ETAP I

Negocjacje ruszyły 3 kwietnia 1998 roku. **Początek polegał na tak zwanym *screeningu***, czyli analizy porównawczej prawa polskiego z prawem unijnym. Podjęto decyzje dotyczące aktów, które zostaną wdrożone i tych, które wymagają uzgodnień negocjacyjnych. Żmudny proces badania dokumentów i przeglądu ustawodawczego trwał ponad rok i zakończył się w październiku 1999 roku. To otworzyło drogę do kolejnego etapu.

ETAP II

Po przejściu wstępnych procedur państwo polskie było upoważnione do **opracowania swoich warunków negocjacyjnych**, które ostatecznie zatwierdziła Rada Ministrów. Polskie stanowisko było konfrontowane podczas Spotkań Międzyrządowej Konferencji Akcesyjnej w Brukseli lub Luksemburgu z ustaleniami negocjacyjnymi wypracowanymi przez Radę Unii Europejskiej i państwa członkowskie. W Polsce za najwyższy priorytet uznano wszystkie procesy dostosowawcze.

ETAP III

Etap III objął już konkretne negocjacje prowadzące do wspólnego porozumienia. Długotrwała wymiana informacji, mnóstwo pisemnych wyjaśnień i konsultacji eksperckich doprowadziły w końcu do

wpracowania wspólnego celu. Polska przystąpiła do Akademii i rozpoczęła kształcenie kadr w zakresie prawa europejskiego. **Unia Europejska za nieodwołane uznała poszerzenie granic zjednoczonej Europy.**

ETAP IV

Przystąpiono do prac mających na celu stworzenie szkicu **Traktatu Akcesyjnego**. Głównymi uczestnikami spotkań byli **członkowie Rady UE i Grupy Roboczej wraz z polską Radą Ministrów**. W umowie znalazły się wszystkie postanowienia uznane na przestrzeni ostatnich lat. Komisja Europejska stwierdziła, że dziesięć państw kandydujących, w tym Polska, będzie gotowych do akcesji w planowanym terminie.

ETAP V

Wszystkie podejmowane przez lata starania doprowadziły w końcu do pomyślnego zakończenia procesu negocjacji akcesyjnych. Ukoronowaniem polskich oczekiwań był **szczyt w Kopenhadze, który odbył się 12-13 grudnia 2002 roku**. Ustalono, że Polska przystąpi do Unii Europejskiej 1 maja 2004 roku. **Traktat Akcesyjny podpisano 16 kwietnia 2003 roku w Atenach**. W Polsce o podjęciu decyzji zadecydowało także społeczeństwo wyrażając swoją opinię w **referendum** przeprowadzonym 7-8 czerwca 2003 roku. 77 procent Polaków wypowiedziało się za zjednoczeniem kraju z UE.

Ćwiczenie 2

Przedstaw swoje zdanie na temat: Jaka jest Rola Polski w UE? Do wypowiedzi wykorzystaj zgromadzone materiały z poprzedniej pracy domowej.

Wskazówka dla nauczyciela

Wypowiedzi uczniów mogą być wykorzystane do podsumowania lekcji.

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia, czym jest Unia Europejska,
- podaje przykłady ekonomicznego wymiaru funkcjonowania UE,
- podaje przykłady politycznego wymiaru funkcjonowania UE.

Poziom ponadpodstawowy:

- wyszukuje informacje o aktualnych tendencjach i zmianach w gospodarce świata oraz

Polski,

- wyjaśnia rolę Polski w UE,
- przedstawia drogę Polski do UE,
- wskazuje działania UE i Polski w zakresie wsparcia sektora ekonomii społecznej.

Zapowiedź następnych zajęć: Globalizacja.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Na podstawie własnych obserwacji oraz zebranych informacji, odpowiedz jakie inwestycje zostały przeprowadzone w Twojej miejscowości dzięki funduszom europejskim.*

2. *Korzystając z informacji zamieszczonych np. na stronie internetowej Twojego miasta lub gminy, przedstaw wartość inwestycji współfinansowanych przez fundusze europejskie. Oceń, czy te inwestycje były mieszkańcom potrzebne, co one ułatwiły itd.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Unia Europejska (skrót w języku polskim: **UE**) – gospodarczo-polityczny związek demokratycznych państw europejskich, powstały 1 listopada 1993 na mocy traktatu z Maastricht, będący efektem wieloletniego procesu integracji politycznej, gospodarczej i społecznej zapoczątkowanej po drugiej wojnie światowej. Od 1 stycznia 2007 r. związek 27 państw. Jako organizacja międzynarodowa funkcjonuje od 1 grudnia 2009.

Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) - strefa wolnego handlu i Wspólny Rynek obejmujące kraje Unii Europejskiej i Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) (z wyjątkiem Szwajcarii). EOG opiera się na czterech fundamentalnych wolnościach: swobodzie przepływu ludzi, kapitału, towarów i usług. Na mocy umowy z Porto obywatele wszystkich państw należących do EOG mogą się swobodnie przemieszczać, osiedlać i nabywać nieruchomości na ich terenie.

Fundusze strukturalne- fundusze tworzone w budżecie Wspólnoty Europejskiej (Rozporządzenie Rady Nr 1260 z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzające ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych) umożliwiające pomoc w restrukturyzacji i modernizacji gospodarki krajów członkowskich drogą interwencji w kluczowych sektorach i regionach (poprawa struktury):

- *Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego* (Rozporządzenie (WE) Nr 1783/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego),
- *Europejski Fundusz Społeczny* (Rozporządzenie (WE) Nr 1784/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego),
- *Sekcja Orientacji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej* (Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1257/1999 z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej) oraz zmieniające i uchylające niektóre rozporządzenia,
- *Finansowy Instrument Orientacji Rybołówstwa* (Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1263/99 z dnia 21 czerwca 1999 r. w sprawie Instrumentu Finansowego Wspierania Rybołówstwa).

SWOBODY EUROPEJSKIE

Swoboda przepływu ludzi- oznacza usunięcie z prawodawstwa państw członkowskich wszelkich form dyskryminacji w zakresie zatrudnienia, wynagrodzenia i innych warunków pracy pracowników pochodzących z innych państw Wspólnoty. Oznacza ona również prawo ubiegania się o każde oferowane

miejsce pracy, swobodnego poruszania się na terytorium innego państwa członkowskiego w celu wykonywania pracy oraz pozostawania na terenie danego państwa po ustaniu zatrudnienia.

Swoboda przepływu kapitału- obejmuje płatności i transgraniczne transfery pieniędzy, inne transakcje umożliwiające transfer własności aktywów i zobowiązań (takie jak inwestycje w nieruchomości lub portfelowe), systemy płatnicze (uregulowane przez dwie Dyrektywy w sprawie transgranicznych transferów oraz rozliczeń, a także Dyrektywę w sprawie zapobiegania praniu brudnych pieniędzy). Zasada swobodnego przepływu kapitału odnosi się do inwestycji bezpośrednich, w tym do zakładania przedsiębiorstw. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej wprowadza ułatwienia dla podmiotów krajowych i zagranicznych z Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), w stosunku do których zniesiono w Polsce wszelkie ograniczenia dotyczące inwestycji bezpośrednich. Równocześnie obywatele naszego kraju mogą inwestować bez ograniczeń na terenie EOG.

Swoboda przepływu towarów- swobodny przepływ towarów to jedna z podstawowych zasad, od której zależy sprawna realizacja polityki spójności i wzrost konkurencyjności europejskiej gospodarki. Urzeczywistnianie tej swobody stanowi zakaz dyskryminacji podatkowej oraz stopniowa harmonizacja systemów podatkowych państw członkowskich, a także eliminacja barier pozataryfowych. W celu zapewnienia realizacji swobody na obszarze Unii Europejskiej, przyjęto regulacje prawne dotyczące takich zagadnień jak podstawowe standardy techniczne, certyfikaty jakości i bezpieczeństwa produktów oraz definicje metrologiczne. Dla niektórych towarów wprowadzono jednolite, zharmonizowane standardy na podstawie dyrektyw, zasad itp., zaś dla innych standardy takie nie istnieją. W odniesieniu do swobodnego przepływu towarów dzielone obowiązuje podział na obszary zharmonizowane (*wymagające przyjęcia aktów prawnych, które regulowałyby zagadnienia związane z działaniem organów certyfikacyjnych, akredytacyjnych, zajmujących się standaryzacją i nadzorem rynku*) i niezharmonizowane (*jeżeli towary mogą być legalnie sprzedawane na rynku jednego Państwa Członkowskiego, mogą one być również sprzedawane we wszystkich pozostałych Państwach Członkowskich*).

Swoboda przepływu usług- ma charakter uzupełniający względem innych swobód regulowanych Traktatem ustanawiającym Wspólnotę Europejską. Cechy charakterystyczne usługi w znaczeniu prawa wspólnotowego to: odpłatność, transgraniczność, czasowość (epizodyczność). Odpłatność jest koniecznym elementem pozwalającym uznać dane świadczenie za usługę. Usługa regulowana TWE musi mieć charakter transgraniczny.

Wyróżnia się cztery typowe sytuacje świadczenia usług:

- a) usługodawca przyjeżdża do usługobiorcy celem świadczenia usługi (swoboda czynna świadczenia usług)
- b) usługobiorca przyjeżdża do usługodawcy celem otrzymania usługi (swoboda bierna świadczenia usług)

c) granicę "przekracza" sama usługa (tzw. usługa korespondencyjna)

d) usługodawca będący obywatelem jednego państwa członkowskiego i usługobiorca, będący obywatelem drugiego państwa członkowskiego znajdują się w państwie trzecim, w którym świadczona jest usługa.

Beneficjentami tej swobody są obywatele państw członkowskich i podmioty gospodarcze będące podmiotami wspólnotowymi .

Współpraca transgraniczna- to każde wspólnie podjęte działanie mające na celu umocnienie i dalszy rozwój sąsiedzkich kontaktów między wspólnotami i władzami terytorialnymi dwóch lub większej liczby Umawiających się Stron, jak również zawarcie porozumień i przyjęcie uzgodnień koniecznych do realizacji takich zamierzeń.

Załącznik nr 2

Finansowanie działań podejmowanych przez podmioty ekonomii społecznej realizowane jest w Polsce m.in. z następujących źródeł:

- Europejski Fundusz Społeczny (Program Operacyjny Kapitał Ludzki);
- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (Regionalne Programy Operacyjne, inne PO);
- Budżet państwa (Program Operacyjny Fundusz Inicjatyw Obywatelskich);
- Pożyczka Banku Światowego PROW;
- Budżety Jednostek Samorządu Terytorialnego.

Scenariusz 22

Temat : Globalizacja

Po zajęciach uczeń:

- wskazuje największe centra finansowe i gospodarcze na świecie,
- ocenia wpływ globalizacji na gospodarkę świata i Polski ,
- podaje przykłady oddziaływania globalizacji na poziom życia i model konsumpcji,
- uzasadnia wpływ globalizacji na gospodarkę społeczną w Polsce.

Pojęcia kluczowe: integracja gospodarcza, instytucja finansowa, centrum gospodarcze, globalizacja.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: wykład informacyjny, praca z prezentacją multimedialną, praca indywidualna, grupowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: prezentację w programie Power Point do ilustracji wykładu informacyjnego nt. *Centra finansowe i gospodarcze na świecie*.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,

- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Globalizacja – wykład informacyjny (prezentacja multimedialna nt. *Centra finansowe i gospodarcze na świecie* oraz materiały z Załącznika nr1),
- analiza najważniejszych centrów gospodarczych świata – praca w grupach 2-3 osobowych, ćw.1,
- prezentacja efektów prac uczniów,
- międzynarodowe organizacje i ich cechy – praca indywidualna, ćw.2,
- sprawdzenie poprawności wykonanych ćwiczeń,
- konsultowanie wypowiedzi, udzielanie wskazówek uczniom.

Ćwiczenie 1.

Po zapoznaniu się z wybranymi charakterystykami dla najważniejszych centrów gospodarczych świata, udziel odpowiedzi na następujące pytania:

- *Jakie cechy świadczą o tym, że poszczególne miasta uznane są za gospodarcze centra świata?*
- *W jaki sposób centra gospodarcze świata wpływają na poziom życia mieszkańców (w tym model konsumpcji)?*
- *Jakie są korzyści dla gospodarki państwa z faktu, iż na jej terenie mają siedziby największych, renomowanych przedsiębiorstw?*

Wskazówka dla nauczyciela

Sugeruje się, by ćwiczenie zostało wykonane w grupach 2-3 osobowych. Uczniowie wzajemnie wymieniają się opiniami, formułują odpowiedzi.

Lp.	Centrum Gospodarcze Świata	Charakterystyki	Odpowiedzi na pytania
1.	Tokio	Jest największym centrum finansowym, handlowym i przemysłowym Japonii. Znajduje się tu m.in. centralna giełda papierów wartościowych organizowane są tutaj światowe targi przemysłowe. Miasto posiada drugi co do wielkości port w Japonii (po Jokohamie) oraz dwa międzynarodowe porty lotnicze (lotnisko Haneda jest 6 co do wielkości i odprawi 41mln. pasażerów rocznie).	

		<p>Jest jednym z największych miast świata (w aglomeracji tokijskiej- Tokio, Kawasaki, Jokohama, Ciba mieszka ok.30mln ludzi). Aglomeracja tokijska jest ośrodkiem największego okręgu przemysłowego Japonii- Keihin. Jest to najsilniej zurbanizowany i uprzemysłowiony region kraju z nowoczesną komunikacją; wytwarza 30% japońskiej produkcji przemysłowej. Dominuje w nim przemysł maszynowy, środków transportu (w tym stoczniowy), petrochemia, elektroniczny i elektrotechniczny.</p>	
2.	<i>Hongkong</i>	<p>Gospodarka Hongkongu jest zależna od światowego handlu. Mimo to Hongkong jest 10 ośrodkiem handlowym i 11 centrum handlowym na świecie. Hongkong nie może wyżywić wszystkich mieszkańców, ani nie ma żadnych kopalin, więc żywność i surowce musi importować. Przez taki układ rzeczy wartość importu przewyższa wartość eksportu. Miasto jest siedzibą wielu wielonarodowych organizacji, banków, firm itp. PKB na osobę w Hongkongu wynosi 24 626 \$ i jest 11 PKB na osobę na świecie i 1 w Azji. Przyrost gospodarczy między 1989 a 1997 rokiem utrzymywał się na poziomie 5% rocznie. Azjatycki kryzys finansowy w 1998 roku poważnie zaszkodził gospodarce Hongkongu. Jednak już w 2000 roku przyrost gospodarczy wzrósł do 10%. Nałożenie przez kraje rozwinięte ceł na towary produkowane w Hongkongu spowodował spadek przyrostu gospodarczego do 2,3% w 2003. Wysoko rozwinięty przemysł przetwórczy. Główne gałęzie to: odzieżowy, włókienniczy (głównie bawełniany i dziewiarski), elektroniczny (odbiorniki radiowe — 1. miejsce w produkcji światowej, ponadto telewizory, magnetofony, kalkulatory, elementy do komputerów), chemiczny (głównie tworzywa sztuczne), zabawkarski. precyzyjny i optyczny (zegarki, aparaty fotograficzne, aparatura naukowa), metalowy (m.in. kontenery), spożywczy, poligraficzny, stoczniowy (remont i złomowanie statków). Ponadto znajdują się tu zakłady</p>	

		<p>naprawcze samolotów oraz wytwórnie filmowe. Międzynarodowy węzeł komunikacji morskiej — posiada 9 portów, z których największy (port Victoria) należy też do największych portów w południowo-wschodniej Azji – średnio przyjmuje 220 tys. statków pasażerskich i towarowych rocznie. W Koulun znajduje się duży międzynarodowy port lotniczy. Transport lądowy jest słabo rozwinięty. Od 1980 kursuje metro. Wybudowano podwodny tunel (długość 1,6 km) łączący wyspę Hongkong z lądem.</p>	
3.	<i>Nowy Jork</i>	<p>Największe miasto w Stanach Zjednoczonych i zarazem największa metropolia na świecie pod względem powierzchni. Prawdziwe oblicze Nowego Jorku to finanse z Wall Street i dystryktem finansowym (banki, kancelarie adwokackie itp.) na Manhattanie miasto to jest centrum światowego biznesu. Bardzo dużą rolę odgrywają też usługi (można powiedzieć, że obecnie chyba największą) a szczególnie handel (sławna 5 aleja na Manhattanie). Siedziby mają tu firmy: Altria Group, Time Warner, American International Group, Pfizer, Bristol-Myers Squibb, JetBlue, DC Comics, Este Lauder, Sony Music Entertainment. Miasto słynie także jako stolica mody, siedziby i przedstawicielstwa mają największe domy mody. Jest także centrum obróbki diamentów w USA, co nie może dziwić w sytuacji gdy mieszka tu wiele bogatych i sławnych osób. Dużą rolę odgrywa także turystyka.</p>	
4.	<i>Seul</i>	<p>Stolica Republiki Korei (Płd.) zespół miejski (16 mln. ludzi). Centrum gospodarcze, finansowe, naukowo-kulturalne i komunikacyjne kraju. Mieszczą się tu fabryki samochodów, sprzętu elektronicznego (komputery, telewizory), fabryki włókiennicze, giełda, siedziby wielkich koncernów (Samsung, Goldstar), banków krajowych i międzynarodowa akademia nauk (zał. 1954). Seul posiada również 18 uniwersytetów (najstarszy zał. 1897), liczne muzea i biblioteki publiczne. Miasto jest wielkim węzłem komunikacyjnym i</p>	

		drogowym: port rzeczny, 2 międzynarodowe porty lotnicze (Kimpho - na zach. od Seulu, Suwon - na pd. od Seulu) oraz metro (dł. 116,5 km, ponad 1 mld pasażerów rocznie).	
5.	<i>Moskwa</i>	Stolica Rosji nad rzeką Moskwą jedno z największych pod względem powierzchni miast świata (ponad 1000 km ²), 11,2 mln. mieszk. (2004). Największy ośrodek przemysłowy, handlowo-finansowy, polityczny i kulturalno-naukowy oraz siedziba władz państwa. Dobrze rozwinięty przemysł maszynowy (produkcja maszyn dla przemysłu włókienniczego i chemicznego, obrabiarek), chemiczny (zakłady farmaceutyczne, produkcja tworzyw sztucznych), środków transportu (produkcja samochodów) oraz włókienniczy (wełna i bawełna). Duże zakłady przemysłu elektrotechnicznego, precyzyjnego, elektronicznego, poligraficznego i odzieżowego. Ważną gałęzią jest przemysł spożywczy. Największy w kraju węzeł komunikacji kolejowej i wielki węzeł drogowy. 3 porty śródlądowe (przy Kanale im. Moskwy - połączenie z wszystkimi morzami oblewającymi europejską część Rosji oraz z Morzem Kaspijskim). 4 porty lotnicze o znaczeniu międzynarodowym (międzynarodowy port Szeriemietowo ze strefą wolnocłową i Wnukowo). Znany ośrodek turystyczny. Liczne szkoły wyższe (w tym uniwersytety), akademie nauk i in. placówki naukowo-badawcze. Moskwa jest siedzibą Rosyjskiej Akademii Nauk mieści się tu również ponad 1000 instytucji naukowo-badawczych oraz 77 szkół wyższych (m.in. Uniwersytet im. Łomonosowa).	

Ćwiczenie 2

Przyporządkuj nazwę organizacji do cech dla niej charakterystycznych.

Lp.	Nazwa organizacji	Poz.	Cechy
1.	Organizacja Narodów Zjednoczonych	A.	Strefa wolnego handlu założona w 1994 r. przez Kanadę, Stany Zjednoczone i Meksyk.

	(ONZ)		
2.	Agendy ONZ	B.	Powstała w 1961 r., z siedzibą w Paryżu. Obecnie grupuje 30 państw członkowskich, najbardziej rozwiniętych gospodarczo. W jej skład wchodzi wszystkie państwa Europy Zachodniej oraz Czechy, Polska, Słowacja, Turcja, Stany Zjednoczone, Kanada, Meksyk, Korea Płd., Japonia, Australia i Nowa Zelandia. Jej główne cele to: wspieranie stałego wzrostu gospodarczego i poziomu życia w państwach członkowskich oraz rozwijanie wymiany międzynarodowej.
3.	Unia Europejska	C.	Powstała w 1967 r. z siedzibą w Dżakarcie. Należą do niej: Brunei, Filipiny, Indonezja, Kambodża, Laos, Malezja, Myanmar, Singapur, Tajlandia, Wietnam. Obecnie głównymi celami organizacji jest współpraca gospodarcza, kulturalna, polityczna i naukowo-techniczna między państwami członkowskimi.
4.	Północnoamerykańskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu (NAFTA)	D.	Powołana na konferencji w San Francisco w 1945 r., na której opracowano i przyjęto Kartę Narodów Zjednoczonych. Obecnie do tej organizacji należy większość państw świata. Głównymi celami organizacji są: <ul style="list-style-type: none"> • utrzymanie bezpieczeństwa oraz rozwój współpracy międzynarodowej; • działania na rzecz popierania i przestrzegania praw człowieka; • pomoc państwom dotkniętym klęskami żywiołowymi; • działania na rzecz zwalczania chorób na świecie; • pomoc dla krajów rozwijających się (organizowanie pomocy międzynarodowej, pomoc w szerzeniu oświaty) zmierzająca do zmniejszania dysproporcji w rozwoju gospodarczym; • działania na rzecz ochrony przyrody.
5.	Stowarzyszenie Narodów Azji Południowo-Wschodniej (ASEAN)	E.	Powstała w 1993 r. z przekształconej Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej, założonej w 1957 r. przez Belgię, Francję, Holandię, Luksemburg, Włochy i RFN. W roku 1973 przyłączyły się do niej Dania, Irlandia i Wielka Brytania, następnie Grecja (1981), Hiszpania i Portugalia (1986) oraz Austria, Finlandia i Szwecja (1995). Od 1 maja 2004 r. do UE należą również: Estonia, Łotwa, Litwa, Polska, Czechy, Słowacja, Węgry, Słowenia, Malta i Cypr. Krajami stowarzyszonymi z UE są: Bułgaria, Rumunia,

			<p>Turcja, Maroko, Izrael, Autonomia Palestyńska, Jordania i Tunezja.</p> <p>Głównym jej celem jest utworzenie jednolitego obszaru gospodarczego poprzez zniesienie barier we wzajemnych obrotach handlowych, przepływie kapitałów i siły roboczej, wprowadzeniu wspólnej polityki gospodarczej i finansowej (wprowadzenie wspólnej waluty) oraz polityki zagranicznej i obronnej.</p> <p>Głównymi organami decyzyjnymi są: Rada Europy i Komisja Europejska z siedzibami w Brukseli. Innymi ważnymi instytucjami są: Parlament Europejski w Strasburgu, Trybunał Sprawiedliwości w Luksemburgu, Europejski Bank Centralny we Frankfurcie nad Menem.</p>
6.	Organizacja Krajów Eksportujących Ropę Naftową (OPEC)	F.	<p>Powstała w 1960 r. w Bagdadzie, a jej obecną siedzibą jest Wiedeń. Jej członkami są: Arabia Saudyjska, Indonezja, Irak, Iran, Katar, Kuwejt, Zjednoczone Emiraty Arabskie, Algieria, Gabon, Libia, Nigeria, Wenezuela (Ekwador wystąpił z organizacji w 1993 r.). Celem organizacji jest koordynacja polityki w zakresie produkcji i sprzedaży ropy naftowej (m.in. ustalanie limitów wydobycia, limitów cen). Kraje należące do tej organizacji wydobywają ponad 30% światowej ropy naftowej i posiadają ok. 75% jej światowych zasobów;</p>
7.	Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD)	G.	<ul style="list-style-type: none"> • FAO – Organizacja ds. Wyżywienia i Rolnictwa z siedzibą w Rzymie; • ILO – Międzynarodowa Organizacja Pracy z siedzibą w Genewie; • IBRD – Międzynarodowy Bank Odbudowy i Rozwoju (World Bank – Bank Światowy) z siedzibą w Waszyngtonie; • IMF – Międzynarodowy Fundusz Walutowy z siedzibą w Waszyngtonie; • IAEA – Międzynarodowa Agencja Energii Atomowej z siedzibą w Wiedniu; • WHO – Światowa Organizacja Zdrowia z siedzibą w Genewie; • WMO – Światowa Organizacja Meteorologiczna; • WTO – Światowa Organizacja Handlu; • UNICEF – Fundusz Narodów Zjednoczonych Pomocy Dzieciom;

			<ul style="list-style-type: none">• UNESCO – Organizacja ds. Oświaty, Nauki i Kultury z siedzibą w Paryżu;• WTO – Światowa Organizacja Turystyki z siedzibą w Madrycie.
--	--	--	--

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wskazuje największe centra finansowe i gospodarcze na świecie,
- podaje przykłady oddziaływania globalizacji na poziom życia i model konsumpcji.

Poziom ponadpodstawowy:

- ocenia wpływ globalizacji na gospodarkę świata,
- ocenia wpływ globalizacji na gospodarkę Polski,
- uzasadnia wpływ globalizacji na gospodarkę społeczną w Polsce.

Zapowiedź następnych zajęć: Kredyty a lokaty. Co się bardziej opłaca?

Zadanie pracy domowa

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Korzystając z danych opublikowanych m.in. w roczniku statystycznym, stronach internetowych, wyjaśnij czy Warszawa ma szansę być postrzegana, jako siedziba ważnego centrum gospodarczego?*
2. *Przedstaw potencjalne korzyści dla gospodarki państwa z tytułu uznania jego miast za ważne centrum finansowe lub ważne centrum gospodarcze.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Globalizacja- jest to proces występujący w gospodarce światowej. Cechuje się koncentracją przepływu dóbr, kapitałów i siły roboczej w skali ogólnoswiatowej, rozwój transportu, komunikacji, telekomunikacji oraz szybki przepływ informacji w mediach. Jej oddziaływanie ma miejsce we wszystkich dziedzinach gospodarki. Globalizacji towarzyszą zmiany w sferze społecznej, kulturowej, ustrojowej, politycznej. Zmiany te prowadzą do konfrontacji i zbliżenia między państwami, narodami, ludźmi całego świata..

Pozytywne skutki globalizacji:

- szybki przepływ informacji, usprawniony proces komunikowania się,
- wdrażanie nowych technologii do wszystkich dziedzin życia,
- szybszy rozwój ekonomiczny państw,
- polepszenie warunków życia,
- wzrost gospodarczy.

Negatywne skutki globalizacji:

- utrata suwerenności przez obecnie istniejące państwa,
- konflikty wynikające z kureczenia się zasobów surowcowych, w tym nośników energii,
- nasilenie się migracji wewnętrznych i międzynarodowych ("nowa wędrówka ludów"),
- katastrofy ekologiczne,
- wzrost konsumpcji,
- rozwój zorganizowanej przestępczości.

Integracja gospodarcza - oznacza różne formy współpracy ekonomicznej i politycznej między państwami, mające na celu ograniczanie i eliminowanie barier prawnych, administracyjnych i politycznych ograniczających swobodny przepływ towarów, usług, kapitału oraz siły roboczej. Polega ona również na tworzeniu wspólnych instytucji, które stopniowo przejmują niektóre funkcje regulacyjne i zarządzające instytucji narodowych (ONZ, UE, NAFTA, ASEAN, OPEC).

Instytucja finansowa- podmiot niebędący bankiem ani instytucją kredytową, którego podstawowa działalność będąca źródłem większości przychodów polega na wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie:

- nabywania i zbywania udziałów lub akcji,
- udzielania pożyczek ze środków własnych,
- udostępniania składników majątkowych na podstawie umowy leasingu,

- świadczenia usług w zakresie nabywania i zbywania wierzytelności,
- świadczenia usług związanych z transferem środków pieniężnych,
- emitowania instrumentów płatniczych i administrowania nimi,
- udzielania gwarancji, poręczeń lub zaciągania innych zobowiązań nieujmowanych w bilansie,
- obrotu na rachunek własny lub rachunek innej osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną:
 - a) terminowymi operacjami finansowymi,
 - b) instrumentami rynku pieniężnego,
 - c) papierami wartościowymi,
- uczestniczenia w emisji papierów wartościowych lub świadczenia usług związanych z taką emisją,
- świadczenia usług w zakresie zarządzania aktywami,
- świadczenia usług w zakresie doradztwa finansowego, w tym inwestycyjnego,
- świadczenia usług polegających na wykonywaniu zleceń na rynku pieniężnym

W Polsce wg kodeksu spółek handlowych do **instytucji finansowych** zalicza się:

- fundusze inwestycyjne,
- towarzystwa funduszy inwestycyjnych lub powierniczych,
- narodowy fundusz inwestycyjny,
- zakłady ubezpieczeń,
- fundusze powierniczy,
- towarzystwa emerytalne,
- fundusze emerytalne,
- domy maklerskie,

mającą siedzibę w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie należącym do Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD).

Międzynarodowe Centra Finansowe koncentrują międzynarodowe działalności kredytowe banków, emisje międzynarodowych papierów wartościowych (obligacji i akcji), operacji walutowych i ubezpieczeniowych .

Cechy, które decydują o tym, czy dany obszar można nazwać światowym centrum finansowym :

- liczba działających banków zagranicznych,
- udział działalności prowadzonej w walutach obcych,
- udział działalności prowadzonej przez nierezydentów ,
- rozmiar rynku pieniężnego, walutowego, kapitałowego, kredytowego, pochodnych instrumentów finansowych i ubezpieczeniowego.

Centrum gospodarcze – organizacje gospodarcze, do których należy Polska:

- *Bank Światowy;*
- *Międzynarodowy Fundusz Walutowy;*
- *Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju;*
- *Unia Europejska;*

Najważniejsze międzynarodowe organizacje gospodarcze:

Lp.	Nazwa organizacji	Cechy
1.	Organizacja Narodów Zjednoczonych (ONZ)	<p>Powołana na konferencji w San Francisco w 1945 r., na której opracowano i przyjęto Kartę Narodów Zjednoczonych. Obecnie do ONZ należy większość państw świata.</p> <p>Głównymi celami organizacji są:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utrzymanie bezpieczeństwa oraz rozwój współpracy międzynarodowej; • działania na rzecz popierania i przestrzegania praw człowieka; • pomoc państwom dotkniętym klęskami żywiołowymi; • działania na rzecz zwalczania chorób na świecie; • pomoc dla krajów rozwijających się (organizowanie pomocy międzynarodowej, pomoc w szerzeniu oświaty) zmierzająca do zmniejszania dysproporcji w rozwoju gospodarczym; • działania na rzecz ochrony przyrody.
2.	Agendy ONZ	<ul style="list-style-type: none"> • FAO – Organizacja ds. Wyżywienia i Rolnictwa z siedzibą w Rzymie; • ILO – Międzynarodowa Organizacja Pracy z siedzibą w Genewie; • IBRD – Międzynarodowy Bank Odbudowy i Rozwoju (World Bank – Bank Światowy) z siedzibą w Waszyngtonie; • IMF – Międzynarodowy Fundusz Walutowy z siedzibą w Waszyngtonie; • IAEA – Międzynarodowa Agencja Energii Atomowej z siedzibą w Wiedniu; • WHO – Światowa Organizacja Zdrowia z siedzibą w Genewie; • WMO – Światowa Organizacja Meteorologiczna; • WTO – Światowa Organizacja Handlu;



		<ul style="list-style-type: none"> • UNICEF – Fundusz Narodów Zjednoczonych Pomocy Dzieciom; • UNESCO – Organizacja ds. Oświaty, Nauki i Kultury z siedzibą w Paryżu; • WTO – Światowa Organizacja Turystyki z siedzibą w Madrycie.
3.	Unia Europejska	<p>Powstała w 1993 r. z przekształconej Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej, założonej w 1957 r. przez Belgię, Francję, Holandię, Luksemburg, Włochy i RFN. W roku 1973 przyłączyły się do niej Dania, Irlandia i Wielka Brytania, następnie Grecja (1981), Hiszpania i Portugalia (1986) oraz Austria, Finlandia i Szwecja (1995). Od 1 maja 2004 r. do UE należą również: Estonia, Łotwa, Litwa, Polska, Czechy, Słowacja, Węgry, Słowenia, Malta i Cypr. Krajami stowarzyszonymi z UE są: Bułgaria, Rumunia, Turcja, Maroko, Izrael, Autonomia Palestyńska, Jordania i Tunezja.</p> <p>Głównym celem UE jest utworzenie jednolitego obszaru gospodarczego poprzez zniesienie barier we wzajemnych obrotach handlowych, przepływie kapitałów i siły roboczej, wprowadzeniu wspólnej polityki gospodarczej i finansowej (wprowadzenie wspólnej waluty) oraz polityki zagranicznej i obronnej.</p> <p>Głównymi organami decyzyjnymi UE są: Rada Europy i Komisja Europejska z siedzibami w Brukseli. Innymi ważnymi instytucjami są: Parlament Europejski w Strasburgu, Trybunał Sprawiedliwości w Luksemburgu, Europejski Bank Centralny we Frankfurcie nad Menem.</p>
4.	Północnoamerykańskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu (NAFTA)	Strefa wolnego handlu założona w 1994 r. przez Kanadę, Stany Zjednoczone i Meksyk;
5.	Stowarzyszenie Narodów Azji Południowo-Wschodniej (ASEAN)	Powstało w 1967 r. z siedzibą w Dżakarcie. Należą do niego: Brunei, Filipiny, Indonezja, Kambodża, Laos, Malezja, Myanmar, Singapur, Tajlandia, Wietnam. Obecnie głównymi celami organizacji jest współpraca gospodarcza, kulturalna, polityczna i naukowo-techniczna między państwami członkowskimi;
6.	Organizacja Krajów Eksportujących Ropę Naftową (OPEC)	Powstała w 1960 r. w Bagdadzie, a jej obecną siedzibą jest Wiedeń. Jej członkami są: Arabia Saudyjska, Indonezja, Irak, Iran, Katar, Kuwejt, Zjednoczone Emiraty Arabskie,

		Algieria, Gabon, Libia, Nigeria, Wenezuela (Ekwador wystąpił z organizacji w 1993 r.). Celem organizacji jest koordynacja polityki w zakresie produkcji i sprzedaży ropy naftowej (m.in. ustalanie limitów wydobycia, limitów cen). Kraje OPEC wydobywają ponad 30% światowej ropy naftowej i posiadają ok. 75% jej światowych zasobów;
7.	Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD)	Powstała w 1961 r., z siedzibą w Paryżu. Obecnie grupuje 30 państw członkowskich, najbardziej rozwiniętych gospodarczo. W jej skład wchodzi wszystkie państwa Europy Zachodniej oraz Czechy, Polska, Słowacja, Turcja, Stany Zjednoczone, Kanada, Meksyk, Korea Płd., Japonia, Australia i Nowa Zelandia. Jej główne cele to: wspieranie stałego wzrostu gospodarczego i poziomu życia w państwach członkowskich oraz rozwijanie wymiany międzynarodowej.

Ciekawostka:

Wg danych Global Financial Centres Index (publikuje dwa razy do roku (wiosna, jesień) konsultingowa grupa Z/Yen, 29-09-2011) Warszawa jest na 56 miejscu w rankingu globalnych centrów finansowych. Na czele znalazł się Londyn. Na koniec spadły Ateny.

Kryteria obejmują m.in. jakość kształcenia biznesowego; liczbę kwalifikowanych pracowników, jakość i giętkość rynku pracy, stawki procentowe w bankach działających w danym mieście; jakość regulacji rynku finansów; poziom korupcji.

W najnowszym zestawieniu 75 światowych centrów, pięć pierwszych zachowało swoje miejsca sprzed pół roku. Światowa finansjera najlepiej ma się w Londynie. Za nim jest Nowy Jork, Hongkong, Singapur i Szanghaj. W pierwszej dziesiątce znalazły się też Tokio (spadek o 1 miejsce), Chicago, Zurich, San Francisco (awans o 4) i kanadyjskie Toronto.

W naszym regionie najwyższej oceniona została Praga (51 miejsce, zyskała 4) i Warszawa (56 miejsce, 3 do góry). Goni je Moskwa mająca wielkie ambicje dojścia pierwszej piątki. Na razie jest na 61 miejscu, ale w ciągu pół roku zyskała 9 pozycji. Autorzy zestawienia podkreślają, że te miasta Europy Środkowo-Wschodniej wyraźnie zyskały na znaczeniu na tle kryzysu finansowego w strefie euro i USA. Widać to po spadku notowań np. Madrytu (48 pozycja, spadek o 11 miejsc) czy Mediolanu (w dół o 9 na 50 pozycję). Listę zamykają Ateny, co nie wymaga wyjaśnień. Przed nimi znalazł się Reykjavik - stolica wciąż mającej kłopoty z wypłacalnością Islandii. Wśród rajów podatkowych wcale nie liderują Kajmany czy Bahama. Na czele Europa - wyspa Jersey, przed Guernsey i Wyspą Man.

Globalizacja a ekonomia społeczna

Zrewidowana Strategia Spójności Społecznej Rady Europy 2004:

„Zdolność zapewnienia dobrobytu każdemu powinna być postrzegana jako obowiązek wszystkich grup społecznych. W dwudziestym wieku często uważano, że poza rodziną i innymi tradycyjnymi formami więzi społecznych, obowiązek zapewnienia dobrobytu spoczywał na państwie (państwo dobrobytu), natomiast rozwój gospodarczy należał do obowiązków biznesu.

Problemy ekonomiczne ostatnich dziesięcioleci oraz globalizacja gospodarki wykazały, że model ten nie spełnia już swych zadań, i że pomyślność wszystkich obywateli musi stać się wspólnym celem każdego z aktorów społecznych: państwa, biznesu i jednostki. Ta nowa sytuacja nie zakłada wycofania się państwa, lecz prowadzi ku poszukiwaniu bardziej urozmaiconych form działania, z zaangażowaniem nowych partnerów”. Społeczeństwo obywatelskie po długich latach zależności od rynku i państwa narodowego zmierza do odzyskania odpowiedniej pozycji w strukturze życia publicznego, co z reguły sprowadza się do formuły kooperacji i wzajemnego wspierania, a nie wypierania się z poszczególnych obszarów. W realiach gospodarczych jest zatem miejsce nie tylko dla sektora prywatnego (biznesowego) oraz publicznego (państwowego i samorządowego), ale też dla sektora obywatelskiego i ekonomii społecznej. Powszechnie wskazuje się na zmierzch państwa opiekuńczego, jako podstawową przyczynę wzrastającego zapotrzebowania na działania z zakresu ekonomii społecznej. Wyjaśnić zatem należy, że termin „państwo dobrobytu” (*welfare state*), używany zamiennie z określeniem „państwo opiekuńcze”, nie jest zbyt właściwy, gdyż słowo *welfare* w codziennym użyciu kojarzone jest częściej z ubóstwem i pomocą dla ubogich, a nie z bogactwem. Idea państwa opiekuńczego wywodzona jest wręcz ze średniowiecznej, chrześcijańskiej dobroczynności i pomocy biednym, która była z czasem przejmowana stopniowo przez państwo. Aktywność państwa w tej dziedzinie narastała w wymiarze ilościowym, ale też przechodziła od działań lokalnych do działalności w skali całego kraju.

Szczególny rozkwit państwa opiekuńczego widoczny był w okresie powojennym i trwał do lat 70. To wtedy upowszechniła się teza, że państwo powinno pomagać nie tylko niektórym, lecz wszystkim potrzebującym pomocy. Tymczasem głębokie załamanie gospodarcze w tej dekadzie uniemożliwiło to; doprowadziło do pojawienia się różnych koncepcji, które były wyrazem poszukiwania nowych mechanizmów w realizacji polityki społecznej, opartej na różnorodnych podmiotach publicznych i prywatnych, w tym także na sektorze pozarządowym, który w polityce społecznej państw zachodnich zaczął odgrywać coraz większą rolę. Powszechne jest przy tym założenie, że wszystkie sektory są równouprawnione w kształtowaniu dobrobytu społecznego.

Działania z kręgu ekonomii społecznej w szerokim zakresie nastawione są na odtworzenie sytuacji charakterystycznej dla okresu sprzed lub wczesnego państwa opiekuńczego; chodzi o reanimację aktywności indywidualnej i wspólnotowej, działań samopomocowych itp. Takie postawy zanikają bowiem wraz z nasilaniem się opiekuńczości ze strony państwa, która niesie też z sobą osłabienie więzi międzyludzkich. Narasta natomiast oczekiwanie na pomoc czy różnego rodzaju wsparcie, prowadząc w końcu do postaw bezradności i nieumiejętności radzenia sobie z czymkolwiek przez coraz szerszy krąg osób. Przed planowanym na czerwiec 2012 roku szczytem ONZ w Rio de Janeiro organizacja Międzynarodowe Forum Ekonomii Społecznej wysłała do blisko 200 głów państw-członków Narodów Zjednoczonych list, w którym apeluje o ujęcie ekonomii społecznej w zglobalizowanym świecie. W liście

Forum definiuje ekonomię społeczną poprzez jej najważniejsze zasady: wolność zrzeszania się, demokratyczne zarządzanie, uczciwa dystrybucja zysku, działania na rzecz osobistej realizacji członków i niezależność od administracji publicznej. Forum wyraża przekonanie, że tak rozumiana ekonomia społeczna, która odpowiada za 10% globalnego PKB, 10% miejsc pracy i 10% światowego kapitału, może stanowić dobrą odpowiedź na wyzwania globalizującego się świata a wręcz przyczynić się do zmiany globalnego modelu społeczno-ekonomicznego. „Obecny paradygmat gospodarczy ukazał swoje ograniczenia. W zaistniałej sytuacji ekonomia społeczna jawi się jako ważna alternatywa i źródło rozwiązań” – czytamy w dokumencie.

W polskiej debacie nad rolą ekonomii społecznej, rzadko mówi się o takich kwestiach, jak solidarność z ubogimi społeczeństwami globalnego południa, udział ekonomii społecznej w zielonej gospodarce, czy w kwestii polityki rolnej i żywnościowej.

List proponuje rozwiązania w pięciu obszarach polityki globalnej z udziałem rozwiązań stosowanych w ekonomii społecznej:

- demokratyzacja ekonomii
- partycypacja i współodpowiedzialność – wzmacnianie i ochrona modelu zarządzania charakterystycznego dla przedsiębiorstw społecznych. Przedsiębiorcy powinni nie tylko wypracowywać zysk ekonomiczny, ale również tworzyć społeczną wartość dodaną i ograniczać negatywny wpływ na środowisko.
- nowe podejście do rozwiązywania problemów społecznych - wsparcie rozwoju stowarzyszeń, spółdzielni, organizacji wzajemnościowych, wspólnotowych centrów i wszelkich innych podmiotów, mogących realizować zadania państwa i samorządów lokalnych dla dobra społeczności.
- kwestie ekologiczne i żywnościowe- ustanowienia systemu podatkowego wspierającego działania korzystne dla środowiska oraz postawienie na energię odnawialną, z pomocą przedsiębiorstw społecznych.
- uczłowieczenie globalizacji –

Te propozycje mogą sprawić, że gospodarka zacznie rzeczywiście służyć globalnemu społeczeństwu .

Czy jednak sektor pozarządowy – jako podstawa ekonomii społecznej – okaże się bardziej skuteczny od instytucji publicznych? Czy nie jest zbyt idealizowany? To kolejne pytania czekające na odpowiedź. Podobne, dotyczące sektora rynkowego oraz państwowego, zostały już zweryfikowane. Okazało się przecieź, że nie tylko rynek, ale i państwo może być niesprawne. Mimo wszystko widać jednak pewną szansę w ich uzupełnianiu się.

Co Komisja Europejska proponuje ekonomii społecznej wobec globalizacji?

Komisja zaproponowała dyskusję nad szeregiem dalszych zagadnień o bardziej ogólnym charakterze. Uwzględniła m.in. korzystanie z doświadczeń banków publicznych specjalizujących się w finansowaniu przedsiębiorczości społecznej, umożliwienie jej dostępu do tzw. kapitału wysokiego ryzyka (venture capital), czy promowanie aktywności z zakresu ekonomii społecznej wśród osób starszych. Do innych form działań, o których chce rozmawiać Bruksela, należą: wspieranie badań nad charakterem i oddziaływaniem społeczno-gospodarczym przedsiębiorczości społecznej oraz możliwość zwiększenia wsparcia i włączenia nowych kategorii pomocy publicznej w ramach regulacji dotyczących swobody konkurencji na unijnym rynku. Jeszcze inna propozycja to wymiana między krajami członkowskimi dobrych praktyk związanych z dostosowaniem systemów podatkowych do potrzeb przedsiębiorstw społecznych oraz zwiększeniem płynności gromadzonego przez nie kapitału. W dokumencie zaproponowano też:

- kontynuację debaty nad możliwością ułatwienia przedsiębiorstwom społecznym dostępu do źródeł finansowania przez promocję ich dialogu z instytucjami finansowymi,
- uwzględnienie tych podmiotów w charakterze beneficjentów wsparcia unijnej inicjatywy flagowej poświęconej innowacjom,
- tworzenie giełd kapitałowych specjalizujących się w przedsiębiorstwach społecznych,
- promowanie możliwości korzystania przez nie z wolontariatu i przyjmowania darowizn pozbawionych obciążeń podatkowych,
- zastanowienie się nad potencjalnym wprowadzeniem europejskiego statutu dla innych form przedsiębiorstw społecznych poza spółdzielniami, w tym możliwością ustanowienia wspólnego statutu europejskiego dla przedsiębiorstw społecznych.

Scenariusz 23

Temat : Kredyty a lokaty. Co się bardziej opłaca?

Po zajęciach uczeń:

- oblicza procent od kredytu i lokaty bankowej,
- ocenia możliwość spłaty zaciągniętego kredytu przy określonym dochodzie,
- charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Pojęcia kluczowe: kredyt, kredytodawca, kredytobiorca, pożyczka, lokata bankowa, kapitalizacja odsetek.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład konwersatoryjny, metoda sytuacyjna, praca indywidualna, grupowa, ćwiczenia.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. adresy stron internetowych kalkulatorów kredytowych (xero dla każdego ucznia).
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3,4.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Opłacalność kredytów i lokat – mini wykład konwersatoryjny (Załącznik nr 1),
- Podatek Belki –praca indywidualna, ćw.1,
- sprawdza poprawność wykonanego ćwiczenia, udziela wskazówek,
- opłacalność kredytów i lokat – praca w grupach 3-4 osobowych, ćw.2,
- zaprezentowanie efektów pracy uczniów,
- oprocentowanie kredytu i lokaty – praca indywidualna, ćw.3, ćw.4.,
- podsumowanie i omówienie ćwiczeń.

Ćwiczenie 1.

Oblicz podatek Belki jaki należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego z tytułu uzyskania zysków kapitałowych.

Etapy	Wyliczenie
Etap 1: Zaokrąglanie zysku	– zysk: 5,89 zł , po zaokrągleniu: zł
Etap 2: Obliczanie 19% podatku	– zysk po zaokrągleniu: zł
Etap 3: Ponowne zaokrąglanie wyniku	– Podatek..... zł, po zaokrągleniu: zł

Ćwiczenie 2

Edmund Kowalski pracownik głównego Działu Analiz Ekonomicznych Banku XYZ, ma rozstrzygnąć następującą sytuację: Dla Banku –kredyty czy lokaty – co jest bardziej opłacalne?.

Edmund Kowalski zwołał grupę ekspertów, którzy przedstawią swoje pomysły na rozstrzygnięcie tego dylematu:

Wskazówka dla nauczyciela

Uczniowie pracują w grupach np. 4-osobowych. Lider prezentuje wyniki.

Należy przygotować się do wypowiedzi celem rozstrzygnięcia następującej sytuacji.

Dla Banku –kredyty czy lokaty – co jest bardziej opłacalne?

Czynniki warunkujące zysk z lokaty:

-

Czynniki warunkujące zysk z kredytu:

-

Podsumowanie:

Odpowiedź:

Czynniki warunkujące zysk z lokaty (BANK):

- dostaje kapitał(środki które deponuje klient)
- pozyskuje klienta któremu może coś dodatkowo sprzedać(np. konto)
- z lokat klientów czyli z depozytów robi akcję kredytową , czyli udziela innym klientom kredytów.

Czynniki warunkujące zysk z kredytu (BANK zarabia na):

- klient płaci co miesiąc odsetki
- klient płaci prowizję za przyznanie kredytu
- klient płaci ubezpieczenie kredytu
- inne opłaty jak monit, koszty windykacyjne za opóźnienie lub wyższe oprocentowanie za brak wpłaty

Podsumowanie: lokaty to nimi bank obraca(oddają niski procent ich właścicielom) i robi dodatkowe akcje kredytowe(dla innych klientów) które pomagają zarabiać kolejny pieniądź w postaci odsetek , opłat.

Ćwiczenie 3.

Oblicz faktyczne oprocentowanie kredytu, odsetki od kredytu oraz łączne koszty kredytu wiedząc, że: w piekarni „Buleczka” właściciel podjął decyzję o zwiększeniu swojej produkcji. Warunkiem jest zakup profesjonalnego pieca o łącznej wartości 30.000 zł. Właściciel piekarni własne środki na zakup tego urządzenia będzie mógł zaangażować dopiero za pół roku. W Banku XYZ zaproponowano mu kredyt oprocentowany w wysokości 25% w skali roku, zwrotny w całości po 6-ciu miesiącach. Prowizja bankowa łącznie z pozostałymi kosztami manipulacyjnymi wynosi 800 zł.

Obliczenia:

faktyczne oprocentowanie kredytu:

odsetki od kredytu:

łączne koszty kredytu:

do spłaty:

Wskazówka dla nauczyciela

Rozwiązanie:

faktyczne oprocentowanie kredytu: $(25\% \times 6 \text{ m-cy}) \div 12 \text{ m-cy} = 12.5\%$

odsetki od kredytu: $30.000 \text{ zł} \times 12.5\% = 3750 \text{ zł}$

łączne koszty kredytu: $3750 \text{ zł} + 800 \text{ zł} = 4550 \text{ zł}$

do spłaty: $30000 \text{ zł} + 4550 \text{ zł} = 34550 \text{ zł}$.

Ćwiczenie 4.

Oblicz zyski z lokaty wiedząc, że:

Alicja Wolska założyła w Banku XYZ lokatę terminową roczną na kwotę 15 000 zł, oprocentowanie nominalne lokaty w skali roku 4,%. Kapitalizacja odsetek nastąpi na koniec okresu.

Obliczenia:

Wskazówka dla nauczyciela

Rozwiązanie: $15000 \text{ zł} \times 4\% = 600 \text{ zł}$ $15000 + 600 \text{ zł} = 15600 \text{ zł}$.

– Podsumowanie

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów : ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- oblicza procent od kredytu,

- oblicza procent lokaty bankowej.

Poziom ponadpodstawowy:

- ocenia możliwość spłaty zaciągniętego kredytu przy określonym dochodzie,
- charakteryzuje czynniki wpływające na sukces i niepowodzenie przedsiębiorstwa.

Zapowiedź następnych zajęć: Mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych. Wskaźniki giełdowe i ich waga w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Wyjaśnij, na czym polega atrakcyjność kredytów konsolidacyjnych?*
2. *Korzystając z kalkulatora kredytowego, porównaj oferty trzech wybranych banków odnośnie korzyści lokowania pieniędzy na lokatach terminowych przy założeniu:*

Bank (nazwa)	Kwota 10.000 zł		
	Okres 3 m-ce	Okres 6 m-cy	Okres 12 m-cy

3. *Korzystając z kalkulatora zdolności kredytowej oceń, jakie są realne możliwości zaciągnięcia a następnie spłaty kredytu w wysokości 100.000 zł przy założeniu:*
 - 1) *Dochód miesięczny brutto 4000 zł;*
 - 2) *Stale miesięczne obciążenia (opłata za mieszkanie, opłaty związane z użytkowaniem lokalu; energia, woda, wywóz nieczystości, wydatki na żywność, ubezpieczenie mieszkania, raty innych kredytów 1900 zł;*
 - 3) *Okres kredytowania 20 lat.*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Kredyt jako stosunek prawny polega na zobowiązaniu się kredytodawcy do postawienia do dyspozycji kredytobiorcy określonej sumy środków pieniężnych, podczas gdy kredytobiorca zobowiązuje się do zwrotu wykorzystanych środków wraz z oprocentowaniem w ustalonym terminie. Kredyt stanowi zatem stosunek zobowiązaniowy, którego podstawowymi cechami są: zwrotność, terminowość i oprocentowanie.

Głównymi cechami prawnymi różniącymi kredyt od np. pożyczki są :

- na podstawie umowy kredytu bankowego określona kwota - z reguły w postaci bezgotówkowego pieniądza bankowego - stawiana jest do dyspozycji kredytobiorcy, lecz bank pozostaje właścicielem środków, jakimi klient - kredytobiorca dysponuje na zasadach i warunkach określonych w umowie,
- kredyt jest odpłatny (oprocentowanie),
- jedną ze stron umowy kredytowej musi być podmiot o prawnym statusie banku,
- przedmiotem kredytu bankowego mogą być wyłącznie środki pieniężne,
- umowa kredytu bankowego pod rygorem nieważności musi być zawarta w formie pisemnej.

Umowa o kredyt bankowy jest umową konsensualną, odpłatną oraz dwustronnie zobowiązującą.

Kredytodawcą jest najczęściej jeden bank. Jednak w wielu przypadkach, ze względu na przepisy nadzoru bankowego, bank nie może sam udzielić kredytu. Nastąpić może wówczas porozumienie między bankami w celu udzielenia kredytu konsorcjalnego. Zazwyczaj w takim przypadku banki przewidują w umowie, że ryzyko od określonych kredytów udzielonych przez jeden z nich obarcza także pozostałe banki.

Kredytobiorcami mogą być gospodarstwa domowe, przedsiębiorstwa, gospodarka komunalna, a także inne banki.

Przedmiot kredytu określony jest przez dwa zasadnicze cele kredytowania, którymi są konsumpcja i inwestycje. Trzecim celem jest finansowanie przejściowych potrzeb, wynikających z braku synchronizacji między dochodami i wydatkami podmiotów gospodarczych.

Kredyt może być **nie zabezpieczony** bądź też **zabezpieczony** za pomocą: poręczenia, hipoteki, zastawu, cesji, należności lub ubezpieczenia.

Kredyt może być udzielany w walucie krajowej lub obcej (kredyt dewizowy). Spłaty tego kredytu oraz odsetek i prowizji od niego mogą być dokonywane, w zależności od umowy, w walucie krajowej lub obcej.

<i>Lp.</i>	<i>Klasyfikacja kredytów ze względu na:</i>
1.	walutę kredytu
	<ul style="list-style-type: none"> • kredyty złotówkowe • kredyty dewizowe
2.	okres wykorzystania i spłaty kredytu
	<ul style="list-style-type: none"> • kredyty krótkoterminowe - do 1 roku • kredyty średnioterminowe - od 1 roku do 3 lat • kredyty długoterminowe - powyżej 3 lat
3.	przeznaczenie kredytu
	<ul style="list-style-type: none"> • kredyty na działalność gospodarczą (obrotowe i inwestycyjne) • kredyty dla ludności (konsumpcyjne)
4.	sposób zabezpieczenia
	<ul style="list-style-type: none"> • kredyt lombardowy • kredyt hipoteczny
5.	formę kredytu
	<ul style="list-style-type: none"> • kredyt w rachunku bieżącym • kredyt w rachunku kredytowym • kredyt dyskontowy • kredyt akceptacyjny • faktoring • leasing.

Zdolność kredytowa - zdolność do spłaty zaciągniętego kredytu wraz z naliczonymi odsetkami w umownych terminach spłaty. Jest ona uzależniona w dużej mierze od obecnych i przyszłych dochodów(chyba, że istnieje zabezpieczenie wartości kredytu). Od tej opinii zależy m.in. wysokość kredytu jaki przyzna bank, okres spłaty, wymagane zabezpieczenia, ubezpieczenie kredytu, konieczność posiadania poręczycieli itd. Bank proponuje zatem kredyt na warunkach, które jego zdaniem pozwolą kredytobiorcy go spłacić i minimalizują ryzyko niewypłacalności(bank bierze pod uwagę dochody, ilość pieniędzy na bieżące wydatki itd.).

Oprocentowanie kredytu - jest to cena kredytu. Jest to najważniejszy wskaźnik mówiący nam o tym ile zapłacimy odsetek za przyznany nam kredyt, najczęściej wyrażony jest w procentach w stosunku rocznym. Jego wysokość ustalają banki w oparciu o takie elementy jak: wysokość wpłaty początkowej, waluta kredytu, wartość, zabezpieczenie, okres spłaty.

Podatek Belki - jest potocznym określeniem procentowego (19 procent) podatku dochodowego od zysków kapitałowych nałożonego na osoby fizyczne. Oznacza to, iż każdy zysk kapitałowy musi zostać pomniejszony o jego wysokość. Jego rozliczaniem zajmują się banki pobierając go automatycznie w przypadku każdego depozytu. Podstawą prawną jest ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych. Zgodnie z treścią tego dokumentu za przychody, od których niezbędne jest odprowadzenie 19% podatku Belki są: wszelkie odsetki od pożyczek, wkładów oszczędnościowych, rachunków bankowych oraz papierów wartościowych, dywidendy, dochody uzyskiwane dzięki udziałowi w funduszach kapitałowych, zbyciu pochodnych instrumentów finansowych, praw poboru itp.

Podatek Belki przykłady zaokrągleń:

<i>Etapy</i>	<i>Objaśnienie</i>	<i>Wyliczenie</i>
Etap 1: Zaokrąglanie zysku	Kwotę należy zaokrąglić do pełnych złotych. Każdą kwotę dla której ilość groszy jest pomiędzy 1 gr a 49gr (np. 3,47 zł) zaokrągla się w dół, a każdą od 50 gr do 99gr zaokrągla w górę.	<ul style="list-style-type: none"> - zysk: 3,47 zł, po zaokrągleniu: 3,00 zł - zysk: 5,89 zł, po zaokrągleniu: 6,00 zł - zysk: 117,50 zł, po zaokrągleniu: 118,00 zł
Etap 2: Obliczanie 19% podatku	Po zaokrągleniu kwoty zysku obliczamy 19% podatku zgodnie z zasadami matematyki (w uproszczeniu – mnożąc uzyskaną w pierwszym etapie kwotę przez 0,19)	<ul style="list-style-type: none"> - zysk po zaokrągleniu: 3,00 zł, 19% wynosi: 0,57 zł - zysk po zaokrągleniu: 6,00 zł, 19% wynosi: 1,14 zł - zysk po zaokrągleniu: 118,00 zł, 19 wynosi: 22,42 zł
Etap 3: Ponowne zaokrąglanie wyniku	Kwoty obliczone w poprzednim etapie należy ponownie zaokrąglić do pełnych złotych.	<ul style="list-style-type: none"> - podatek: 0,57 zł, po zaokrągleniu: 1,00 zł - podatek: 1,14 zł, po zaokrągleniu: 1,00 zł - podatek: 22,42 zł, po zaokrągleniu: 22,00 zł
Ważna informacja		<i>kwoty uzyskane w etapie trzecim są rzeczywistymi kwotami podatku które należy odprowadzić do US z tytułu uzyskania zysków kapitałowych</i>

Kapitalizacja odsetek - polega na dopisywaniu przez bank odsetek do kwoty lokaty klienta, co powoduje ich przekształcenie w kapitał. W związku z tym w następnym umownym okresie odsetki będą naliczane od wyższej kwoty.

Lokata bankowa- to suma pieniędzy, którą klient na podstawie umowy przekazuje w depozyt wybranemu bankowi. Depozyt bankowy jest inwestycją dokonywaną przez klienta wpłacającego pieniądze do banku. Lokatę bankową możemy traktować, jako **pożyczkę klienta dla banku** w zamian za umowne odsetki bez lokat banki nie miałyby z czego finansować akcji kredytowej. Taki stan rzeczy spowodowałby zwiększenie oprocentowania kredytów, a co z tym się wiąże bardzo negatywnie odbiłoby się kondycji całej gospodarki. Z tego powodu lokaty bankowe odgrywają bardzo ważną rolę w stosunku do wszystkich dziedzin gospodarki. Lokaty w bankach zarejestrowanych na terenie Polski objęte są gwarancjami **Bankowego Funduszu Gwarancyjnego**.

Główne typy depozytów:

1. **lokaty terminowe** – są to pieniądze, które nie finansują bieżącego funkcjonowania klienta. Głównym celem zakładania lokat terminowych jest zysk wynikający z oprocentowania na wyższym poziomie. Banki są skłonne zapłacić więcej za środki finansowe powierzone im na dłuższy czas.
2. **depozyty (wkłady) a vista** – są to pieniądze przechowywane na bieżących kontach i rachunkach bankowych. Cechą charakterystyczną tego typu depozytów jest możliwość wypłaty środków w dowolnym momencie. Ze względu na fakt, że banki preferują lokaty terminowe, oprocentowanie na tego typu depozytach jest niskie.

W ostatnim czasie banki coraz bardziej promują *konta oszczędnościowe*. Tego typu depozyty są wyżej oprocentowane od wkładów a vista, zaś niżej od lokat terminowych. Negatywną stroną rachunków oszczędnościowych są ukryte warunki znajdujące się w regulaminach wielu instytucji bankowych.

Scenariusz 24

Temat : Mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych . Wskaźniki giełdowe i ich waga w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie

Po zajęciach uczeń:

- wyjaśnia mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych na przykładzie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie,
- wymienia podstawowe wskaźniki giełdowe i wyjaśnia ich wagę w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie,
- oblicza przewidywany zysk z przykładowej inwestycji kapitałowej w krótkim i długim okresie.

Pojęcia kluczowe: giełda, Warszawska Giełda Papierów Wartościowych, makler, rynek pierwotny, rynek wtórny, wskaźnik giełdowy, bąbel (bańka) spekulacyjna.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład informacyjny, pokaz (wirtualna wycieczka po GPW), praca indywidualna, grupowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. wirtualna wycieczka na GPW w Warszawie www.gpw.com.pl.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3,4.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.

- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- Mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych- wykład informacyjny (materiały z Załącznika nr 1 oraz wirtualna wycieczka na WGPW),
- bańka spekulacyjna –praca indywidualna, ćw.1,
- sprawdza poprawność wypowiedzi uczniów,
- wskaźniki giełdowe i ich waga w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie – prac indywidualna, ćw. 2,ćw.3,
- opłacalność inwestycji giełdowych – praca w grupach 2-3 osobowych, ćw. 4,
- podsumowanie i omówienie ćwiczeń.

Ćwiczenie 1.

Dokonaj analizy poniższego zdania, następnie odpowiedz: czy opisana sytuacja odnosi się do bańki spekulacyjnej czy też do efektu spekulacyjnego?:

Konsumenci oczekują wzrostu cen, to zakupują danego dobra więcej, jeśli konsumenci spodziewają się spadku cen, to ograniczą zakup danego dobra i poczekają do spodziewanej obniżki.

Wskazówka dla nauczyciela:

Rozwiązanie: *Ta definicja odnosi się do: efektu spekulacyjnego.*

Ćwiczenie 2.

*Oblicz wskaźnik obrazujący relację aktualnej ceny rynkowej akcji do jej wartości księgowej **P/BV (Price/Book value)** wiedząc, że cena rynkowa akcji WAKI SA wynosi 33 zł a wartość księgowa 25.*

Wskaźnik jest wyrażany wzorem:

Cena rynkowa jednej akcji / Wartość księgowa przypadająca na jedną akcję =

Ćwiczenie 3.

Ile wyniesie zysk netto przypadający na jedną akcję (EPS- earnings per share) przyjmując dane:

- Zysk netto spółki WAKI SA wyniósł w ostatnim roku 36 mln zł.
- Kapitał akcyjny spółki podzielony jest na 9 mln akcji.

Wskazówka dla nauczyciela:

Rozwiązanie:

$$EPS = 36\,000\,000 \text{ zł} / 9\,000\,000 \text{ akcji} = 4 \text{ zł/akcję}$$

Cena akcji spółki wynosi aktualnie 33 zł.

$$\text{Wskaźnik P/E wynosi więc: } P/E = 33 \text{ zł} / 4 \text{ zł} = 8,25 \text{ zł}$$

Ćwiczenie 4.

Dokonaj wybory najbardziej opłacalnej inwestycji (najbardziej zyskowej) wiedząc, że Edmund Liczman chce zainwestować pieniądze. Nie dysponuje zbyt dużą kwotą (2000 zł)- ponieważ nie chce za bardzo ryzykować. Zastanawia się, czy skorzystać z ofert banków X i Y, czy też zainwestować pieniądze w zakup akcji (rynek wtórny 33 zł, indeksy giełdowe niestabilne).

Bank X poleca lokatę trzymiesięczną oprocentowaną na 5,5%. Jaki będzie zysk po wpłaceniu na nią 2000 zł. Bank Y poleca lokatę półroczną oprocentowaną na 5%. Który bank oferuje lepsze warunki lokat? A może E. Liczman powinien zainwestować w zakup akcji?

Wskazówka dla nauczyciela:

Ćwiczenie może być wykonane w grupach 2-3 osobowych.

Rozwiązanie

$$\text{Bank X } (20000\text{zł} \times 5,5\% \times 3 \text{ m-ce}): 12 \text{ m-cy} = 27,5 \text{ zł}$$

$$\text{Bank Y } (20000\text{zł} \times 5\% \times 6 \text{ m-cy}): 12 \text{ m-cy} = 50 \text{ zł}$$

Ważna informacja: Od zysków z lokaty trzeba zapłacić 19 % podatek od zysków kapitałowych (podatek BELKI). Podatek ten jest pobierany i odprowadzany do urzędu skarbowego przez bank na etapie kapitalizacji odsetek.

3. Podsumowanie

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów: ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia mechanizm funkcjonowania giełdy papierów wartościowych na przykładzie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie,
- wymienia podstawowe wskaźniki giełdowe.

Poziom ponadpodstawowy:

- wyjaśnia wagę podstawowych wskaźników giełdowych w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie,
- oblicza przewidywany zysk z przykładowej inwestycji kapitałowej w krótkim i długim okresie.

Zapowiedź następnych zajęć: Charakterystyka różnych rodzajów papierów wartościowych.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Wyjaśnij pojęcie: instrumenty finansowe, podaj przykład instrumentów krótko- i długookresowych.*
2. *Wyszukaj informacji i odpowiedz, kto może zostać maklerem giełdowym?*
3. **Ważna informacja:** *Przypominam, że lekcja 27 to test sprawdzający Twoją wiedzę i umiejętności z tematów 11-26.*

Załączniki

Załącznik nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Gielda jest to miejsce, w którym handluje się papierami wartościowymi, takimi jak akcje i obligacje. Na giełdzie następuje koncentracja popytu i podaży celem ustalenia ceny.

Gielda Papierów Wartościowych w Warszawie

Prekursorem giełdy towarowej, a także kapitałowej, były znane już w krajach starożytnego wschodu - jarmarki. W Babilonii i Egipcie na jarmarkach ludzie wymieniali się towarami, kupowali i sprzedawali swoje produkty. Po pewnym czasie na niektórych jarmarkach pojawił się nowy sposób wymiany - zaczęto handlować towarem, którego fizycznie nie było, znajdował się on w magazynach. Nazwa giełdy pochodzi od nazwy domu patrycjusza miejskich „Van den Beurae” w Brugii, gdzie w XIV wieku w podwórzu zbierali się regularnie handlarze pieniędzmi i weksłami w celu dokonania transakcji i wymiany wiadomości, opinii i sądów. W 1602 roku po raz pierwszy na giełdzie w Amsterdamie handlowano akcjami - były to akcje Zjednoczonej Kompanii Wschodnioindyjskiej.

Istniejąca od połowy XIX wieku giełda londyńska była od początku bieżącego stulecia - wiodącą giełdą świata. Polska nazwa „giełda” pochodzi prawdopodobnie od słowa „gildia”, które oznacza zgromadzenie kupców. Giełda jest to miejsce, gdzie kupuje się i sprzedaje określony towar po cenach odpowiadających sytuacji rynkowej. Istnieją różne rodzaje giełd: np. walutowe, samochodowe, płodów rolnych.

Gielda papierów wartościowych jest specjalnym typem giełdy. Jej działanie jest bardzo starannie określone i podlega ścisłej kontroli. Lecz tak jak inne giełdy jest miejscem gdzie koncentruje się popyt i podaż, są tu ustalane ceny towarów, w tym przypadku papiery wartościowe. Jest ponadto miejscem, które dla wielu osób: inwestorów, polityków gospodarczych, prezesów spółek notowanych na giełdzie, stają się podstawą dla podejmowanych decyzji, często o charakterze strategicznym.

Pierwsza giełda papierów wartościowych powstała w Polsce w 1817 roku i działała nieprzerwanie do 1939 roku. Po rozpoczęciu okresu transformacji ustrojowej przystąpiono do reaktywacji giełdy.

Po uchwaleniu ustawy: Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi i funduszach powierniczych, powstały podstawy prawne głównych instytucji rynku kapitałowego, w tym *Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie (GPW)*.

Gielda Papierów Wartościowych w Warszawie została założona 22 kwietnia 1991 roku przez Skarb Państwa jako spółka akcyjna, której udziałowcami mogą być poza Skarbem Państwa domy maklerskie, banki, emitenci, towarzystwa funduszu powierniczego, zakłady ubezpieczeniowe. Najważniejszymi organami warszawskiej giełdy są: Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy, Zarząd Giełdy, w którego skład

wchodzą prezes i 5 członków. Aby prowadzić giełdę potrzebne jest zezwolenie, które wydaje Prezes Rady Ministrów na wniosek Komisji Papierów Wartościowych.

Podstawą działania giełdy jest regulamin. **Regulamin** giełdy określa:

- dni otwarcia i godziny sesji,
- porządek obrotu papierami wartościowymi na giełdzie,
- warunki i tryb notowań,
- warunki i prawa przebywania na giełdzie,
- sposób ustalania i ogłaszania kursów,
- rodzaje transakcji zawieranych na giełdzie,
- sposób klasyfikowania papierów wartościowych,
- system informacyjny giełdy,
- wysokość stałej opłaty rocznej za korzystanie z urządzeń giełdy,
- wysokość i sposób naliczania opłat transakcyjnych,
- system rozliczeń i ewidencji transakcji giełdowych.

Mechanizm funkcjonowania WGPW

Wszystkie papiery wartościowe dopuszczone do obrotu publicznego przechowywane są w postaci zapisu elektronicznego w **Krajowym Depozycie Papierów Wartościowych**. Instytucja ta, która podobnie jak Giełda jest spółką akcyjną, prowadzi konta depozytowe dla wszystkich uczestników rynku oraz rozlicza zawarte transakcje. System ten zapewnia uczestnikom pełne bezpieczeństwo obrotu i ochronę papierów przed zniszczeniem, kradzieżą lub fałszerstwem. Klient, który przeprowadza transakcje za pośrednictwem domu maklerskiego, nie dostarcza papierów wartościowych w formie fizycznej. Każda transakcja jest odnotowana na jego rachunku w biurze maklerskim.

Harmonogram sesji giełdowej

Notowania giełdowe odbywają się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, zgodnie z następującym harmonogramem (obowiązującym od 1 stycznia 2011):

1. Notowania ciągłe z wyłączeniem instrumentów pochodnych i obligacji.
08:00 - 09:00 faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarcie sesji)
09:00 otwarcie (określenie kursu na otwarciu, fixing)
09:00 - 17:20 faza notowań ciągłych
17:20 - 17:30 faza przed zamknięciem (przyjmowanie zleceń na zamknięcie)
17:30 zamknięcie (określenie kursu na zamknięciu)
17:30 - 17:35 dogrywka
2. Notowania ciągłe dla instrumentów pochodnych (z wyłączeniem kontraktów na
Obligacje Skarbu Państwa).
08:00 - 08:30 faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarcie sesji)

08:30 otwarcie (określenie kursu na otwarciu, fixing)
08:30 - 17:20 faza notowań ciągłych
17:20 - 17:30 faza przed zamknięciem (przyjmowanie zleceń na zamknięcie)
17:30 zamknięcie (określenie kursu na zamknięciu)
17:30 - 17:35 dogrywka
3. Notowania ciągłe dla obligacji.
08:00 - 09:00 faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarcie sesji)
09:00 otwarcie (określenie kursu na otwarciu, fixing)
09:00 - 17:20 faza notowań ciągłych
17:20 - 17:30 faza przed zamknięciem (przyjmowanie zleceń na zamknięcie)
17:30 zamknięcie (określenie kursu na zamknięciu)
17:30 - 17:35 faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarcie kolejnej sesji)
4. Notowania w systemie kursu jednolitego z dwukrotnym określaniem kursu
(z dwoma fixingami)
08:00 - 11:00 faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarcie sesji)
11:00 otwarcie (określenie kursu na otwarciu, fixing)
11:00 - 11:30 dogrywka
11:30 – 15:00 faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarcie sesji)
15:00 otwarcie (określenie kursu na otwarciu, fixing)
15:00 - 15:30 dogrywka
15:30 - 17:35 faza przed otwarciem (przyjmowanie zleceń na otwarcie kolejnej sesji)

Na sesjach giełdowych notowania odbywają się **w dwóch systemach**:

- w *systemie notowań ciągłych* (charakteryzują się możliwością zawierania transakcji po cenach zmiennych, uzależnionych od płynności instrumentów finansowych, czyli od zainteresowania inwestorów giełdowych. Handel trwa przez prawie 8 godzin dziennie),
- w *systemie notowań jednolitych z jednokrotnym lub dwukrotnym określaniem kursu* (charakteryzują się tym, że w ciągu dnia ogłaszane są (raz lub dwa razy, w zależności od systemu notowań) kursy transakcyjne, po których przeprowadzany jest handel. W tym systemie notowane są instrumenty o niskiej płynności. Handel odbywa się w ciągu godziny podczas dnia sesji).

Decyzję o tym, do jakiego systemu wprowadzane zostają poszczególne instrumenty finansowe, podejmuje zarząd giełdy, biorąc pod uwagę zwłaszcza płynność obrotu. Niezależnie jednak od tego, w jakim systemie notowane są dane instrumenty, jednostką transakcyjną jest zawsze jedna sztuka (akcji, obligacji, kontraktu, opcji). Transakcje zawierane są po cenach wprowadzanych do systemu giełdowego zleceń kupna i sprzedaży, według ściśle określonych reguł.

W procesie przyjmowania zleceń złożonych przez inwestorów i zawierania transakcji obowiązują dwa podstawowe założenia:

1. **PRIORYTET CENY** – założenie to oznacza, że im wyższy jest limit ceny w zleceniu kupna, tym wyższy będzie priorytet realizacji danego zlecenia kupna. Analogicznie, zlecenia sprzedaży o niższym limicie ceny mają wyższy priorytet realizacji;
2. **PRIORYTET CZASU ZŁOŻENIA ZLECENIA** – oznacza, że jeżeli na danym poziomie cenowym oczekuje na realizację kilka zleceń, pierwsze będzie realizowane to zlecenie, które zostało przekazane wcześniej na giełdę. O priorytecie realizacji zleceń decyduje czas przyjęcia zlecenia do systemu transakcyjnego giełdy.

Uczestnicy giełdy to cztery podstawowe grupy przedstawicieli, które można spotkać na rynku papierów wartościowych: *pośredników, samodzielnych uczestników, urzędników oraz gości.*

1. **Pośrednicy – maklerzy giełdowi**, którzy reprezentują różne firmy maklerskie. Pośredniczą między inwestorami kupującymi lub sprzedającymi określone papiery wartościowe. Ich dochód stanowi procentowa lub kwotowa prowizja, liczona od wartości zrealizowanej transakcji. Rozróżnia się maklerów kursowych i maklerów wolnych:
 - a. **maklerzy kursowi** zwani również *maklerami specjalistami* zajmują się obrotem określonego rodzaju papierów wartościowych,
 - b. **maklerzy wolni**, którzy oprócz pośrednictwa kupują i sprzedają papiery wartościowe we własnym imieniu i na własny rachunek.
2. **Samodzielni uczestnicy**, którzy mają prawo do zawierania transakcji na własny rachunek. Transakcje dokonywane są tylko z innymi uczestnikami giełdy, a dochód ich stanowi różnica między cenami zakupu i sprzedaży papierów wartościowych. Pozostali uczestnicy giełdy to urzędnicy, czyli osoby reprezentujące różne firmy, które na ściśle określony czas zostały dopuszczone do zawierania bezpośrednich transakcji giełdowych.
3. **Goście** to osoby, które występują na giełdzie bez prawa zawierania transakcji. Zalicza się do nich etatowych pracowników giełdy (obsługę telefaksów, komputerów, tablic kursowych, gońców itp.) oraz przedstawicieli massmediów.

Rynek pierwotny- jest to część rynku kapitałowego, na której dochodzi do sprzedaży instrumentów finansowych pierwszym posiadaczom. Przykładem rynku pierwotnego jest w Polsce publiczna oferty sprzedaży nowych akcji.

Rynek wtórny- jest uzupełnieniem rynku pierwotnego, na którym następuje proponowanie nabywania papierów wartościowych od podmiotów innych niż emitent. Rynek wtórny charakteryzuje się tym, iż nie następuje zasilanie emitenta papierów wartościowych w kapitał. Stronami na tym rynku są inwestorzy.

W skład rynku wtórnego wchodzi Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie oraz Centralna Tabela Ofert.

Najczęściej wykorzystywane wskaźniki giełdowe :

P/BV (Price/Book value)- czyli wskaźnik obrazujący relację aktualnej ceny rynkowej akcji do jej wartości księgowej.

Wskaźnik ten jest wyrażany wzorem:

Cena rynkowa jednej akcji / Wartość księgowa przypadająca na jedną akcję =

Pozwala on na syntetyczne zaprezentowanie wartości rynkowej danej spółki akcyjnej i perspektyw jej rozwoju. Na wycenę rynkową spółki składają się bowiem wartości, które w łatwy sposób mogą być wycenione w treści sprawozdania finansowego, jak również wartości, których charakter nie pozwala na ich przedstawienie w treści sprawozdania finansowego. Przykładowo: trudnymi do wyceny są m.in. perspektywy rynkowe dla spółki działającej w danej branży, jej pomysły na prowadzenie rentownej działalności, jej pozycja na tle konkurentów z branży.

Ocena wartości wskaźnika dla danej spółki akcyjnej, a tym samym ocena jej perspektyw inwestycyjnych powinna odbywać się na tle branży, w której dana spółka prowadzi swoją działalność operacyjną oraz na tle całego rynku. Można z powodzeniem założyć, że w sytuacji, gdy wartość wskaźnika dla danej spółki drastycznie odbiega od wartości wskaźnika dla jej konkurentów z branży, jak również od średniej wartości wskaźnika dla całego rynku regulowanego, wysoce prawdopodobna jest zmiana wyceny rynkowej tej spółki w kierunku zrównania wartości wskaźnika ze średnią dla branży lub ze średnią dla całego rynku.

P/E (Price/Earnings)- czyli wskaźnik obrazujący relację aktualnej ceny rynkowej akcji do zysku netto przypadającego na akcję.

Wskaźnik ten wyrażany jest wzorem:

Cena rynkowa jednej akcji / Zysk netto przypadający na jedną akcję =

Wskaźnik ten pozwala na dokonanie syntetycznej oceny, po jakim czasie zyski generowane przez daną spółkę, przypadające na pojedynczą akcję, pozwolą na pokrycie ceny jej zakupu - przy założeniu, że spółka cały wypracowany zysk będzie przeznaczać na wypłatę dywidendy. W przypadku tego wskaźnika, jego porównanie ze średnią wartością wskaźnika dla całego rynku kapitałowego, jak również ze średnią wartością wskaźnika dla branży, w której działa dana spółka, pozwala na dokonanie oceny perspektyw rozwoju danej spółki.

Jeżeli wartość wskaźnika jest niższa od średniej dla branży, to można spodziewać się, że w długim okresie - zgodnie ze statystycznym prawem regresji do średniej - nastąpi wzrost wskaźnika, a w konsekwencji inwestycja dokonana w akcje danej spółki przyniesie inwestorowi ponadprzeciętne zyski. Natomiast w odwrotnej sytuacji, gdy wartość wskaźnika jest znacząco wyższa od średniej dla branży lub średniej dla całego rynku, można z powodzeniem założyć, że dana spółka jest przewartościowana przez rynek i wysoce prawdopodobne jest, że jej wycena rynkowa spadnie, co może generować straty dla inwestorów.

P/CF (Price/Cash Flow) - czyli wskaźnik obrazujący relację aktualnej ceny rynkowej akcji do wartości przepływów gotówkowych generowanych przez daną spółkę akcyjną, które to przepływy gotówkowe przypadają na jedną akcję.

Wskaźnik ten jest wyrażany wzorem:

Cena rynkowa jednej akcji / Zysk netto przypadający na jedną akcję + Amortyzacja przypadająca na jedną akcję =

Wskaźnik ten znajduje zasadniczo zastosowanie wobec spółek akcyjnych, które dokonały poważnych inwestycji nabywając składniki majątku trwałego, w związku z czym ponoszą ogromne koszty amortyzacyjne. W przypadku takich spółek wykorzystanie tradycyjnego wskaźnika P/E będzie prowadziło do mylących rezultatów, bowiem spółki te będą ponosiły znaczące koszty związane z amortyzacją posiadanego majątku. Istota tego wskaźnika pozwala zaś na wykluczenie tej niedogodności, a tym samym wyeliminowanie potencjalnych błędów.

Czynnik spekulacyjny na giełdzie

Bąbel spekulacyjny, bańka spekulacyjna – tymczasowy stan rynku, np. akcji, w którym cena dóbr rażąco przekracza ich wartość. Dochodzi do niego, gdy spekulacja danym dobrem powoduje wzrost cen, z kolei napędzający spekulację. W pewnym momencie mechanizm ten się załamuje i następuje krach - pęknięcie bańki - z drastycznym spadkiem cen i wartości zasobów wielu inwestorów. Miejscem częstego formowania się bańek są giełdy papierów wartościowych. Inwestorzy widząc nagły trend wzrostowy cen skupują akcje w celu uzyskania szybkiego zysku. Dzieje się to przy podgrzanej atmosferze i dużym medialnym szumie rozpalającym wyobrażenia o potencjalnych zyskach. Inwestorzy zachowują się w sposób stadny, skupując walory nie zważając na brak uzasadnienia ceny w dotychczasowych wynikach finansowych. Zwykle bąble spekulacyjne nie trwają długo. Gdy rozpoczyna się spadek cen akcji, inwestorzy wyprzedają wcześniej nabyte papiery. Następuje wówczas głębokie załamanie rynku i poważne straty wielu akcjonariuszy oraz okres niskich cen. Istnieje zestawienie grup kryteriów pozwalających na wczesną identyfikację bańki spekulacyjnej.

Scenariusz 25

Temat : Charakterystyka różnych rodzajów papierów wartościowych

Po zajęciach uczeń:

- wyjaśnia pojęcie akcja,
- wyjaśnia pojęcie obligacja,
- wyjaśnia pojęcie czek,
- wyjaśnia pojęcie weksel,
- wskazuje różnicę między różnymi rodzajami papierów wartościowych.

Pojęcia kluczowe: papier wartościowy, akcja, obligacja, czek weksel, papier wartościowy in blanco.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Wykład konwersatoryjny, pokaz, metoda sytuacyjna, praca indywidualna, grupowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i projektor,
- tablica interaktywna,
- zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne np. słowniczek pojęć stosunku wekslowego/ czekowego: trasant, trasat, indos, indosant, remitent, domicyl, przedłużeń, grzbiet weksła, front weksła, weksel In blanco (karty xero dla ucznia), blankiety czekowe, wekslowe.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć prezentację multimedialną w Power Point nt. *Papiery wartościowe i ich cechy a także www.weksel.pl.*
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenie 1.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyty ćwiczeń.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- charakterystyka różnych rodzajów papierów wartościowych –wykład konwersatoryjny (materiały z Załącznika nr 1 oraz karty xero dla ucznia: słowniczek pojęć, wybrane fragmenty prezentacji multimedialnej nt. *Papiery wartościowe i ich cechy* a także www.weksel.pl),
- analiza weksla- praca indywidualna, ćw.1,
- analiza obligacji, czeków –praca w grupach, ćwiczenia 2,3,
- sprawdza poprawność wykonanych ćwiczeń, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Wypełnij weksel , które pola nie zostaną wypełnione przez Ciebie a które tylko przez bank?

Weksle - in blanco

Ten rodzaj weksla żądany jest przez banki lub firmy, gdy zaciągana jest pożyczka lub kredyt. Jest to najlepsze zabezpieczenie obok ustanowienia hipoteki, cesji ubezpieczenia majątku czy ubezpieczenia na życie. Weksel in blanco w pierwszej kolejności zostanie wykorzystany, gdy kredytobiorca przestanie spłacać raty, które wynikają z umowy kredytowej.

Weksel

.....
miejsce i data wystawienia weksła

Dnia zapłacę za ten weksel na rzecz

.....
sumę

słownie

miejsce płatności

.....
imię i nazwisko wystawcy oraz PESEL

podpis wystawcy

Ćwiczenie 2.

Podkreśl zdanie prawdziwe:

- W obrocie czekowym uczestniczą: trasant, trasat, remitent.
- Czek rozrachunkowy nie upoważnia do podjęcia sumy czekowej gotówką.
- Czek na okaziciela może być odstąpiony innej osobie przez indos.

Wskazówka dla nauczyciela

Odpowiedź: a- prawda, b- prawda, c –prawda

Ćwiczenie 3.

- *Na co w pierwszej kolejności, według Ciebie, powinny gminy przeznaczać wpływy z tytułu emisji obligacji? Uzasadnij swoje stanowisko.*
- *Czy w Twojej gminie widzisz potrzebę takiego działania? Podaj uzasadnienie.*

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia pojęcie akcja,
- wyjaśnia pojęcie obligacja,
- wyjaśnia pojęcie czek,
- wyjaśnia pojęcie weksel,

Poziom ponadpodstawowy:

- wskazuje różnice między różnymi rodzajami papierów wartościowych,
- wypełnia poprawnie blankiety wekslowe, czekowe.

Zapowiedź następných zajęć: Formy inwestowania kapitału.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Wykonaj prezentację multimedialną nt. Historia papierów wartościowych.*
2. *Podaj, jaka jest różnica pomiędzy wekslem własnym a wekslem trasowanym.*
3. *Jaka jest rola obligacji, uzasadnij dlaczego te papiery wartościowe noszą miano najbezpieczniejszych form inwestowania?*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Papier wartościowy - dokument uosabiający przysługujący jego posiadaczowi prawa majątkowe. Do najpopularniejszych papierów wartościowych zalicza się akcje, obligacje, bony skarbowe, bony oszczędnościowe, banknoty, czeki i weksle, a także jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych.

Akcja (z łaciny *actio*) - dokument wystawiany posiadaczowi części kapitału spółki akcyjnej. Potwierdza jego prawa jako udziałowca, uprawnia do otrzymania dywidendy, a także daje prawo uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy i bierne prawo wyborcze do organów spółki. Kapitał spółki bywa rozpisany na wiele podmiotów, dlatego podzielony jest na równe części – akcje, które mogą być wprowadzone na giełdę papierów wartościowych, gdzie ich kurs uzależniony jest od rynkowej gry popytu i podaży. Akcje imienne przypisane są do konkretnego właściciela, a własność akcji na okaziciela określona jest przez aktualnego ich posiadacza. Ze względu na nierówność uprawnień wyróżnia się akcje zwykłe i uprzywilejowane. Akcje uprzywilejowane dają prawo do: wyższej dywidendy, uprzywilejowanego głosu na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy, nadzwyczajnych uprawnień przy podziale majątku spółki w wypadku jej likwidacji. Na giełdzie notuje się także akcje, których posiadacz nie ma prawa do dywidendy.

Obligacja - papier wartościowy, najczęściej na okaziciela, będący dowodem udzielenia pożyczki przez nabywcę obligacji jej emitentowi. Emitentami obligacji mogą być: skarb państwa (obligacje skarbowe), związki samorządowe (obligacje gminne, municypalne, komunalne) lub duże przedsiębiorstwa (obligacje przedsiębiorstw). Obligacja ma wartość nominalną, równą zazwyczaj kwocie pożyczki, oraz realną (kurs), jeśli jest przedmiotem obrotu giełdowego lub pozagiełdowego w okresie pomiędzy datą emisji a datą wykupu. Ta druga uzależniona jest od stopy oprocentowania oraz aktualnego popytu i podaży. Posiadaczowi obligacji przysługuje z tytułu udzielonej pożyczki wynagrodzenie w postaci oprocentowania. Oprocentowanie może być wypłacane posiadaczowi obligacji jednorazowo w momencie ich wykupu lub sukcesywnie, np. co kwartał lub co pół roku (w przypadku obligacji wieloletnich lub bezterminowych).

Weksel - dokument kredytowy, w którym wystawca (bądź wskazana przez niego osoba) zobowiązuje się do bezwarunkowego zapłacenia określonej sumy pieniężnej (sumy wekslowej) w oznaczonym terminie na rzecz remitenta (osoby, na rzecz lub zlecenie której ma zostać zrealizowana płatność). W zależności od osoby dłużnika wyróżnia się: weksel własny (sola), w którym do zapłaty zobowiązany jest wystawca weksla, i weksel ciągniony (weksel trasowany), w którym wystawca zleca wskazanej w wekslu osobie (trasatowi) zapłacenie określonej kwoty na rzecz osoby trzeciej (remitenta). W zależności od osoby

remitenta rozróżnia się: weksel na zlecenie (upoważnia do przeniesienia w drodze indosu prawa do wierzytelności), weksel imienny (zawiera ściśle określenie osoby remitenta) oraz weksel na okaziciela.

Wzór weksla

W E K S E L	_____ ,dnia _____ Na _____
	_____ zapłacić _____ za ten weksel _____
	_____ , ale nie na jej zlecenie _____
	sumę _____
	Płatny _____

Czek - papier wartościowy zastępujący w obrocie pieniądź gotówkowy. Jest dokumentem, w którym wystawca poleca - w formie pisemnej - bankowi wypłatę określonej kwoty okazicielowi lub wskazanej osobie. Za pomocą czeku jego wystawca rozporządza środkami pieniężnymi zgromadzonymi w banku. Czek spełnia głównie funkcję płatniczą, gdyż pozwala regulować na bieżąco różnego rodzaju zobowiązania. Wystawienie czeku wymaga posiadania przez wystawcę odpowiedniego jego pokrycia na rachunku bankowym od momentu wystawienia aż do chwili jego spłaty bądź upływu terminu ustalonego do przedstawienia czeku trasatowi (bank wypłacający kwotę określoną na czeku). Własność czeku może być przenoszona przez jego posiadacza na inną osobę fizyczną lub prawną za pomocą indosu. Czek spełnia więc także funkcje obiegowe. Wyróżnia się czeki imienne, zawierające w swej treści imię i nazwisko osoby (remitenta) na rzecz której czek został wystawiony, oraz na okaziciela, bez podawania nazwiska jego realizatora. Do wystawienia czeku niezbędne jest posiadanie określonej sumy pieniężnej na rachunku bankowym . *Nie można wystawić czeków bez pokrycia.* Za takie zdarzenie, grozi odpowiedzialność zarówno cywilna jak i karna (w Polsce kara pozbawienia wolności do lat dwóch). Wystawca odpowiada za zapłatę czeku. Bank , któremu polecono zapłacenie sumy pieniężnej nie ponosi żadnej odpowiedzialności za czeki bez pokrycia.

Czek powinien zawierać:

1. Nazwa "czek"- w samym tekście dokumentu w języku w którym go wystawiono, nazwa ma być w treści, nie tylko w nagłówku,
2. Bezwarunkowe polecenie zapłacenia oznaczonej sumy -nie może być żadnych warunków, np. " pod warunkiem, że...',

3. Nazwisko (nazwa) osoby która ma zapłacić- **trasata** - osoba, której trasant poleca zapłacenie sumy czekowej. Trasat jest dłużnikiem trasanta, który jego wierzytelność przekazuje wskazanej przez niego w czeku osobie; dla czeków płatnych i wystawianych w Polsce - może być to tylko - BANK,

4. Miejsce płatności- jeśli tego nie ma - miejsce przy nazwisku trasata; jeżeli i tego nie ma to w miejscu wystawienia,

5. Data i miejsce wystawienia czeku - jeżeli tego nie ma , to miejsce obok nazwiska wystawcy.

Rodzaje czeków

I. W zależności od sposobu określenia remitenta wyróżnia się czeki:

- *imiennie*- zawierają imię, nazwisko remitenta (pierwszego wierzyciela uprawnionego do odbioru sumy czekowej). W tym wypadku bank przy wypłacie ma obowiązek sprawdzenia legitymacji czekowej osoby, na rzecz której czek wystawiono,
- *na okaziciela* – bank jest zwolniony ze sprawdzania, czy osoba, która przedkłada czek do zapłaty, jest jego prawnym właścicielem z formalnego punktu widzenia. Czeki takie przenoszone są przez samo wręczenie dokumentu. Legitymowana jest każda osoba przedstawiająca czek do zapłaty.

II. Biorąc pod uwagę formy obrotu czekowego, sposób zaspokojenia posiadacza czeku, można wyróżnić:

- *czek gotówkowy (zwykły lub kasowy)* – jest dyspozycją wystawcy czeku udzieloną trasatowi do obciążenia jego rachunku kwotą, na którą czek został wystawiony, oraz wypłaty tej kwoty okazicielowi czeku (czek na okaziciela) lub osobie wskazanej na czeku (czek imienny),
- *czek rozrachunkowy* – stanowi udzieloną bankowi dyspozycję wystawcy czeku (dłużnika) do obciążenia jego rachunku kwotą, na którą czek został wystawiony, oraz uznania tą kwotą rachunku posiadacza czeku. Jest zaopatrzony w napis „do rozrachunku”, „przełać na rachunek” czy „przekazać na rachunek”, który oznacza, że posiadacz czeku nie otrzyma wypłaty w gotówce, a jedynie kwota określona na czeku zostanie przekazana na jego konto. Czek ten zabezpiecza przed podjęciem gotówki przez osobę nieupoważnioną. Ta forma czeku jest często stosowana w sklepie przy zakupie towaru,
- *czek potwierdzony* – jest odmianą czeku rozrachunkowego. Trasat (bank) na wniosek wystawcy czeku może czek potwierdzić, rezerwując jednocześnie na jego rachunku bankowym odpowiednią kwotę na pokrycie czeku,
- *czek bankierski* – jest wystawiany przez bank i zawiera polecenie wypłaty skierowane do innego banku na rzecz określonej osoby lub na okaziciela. Charakteryzuje się wysokim zaufaniem
- u trasata i jest wypłacany po sprawdzeniu autentyczności podpisów osób uprawnionych,
- *czek zakreślony* – to taki czek, na którym zostały zamieszczone dwie równoległe linie ukośne lub poprzecznie na frontowej stronie, ma ograniczony obieg. Wypłata następuje tylko na rzecz innego banku lub osoby wskazanej przez klienta w umowie z bankiem,

- *czek podróżniczy* – emitują go renomowane banki z reguły w ustalonych nominałach. Czeki te kupują osoby, które wybierają się w podróż w celu zabezpieczenia posiadacza przed kradzieżą lub zgubieniem gotówki. Można łatwo je zamienić na gotówkę, można nimi płacić za usługi hotelowe, w restauracjach i sklepach,
- *euroczeki* – stanowią odmianę czeków gwarantowanych, ich obrót jest zunifikowany, co pozwala na ich zastosowanie na zasadach zbliżonych do obrotu gotówkowego. Ich wystawcami są osoby fizyczne krajowe lub zagraniczne posiadające karty gwarancyjne wystawione przez zagraniczne instytucje kredytowe. Trasatami euroczeków są banki, które emitowały karty gwarancyjne i w których wystawca czeku posiada rachunek,
- *czek postdatowany* – czek, który zawiera datę wystawienia późniejszą niż data rzeczywistego wystawienia,
- *czek antydatowany* – czek, który zawiera datę wystawienia wcześniejszą niż data rzeczywistego wystawienia.

III. Biorąc pod uwagę kryterium zupełności (kompletności), czeki dzielą się na:

- *czek zupełny* – jest to czek, który zawiera wszystkie istotne elementy wymagane do ważności czeku określone w art. 1 prawa czekowego,
- *czek niezupełny (in blanco)* – jest to czek zaopatrzony w podpis wystawcy, lecz niewypełniony zupełnie lub nieposiadający niektórych cech wymaganych przez prawo dla ważności czeku.

IV. W zależności od miejsca wystawienia i płatności można wyodrębnić czeki:

- *czek miejscowy* – płatny w tej miejscowości, w której został wystawiony,
- *czek zamiejscowy* – można go realizować w innych miejscowościach,
- *czek krajowy* – wystawiony w Polsce,
- *czek zagraniczny* – wystawiony w innych krajach.

Scenariusz 26

Temat : Formy inwestowania kapitału

Po zajęciach uczeń:

- rozróżnia formy inwestowania kapitału,
- dostrzega zróżnicowanie stopnia ryzyka w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania,
- analizuje oferty banków,
- analizuje oferty funduszy inwestycyjnych.

Pojęcia kluczowe: ryzyko inwestycyjne

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Pogadanka z elementami dyskusji, praca indywidualna, praca w grupach, burza mózgów, mapa myśli praca z tekstem źródłowym.

Niezbędne środki dydaktyczne:

Komputer i projektor,
tablica interaktywna,
samoprzylepne karteczki,
zeszyt dla ucznia.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. oferty funduszy inwestycyjnych
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zasadami WSO obowiązującymi w szkole.
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenie 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyty.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

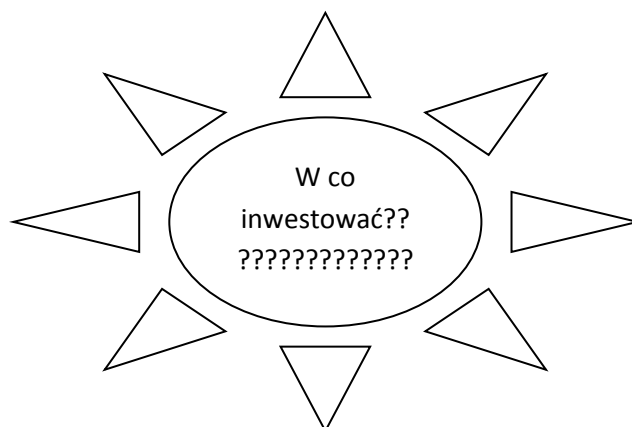
- Formy inwestowania kapitału –pogadanka (materiały z Załącznika nr 1, oferty wybranych funduszy inwestycyjnych),
- inwestowanie kapitału – praca indywidualna, ćw.1,
- weryfikowanie odpowiedzi uczniów,
- bezpieczne inwestowanie kapitału- praca w grupach 2-3 osobowych, ćw.2, praca indywidualna ćw.3,
- sprawdza poprawność wykonanego ćwiczenia, konsultuje wypowiedzi.

Ćwiczenie 1.

Odpowiedz na pytanie: *W co można zainwestować kapitał?:*

Wskazówka dla nauczyciela:

Ćwiczenie sugeruje wykonać się metodą mapa myśli. Uczniowie przyklejają na tablicy we właściwe miejsca odpowiedzi. W tym miejscu, gdzie karteczek będzie najwięcej, uznaje się, że w ocenie uczniów jest najlepiej zainwestować kapitał. Nauczyciel weryfikuje wynik.



Ćwiczenie 2.

Odpowiedz na pytanie: *Czy zasadne jest stwierdzenie, że współcześnie można bezpiecznie inwestować?*

Wskazówka dla nauczyciela:

Sugerowana metoda: *burza mózgów*. Możliwe jest wykonanie ćwiczenia w grupach 2-3 osobowych.

Rozwiązanie:

Każda inwestycja obarczona jest ryzykiem. Jedna mniejszym, druga większym. Im większe wahania na rynku, tym większe możliwości zarobku ale również większe ryzyko straty. Wszędzie tam gdzie w ciągu krótkiego czasu można szybko zarobić, przez nieuważne posunięcia można również wszystko stracić. Dlatego najlepiej jest zdywersyfikować ryzyko. Najlepiej część pieniędzy zainwestować np. w obligacje, które będą stanowiły poduszkę finansową. Resztę podzielić na inwestycje mniej i bardziej ryzykowne (kupić grunt, nieruchomości). Dzięki temu można mieć pewność, że w razie niepowodzenia nie straci się wszystkich zainwestowanych pieniędzy.

Ćwiczenie 3.

Na podstawie analizy oferty wybranych funduszy inwestycyjnych, odpowiedz, które z ofert są najbardziej interesujące. Odpowiedź uzasadnij.

Wskazówka dla nauczyciela:

*Po udzieleniu odpowiedzi uczniowie zapoznają się z tekstem Zał. 2 a następnie przedstawiają swoje opinie na temat **W co najlepiej zainwestować dzisiaj pieniądze?***

3. Podsumowanie

- **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocena pracy uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (nauczyciel o ocenie informuje ucznia).

Kryteria oceniania

Poziom podstawowy:

- wyjaśnia pojęcie ryzyka,
- wskazuje obszary ryzyka,
- analizuje oferty banków;
- analizuje oferty funduszy inwestycyjnych.

Poziom ponadpodstawowy:

- rozróżnia formy inwestowania kapitału,
- dostrzega zróżnicowanie stopnia ryzyka w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania.

Zapowiedź następnych zajęć Test sprawdzający wiedzę i umiejętności (z tematów 11-26).

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenia do wyboru przez uczniów, obowiązuje minimum jedno.

1. *Uzasadnij odpowiedź na pytanie: dlaczego warto oszczędzać?*
2. *Uzasadnij odpowiedź: dlaczego warto podejmować inicjatywy przedsiębiorcze, inwestować w rozwój np. własnych pomysłów a nie tylko konsumować?*
3. *Przedstaw sylwetkę człowieka sukcesu w biznesie (forma dowolna np.: plakat, prezentacja multimedialna, ulotki).*

Załączniki

Załącznik Nr 1

Niezbędne materiały merytoryczne

Ryzyko inwestycyjne to niepewność osiągnięcia oczekiwanej rentowności inwestycji.

Właściwe oszacowanie całkowitego **ryzyka inwestycyjnego** jest niezbędne dla oceny wykonalności inwestycji. Na **ryzyko inwestycyjne** składa się wiele czynników, które pośrednio lub bezpośrednio przesądają o osiągnięcia określonej *rentowność inwestycji*.

Rodzaje ryzyka inwestycyjnego

1. Ryzyko rynkowe

Ryzyko rynkowe jest ryzyko związane z możliwością spadku wartości lokat lub produktów inwestycji w wyniku niekorzystnego ukształtowania się cen wskutek zmiany koniunktury na rynku.

2. Ryzyko kredytowe

Ryzyko kredytowe wynika z możliwości niewypłacalności inwestora lub dostawców realizujących inwestycje wskutek utraty zdolności kredytowej.

3. Ryzyko rozliczenia

Ryzyko rozliczeniowe wynika z nie rozliczenia się odbiorców inwestycji w terminach zgodnych z zawartymi umowami.

4. Ryzyko płynności

Ryzyko płynności wynika z utraty możliwości sprzedaży lokaty lub produktów inwestycji w krótkim czasie lub w całości.

5. Ryzyko walutowe

Ryzyko walutowe wynika ze zmiany wyceny wartości walut i wzrostu lub spadku kosztów przewalutowania inwestycji.

6. Ryzyko zniszczenia

Ryzyko zniszczenia wynika z możliwości częściowego lub całościowego uszkodzenia wyników inwestycji wskutek celowego lub losowego zdarzenia.

7. Ryzyko koncentracji inwestycji

Ryzyko koncentracji inwestycji wynika z możliwości skumulowania produktów inwestycji w jednym sektorze rynku, który lokalnie zawsze jest bardziej podatny na zmiany koniunktury niż cały rynek globalnie.

8. Ryzyko zablokowania obrotu

Ryzyko zablokowania obrotu wynika z możliwości zablokowania obrotu lokatami lub produktami inwestycji.

9. Ryzyko makroekonomiczne

Ryzyko makroekonomiczne wynika ze stanu koniunktury gospodarczej na świecie lub w danym kraju. Ryzyko jest zależne od stopnia inflacji, stóp procentowy, stopy bezrobocia oraz innych czynników makroekonomicznych.

10. Ryzyko prawne

Ryzyko prawne wynika z możliwości zaistnienia niekorzystnych regulacji prawnych w danym kraju lub na świecie w szczególności w zakresie podatków, cel, akcyz, koncesji, pozwoleń, norm technicznych oraz innych regulacji odnośnie prowadzenia działalności gospodarczej.

11. Ryzyko umów

Ryzyko umów wynika z zawarciem określonych umów, które mogą nie będą realizowane lub zerwane przez strony umowy.

12. Ryzyko udzielonych gwarancji

Ryzyko gwarancji wynika z udzielenia przez inwestora określonych gwarancji, które mogą nie być zrealizowane.

13. Ryzyko upadłości

Ryzyko upadłości wynika z możliwości powstania przesłanek do ogłoszenia upadłości inwestora lub dostawców realizujących inwestycję.

14. Ryzyko przejęcia

Ryzyko przejęcia wynika z możliwości przejęcia inwestycji lub dostawców realizujących inwestycję przez wrogięgo inwestora.

15. Ryzyko polityczne

Ryzyko polityczne wynika z możliwości zmian politycznych lub ingerencji politycznej w inwestycję prowadzące do niemożności realizacji inwestycji lub spodziewanych produktów inwestycji.

Załącznik Nr 2

W co najlepiej zainwestować dzisiaj pieniądze?

Opcji jest wiele, to jednak należy pamiętać, że każda z nich przynosi określone ryzyko. Do sposobów, które najczęściej służą polskim podatnikom w poszerzaniu zasobów swoich kont należą:

- inwestycje w kapitał trwały,

- inwestycje w zapasy,
- inwestycje krótkoterminowe,
- inwestycje długoterminowe,
- inwestycje w nieruchomości,
- inwestycje w aktywa giełdowe.

Każda z opcji wymaga podstawowej znajomości działania inwestycyjnego, ponieważ bez takiej wiedzy merytorycznej sukces obłożony jest sporym ryzykiem procentowym.

Wiele osób sposobu inwestowania poszukuje w *funduszach emerytalnych i funduszach inwestycyjnych*. Mogą one przybierać pasywną formę, ponieważ aktywność należy do banku, który zawiadamia agresywnością danych manipulacji. Klient sam może jednak decydować o tym, w jaki sposób jego kapitał będzie się powiększał np. część posiadanych środków deponować na koncie osobistym z wysokim oprocentowaniem, a część przeznaczać na lokatę. Gdy termin kapitalizowania na niej gotówki dobiegnie końca może „przełać” te środki na posiadany rachunek. W ten sposób szybciej się bogaci i nie jest zmuszony do standardowego „zamrażania”.

Kolejną możliwością są *gry pieniężne*. Są one zdecydowanie szybsze, niż wieloletnie odkładanie gotówki na kontach, czy poprzez operowanie akcjami i obligacjami. Niestety towarzyszą im wielkie obszary ryzyka, ponieważ takie inwestycje bardzo łatwo mogą się zakończyć fiaskiem gracza i wtedy nie ma mowy o zysku, łatwo wpaść w pułapkę hazardu.

Kolejną propozycją są *polis*, np. inwestowanie w przyszłość swojego dziecka za pomocą tak zwanej polisy posagowej. Wielu rodziców wykupuje polisy swoim dzieciom, pieniądze w przyszłości mogą być wykorzystane na dalsze kształcenie na renomowanej uczelni, dodatkowe kursy językowe itp.

Popularną formą inwestowania w obecnych czasach, są *nieruchomości, metale szlachetne oraz kamienie szlachetne np. diamenty*. Każdy z wymienionych przypadków zawiera określone haczyki. W pierwszej z wymienionej sytuacji inwestowanie dotyczy wykupu działek pod budowę, działań developera, lub mieszkania i domu na sprzedaż. Te zawsze są rentowne i nawet jeśli przez dłuższy okres czasu będą pustostanem, to wkrótce znajdzie się nabywca. Dom zawsze można sprzedać lub wynająć i pieniąż pozostanie w ruchu – chyba, że inwestor rzeczywiście nie znajdzie lokatora. Jest to jednak inwestycja wieloletnia. Inaczej wygląda samo wynajmowanie mieszkania, gdzie pieniąż dostarczany jest do ręki od razu, bez pośredników i oczekiwania. Metale szlachetne natomiast zawsze są w cenie, choć ich wartość uzależnia się od koniunktury rynkowej. Trend na złoto rośnie od wielu lat i nawet jeśli przeżywał drobne okresy spadkowe, zawsze znajdowało ono swoich nabywców. Obecnie lokata kapitału w tym metalu należy do jednej z najbezpieczniejszych i najpewniejszych. Obecnie najwięcej można zarobić inwestując w ... srebro i ... diamenty. Jak mawiała Marilyn Monroe „...diamenty to jedyni przyjaciele kobiety...” może czas pomyśleć o tej formie inwestowania?

Scenariusz 30

Temat: Test sprawdzający wiedzę i umiejętności (z tematów 11-26)

Cele zajęć:

- Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów na podstawie testu typu zamkniętego i otwartego;

Pojęcia kluczowe: Instytucja rynkowa, bank, bank komercyjny, parabank, fundusz inwestycyjny, fundusz emerytalny, fundusz inwestycyjny, giełda papierów wartościowych, firma ubezpieczeniowa, ubezpieczenie, system emerytalny, ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, emerytura, Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS), Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS), Otwarty Fundusz Emerytalny (OFE), Powszechne Towarzystwo Emerytalne (PTE), państwo, funkcje państwa, podatki, cena, subwencja, dotacja, ulga podatkowa. wzrost i rozwój gospodarczy, mierniki wzrostu gospodarczego: PKB, PNB, DN, budżet państwa, dochody państwa, wydatki państwa, deficyt i równowaga budżetowa, ustawa budżetowa, ruch okrężny dochodów i wydatków, deficyt budżetowy, dług publiczny, polityka pieniężna, stopa rezerw obowiązkowych, stopa redyskontowa, operacje otwartego rynku, inflacja, cykl koniunkturalny, fazy cyklu koniunkturalnego, deflacja, stagflacja, slumpflacja. waluta, kurs walutowy, dewaluacja, rewaluacja, handel zagraniczny, eksport, import, saldo handlu zagranicznego, Unia Europejska, fundusze strukturalne, swobody: przepływu ludzi, kapitału, towarów i usług, integracja gospodarcza, instytucja finansowa, centrum gospodarcze, globalizacja, kredyt, kredytodawca, kredytobiorca, pożyczka, lokata bankowa, kapitalizacja odsetek, giełda, Warszawska Giełda Papierów Wartościowych, makler, rynek pierwotny, rynek wtórny, wskaźnik giełdowy, bąbel (bańka) spekulacyjna, papier wartościowy, akcja, obligacja, czek weksel, papier wartościowy in blanco, ryzyko inwestycyjne.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: praca indywidualna, test wiedzy.

Niezbędne środki dydaktyczne: arkusze z testem wiedzy.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy.
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne.
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć: arkusze z testem wiedzy.
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole.

5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: Test grupa 1, Test grupa 2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie

- a. czynności organizacyjno –porządkowe,
- b. zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel:

- omawia cel lekcji, zapoznaje uczniów z zasadami wypełniania testu,
- dzieli uczniów na grupę 1 i grupę 2, rozdaje test,
- dba o porządek i dyscyplinę pracy.

3. **Podsumowanie** Nauczyciel, może przedstawić uczniom poprawne odpowiedzi do pytań zawartych w teście.

- **Zapowiedź następnych zajęć.**

Grupa 1.

Część 1

Należy dokonać wyboru jednej poprawnej odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź -1 pkt.

Poprawną odpowiedź należy zaznaczyć na arkuszu z odpowiedziami poprzez zamalowanie właściwego pola. W razie zmiany odpowiedzi, uczeń zakreśla pole w kółeczko a następnie zamalowuje pole z właściwą odpowiedzią.

1. Ryzyko rynkowe to:

- A. Ryzyko związane z możliwością spadku wartości lokat lub produktów inwestycji w wyniku niekorzystnego ukształtowania się cen wskutek zmiany koniunktury na rynku.
- B. Wynika z zawarciem określonych umów, które mogą nie będą realizowane lub zerwane przez strony umowy.
- C. Wynika z możliwości przejęcia inwestycji lub dostawców realizujących inwestycję przez wrogiego inwestora.

2. Czek rozrachunkowy:

- A. Jest dyspozycją wystawcy czeku udzieloną trasatowi do obciążenia jego rachunku kwotą, na którą czek został wystawiony, oraz wypłaty tej kwoty okazicielowi czeku (czek na okaziciela) lub osobie wskazanej na czeku (czek imienny);
- B. Stanowi udzieloną bankowi dyspozycję wystawcy czeku (dłużnika) do obciążenia jego rachunku kwotą, na którą czek został wystawiony, oraz uznania tą kwotą rachunku

- posiadacza czeku. Czek ten zabezpiecza przed podjęciem gotówki przez osobę nieupoważnioną. Ta forma czeku jest często stosowana w sklepie przy zakupie towaru;
- C. Jest wystawiany przez bank i zawiera polecenie wypłaty skierowane do innego banku na rzecz określonej osoby lub na okaziciela. Charakteryzuje się wysokim zaufaniem u trasata i jest wypłacany po sprawdzeniu autentyczności podpisów osób uprawnionych;
3. *Pojęcie stan równowagi rynkowej odnosi się do:*
- A. Stanu stabilności zwyczajów nabywczych konsumenta
 - B. Stanu stabilności ceny rynkowej w długim okresie
 - C. Stan powyżej tzw. ceny minimalnej
4. *Co to jest dywidenda?*
- A. Zyski wypłacane okresowo akcjonariuszom
 - B. Wzrost dzienny indeksu WIG
 - C. Cena za jaką można kupić akcje danej spółki
5. *Najważniejszymi organami władzy w NBP są:*
- A. Prezes i Zarząd
 - B. Rada Polityki Pieniężnej i Zarząd
 - C. Rada Polityki Pieniężnej, Prezes i Zarząd
6. *Prezes NBP jest powoływany przez Sejm na wniosek:*
- A. Prezydenta RP na 5-cio letnią kadencję
 - B. Premiera RP na 5-cio letnią kadencję
 - C. Prezydenta RP na 6-cio letnią kadencję
7. *Jaki urząd nadaje numer NIP ?*
- A. Urząd Skarbowy
 - B. Urząd Statystyczny
 - C. ZUS
8. *Ile złotych kosztuje wpis do ewidencji działalności gospodarczej ?*
- A. 100
 - B. 200
 - C. Nic
9. *Ile kont bankowych jest potrzebne(wymagane) przy prowadzeniu działalności gospodarczej przez osobę fizyczną ?*
- A. Co najmniej dwa
 - B. Co najmniej trzy: dla banku, dla ZUS, dla Urzędu Skarbowego
 - C. Jedno

10. Dłuższy okres czasu, w którym GPW przynosi pokaźne zyski inwestorom to:

- A. bessa
- B. hossa
- C. passa

Część 2.

Wyjaśnij pojęcia. Za każde prawidłowo wyjaśnione pojęcie - 1 pkt.

1. Bank komercyjny
2. Fundusz emerytalny
3. Ubezpieczenie
4. Ubezpieczenie zdrowotne
5. Otwarty Fundusz Emerytalny (OFE)
6. Podatki
7. Wzrost i rozwój gospodarczy
8. Ruch okrężny dochodów i wydatków
9. Handel zagraniczny
10. Bąbel (bańka) spekulacyjna

Akusz do udzielania odpowiedzi –Pytania testowe

Imię i nazwisko ucznia..... Klasa:..... Grupa 1	odpowiedzi		
	A	B	C
Nr pytania			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

10.			
------------	--	--	--

Wskazówka dla nauczyciela:

Odpowiedzi: 1-a, 2-b, 3-b, 4- a, 5- c, 6-c, 7-a, 8- c, 9-c, 10 –b

Grupa 2.

Część 1.

Należy dokonać wyboru jednej poprawnej odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź - 1 pkt.

Poprawną odpowiedź należy zaznaczyć na arkuszu z odpowiedziami poprzez zamalowanie właściwego pola. W razie zmiany odpowiedzi, uczeń zakreśla pole w kółeczko a następnie zamalowuje pole z właściwą odpowiedzią.

1. Ryzyko makroekonomiczne to:

- A. Ryzyko makroekonomiczne wynika ze stanu koniunktury gospodarczej na świecie lub w danym kraju. Ryzyko jest zależne od stopnia inflacji, stóp procentowy, stopy bezrobocia oraz innych czynników makroekonomicznych.
- B. Wynika z możliwości zaistnienia niekorzystnych regulacji prawnych w danym kraju lub na świecie w szczególności w zakresie podatków, cel, akcyz, koncesji, pozwoleń, norm technicznych oraz innych regulacji odnośnie prowadzenia działalności gospodarczej.
- C. Wynika z utraty możliwości sprzedaży lokaty lub produktów inwestycji w krótkim czasie lub w całości.

2. Czek gotówkowy (zwykły lub kasowy):

- A. Jest dyspozycją wystawcy czeku udzieloną trasatowi do obciążenia jego rachunku kwotą, na którą czek został wystawiony, oraz wypłaty tej kwoty okazicielowi czeku (czek na okaziciela) lub osobie wskazanej na czeku (czek imienny);
- B. Stanowi udzieloną bankowi dyspozycję wystawcy czeku (dłużnika) do obciążenia jego rachunku kwotą, na którą czek został wystawiony, oraz uznania tą kwotą rachunku posiadacza czeku. Czek ten zabezpiecza przed podjęciem gotówki przez osobę nieupoważnioną. Ta forma czeku jest często stosowana w sklepie przy zakupie towaru;
- C. Jest odmianą czeku rozrachunkowego. Trasat (bank) na wniosek wystawcy czeku może czek potwierdzić, rezerwując jednocześnie na jego rachunku bankowym odpowiednią kwotę na pokrycie czeku.

3. Który z wymienionych czynników wpłynie na wzrost popytu na motocykle?:

- A. Wzrost cen motocykli
- B. Wzrost cen samochodów

- C. Spadek płac realnych
4. *Jak indywidualny inwestor może kupić akcje?*
- A. Tylko za pośrednictwem domu maklerskiego
 - B. Na poczcie
 - C. W banku akcyjnym
5. *Bank komercyjny jest to:*
- A. Działająca na zasadach rynkowych i nastawiona na osiągnięcie zysku instytucja finansowa, która odpłatnie udziela pożyczek i kredytów z pieniędzy pozyskanych z depozytów gospodarstw domowych .
 - B. Działająca na zasadach rynkowych i nastawiona na osiągnięcie zysku instytucja finansowa, która odpłatnie udziela pożyczek i kredytów z własnych zasobów finansowych podmiotom gospodarczym.
 - C. Działająca na zasadach rynkowych i nastawiona na osiągnięcie zysku instytucja finansowa, która odpłatnie udziela pożyczek i kredytów z pieniędzy pozyskanych z depozytów gospodarstw domowych i przedsiębiorstw.
6. *Prezes NBP min.:*
- A. Wszystkie odpowiedzi są prawidłowe
 - B. Jest przełożonym wszystkich pracowników NBP
 - C. Reprezentuje interesy Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych instytucjach bankowych
7. *Który z podanych urzędów nie jest konieczny do odwiedzenia przy zakładaniu działalności gospodarczej ?*
- A. Urząd Pracy
 - B. Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - C. Urząd Skarbowy
8. *Kto jest właścicielem GPW?*
- A. ING Bank Śląski
 - B. Ministerstwo Finansów
 - C. Skarb Państwa
9. *Nadzór nad funduszami emerytalnymi sprawują:*
- A. Komisja Papierów Wartościowych i Giełd
 - B. Komisja Nadzoru Ubezpieczeń i Funduszy emerytalnych
 - C. Komisja Nadzoru Bankowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. *Reforma pieniężna, która polega na sztucznym obniżeniu kursu waluty narodowej wobec innych walut przez narodowy bank centralny, np. w celu poprawienia bilansu handlowego.*

- A. denominacja
- B. dewaluacja
- C. deregulacja

Część 2.

Wyjaśnij pojęcia. Za każde prawidłowo wyjaśnione pojęcie - 1 pkt.

1. Parabank,
2. Fundusz inwestycyjny,
3. Firma ubezpieczeniowa,
4. Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS),
5. Powszechne Towarzystwo Emerytalne (PTE),
6. PKB
7. Deficyt budżetowy
8. Stagflacja
9. Unia Europejska
10. Globalizacja

Akusz do udzielania odpowiedzi –Pytania testowe

Imię i nazwisko ucznia.....	odpowiedzi		
	A	B	C
Klasa:.....			
Grupa 2			
Nr pytania			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

19.			
20.			

Wskazówka dla nauczyciela:

Odpowiedzi: 1-a, 2-a, 3-b, 4- a, 5- c, 6-a, 7-a, 8- c, 9-b, 10 -b



Źródła informacji

1. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.*
 2. *Europejska konwencja ramowa o współpracy transgranicznej między wspólnotami i władzami terytorialnymi* (dokumentu Rady Europy 21 maja 1980 r. Madryt)
 3. *Ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (z późn. zm)*
 4. *Ustawa z dnia 13 .10.1998 r. O systemie ubezpieczeń społecznych (z późn. zm)*
 5. *Ustawa z dnia 30 .06.2005 r. o finansach publicznych (z późn. zm).*
 6. *Ustawa z dnia 29 .08. 1997 r. Prawo bankowe (z póź. zm.)*
 7. *Ustawa z 13 .06. 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, (z póź. zm.)*
 8. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 21 .01.2000 r. Zakłady Aktywności Zawodowej.*
 9. *Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.03. 2004 r. Warsztaty Terapii Zajęciowej.*
 10. *Ustawa z dnia 27 .08.1997 r. O rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.*
 11. *Fundacja Inicjatyw Społeczno- Ekonomicznych, W poszukiwaniu polskiego modelu ekonomii społecznej. Atlas dobrych praktyk ekonomii społeczne.. Warszawa 201 1r.*
 12. *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (z późn. zm.)*
 13. *Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach(z późn. zm.).*
 14. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny(z późn. zm.).*
 15. *Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych(z późn. zm.).*
- M. Adamczyk, J. Bereza, Krawczyk, *Wspieranie ekonomii społecznej, skrypt 5, , publikacja wydana w ramach projektu „Krakowska Inicjatywa na Rzecz Gospodarki Społecznej - COGITO” realizowanego przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego (PIW EQUAL), pod redakcją Jerzego Hausera, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2008.*
- A. Alińska, *Bankowość spółdzielcza w krajach Unii Europejskiej*, wyd. Twigger, Warszawa 2002.
- D. Begg., S. Fischer, R. Dornbusch, *Ekonomia: makroekonomia*, PWE, Warszawa 2003.
- M. Ćwiklicki, A. Giza-Poleszczuk, H. Guz, *Zarządzanie podmiotami ekonomii społecznej , skrypt 2, , publikacja wydana w ramach projektu „W poszukiwaniu polskiego modelu ekonomii społecznej” realizowanego przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego (PIW EQUAL), pod red.*

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Jerzego Hausera, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2008.

- E. Drabowski, *Teorie kursu walutowego*, PWE, Warszawa 1985.
- T. Frankiewicz, *Publiczny pozagieldowy rynek papierów wartościowych*, LAGE ARTIS Dom Wydawniczy, Kraków 1998.
- B. Goranczewski, *Podmioty ekonomii Społecznej – ABC zakładania i funkcjonowania spółdzielni socjalnych i stowarzyszeń – poradnik*, Wojewódzkie Centrum Walki z Kalectwem w Opolu, Opole 2010.
- E. Gostomski E, *Europejskie banki spółdzielcze*, „Gazeta Bankowa”, 2006.
- J. Hauser, *Finansowanie i otoczenie prawne ekonomii społecznej*, MSAP, 2008.
- I. Kienzler, *Leksykon Unii Europejskiej*, Wyd. Świat Książki, Warszawa 2003.
- A. M. Łabęcka, J. Fiodorow, *Biblioteczka biznesmena: Międzynarodowe instytucje finansowe i organizacje gospodarcze*.
- E. Nojszewska, *Podstawy ekonomii*, WSiP, 1998.
- K. Nowak, *Rynek kapitałowy - Gielda Papierów Wartościowych*” Wydawnictwo Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 1995.
- K. Nowak, *Rynek kapitałowy - Gielda Papierów Wartościowych*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 1995.
- J. Węclawski, *System bankowy w Polsce*, Rzeszów: MIG, 2000.
- *W poszukiwaniu polskiego modelu ekonomii społecznej. Atlas dobrych praktyk ekonomii społecznej*. Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych. Warszawa 2011.

Strony <http://>

www.3sektor.tv.pl
www.bankier.pl
www.baza.ngo.pl
www.biznesowe.edu.pl
www.biznet.gotdns.org
www.blog.parkiet.com.pl
www.bpa.wset.pl
www.dlugpubliczny.org.pl
www.ekonomia.pl
www.ekonomiaspoleczna.pl
www.elstudento.org.pl
www.epodatnik.pl
www.eprace.edu.pl
www.europa.eu
www.for.org.pl
www.gazetaprawna.pl,
www.kasastefczyka.pl

www.kredyty-lokaty-konta.pl
www.kurowski.pl
www.lokaty.bankowe24.com.pl
www.makroekonomia.a3d.pl;
www.marketing.edu
www.mf.gov.pl;
www.mojafirma.infor.pl
www.money.pl
www.nbp.potal.pl
www.nbportal.pl
www.newtrader.pl
www.ngo.pl
www.ozrss.pl
www.paiz.gov.pl
www.pit.pl
www.pkobp.pl
www.podatekbelki.p



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

www.portalwiedzy.onet.pl
www.pozytek.gov.pl
www.pracujw.org.pl
www.prawo.money.pl
www.prawocywilne.blox.pl
www.pwe.org.pl/droga-polski-do-ue
www.rp.pl
www.shvoong.com/business-management
www.skokarka.pl
www.sn-pl.eu

www.system-emerytalny.p
www.tfiskok.pl
www.towarzystwa-ubezpieczeniowe.pl
www.vibank.pl
www.weksel.pl
www.wikipedia.org.pl
www.zrozumfinanse.pl
www.zset.pl
www.zus.pl



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

• Obszar III

Planowanie i kariera zawodowa



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Scenariusz 1

Temat: Charakterystyka osób odnoszących sukcesy zawodowe

Cele zajęć:

Po zajęciach uczeń:

- analizuje przebieg kariery zawodowej osoby, która zgodnie z zasadami etyki odniosła sukces w życiu zawodowym,
- wyjaśnia motywy aktywności zawodowej człowieka,
- analizuje wpływ środowiska społecznego na karierę zawodową.

Pojęcia kluczowe:

Kariera	Motywacja, motyw
Kariera zawodowa	Aktywność zawodowa
Podstawowe zasady etyki	Role społeczne
Sukces,	Zachowanie w różnych sytuacjach
Sukces zawodowy	Etyka
Sukces osobisty a sukces zawodowy	Zasady etyki

Czas trwania: 1 x 45 min.

Metody i formy pracy:

1. Praca w grupach - dzielenie się informacjami, analiza przygotowanych informacji o sukcesach firm, przygotowywanie odpowiedzi na pytanie co motywuje do aktywności zawodowej, sesje plakatowe;
2. Dyskusja wielokrotna;
3. Praca indywidualna. Opracowanie indywidualne na podstawie przedstawionych motywów aktywności zawodowej własnych ról w społeczeństwie (grupy społecznej, klasie szkolnej, w domu i scharakteryzuje ich zachowania) ;
4. Pogadanka;
5. Pokaz;
6. Praca zespołowa;

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik multimedialny, ekran, dostęp do Internetu,
- pisaki, duże arkusze papieru,
- materiały zgromadzone przez uczniów, poradnik dla nauczyciela, życiorysy znanych właścicieli firm
- zeszyt ćwiczeń,

- Film „Ekonomia społeczna”.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel opracowuje:

- szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy,
- analizuje niezbędne materiały merytoryczne,
- pytania do pogadanki wstępnej,
- sposoby i kryteria oceniania,
- arkusz samooceny udziału w dyskusji dla każdej grupy,
- arkusz oceny dyskusji plenarnej,
- plakaty z gotowymi poleceniami lub rubrykami do wypełnienia:

<i>Na sukces może mieć wpływ</i>	<i>Cechy charakterystyczne osoby osiągającej sukcesy</i>	<i>Co motywuje człowieka do działania</i>	<i>Inne spostrzeżenia</i>

- salę i środki dydaktyczne,
- umieszcza w widocznym miejscu „przykazania dla uczestników dyskusji”.

Uczeń:

- Przygotowuje artykuły prasowe, wywiady i inne informacje ukazujące osoby, o których można powiedzieć, że są to osoby, które odniosły sukces (osobisty lub zawodowy) umieszcza je w swoim port folio,
- Przynosi portfolio z materiałami i zeszyt.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie, czynności organizacyjno – porządkowe.
2. Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.
3. Pogadanka wstępna lub mini wykładu umożliwiający przypomnienie i ujednoczenie w/w pojęć,
4. Analiza materiałów (życiorysów, artykułów prasowych ukazujących ludzi sukcesu) – zorganizowanie dyskusji wielokrotnej lub wykorzystanie jej elementów do zebrania informacji określających działania różnych osób prowadzące do osiągnięcia sukcesów. Analizy materiałów w każdej grupie należy dokonać na przygotowanych plakatach:

Ćwiczenie 1

<i>Na sukces może</i>	<i>Cechy charakterystyczne</i>	<i>Co motywuje człowieka</i>	<i>Inne</i>
-----------------------	--------------------------------	------------------------------	-------------



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

<i>mieć wpływ</i>	<i>osoby osiągającej sukcesy</i>	<i>do działania</i>	<i>sposprzeżenia</i>

5. Prezentacja i podsumowanie wyników prowadzonej dyskusji.
6. Przeprowadzenie ćwiczenia, umożliwiającego określenie ról, jakie uczniowie pełnią w społeczności, w której funkcjonujecie (praca indywidualna).

Ćwiczenie 2

<i>Grupa społeczna</i>	<i>Moje role w tej grupie</i>	<i>Moje cechy charakteru</i>	<i>Co mnie najbardziej motywuje do pracy</i>	<i>Inne informacje o mnie</i>

Ćwiczenie 3.

Proszę dokonać analizy wyników naszej wspólnej pracy (plakaty z wynikami dyskusji znajdują się na widocznym miejscu) i podkreślić we własnych charakterystykach te elementy, które są wspólne.

7. Podsumowanie

- Dokonanie ostatecznej oceny uczniów (Załącznik 3)
- Zapowiedź następnych zajęć: Czy jestem przedsiębiorczy ?

8. Zadanie pracy domowej:

Proszę zapytać rodziców, znajomych, kolegów, którzy podejmowali pracę w wakacje, na jakich zasadach są zatrudnieni i jakie ma to dla nich korzyści i jakie wady .

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Kariera to droga profesjonalnego rozwoju, którą człowiek ma zamiar przejść w swym zawodowym życiu.

Sukces - działanie, na najwyższym poziomie możliwości, osoby w kierunku spełnienia jej marzeń i pragnień przy jednoczesnym zachowaniu równowagi pomiędzy wszystkimi płaszczyznami życia, prowadzące do osiągnięcia zamierzonego stanu, którego wyznacznikiem są określone wartości.

Motywacja – stan gotowości istoty rozumnej do podjęcia określonego działania, to wzbudzony potrzebą zespół procesów psychicznych i fizjologicznych, określający podłoże zachowań i ich zmian. To wewnętrzny stan człowieka, mający wymiar atrybutowy.

Motyw - przeżycie pobudzające człowieka do działania lub powstrzymujące go, lub przeszkadzające jego wykonaniu.

Aktywność zawodowa - to uczestnictwo w procesie produkcji społecznej, wykonywanie pracy przynoszącej dochód.

Rola społeczna- to zbiór społecznych oczekiwań wobec jednostki i przysługujących jej uprawnień, związanych z pozycją zajmowaną przez nią w grupie lub w społeczeństwie.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Kariera to droga profesjonalnego rozwoju, którą człowiek ma zamiar przejść w swym zawodowym życiu. Aby zaplanować karierę trzeba wybrać sobie określony cel, lub cele, które chciałoby się osiągnąć w swym życiu zawodowym.

Indywidualne planowanie kariery przynosi korzyści dla osoby planującej, która mając poczucie że jest kreatorem własnego losu:

- wybiera świadomie własną drogę zawodową;
- określa swoje mocne strony i analizuje własne możliwości;
- konkretyzuje, uściśla własne cele, które stają się po tym bardziej osiągalne;
- mobilizuje się do dalszego rozwoju;
- jest zadowolona z tego co robi.

Takie działanie wpływa na podwyższenie jakości wykonywanej pracy.

Sukces - działanie na najwyższym poziomie możliwości osoby w kierunku spełnienia jej marzeń i pragnień przy jednoczesnym zachowaniu równowagi pomiędzy wszystkimi płaszczyznami życia.

Jest to stan zamierzony, zrealizowany w przeciągu czasu. Do zdefiniowania sukcesu określa się wartości, które są jego wyznacznikiem. Dla każdego człowieka sukces jest widziany w inny sposób.

Ważną rolę odgrywa tutaj hierarchia wartości i doświadczenia wyznawane przez każdego z osobna.

Miarą sukcesu mogą być: zrealizowane plany, szczęście, zdrowie, własność materialna itp.

Człowiek osiąga sukces, wtedy gdy spełniają się wszystkie lub większość jego oczekiwań.

Sukces można osiągać w życiu osobistym, zawodowym, społecznym.

Motywacja – stan gotowości istoty rozumnej do podjęcia określonego działania, to wzbudzony potrzebą zespół procesów psychicznych i fizjologicznych, określający podłoże zachowań i ich zmian.

To wewnętrzny stan człowieka mający wymiar atrybutowy.

Motyw - przeżycie pobudzające człowieka do działania lub powstrzymujące go, lub przeszkadzające jego wykonaniu.

Aktywność zawodowa - to uczestnictwo w procesie produkcji społecznej, wykonywanie pracy przynoszącej dochód. Osoby aktywne zawodowo to wszyscy zaangażowani w proces pracy (pracodawcy, pracownicy najemni, pracujący na własny rachunek, nieodpłatnie pomagający członkowie rodzin) oraz zarejestrowani bezrobotni. Do osób aktywnych zawodowo nie zalicza się uczniów, odbywających naukę zawodu, gospodyń domowych i osób żyjących wyłącznie z kapitału.

O poziomie aktywności zawodowej decydują czynniki demograficzne oraz społeczno-ekonomiczne.

Rola społeczna - to zbiór społecznych oczekiwań wobec jednostki i przysługujących jej uprawnień, związanych z pozycją zajmowaną przez nią w grupie lub w społeczeństwie i pełnienie tej roli zgodnie z podstawowymi zasadami etyki.

Podstawowe zasady etyki – wypracowywane są dla poszczególnych organizacji. Należą do nich między innymi: lojalność, szacunek dla ludzi, jawność w podejmowanych działaniach wśród pracowników, uczciwość.

Dyskusja wielokrotna to wymiana informacji, prezentowanie różnych stanowisk myślenia, opinii a tym samym na wszechstronnym naświetleniu zjawisk, zdarzeń, faktów przez biorących w niej udział.

Dyskusja wielokrotna przebiega w trzech fazach. Faza I i III ma charakter plenarny, faza II odpowiada pracy w małych grupach. Przedmiotem dyskusji będzie analiza i ocena różnych sposobów osiągnięcia sukcesu.

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

Sposoby oceniania uczniów



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

W trakcie lekcji należy zastosować:

- ocenę słowną (pochwała ucznia, wskazanie na jego zaangażowanie.)
- samoocenę uczniów i ocenę koleżeńską za pracę w grupie

Proszę dokonać oceny każdego z kolegów w grupie i oceny własnej pracy w skali punktowej 1- 4 (przykładowe kryteria oceny)

- 1- ocena najniższa - brak materiałów, brak zaangażowania w pracę grupy, uchyla się od wypowiedzi na forum grupy i klasy, demobilizuje kolegów do pracy,
- 2- materiały przypadkowe niewiele wnoszące do wykonania zadania, niewiele angażuje się do pracy w grupie, podczas prezentacji może być tylko pomocnikiem kolegi,
- 3- materiały ciekawe, ale nieprzeanalizowane, pracuje w grupie jak przydzielone zostanie mu konkretne zadanie, w trakcie prezentacji odczytuje tylko to, co jest napisane,
- 4- ocena najwyższa - ciekawe materiały, przeanalizowane lub przeprowadzone wywiady i spisane informacje, bardzo chętnie pracuje w grupie wnosząc wiele pomysłów, w trakcie prezentacji potrafi skomentować i wyjaśnić opracowane przez grupę zagadnienia

Uczeń	Przygotowanie materiałów, przygotowanie się do zajęć		Zaangażowanie w pracę w grupie		Sposób prezentacji efektów pracy grupy	
	Ocena koleżeńska	Ocena ucznia	Ocena koleżeńska	Ocena ucznia	Ocena koleżeńska	Ocena ucznia
U_1						
U_2						
U_3						

- Ocenę za dyskusję na forum i sposób prezentacji.

Pomiar:

- Dokonujemy pomiaru umiejętności:
 - dokonywania analizy materiałów,
 - wnioskowania,
 - współpracy w zespole,
 - prezentowania efektów pracy,
 - wykonywania ćwiczeń.
- Narzędzia pomiaru:
 - arkusz oceny wykonania zadania i jego prezentacji,
 - zestaw ćwiczeń.

Kiedy mierzyć:

W trakcie lekcji oraz podczas prezentowania efektów prac poszczególnych grup.

Ocena słowna – podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej przygotowanych prezentacji i współpracy uczniów w zespołach.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

III. Analiza wyników oceniania

IV. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność kształcenia

2. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych -
- Weryfikacja założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,

3. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Scenariusz 2

Temat: Czy jestem przedsiębiorczy?

Cele zajęć

Po zajęciach uczeń:

- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości,
- odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej
- rozpoznaje mocne i słabe strony własnej osobowości,
- charakteryzuje swoje role społeczne i typowe dla nich zachowania
- odnosi je do cech osoby przedsiębiorczej

Pojęcia kluczowe: Osobowość, cecha, mocne strony, słabe strony, szanse, zagrożenia, osoba przedsiębiorcza

1. Analiza SWOT

Czas trwania:

1 x 45 min

Metody i formy pracy

Pogadanka, burza mózgów, ćwiczenia, dyskusja na forum,

Praca indywidualna, grupowa i zespołowa,

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik video,
- ekran,
- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1,
- zeszyt,
- arkusze analizy SWOT (pojedyncze) - 4 arkusze z napisem: moc, słabe strony, zagrożenia, szanse,
- charakterystyki, przykłady osób, uczniów przedsiębiorczych.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć, dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np.: prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu, dotyczącego osoby przedsiębiorczej, film o sobie przedsiębiorczej;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia, umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, krzyżówki, polecenia do ćwiczeń);
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela – tygodniowe plany swoich zajęć;
- Przynosi zeszyt;
- Przynosi informacje o osobach przedsiębiorczych, zawarte w: podręcznikach, literaturze, wycinkach prasowych, Internecie; uzyskane od: członków rodziny, znajomych, kolegów.

Przebieg zajęć:

1. Rozpoczęcie
2. Czynności organizacyjno – porządkowe. Prośba o złożenie tygodniowych planów swojej pracy – do oceny.
 - a. Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.
3. Realizacja kolejno planowanych zajęć:
 - a. Czym charakteryzuje się według Was osoba przedsiębiorcza (każdy uczeń powinien podać przynajmniej jedno określenie) – burza mózgów, nauczyciel zapisuje na flipcharcie, podsumowanie wyników;
 - b. Ćwiczenie 1 – charakterystyka przedsiębiorczego ucznia – praca indywidualna;
 - c. Ćwiczenie 2 - czynniki wpływające na przedsiębiorcze zachowania;
 - d. Ćwiczenie 3 – jak postrzegam siebie w aspekcie bycia przedsiębiorczym? (analiza SWOT)
 - e. Analiza SWOT na arkuszach w grupach -ćwiczenie podsumowujące.
4. Prezentacja wyników, podsumowanie.
5. Proszę popatrzeć, jakie nasuwają się Wam jeszcze cechy, o których zapomnieliście w swoich ćwiczeniach?
6. Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za sposób prezentacji wypracowanych przez grupy efektów. Zawsze staramy się, aby prezentacji dokonywali inni uczniowie.

Zapowiedź następnych zajęć – Gdzie mogę znaleźć pracę ?

Zadania pracy domowej –

1. Proszę wyszukać różne oferty pracy, zebrać je w formie drukowanej i przynieść na lekcję.
2. Proszę wyszukać w Internecie wzór CV i listu motywacyjnego – przynieść na nośniku lub w wersji papierowej.

Załącznik Nr1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe:

Różne definicje osobowości:

- zbiór względnie stałych, charakterystycznych dla danej jednostki cech i właściwości, które wyznaczają jej zachowania i pozwalają odróżnić ją od innych,
- zespół warunków wewnętrznych wpływających na sposób, w jaki człowiek przystosowuje się do otoczenia,
- zespół psychologicznych mechanizmów: np. tożsamość, mentalność, potrzeby, postawy, inteligencja, uznawane wartości, które powodują, że człowiek jest zdolny do kierowania własnym życiem, a jego zachowania są zorganizowane i względnie stałe.

Decydujący wpływ na kształtowanie się osobowości ma aktywność samej jednostki.

Osobowość – wewnętrzny system regulacji, pozwalający na adaptację i wewnętrzną integrację myśli uczuć i zachowania w określonym środowisku w wymiarze czasowym (poczucie stabilności). Jest to zespół względnie trwałych cech lub dyspozycji psychicznych jednostki, różniących ją od innych jednostek.

Osobowość - charakterystyczny, względnie stały sposób reagowania jednostki na środowisko społeczno-przyrodnicze, a także sposób wchodzenia z nim w interakcje.

Cecha - parametr wyróżniający obiekt, przedmiot, istotę, osobę, zjawisko

Mocne strony - wszystko to, co stanowi atut, przewagę, zaletę analizowanego obiektu,

Słabe strony - wszystko to, co stanowi słabość, barierę, wadę analizowanego obiektu,

Szanse - wszystko to, co stwarza dla analizowanego obiektu szansę korzystnej zmiany,

Zagrożenia - wszystko to, co stwarza dla analizowanego obiektu niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej.

Osoba przedsiębiorcza – osoba posiadająca umiejętność, gotowość, zapał oraz przekonanie do podejmowania różnego rodzaju przedsięwzięć i działań, posiada określone cechy osobowościowe (kreatywność, pomysłowość, inwencja, odwaga, samozaparcie i zdeterminowanie) a także odpowiednie umiejętności podejmowania ryzyka i pracy w zespole, wyznaczania sobie określonych celów, pewnego oraz zdecydowanego dążenia do ich realizacji, oraz zdolność rozwiązywania zaistniałych problemów i samodzielnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach). Nastawiona jest na ciągły rozwój i zdobywanie nowych umiejętności.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne:



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Socjalizacja (łac. *socialis* = społeczny) to proces oraz jego rezultat, nabywania przez jednostkę systemu wartości, norm oraz wzorów zachowań, obowiązujących w danej zbiorowości. Socjalizacja trwa przez całe życie człowieka, lecz w największym nasileniu występuje, gdy dziecko rozpoczyna życie w społeczeństwie. Największą rolę na tym etapie odgrywają jego rodzice, później także wychowawcy i rówieśnicy oraz instytucje (takie jak szkoła czy kościół).

Na drodze socjalizacji człowiek uczy się podstaw interakcji społecznych, poznaje społeczne normy postępowania, wartości, nabywa umiejętność posługiwania się przedmiotami i kształtuje swoją osobowość. Jednym z głównych mechanizmów socjalizacyjnych są pełnione role społeczne, będące głównym atrybutem osobowości. Pełniona przez jednostkę rola społeczna wyznacza jej pozycję w strukturze grupy, określa jej uprawnienia nadane przez grupę i czynniki zabezpieczenia tych uprawnień oraz obowiązki, jakie musi ona wypełnić.

Kolejnymi mechanizmami socjalizacyjnymi są motywy i aspiracje, które związane są z rozwojem zainteresowań jednostki z jej pragnieniami i dążeniami, czyli kulturowo zdeterminowanymi siłami dynamizującymi jednostkę do określonego zachowania się. Motywem nazywa się czynnik popychający ludzi do działania. Przejawia się on w wybiórczej aktywności skierowanej na osiągnięcie jakiegoś celu. Człowiek ukierunkowuje swoje wysiłki właśnie na realizację powziętych zamierzeń, czasami tylko intuicyjnych, ledwie przeczuwanych. Charakterystycznym stanem motywu jest wyraźnie odczuwalne napięcie, niepokój spowodowany brakiem zaspokojenia potrzeby. Początkowo są to na ogół fizjologiczne, a z czasem również potrzeby mające charakter społeczny, związane na przykład z dążeniem do przywództwa w grupie, pozyskiwaniem zwolenników dla jakiejś idei.

Aspiracje społeczne angażują człowieka w realizacji określonych celów. Są one na ogół odległe, a droga do nich prowadząca może być najeżona różnymi trudnościami. Aspiracje określają też spodziewany wynik podjętego działania. Różnią się zatem od motywów pod względem siły, wyrażającej się w efektach wykonywania podejmowanych działań. Mówi się o aspiracjach wyrównanych - kiedy jednostka podejmuje się działań na miarę własnych możliwości, natomiast gdy owe stawiane sobie zadania przewyższają jej możliwości mówi się o aspiracjach –zawyżonych, gdy im nie odpowiadają - o aspiracjach zaniżonych. Występują różne rodzaje aspiracji związane z usytuowaniem człowieka w strukturze społecznej, związane z jego działaniami czy też upodobaniami. Istotną rolę w kształtowaniu osobowości odgrywają wrodzone cechy biofizyczne, doświadczenia, kontakty z osobami znaczącymi dla danej jednostki, pełnione role społeczne powtarzające się lub wyjątkowo silne wydarzenia.

Uczenie się zachodzi między innymi poprzez obserwowanie zachowań innych ludzi. Ten sposób uczenia się nazywany jest modelowaniem lub naśladowaniem.

Uczenie się następuje, gdy obserwator świadomie przygląda się jakiemuś zachowaniu i zapamiętuje efekt obserwacji. Uczenie się przez obserwowanie to proces czteroetapowy:

- uczący się musi skierować uwagę na kluczowe elementy tego, czego ma się nauczyć,
- uczący się musi zapamiętać dane zachowanie,
- uczący się musi umieć powtórzyć dane zachowanie lub wykonać je,
- uczący się musi mieć motywację i chcieć powtórzyć dane zachowanie.

Ćwiczenia i próby w wyobraźni wykorzystywane w nauczaniu/uczeniu się bezpośrednim pomagają uczącym się utrwalić i wykonać daną czynność lub zachowanie. Nabywanie umiejętności przez osoby uczące się nie musi być związane z wykonywaniem czynności praktycznych. Często wystarczająca jest analiza obserwowanego działania pod kątem określonego problemu teoretycznego

Do określenia mocnych i słabych stron służy technika SWOT. Jest to uniwersalne narzędzie pierwszego etapu planowania i analizy strategicznej.

Technika analityczna SWOT polega na posegregowaniu posiadanych *informacji o danej sprawie* na cztery grupy (cztery kategorie czynników strategicznych):

- **S** (*Strengths*) – mocne strony: wszystko to, co stanowi atut, przewagę, zaletę analizowanego obiektu,
- **W** (*Weaknesses*) – słabe strony: wszystko to, co stanowi słabość, barierę, wadę analizowanego obiektu,
- **O** (*Opportunities*) – szanse: wszystko to, co stwarza dla analizowanego obiektu szansę korzystnej zmiany,
- **T** (*Threats*) – zagrożenia: wszystko to, co stwarza dla analizowanego obiektu niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej.

Wreszcie - informacja, która nie może być poprawnie zakwalifikowana do żadnej z wymienionych grup, jest w dalszej analizie pomijana, jako nieistotna strategicznie.

Analiza SWOT daje wartościowy rezultat analityczny przy zastosowaniu każdego z trzech wymienionych ujęć, pod warunkiem, że jest ono stosowane konsekwentnie i świadomie. Jednak najczęstszym błędem w praktyce stosowania techniki SWOT jest mieszanie trzech ujęć (np. zapisanie jakiejś przewagi w obszarze *szans* na podstawie tego, że jest ona czynnikiem *zewnętrznym*, a potem odczytywanie jej z macierzy SWOT, jako czynnika przyszłego (który dopiero pojawi się), lub - jako czynnika, na który nie mamy wpływu sprawczego. Stąd postulat otwartego i jednoznacznego deklarowania kryteriów rozróżnienia wertykalnego na wstępie przeprowadzanej analizy.

Analiza SWOT może służyć również do oceny własnej osobowości. Warto bowiem dokonywać takiej analizy bo pozwala nam ona na lepsze wykorzystanie własnego potencjału ale też spojrzenie na swoje

niedoskonałości. Uświadomienie sobie swoich mocnych i słabych stron może stać się początkiem ważnej przemiany osobistej i kolejnym krokiem do różnych sukcesów.

Zdając sobie w pełni sprawę ze swoich mocnych stron, bez kompleksów podejmujemy się realizacji nowych wyzwań. Jednocześnie pracujemy nad słabościami tak, aby sprostać kolejnym, pojawiającym się przed nami szansom. Ideą analizy SWOT jest poznanie słabych i mocnych stron na tle istniejących szans i zagrożeń. Warto przy tym dodać, że wykorzystywana jest nie tylko w odniesieniu do ludzi. Doskonale sprawdza się do oceny przedsiębiorstw, organizacji, partii politycznych.

Poznanie samego siebie to proces ciągły, bazujący przede wszystkim na gromadzeniu danych i informacji o sobie, swoich zachowaniach, reakcjach, emocjach i odczuciach. Proces ten powinien odbywać się systematycznie przez określony, dość długi czas. Unikamy tym samym wyciągania wniosków na podstawie pojedynczych sytuacji czy też sytuacji, które miały miejsce w podobnych sobie okolicznościach. Analiza własnej osobowości to także konfrontacja własnych obserwacji i wniosków z ocenami i zdaniem innych osób. Czasem zdarza się, że nasza własna opinia o sobie jest bardzo zaniżona. Nie zdajemy sobie często sprawy, że stać nas na wiele więcej. Z drugiej strony czasem przeceniamy własne możliwości a zbyt wysoka samoocena może doprowadzić do izolacji.

Pomocnicze pytania do przeprowadzenia osobistej analizy SWOT

<i>Moje mocne strony</i>	<i>Moje słabe strony</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Jakie są moje zalety? - Co potrafię robić dobrze? - Jakie zalety widzą we mnie inni ludzie? - Jak wykorzystuję moje zalety? - Czy rozwijam moje zalety? 	<ul style="list-style-type: none"> - Czy któraś z moich cech przeszkadza mi w pracy, w nauce? - Z czym radzę sobie najgorzej? - Czego się obawiam? - W czym jestem słaby? - Jak postrzegają moje słabe strony inni? - Jak walczę ze swoimi słabymi stronami?
<i>Moje szanse</i>	<i>Moje zagrożenia</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Jakie znam szanse, które się przede mną rysują? - Co nowego pojawiło się wokół mnie? - Jakie okazje przegapiłam, które z nich jeszcze mogę wykorzystać? - Jakie trendy mogą stać się dla mnie okazją? - Jakie lokalne wydarzenia mogą pomóc w realizacji moich planów? 	<ul style="list-style-type: none"> - Jakie przeszkody mogą stać się dla mnie pułapką? - Jak zmieniają się wymagania wobec uczniów, znanych osób pracujących..? - Czy jestem zadłużony? - Jakie mam problemy z wydawaniem pieniędzy?

Analiza SWOT będzie bardzo efektywna, ale tylko dla takiej osoby, która jest zainteresowana poznawaniem i analiza wyników oraz zapoczątkowaniem procesu zmiany.

Osoba przedsiębiorcza.

Aby odpowiedzieć sobie na pytanie czy jesteś osobą przedsiębiorczą należy przedstawić cechy swojego charakteru i dokonać analizy czy pozwolą Ci one być osobą przedsiębiorczą.

Chcąc uzyskać obszerną i wyczerpującą odpowiedź na postawione w temacie pytanie, punktem wyjścia do dalszych rozważań powinno być przytoczenie definicji terminu przedsiębiorczość. Przedsiębiorczość oznacza przede wszystkim umiejętność, gotowość, zapał oraz przekonanie do podejmowania różnego rodzaju przedsięwzięć i działań, zwłaszcza w takich dziedzinach jak handel czy przemysł. Bycie przedsiębiorczym jest zatem postawą, która wymaga od danej osoby posiadania określonych cech osobowościowych, a także odpowiednich umiejętności i kompetencji. Do najważniejszych cech charakteru, jakimi powinna się odznaczać osoba przedsiębiorcza, należą niewątpliwie: kreatywność, pomysłowość, inwencja, odwaga, samozaparcie i zdeterminowanie. Ponadto, przedsiębiorczość wiąże się również z umiejętnością podejmowania ryzyka, posiadaniem zdolności interpersonalnych oraz umiejętnością pracy w zespole. Osoba przedsiębiorcza musi umieć wyznaczać sobie określone cele i pewnie oraz zdecydowanie dążyć do ich realizacji. Powinna także posiadać zdolność rozwiązywania zaistniałych problemów i samodzielnego radzenia sobie w trudnych i często skomplikowanych sytuacjach. Osoba przedsiębiorcza musi też chętnie zdobywać nowe umiejętności. Osoba przedsiębiorcza wyróżnia się od innych tym, że wie jak wykorzystywać otaczającą rzeczywistość do zdobycia określonych celów, np. zarabiania pieniędzy.

Dla przykładu: kupowanie mieszkań może być zarówno opłacalne jak i nieopłacalne. Utrzymywanie mieszkania niesie za sobą pewne koszty, ale osoby przedsiębiorcze ich nie ponoszą. Robią tak, by to inni je ponosili, dodatkowo zapełniając własne portfele. Jak? W tej chwili raty spłacania kredytów mieszkaniowych są niższe niż cena ich wynajmowania. Co to znaczy? Możesz kupić mieszkanie, korzystając z kredytu, a czynsz, czyli pieniądze za wynajmowanie mieszkania wystarczą na regularne spłacanie rat z nawiązką. Możesz mieć co miesiąc dodatkowe kilkaset złotych, wynajmując zdobyte niemalże za darmo mieszkanie. Po kilkunastu lub kilkudziesięciu latach (zależy od warunków kredytu) mieszkanie zostanie spłacone, a Ty dalej będziesz mógł otrzymywać pieniądze co miesiąc (tym razem większe o wartość comiesięcznej raty) lub sprzedać mieszkanie za kilkadziesiąt lub kilkaset tysięcy. Prawdopodobnie cena mieszkania po latach będzie jeszcze wyższa niż wcześniej. Skoro to takie proste - to dlaczego nie każdy z tego korzysta? Niektórzy po prostu wolą pracować, bo wydaje im się to bezpieczniejsze, tacy ludzie również są nam potrzebni. Umiejętność podejmowania ryzyka to kolejna z cech osób przedsiębiorczych. Mimo tego, że wydaje się to mało prawdopodobne, ceny wynajmowania mieszkań mogłyby (niekorzystnie dla przedsiębiorcy) ulec zmianie. Osoba przedsiębiorcza musi umieć przystosowywać się do zmian, które następują. Równie ważne jest odpowiednie **korzystanie z obecnych warunków**, np. kupno mieszkania w mieście akademickim, gdzie znajduje się dużo studentów, chcących wynająć lokum. Kolejna przedsiębiorcza umiejętność to

przewidywanie przyszłych wydarzeń. Historia pokazuje nam, że na przestrzeni wieków wystąpiło już wiele załamań gospodarki. Możliwe, że w ciągu najbliższych kilku lub kilkunastu lat nastąpi wielki krach, ceny nieruchomości drastycznie spadną. W takich sytuacjach większość ludzi działa pod wpływem emocji, a nie rozumu. Przedsiębiorcze osoby **zarabiają na krachach**, np. kupując mieszkania, w momencie, gdy inni zaczynają je sprzedawać, **działają pod wpływem rozumu, a nie emocji.** Potrafią odpowiednio **zabezpieczyć i przygotować się do nadchodzącej przyszłości**, aby krach nie spowodował u nich strat, ale zyski. Wbrew wielu błędnym przekonaniom, osoby przedsiębiorcze **podjąją bardzo małe ryzyko**, często dużo mniejsze niż zwykła praca na etacie, w której ryzykiem może być zwolnienie i niepewna emerytura.

Warto znać różnicę między osobą przedsiębiorczą a przedsiębiorcą. Kim jest więc przedsiębiorca? Kodeks Cywilny, głosi, że „Przedsiębiorca to podmiot prawa, który prowadzi we własnym imieniu działalność gospodarczą.” W naszym przypadku może to być osoba, prowadząca własną firmę, np. agencję nieruchomości.

Niestety wielu przedsiębiorców nie jest przedsiębiorcza. Z tego właśnie powodu 95% firm, w ciągu pierwszych 5 lat działalności zostaje zlikwidowana, a 95% z pozostałych, zostaje zamkniętych w ciągu następnych 5 lat.

Należy zwrócić uwagę na to, że posiadanie działalności gospodarczej nie czyni z przedsiębiorcy osoby przedsiębiorczej. Można, więc stworzyć definicję, że przedsiębiorczość to zespół cech i właściwych zachowań, które umożliwiają osiągnięcie wymierzonych wcześniej celów. Czy będą to Twoje cele?

Jak zarobić lub zarabiać pieniądze? Czy odpowiedzi na te pytania należy szukać u przedsiębiorcy czy u **osoby przedsiębiorczej**? I czy istnieje jakakolwiek różnica między tymi pojęciami? Być może rozróżnianie przedsiębiorcy od osoby przedsiębiorczej może wydawać się niepotrzebną i mało ciekawą wiedzą, ale umiejętność ta potrzebna Ci będzie do zapewnienia sobie wymarzonego życia. Możesz całe życie ciężko pracować lub zarabiać pieniądze. Z tego zdania wynika, że nie trzeba ciężko lub nawet w ogóle pracować, aby zarabiać. Właśnie to umożliwia postawa przedsiębiorcza i umiejętne wykorzystanie zasady „jak zarobić, by się nie narobić”. Osoba przedsiębiorcza wyróżnia się od innych tym, że wie jak **wykorzystywać otaczającą rzeczywistość** do zdobycia określonych celów, np. zarabiania pieniędzy.

Załącznik Nr 3

Wytyczne, dotyczące oceniania uczniów (sposoby, kryteria, testy, pytania, zestawy zadań).

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – dokonujemy oceny za sposób prezentacji wypracowanych przez grupy efektów.

1. Co mierzyć?

I. Wiadomości i umiejętności:

Wymagania podstawowe, uczeń:

- wymienia cechy osoby przedsiębiorczej;
- wymienia minimum po 3 własne mocne i słabe strony;
- wymienia przynajmniej po 2 własne szanse i zagrożenia;
- wymienia czynniki wpływające na przedsiębiorczość człowieka

Wymagania ponadpodstawowe, uczeń:

- interpretuje cechy osób przedsiębiorczych;
- interpretuje własne mocne i słabe strony;
- określa wpływ różnych czynników na szanse bycia przedsiębiorczym;
- określa wpływ różnych czynników i zagrożeń na osiągnięcia ucznia i osoby przedsiębiorczej;
- ocenia własne predyspozycje w odniesieniu do cech osób przedsiębiorczych.

II. Czym mierzyć?

- sprawdzenie pracy domowej,
- arkusz obserwacji uczniów,
- analiza wykonywanych ćwiczeń,
- arkusz oceny sposobu prezentacji,

III. Kiedy mierzyć?

- Na wejściu lekcji, sprawdzenie pracy domowej;
- W trakcie lekcji podczas wykonywania ćwiczeń w zespole i w trakcie pracy indywidualnej;
- Pod koniec lekcji w trakcie prezentacji efektów prac poszczególnych uczniów i grup.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

I. Osąd – wyrobienie poglądu na efektywność procesu kształcenia

- Analiza wyników pomiaru, wystawienie ocen,
- Analiza ocen,
- Dokonanie porównania określonych celów z osiągniętymi efektami,
- Weryfikacja procesu kształcenia (treści, metod i form pracy, środków dydaktycznych).

II. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność kształcenia

1. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacja założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu, ...)
.....

2. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego:
- Dobór metod nauczania (która metoda była dobrze dobrana, czy może należy ją zmodyfikować, której nie zastosuję podczas realizacji podobnych zajęć w innej grupie).....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Scenariusz 3

Temat: Gdzie mogę znaleźć pracę?

Cele zajęć:

Uczeń:

- wyszukuje oferty pracy,
- analizuje własne możliwości i predyspozycje,
- wyszukuje oferty, uwzględniając własne możliwości i predyspozycje,
- analizuje własne możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim,
- sporządza dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy.

Pojęcia kluczowe:

Oferta
Oferta pracy
Predyspozycje
Rynek pracy

Rynek lokalny,
Rynek regionalny, krajowy, europejski
Dokumenty aplikacyjne
Możliwości

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy:

Pogadanka, pokaz, dyskusja, ćwiczenia,

Praca indywidualna, grupowa, zespołowa, sesje plakatowe

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik video, ekran, pisaki, arkusze papieru,
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3, zeszyty ćwiczeń, oferty pracy przyniesione przez uczniów lub nauczyciela, wzór CV, wzór listu motywacyjnego,
- test).

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne (załącznik 1 i 2);
3. Przygotowuje arkusze ocen zgodnie z kryteriami (załącznik 3);
4. Przygotowuje oferty pracy, przykładowo wypełniane arkusze CV i listu motywacyjnego do zaprezentowania na forum;
5. Interpretację testu;

6. Określa, że ocenianie będzie polegało na analizie i ocenie prawidłowości opracowania CV i Listu motywacyjnego (uczniowie będą oceniać nawzajem swoje prace);
7. Kryteria oceny CV:
 - a. - poprawność zapisów,
 - b. - kompletność,
 - c. - estetyka(w przypadku wypełniania arkusza papierowego),
8. Kryteria oceny Listu motywacyjnego do wybranej oferty
 - układ graficzny,
 - poprawność merytoryczna,
 - estetyka (w przypadku wypełniania arkusza papierowego),
 - zgodność z oczekiwaniami oferenta.

Uczeń:

- Wyszukuje i przynosi w swoim portfolio różne oferty pracy;
- Przynosi opracowane CV (wypełnione ręcznie, wydruk lub na nośniku pamięci);
- Przynosi przygotowany list motywacyjny do wybranej oferty;
- Przynosi zeszyty ćwiczeń;
- Wykonuje analizę testu (LO)

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie (5 min.)

- a) Czynności organizacyjno – porządkowe
- b) Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć:

- analiza wyników testu lub przeprowadzenie krótkiego testu określającego predyspozycje uczniów,
- analiza w grupach różnych ofert pracy, wypisywanie w komputerach lub na arkuszach papieru oczekiwań od potencjalnych pracowników:
 - Grupa I – z rynku lokalnego;
 - Grupa II – z rynku regionalnego;
 - Grupa III – rynku krajowego;
 - Grupa IV – rynku międzynarodowego (europejskiego),
- prezentowanie na forum efektów prac grup, podkreślanie wspólnych umiejętności i oczekiwań pracownika.

Ćwiczenie 1- proszę określić, którym z postawionych wymagań możesz sprostać lub do której pracy mógłbyś się przygotować.

- Mini wykład lub pogadanka, dotycząca dokumentów aplikacyjnych.

Ćwiczenie 2 – do wybranej oferty przygotuj swój list motywacyjny.

3. Podsumowanie

- Dokonanie ostatecznej oceny uczniów- po dokonaniu ocen (w parach) opracowanych listów motywacyjnych nauczyciel dokonuje ocen wyrażonych stopniem szkolnym (mogą to być tylko najlepsze wyróżnione dokumenty z zapowiedzią, że pozostałe należy uzupełnić w domu).

4. Zapowiedź następnych zajęć – Czym mogę zaimponować pracodawcy ?

5. Zadanie pracy domowej

Przygotuj dokumenty aplikacyjne spójne z opracowanym listem motywacyjnym

Przemyśl, w jaki sposób zaprezentujesz się pracodawcy w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Załączniki

Załącznik Nr1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe:

Oferta - formalna propozycja zawarcia umowy, dokonania transakcji, towary i usługi proponowane klientom.

Predyspozycja - wrodzona skłonność lub zdolność do czegoś, stan, w którym coś jest możliwe (da się zrealizować) umiejętność, predyspozycja, sprzyjające warunki do dokonania czegoś.

Rynek – zespół mechanizmów, umożliwiający kontakt producentów z konsumentami, to całokształt transakcji kupna i sprzedaży oraz warunków, w jakich one przebiegają.

Rynek pracy – rynek, na którym towar stanowi praca ludzka, czyli umiejętności i predyspozycje pracownika do wykonywania określonych zadań.

Rynek lokalny - do kontaktów między klientem a dostawcami z tego samego osiedla, gminy, miasta.

Rynek regionalny – obejmuje relacje producentów i konsumentów pewnego regionu, powiatu, województwa, krainy geograficznej.

Rynek krajowy - obejmuje relacje producentów i konsumentów z różnych regionów kraju.

Rynek międzynarodowy, zagraniczny, europejski - obejmuje relacje producentów i konsumentów z różnych krajów.

Rynek światowy - dotyczy wymian dóbr i usług na obszarze całego świata.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Rynek pracy to rodzaj rynku, na którym przedmiotem wymiany pomiędzy kupującym a sprzedającym jest praca. W przypadku rynku pracy kupującym jest oferujący zatrudnienie pracodawca, a sprzedającym – pracownik, otrzymujący za swoją pracę określone wynagrodzenie. Rynek pracy kształtowany jest poprzez podaż pracy oraz popyt na pracę. Podaż pracy to zasób siły roboczej - ogół osób już pracujących bądź poszukujących zatrudnienia za określoną płacę. Popyt na pracę to zgłaszane przez pracodawców zapotrzebowanie na pracę, czyli liczba osób, którą pracodawcy gotowi są zatrudnić, oferując określone wynagrodzenie. Najważniejszymi czynnikami, wpływającymi na popyt

na pracę są koszty i wydajność pracy oraz zapotrzebowanie na dobra i usługi. Popyt na pracę jest więc popytem pochodnym - wynikającym z popytu na produkty lub usługi, do wytworzenia których potrzebna jest praca.

Czytając ogłoszenia o pracy, należy sobie zadać kilka podstawowych pytań:

- *Czy ta oferta pracy jest dla mnie wiarygodna?*
- *Czy moje kwalifikacje są wystarczające?*
- *Czy odpowiada mi praca na takim stanowisku itp.*

Dokładne prześledzenie sformułowań użytych w tekstach ogłoszeń pozwoli znaleźć odpowiedzi na nasze pytania.

Odpowiednio zredagowany tekst ogłoszenia powinien zawierać następujące informacje:

- opis firmy, zawierający dane dotyczące branży, oferowanych produktów, lokalizacji przedsiębiorstwa,
- opis specyfiki działu z wakującym stanowiskiem, szczególnie wtedy, jeśli nazwa działu nie jest dla wszystkich czytelna,
- dokładny opis wymagań, stawianych kandydatowi na dane stanowisko,
- odpowiednio sformułowana oferta pracy,
- dane niezbędne do przygotowania podania o pracę oraz nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów.

Dokumenty aplikacyjne

Wysyłając CV i listy motywacyjne, nie kieruj się zasadą: im więcej, tym lepiej! Postaw na jakość! Przeczytaj dokładnie ogłoszenie i udowodnij, że spełniasz wymagania pracodawcy.

W CV napisz o swoim doświadczeniu, a w liście motywacyjnym o tym, dlaczego chcesz pracować tu, a nie gdzie indziej. Przygotowując aplikację, myśl o wymaganiach postawionych w ogłoszeniu i pod tym kątem pisz list motywacyjny. Staraj się wykazać, że masz wszystkie cechy, których wymaga pracodawca. Im lepiej to zrobisz, tym większe są twoje szanse. Czy jest sens wysłać swoje dokumenty aplikacyjne także wtedy, kiedy firma nie ogłasza rekrutacji? Oczywiście! Z reguły ciekawe aplikacje są segregowane i przechowywane przez jakiś czas. Trafiają one do bazy osób poszukujących pracy, a przy kolejnym procesie rekrutacyjnym na podobne stanowisko istnieje duża szansa, że nasza kandydatura spodoba się przyszłemu pracodawcy.

Szczypta humoru na koniec czyli interpretacje na wesoło i z przymrużeniem oka...

1. „Dołącz do naszej szybko rozwijającej się firmy” - Na pewno nie będziemy mieli czasu Cię przeszkolić.
2. "Luźna atmosfera w pracy" - Z tej pensji, którą dostaniesz, nie będzie Cię stać na garnitur. Poza tym paru gości u nas ma tatuaże na całym ciele i nosi kolczyki w nosie.

3. "Wymagana terminowość i punktualność" - W momencie, gdy zaczniesz pracę, będziesz miał od razu 6 miesięcy zaległości.
4. "Elastyczny czas pracy" - Musisz być elastyczny, żeby pracować po nocach.
5. "Szeroki zakres odpowiedzialności" - Każdy w biurze będzie mógł Ci rozkazywać.
6. "Silna motywacja do pracy" - Kandydatki nie mogą mieć dzieci (w planach też nie).
7. "Prosimy stawić się osobiście" - Jeśli jesteś stary, gruby lub brzydki to Twoje stanowisko będzie już zajęte.
8. "Prosimy nie dzwonić" - W sumie stanowisko jest już dawno obsadzone, to ogłoszenie to tylko formalność.
9. "Poszukujemy kandydatów z bogatym doświadczeniem" - Będziesz musiał zastąpić trzech ludzi, którzy właśnie odeszli.
10. "Ciągła chęć podnoszenia kwalifikacji" - Będziesz się musiał wszystkiego sam nauczyć.
11. "Niezbędna umiejętność rozwiązywania problemów" - Właściwie to u nas panuje taki chaos, że i tak się w niczym nie połapiesz.
12. "Stanowisko wymaga umiejętności menedżerskich" - Będziesz miał zakres obowiązków kierownika, któremu na pewno nie będzie odpowiadała pensja.
13. "Dobre zdolności komunikacyjne" - Kierownik mówi, Ty słuchasz, potem zgadujesz, co chciał powiedzieć i robisz to.

Jak przygotować dokumenty aplikacyjne?

Muszą być sporządzone w taki sposób, aby zachęcić pracodawcę do zaproszenia autora CV na rozmowę kwalifikacyjną. Warto poświęcić trochę więcej czasu na przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, bo są one przepustką do znalezienia zatrudnienia. Pracodawca, biorąc nasze CV do ręki, wyrabia sobie zdanie na nasz temat. Nie ma na początku z nami bezpośredniego kontaktu, więc jest to jedyna forma zaprezentowania naszej osoby. Trzeba zrobić to w taki sposób, aby pracodawca po przeczytaniu naszego życiorysu był pewien, że jesteśmy osobą, którą należy zaprosić na rozmowę kwalifikacyjną i aby dzięki nim pracodawca poznał nas jak najlepiej? Dokumenty aplikacyjne to CV oraz list motywacyjny. Najważniejsze jest CV, musi mieć przejrzystą informację na temat przebiegu naszej edukacji i ścieżki zawodowej. Trzeba zatem pisać CV według zasady maksimum treści, minimum objętości. Ma to być wypunktowaną informacją na nasz temat i nie należy stosować długich, złożonych zdań. Czcionka powinna mieć rozmiar, który ułatwi odczytanie informacji, bez potrzeby wyęźniania wzroku. Pogrubienie stosujemy tylko w tych miejscach, które ze względu na swą ważność zasługują na wyeksponowanie. Objętościowo CV nie powinno zajmować mniej niż 2/3 strony. Jeśli ogłoszenie jest napisane w języku angielskim oczekuje się, iż nadesłane CV również

będą napisane w tym języku (nawet, jeśli oferta dotyczy pracy w Polsce).

Dane Osobowe:

Powinno się tu znaleźć imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail oraz data urodzenia.

Doświadczenie zawodowe:

Jest to ważna rubryka, ale nie dla wszystkich. Student czy świeżo upieczony absolwent, jeśli nie pracował w zawodzie nie musi wcale zamieszczać tej rubryki. Można ją wypełnić na dwa sposoby: zamieścić tutaj wszystkie doświadczenia (łącznie z pracą fizyczną czy praca na czarno za granicą) – dla pracodawcy liczą się zdobyte w tym czasie umiejętności np. pracy w grupie; drugim rozwiązaniem jest stworzenie dodatkowej rubryki.

Doświadczenie pozazawodowe, do której wpisujemy pracę niezwiązaną w żaden sposób ze stanowiskiem, na które aplikujemy (np. opiekun kolonii przy ubieganiu się o stanowisko księgowego) – może to być znacznie bardziej przejrzyste w momencie, kiedy mamy dużo zarówno doświadczeń zawodowych, jak i pozostałych. Warto również pamiętać, że można tutaj zamieścić wolontariat, praca społeczna, praktyki zawodowe i staże. Jeśli wymieniamy stanowisko, na jakim pracowaliśmy warto przy nim wymienić zakres obowiązków. Podając daty, należy pamiętać o miesiącach. W przypadku stażu pracy liczą się również miesiące.

Wykształcenie:

W tej rubryce należy skupić się przede wszystkim na studiach wyższych i podyplomowych. Studenci i świeżo upieczeni absolwenci mogą podać informację o liceum oraz profilu klasy, natomiast zupełnie pomijamy wcześniejszą edukację (szkoła podstawowa, gimnazjum). Z reguły jednak należy skupić się na wykształceniu powyżej szkoły średniej. Wymieniając uczelnie, do jakich uczęszczaliśmy (nawet, jeśli nie dokończyliśmy tam nauki) lub uczęszczamy należy podać: daty, nazwę uczelni, wydział, kierunek, specjalność oraz tytuł pracy dyplomowej (licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej).

Kursy i szkolenia:

Należy podać wszelkie kursy i szkolenia oraz ewentualne certyfikaty uzyskane w związku z ich ukończeniem. Wystarczy podać tylko rok, w którym szkolenie się odbyło, jednak należy pamiętać o zachowaniu chronologii. W tej części nie podaje się kursów ani certyfikatów językowych – jest specjalna rubryka przeznaczona do tego.

Osiągnięcia:

Zamieszczamy tutaj osiągnięcia naukowe, publikacje, stypendia (nie socjalne ani naukowe przyznawane na uczelni, tylko specjalne, np. Prezesa Rady Ministrów czy innych instytucji za wybitne osiągnięcia). Przy poszczególnych elementach warto zamieścić krótki opis i wyjaśnienie – pracodawca nie musi znać stopnia ważności.

Działalność dodatkowa:

Pracodawca ceni sobie wszelką aktywność potencjalnego pracownika, dlatego warto chwalić się swoimi wszelkimi doświadczeniami. W tej części można zamieścić informacje dotyczące członkostwa w różnych organizacjach (zwłaszcza studenckich), organizowaniu jakichkolwiek wydarzeń, imprez (np. juwenaliów), redagowaniu gazetki studenckiej. Umiejętności moderacji forum czy tworzenia i administrowania stron internetowych mogą wyróżnić nasze CV. Dlatego warto wspomnieć o takim doświadczeniu, nawet, jeśli były to strony prywatne, np. o grach komputerowych. Należy jednak pamiętać o umiarze, najlepiej przeprowadzić selekcję informacji pod kątem oferty pracy – które umiejętności będą istotne z punktu widzenia pracodawcy.

Języki obce:

W tej rubryce należy wymienić języki obce, jakie znamy wraz ze stopniem znajomości lub zdobytym certyfikatem. Jeśli znamy słownictwo fachowe (np. business english) warto to również zaznaczyć.

Umiejętności:

Ta część może zawierać informacje, dotyczące: obsługi komputera (należy wymienić osobno programy, jakimi się posługujemy – nie wystarczy „znajomość pakietu MS Office”, chyba, że naprawdę znamy wszystkie aplikacje), obsługa urządzeń biurowych (np. ksero) oraz posiadania prawa jazdy wraz z kategorią (można również dodatkowo podać rok, w którym je zdobyliśmy).

Zainteresowania:

To jest rubryka, która może cię wyróżnić spośród innych osób aplikujących. Ciekawe hobby czy zainteresowania mogą przyciągnąć uwagę rekrutera. Nie warto jednak naciągać ani ubarwiać faktów. Pracodawcy podczas rozmowy kwalifikacyjnej często pytają o źródła zainteresowania, realizację fascynacji. Przy niektórych hobby warto uszczegółowić informację (jeśli interesuje nas muzyka i potrafimy grać na instrumencie to warto zaznaczyć, na jakim). Zainteresowania mogą świadczyć o tym, że wszechstronnie się rozwijamy i jesteśmy otwarci na świat.

Stopka:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. Nr 133 poz. 883).

Te same zasady należy stosować także przy pisaniu listu motywacyjnego. Jest to dokument, który wymaga indywidualnego podejścia. Należy pamiętać, że aplikując na kilka stanowisk czy do kilku firm, trzeba sporządzić za każdym razem nowy list motywacyjny. Oferowane przez pracodawcę stanowisko wymaga od kandydata do pracy zaangażowania przy tworzeniu tego dokumentu. Trzeba dokładnie zapoznać się z wymaganiami na oferowane stanowisko, żeby wiedzieć, jakiej osoby poszukuje pracodawca. Najważniejsze, żeby w umiejętny sposób zareklamować swoją osobę, a przy

tym nie przesadzić z pochwałami na swój temat. W liście motywacyjnym zawieramy tylko te informacje, które pokażą pracodawcy, że posiadamy cechy i doświadczenie, których poszukuje. Należy również pamiętać o estetyce i poprawnej pisowni. Estetyka sporządzonych dokumentów to połowa sukcesu. Estetyczne i poprawnie sporządzone dokumenty aplikacyjne dowodzą, że osoba ubiegająca się o pracę dokłada wszelkich starań, aby osiągnąć jak najlepszy efekt końcowy. Należy pamiętać o tym, że tak naprawdę na sukces sporządzenia dobrych dokumentów aplikacyjnych składają się umiejętność zamieszczenia maksimum najważniejszych informacji na jak najmniejszej przestrzeni, a także wycucie potrzeb przyszłego pracodawcy i dostosowanie do nich swojej kandydatury.

Ogólne zasady:

Przed wszystkim pisanie listu motywacyjnego zaczynamy zaraz po napisaniu CV. Zauważymy wtedy, jak oba te elementy doskonale mogą się uzupełniać. Podobnie jak we wszystkich dokumentach aplikacyjnych obowiązuje zwykła, biała kartka A4, bez żadnych graficznych ozdób (typu znak wodny), standardowa czcionka. Najważniejsze rzeczy można wyboldować (pogrubić), pamiętając jednocześnie o umiarze. List motywacyjny powinien zmieścić się na jednej stronie A4. Pracodawcy nie zainteresują krótkie hasła, wyliczanki naszych cech i zalet ani też długie, wielokrotnie złożone zdania. Powinno się znaleźć złoty środek – optimum. Lepiej podzielić tekst na kilka krótszych akapitów (z odpowiednimi odstępami pomiędzy nimi) niż ograniczać się do trzech części (wstępu, rozwinięcia i zakończenia). Nie należy także powtarzać tego, co jest w CV. Trzeba raczej uzupełnić, wyjaśnić, omówić najważniejsze informacje tam zawarte. Standardem obecnie jest zamieszczanie zdjęcia – niezależnie od tego czy oferta o tym wspomina, zwłaszcza na stanowiska wymagające kontaktu z klientem. Powinno to być zdjęcie oficjalne, dowodowe. Kolejnym istotnym elementem jest e-mail i login, który powinien się składać z imienia i nazwiska lub samego nazwiska. Informacje należy podawać w formie bezosobowej („prawo jazdy kat. B” zamiast „posiadam prawo jazdy kat. B”), ewentualnie w trzeciej osobie. Wymieniając poszczególne informacje, dotyczące wykształcenia czy doświadczenia zawodowego, należy zachować kolejność odwrotną do chronologicznej. Pracodawcę najbardziej interesują ostatnio zdobyte kwalifikacje.

Konstrukcja listu motywacyjnego:

- W prawym górnym rogu miejscowość oraz aktualna data;
- Po lewej stronie kartki - dane nadawcy – aplikanta;
- Poniżej, bliżej prawego marginesu określamy adresata. Najlepiej sprawdzić dokładną nazwę działu rekrutującego, w miarę możliwości nazwisko rekrutera. W zależności od tego formułujemy zwrot grzecznościowy: „Szanowni Państwo”, „Szanowna Pani”, „Szanowny Panie Dyrektorze”.

- Paragraf pierwszy - powód, dla którego aplikujemy na to stanowisko, do tego działu w firmie, na ten staż czy na tę praktykę. W tej części należy również zamieścić nazwę medium, z którego dowiedzieliśmy się o wakacie (np. Gazeta Lokalna, Portal Internetowy „WWW”) oraz numer referencyjny ogłoszenia. Brak tych danych może czasami automatycznie przekreślić szanse kandydata.
- W rozwinięciu musimy się jak najlepiej zaprezentować, sprzedać. Jeżeli już powtarzamy informacje z CV, to starajmy się je rozwinąć, opierać się na przykładach.
- Bardzo ważną zasadą, o której należy pamiętać, jest odwoływanie się do informacji, zamieszczonych w ofercie.
- Dużym plusem może być znajomość firmy, jej działalności i struktury organizacyjnej (informacje takie można znaleźć m.in. na stronie internetowej), którą możemy się pochwalić nawiązując do tych informacji podczas opisywania swoich kwalifikacji.
- Starajmy się udowodnić, że ta praca przyniesie korzyści zarówno nam, jak i pracodawcy.
- Na zakończenie podkreślamy chęć współpracy oraz gotowość przybycia na rozmowę kwalifikacyjną.
- Zamieszczamy zwrot grzecznościowy (np. Z wyrazami szacunku) oraz własnoręcznie się podpisujemy.
- Ostatnim elementem jest klauzula prywatności: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych. Dz. Ust. nr 133 poz.833 z dn. 29.08.97 r.)”*. Jeśli sformułowanie to nie mieści się w liście motywacyjnym, można ją wydrukować na osobnej kartce. Ale wtedy na tej kartce musi się także znaleźć nasze imię, nazwisko, adres i podpis.”

Formularz CV

EUROPEJSKIE

curriculum vitae

formularz





DANE PERSONALNE

Imię i nazwisko

Adres

Telefon

E-mail

Narodowość

Data urodzenia [dzień, miesiąc, rok]

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

- Daty [piszemy w odwrotnym porządku chronologicznym]
- Nazwa i adres pracodawcy
- Rodzaj / dział wykonywanej pracy
 - stanowisko
 - obowiązki

WYKSZTAŁCENIE

- Data [piszemy w odwrotnym porządku chronologicznym]
- Nazwa jednostki / organizacji kształcącej
- Kierunek / specjalizacja
- Tytuł naukowy





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**KURSY, WARSZTATY,
SZKOLENIA**

- Data
- Nazwa jednostki / organizacji prowadzącej szkolenie
 - Tematyka
- Dokument potwierdzający kwalifikacje

[piszemy w odwrotnym porządku chronologicznym]

KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI

JĘZYK OJCZYSTY

**ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW
OBCYCH**

- ROZUMIENIE TEKSTU
- PISANIE
- SŁOWNICTWO / MÓWIENIE

[zaznacz poziom: b. dobry, dobry, podstawowy]

[zaznacz poziom: b. dobry, dobry, podstawowy]

[zaznacz poziom: b. dobry, dobry, podstawowy]

KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI

[opisz posiadane umiejętności]

SPOŁECZNE

*UMIEJĘTNOŚCI PRACY W GRUPIE,
OTWARTOŚĆ NA INNE KULTURY,
DZIAŁANIA SPOŁECZNE, UDZIAŁ W
IMPREZACH O CHARAKTERZE
SPOŁECZNYM, SPORTOWYM*





ORGANIZACYJNE

[opisz posiadane umiejętności]

*KOORDYNACJA, MONITORING,
ZARZĄDZANIE LUDZMI, PROJEKTAMI
NP.: W PRACY, W DZIAŁALNOŚCI
WOLONTARIACKIEJ*

ARTYSTYCZNE

MUZYKA, SZTUKA, LITERATURA

TECHNICZNE

*umiejętność obsługi komputera
, innych urządzeń, narzędzi
etc.*

PRAWO JAZDY

DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE

NIE OPISANE POWYŻEJ

ZAINTERESOWANIA

DODATKOWE INFORMACJE

[referencje, telefony, adresy osób mogących udzielić referencji]

ANEKSY



PRZYKŁADOWY LIST MOTYWACYJNY

Nr referencyjny

(umieszczony zwykle w ogłoszeniu)

Miejscowość, data

Imię i nazwisko

Adres

Telefon

Adresat

(imię i nazwisko osoby rekrutującej)

firma

adres

Zwrot grzecznościowy

- Np.

Szanowny Panie Dyrektorze/Szanowna Pani/Panie/Państwo

Wstęp - zdanie wprowadzające

Podaj stanowisko, o które się ubiegasz i źródło informacji o ofercie pracy

Np.

- *Jestem zainteresowany pracą w Pańskiej firmie...*
- *Piszę w odpowiedzi na ogłoszenie..*
- *Państwa ogłoszenie było niezwykle interesujące..*

Rozwinięcie - motywacja

Napisz, dlaczego firma ma zatrudnić właśnie Ciebie na wymaganym stanowisku. Staraj się przekonać do tego pracodawcę powołując się na swoje kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i zainteresowania, a także plany zawodowe oraz zalety osobiste (nie powtarzaj informacji zawartych w życiorysie).

Zakończenie - podsumowanie

Konkluzja. Wyrażenie chęci spotkania, uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej.

Np.

- *Będę oczekiwać Państwa odpowiedzi.*
- *Chciałbym spotkać się z Panem osobiście, w dogodnym dla Pana/Pani terminie.*
- *Chciałbym zaprezentować swoją kandydaturę szerzej podczas rozmowy kwalifikacyjnej.*

Zakończ odpowiednią formułą:

*Z poważaniem,
czytelnie imię i nazwisko
podpis odręczny*

Innym dokumentem, który wypełnia się podczas ubiegania o pracę jest formularz osobowy, zwany również kwestionariuszem osobowym. Firmy udostępniają je na swoich stronach internetowych, rozdają na różnorodnych targach, na potrzeby rekrutacji na określone stanowiska, a także w celu tworzenia bazy danych potencjalnych kandydatów. Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się dokładnie z instrukcją, dotyczącą jego wypełnienia oraz pamiętać o jego estetyce i przejrzystości oraz kompletności wypełnienia. Przykładowe wymagania, jakich oczekują pracodawcy. Jest to nie tylko dyplom ukończenia szkoły, studiów wyższych i znajomość języka obcego. Najczęściej wymieniane cechy idealnego kandydata do pracy, oprócz wykształcenia, to znajomość języków obcych (co najmniej jednego w stopniu bardzo dobrym), znajomość programów komputerowych, praktyczne przygotowanie do danej pracy, doświadczenie zawodowe zdobywane jeszcze w trakcie nauki, umiejętności interpersonalne i predyspozycje osobowościowe niezbędne lub przydatne w pracy - komunikatywność, *systematyczność, kreatywność, samodzielność, zdolności analityczne, chęć uczenia się, dyspozycyjność, motywacja, entuzjazm, prężność i zaradność, uczciwość, solidność, otwartość na doświadczenia, umiejętność pracy w grupie, odporność na stres, optymizm.*

Idealny absolwent - kandydat do pracy, potrafi profesjonalnie przygotować dokumenty aplikacyjne, jest przygotowany do rozmowy z pracodawcą, zna swoje atuty i jest mobilny. Określone umiejętności kształtuje się z kolei poprzez wykonywanie różnych zadań oraz doskonaleni w trakcie treningów i szkoleń. Określone cechy psychologiczne zdeterminowane są poprzez temperament i osobowość. "Absolwent atrakcyjny dla pracodawcy" musi spełniać bardzo wiele warunków, by zdobyć pracę.

MOŻLIWOŚCI I UWARUNKOWANIA POSZUKIWANIA PRACY W UNII EUROPEJSKIEJ

Przystąpienie Polski do Unii Europejskiej z pewnością ułatwiło poszukiwanie pracy za granicą.

Najważniejsze jest dążenie do ujednoczenia rynku pracy we wszystkich krajach.

Na przepisy Unii Europejskiej można powoływać się w państwach:

- Unii Europejskiej
- Europejskiego Obszaru Gospodarczego (Lichtenstein, Islandia, Norwegia)
- w Szwajcarii

Jedną z czterech fundamentalnych zasad Jednolitego Rynku Unii Europejskiej jest **swobodny przepływ osób**. Istota tej zasady sprowadza się do następujących kwestii:

- nieograniczonego prawa do przemieszczania się po terytorium Unii Europejskiej.
- nieograniczonego prawa do podejmowania pracy i korzystania ze wszystkich zabezpieczeń socjalnych w każdym państwie członkowskim UE bez względu na przynależność państwową,
- równości w dostępie do miejsc pracy, wynagrodzenia oraz świadczeń socjalnych niezależnie od narodowości - jest tylko jeden warunek - pracownik musi być obywatelem UE.

W krajach Unii Europejskiej możesz pracować na zasadzie samozatrudnienia.

SAMOZATRUDNIENIE - to prowadzenie działalności gospodarczej na własny rachunek bez prawa do poszukiwania zatrudnienia na miejscowym rynku pracy. Może to być działalność przemysłowa, handlowa, rzemieślnicza oraz w formie wolnych zawodów.

W przypadku samozatrudnienia w UE obowiązuje zasada traktowania narodowego, oznaczająca wymóg stosowania w odniesieniu do obywateli polskich zakładających działalność gospodarczą takich samych kryteriów, jakie stosuje dany kraj wobec własnych obywateli.

Aby otrzymać zgodę na prowadzenie działalności gospodarczej w krajach UE, należy:

- wystąpić do ambasady celem uzyskania wizy pobytowej,
- przedstawić biznesplan,
- udokumentować posiadanie wystarczających środków finansowych potrzebnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- w niektórych państwach wymagane jest udokumentowanie, że profil prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodny z zapotrzebowaniem rynku danego kraju.

Szczegółowe informacje o procedurach związanych z samozatrudnieniem znajdują się w placówkach dyplomatycznych państw członkowskich oraz w biurach radców handlowych, działających przy polskich ambasadach w państwach UE.

Polska zawarła umowy dwustronne regulujące prawo zatrudnienia z następującymi państwami:

Niemcami, Belgią, Francją, Luksemburgiem, Hiszpanią, Czechami, Słowacją, Ukrainą, Litwą, Białorusią, Rosją, Szwajcarią.

Podejmowanie pracy przez Polaków w państwach, z którymi Polska podpisała umowy bilateralne odbywa się w dwóch formach:

- w ramach imiennych ofert pracy,
- w ramach otwartych ofert pracy.

Informacji o ofertach pracy w tych państwach można uzyskać w Ministerstwie Gospodarki i Pracy oraz właściwym dla miejsca zamieszkania Wojewódzkim Urzędzie Pracy.

Zawody, w których można szukać pracy w Unii Europejskiej

IRLANDIA

Pracownicy ochrony, sprzedawcy, urzędnicy, pracownicy budowlani, rzemieślnicy, kierowcy, pracownicy przetwórstwa rybnego, pracownicy sezonowi w rolnictwie, pracownicy medyczni, architekci i inżynierowie innych profesji.

WIELKA BRYTANIA

Pracownicy gastronomii, hotelarstwa, przemysłu restauracyjnego, branży budowlanej, informatycy, nauczyciele, lekarze, pielęgniarki, dentyści, specjaliści od zarządzania i logistyki, pracownicy ochrony, opiekunki do dzieci i starszych osób.

SZWECJA

Służby hotelowe, pracownicy socjalni, operatorzy urządzeń, osoby do sprzątania, pracownicy budowlani w tym malarze, cieśle budowlani, ślusarze, tokarze, pracownicy gastronomii, pracownicy ochrony, nauczyciele szkół średnich i wyższych, farmaceuci, inżynierowie mechanicy.

DANIA

Lekarze, pielęgniarki, pracownicy opieki społecznej, branża gastronomiczna i hotelarska.

FINLANDIA

Programiści, specjaliści od sieci komputerowych, pracownicy sezonowi w rolnictwie i leśnictwie, pracownicy branży budowlanej.

NORWEGIA

Specjaliści pracujący przy wydobyciu ropy naftowej, w przemyśle rybnym, turystyce, budownictwie i opiece zdrowotnej oraz pracownicy leśni.

AUSTRIA

Pracownicy sezonowi w rolnictwie, gastronomii i hotelarstwie.

BELGIA

Opiekunki do dziecka.

FRANCJA

Pracownicy sezonowi w rolnictwie i ogrodnictwie, pracownicy w przemyśle metalurgicznym i stoczniowym, w zawodach związanych z telekomunikacją, opieka nad starszymi ludźmi, pracownicy gastronomii do Disneylandu.

HISZPANIA

Pracownicy branży budowlanej w tym inżynierowie i operatorzy maszyn, pracownicy sezonowi w rolnictwie, w transporcie, spawacze z uprawnieniami.

ISLANDIA

Pracownicy szklarni (uprawa owoców i warzyw).

NIEMCY

Informatycy, opiekunki do osób obłożnie chorych, pracownicy sezonowi w rolnictwie i ogrodnictwie.

PORTUGALIA

Budownictwo, turystyka.

GRECJA

Hotelarstwo, gastronomia, zbiór owoców, pomoc domowa, inżynierowie budownictwa.

WŁOCHY

Personel medyczny (głównie pielęgniarki), pracownicy w budownictwie, hotelarstwie, rolnictwie, turystyce, opiekunki do dzieci i starszych osób.

EUROPASS

Instytucja ta powstała w związku z otwarciem rynków pracy Unii Europejskiej. Jest to jeden bardzo konkretny i czytelny dokument, zawierający wszystkie informacje o naszych kwalifikacjach, zdobytych w czasie edukacji oraz pracy zawodowej. Członkowie Unii Europejskiej mają bezpłatnie otrzymywać ten dokument od 2005 roku. Jest to jeden z elementów tak zwanej strategii lizbońskiej. Ma ona służyć, między innymi, poprawie konkurencyjności gospodarki unijnej, tworzeniu nowych miejsc pracy i pobudzaniu ich wzrostu. Decyzje w sprawie tej inicjatywy - mającej wzmocnić skuteczność we wzajemnym uznawaniu kwalifikacji pracowników, podjęto na brukselskim posiedzeniu Ministrów Edukacji państw członkowskich, które odbyło się w lutym 2004 roku. W kontekście rozszerzenia Unii Europejskiej - inicjatywa "Europass" ma służyć przejrzystości kwalifikacji oraz kompetencji wszystkich pracowników Unii Europejskiej. Ułatwi to w stopniu znacznym, poszukiwanie zatrudnienia oraz poruszanie się po zjednoczonym rynku pracy. Ujednolicenie wymaganych dokumentów ułatwi proces rekrutacji zarówno szukającym pracy, jak i pracodawcom.

Jak i gdzie szukać pracy:

Przystępując do poszukiwania zatrudnienia trzeba nastawić się na długą i trudną pracę. Łatwiej przychodzi to wytrwałym poszukiwaczom - wykazującym jeszcze w trakcie studiów aktywność i zdobywającym doświadczenie. Aby sprostać temu zadaniu i znaleźć satysfakcjonującą pracę, trzeba się odpowiednio do tego przygotować. Z pewnością łatwiej jest osobom posiadającym wiedzę o interesującym ich rynku pracy. Mieszkańcy większych aglomeracji mają w swym obszarze poszukiwać dużą liczbę firm oraz instytucji, w których mogą pytać o możliwość zatrudnienia. Dużo łatwiej znaleźć pracę osobom elastycznym i mobilnym, bez problemu gotowym w razie potrzeby zmienić miejsce zamieszkania. Po dokonaniu gruntownej samooceny pod kątem własnych

umiejętności i kwalifikacji oraz przygotowaniu dobrych dokumentów można korzystać z następujących **metod poszukiwania pracy**:

Znajomi i rodzina. Najlepiej mówić wszystkim, dookoła, że szukasz pracy. Osoby znające Cię z dobrej strony mogą udzielić Ci rekomendacji i mają najlepsze informacje o procesie rekrutacji w firmie, w której pracują. Nawet badania ankietowe mówią o tym, że Polacy za najlepszy sposób na znalezienie pracy uważają wykorzystywanie znajomości i stosunków rodzinnych. Daje to pracodawcy większe nadzieje, że osoba zarekomendowana przez swojego pracownika lepiej się sprawdzi. W związku z tym, że jak wszystkim wiadomo - o pracę w dzisiejszych czasach trudno, najpierw pracodawcy szukają kandydatów w swoim otoczeniu. Chociaż rekomendacje nie oznaczają bezwarunkowego przyjęcia do pracy, pracodawcy często nawet ze względów ekonomicznych (nie ponoszą kosztów rekrutacji) szukają przyszłych pracowników spośród osób poleconych.

Media. Z nich najłatwiej uzyskać informacje o rynku pracy. Prasa stanowi bardzo popularne źródło poszukiwania pracy. Oferty pracy zamieszczane są przez pracodawców w dziennikach lokalnych, ogólnopolskich oraz w wydawnictwach branżowych i specjalistycznych. Zawierają one również informacje o pojawiających się inwestycjach, rozwijających branżach, czyli pośrednio dają informacje o potencjalnych miejscach pracy. W radiu i telewizji pojawia się coraz więcej programów i audycji poświęconych rynkowi pracy (np. radiowe giełdy pracy). Warto szukać ofert pracy w specjalnych dodatkach, np. "Praca" do Gazety Wyborczej.

Przydatne adresy: Poszukiwanie pracy w wiodących portalach: www.praca.onet.pl,
www.praca.wp.pl, www.praca.interia.pl

Biura Karier. Działają na każdej prawie uczelni wyższej w Polsce. Prowadzą działalność głównie informacyjną, szkoleniową oraz badawczą. Służą radą i pomocą młodym ludziom w sprecyzowaniu planów zawodowych. Można tam uzyskać informacje o rynku pracy, ofertach pracy stałej, dorywczej, praktykach, stażach, wyjazdach zagranicznych. W ich bibliotekach znajdują się nie tylko różnego typu informatory, literaturę fachową z zakresu poszukiwania pracy, ale również dostępne dla studentów i absolwentów przewodniki. Można również wziąć udział w warsztatach, szkoleniach, konferencjach, czy też spotkaniach z firmami, organizowanych przez Biura Karier. Warto odwiedzić to miejsce na uczelni, jeszcze w trakcie studiów. Biura Karier działają w Polsce w ramach Ogólnopolskiej Sieci Biur Karier. Kontakty do Biur Karier, działających w ramach sieci OSBK znajdziesz na stronie: www.biura-karier.net

Urzędy Pracy. Po skończeniu szkoły można zarejestrować się w odpowiednim dla miejsca zameldowania Powiatowym Urzędzie Pracy. Bezrobotny absolwent może korzystać z dostępnych w Biurze Pracy ofert, czy też ze specjalnych programów skierowanych do poszukujących pracy. Na przykład w ramach programu "Ipraca" można dostać się na staż, czy skorzystać z innej formy

pomocy. Pracy za granicą można szukać w Wojewódzkich Urzędach Pracy. Pracodawcy zagraniczni i zagraniczne urzędy pracy zgłaszają tam takie oferty. Można również uzyskać tam informacje o ofertach pracy w kraju, sytuacji na lokalnym rynku pracy oraz pomoc doradcy systemu EURES.

Agencje doradztwa personalnego. Przy poszukiwaniu pracy można skorzystać również z pomocy tych instytucji. Niektóre z nich specjalizują się np. w zatrudnianiu pracowników na stanowiska wyższego szczebla, bądź w zatrudnianiu określonych specjalistów. Nie pobierają one od poszukujących osób pieniędzy za pośrednictwo. Działają na zlecenie przeważnie dużych firm. Przed skorzystaniem z ich pomocy upewnij się, że posiadają zgodę na prowadzenie pośrednictwa pracy. Kontakty do dużych agencji doradztwa personalnego znajdziesz np. w dodatku "Praca" do warszawskiej Gazety Wyborczej.

Rozsyłanie własnych ofert do pracodawców i odwiedzanie osobiście firm.

Warto też spróbować osobiście udać się do firm. Nie jest to proste, ale na mniejszych rynkach może się udać. Profesjonalnie przygotowane dokumenty najlepiej rozsyłać w odpowiedzi na konkretne ogłoszenia, bądź dostarczać osobiście do firm. Im więcej dokumentów rozesłanych, tym większe szanse na odpowiedź.

Targi pracy, branżowe, spotkania z firmami na uczelniach. Udział w targach pracy ogólnych, jak i branżowych, w spotkaniach z firmami na uczelni jest doskonałą okazją do bezpośredniego kontaktu z firmą. Należy, więc udając się na nie, zabrać ze sobą uaktualnione i profesjonalnie przygotowane dokumenty aplikacyjne. Poszukujący pracy mogą uzyskać wiele dodatkowych informacji o firmie, jej wymaganiach, procesie rekrutacji; mogą porozmawiać z osobami przeprowadzającymi rekrutację. Warto brać udział np. w uczelnianych targach pracy, w organizowanych przez urzędy pracy: giełdach dla absolwentów, ogólnopolskich targach pracy, jak i w specjalistycznych targach. Przykładem są np. inżynierskie targi pracy, czy np. targi specjalistyczne - przeznaczone dla doświadczonych i wyspecjalizowanych pracowników branży IT i sektora telekomunikacyjnego.

Internet. Wraz z rozwojem technologii informacyjnych stał się on ogólnodostępną i bardzo popularną metodą poszukiwania pracy. Bardzo cenne są dla poszukujących pracy i pracodawców specjalne internetowe serwisy pracy. Można znaleźć w nich informacje o tendencjach na rynku pracy, metodach szukania pracy, oferty praktyk, staży, szkoleń w kraju i za granicą, jak również specjalne poradniki. Szukając przez Internet pracy w Unii Europejskiej, można skorzystać ze specjalnego narzędzia internetowego - Europejskiego Portalu Mobilności Zawodowej EURES. Centrum całego systemu jest strona internetowa: www.europa.eu.int/eures; zarządzana przez Komisję Europejską. Adres polskiej strony: www.eures.praca.gov.pl.

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów:

Ocena słowna, ocena koleżeńska, samoocena,

I. Pomiar - należy odpowiedzieć sobie na pytania:

1. Co mierzyć?

- Umiejętności opracowania listu motywacyjnego;
- Umiejętności dokonywania oceny pracy kolegi;
- Umiejętność korzystania z materiałów;
- Wiedzę dotyczącą opracowywania dokumentów aplikacyjnych.

2. Czym mierzyć?:

Obserwacja przygotowania ucznia do zajęć (zalecone materiały, opracowany test własnych predyspozycji, zaangażowanie w pracę grupy).

Propozycja arkusza oceny koleżeńskiej listu motywacyjnego:

Osoba oceniana

Kryterium	Max liczba punktów do uzyskania	Liczba punktów kolegi	Uzasadnienie	Liczba punktów nauczyciela	
				Dla ocenianego	Dla oceniającego
poprawność merytoryczna	10				
zgodność z oczekiwaniami oferenta	10				
sposób przedstawienia własnych predyspozycji	20				
układ graficzny	5				
estetyka	5				
	50		Razem punktów uzyskanych		

Osoba oceniająca.....

- 50 pkt. – bardzo dobry
- 40 pkt.– dobry

- 30 pkt. – dostateczny
- 20 pkt. – list do napisania powtórnie

3. Kiedy mierzyć:

- Na wejściu lekcji – przygotowanie do zajęć (trakcie pogadanki wstępnej i przystąpienia do zajęć w grupach),
- W trakcie lekcji, podczas analizy wzajemnej opracowanych listów motywacyjnych.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć.

1. Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

- Osąd – wyrobienie poglądu na efektywność procesu kształcenia
- Na wyjściu, po zakończeniu lekcji, zebranie i analiza ocen dokonywanych przez uczniów, Wystawienie ocen za pracę i przekazanie ich uczniom na następnej lekcji
- Weryfikacja procesu kształcenia (treści, metod i form pracy, środków dydaktycznych, sposobu dokonywania oceny,
 2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność kształcenia
 3. Treści kształcenia:
 - Struktura i układ treści kształcenia
 - Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
 4. Weryfikacji założonych celów.....
 5. Proces kształcenia:
 - W zakresie form pracy
 - W zakresie metod nauczania.....
 6. Dobór środków dydaktycznych.....

Scenariusz 4

Temat: Czym mogę zaimponować pracodawcy? Rozmowa kwalifikacyjna.

Cele zajęć:

Uczeń potrafi:

- przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej,
- uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej w warunkach symulowanych, jako pracodawca,
- uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej w warunkach symulowanych, jako kandydat na pracownika,
- zna rolę wolontariatu w poszukiwaniu pracy.

Pojęcia kluczowe:

Rozmowa kwalifikacyjna

Dokumenty aplikacyjne

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy:

Wypełnione własne CV i listy motywacyjne .

Praca indywidualna, grupowa, zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik video,
- ekran,
- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3,
- wytyczne do rozmowy kwalifikacyjnej w formie prezentacji multimedialnej,
- scenariusze inscenizacji przedstawiającej różne wersje rozmowy kwalifikacyjnej.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy,
2. Opracowuje scenariusze rozmów kwalifikacyjnych,
3. Analizuje niezbędne materiały merytoryczne,
4. Przygotowuje prezentację w programie power point do podsumowania zajęć dotyczącą wytycznych do rozmowy kwalifikacyjnej,

5. Przygotowuje karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej (po 3 sztuki dla każdego ucznia),

	<i>Mocne strony rozmowy kwalifikacyjnej (Kandydata do pracy)</i>	<i>Czego należy unikać</i>
<i>Przygotowanie merytoryczne</i>		
<i>Komunikacja</i>		

6. Przygotowuje salę, w której będą odgrywane scenki, przedstawiające rozmowy kwalifikacyjne.

Uczeń:

- Przynosi zeszyt z wypełnionym własnym CV i listem motywacyjnym,
- Przynosi własne port folio z materiałami dotyczącymi ogłoszeń o pracy.

Przebieg zajęć:

1. Rozpoczęcie(5 min.)

- Czynności organizacyjno – porządkowe.
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja:

- Przeprowadzenie krótkiej pogadanki wstępnej, dotyczącej przygotowania i znajomości dokumentów aplikacyjnych.
- Mini wykład – jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej?
- Wybranie 3 chętnych par do odegrania scenek rozmów kwalifikacyjnych. Każda para odbywa rozmowę z pracodawcą, do którego złożyła CV lub zgodnie ze scenariuszem opracowanym przez nauczyciela.
- Każda symulowana rozmowa odbywa się na środku sali, pozostali uczniowie obserwują, słuchają, dokonują oceny każdej rozmowy, jeśli szkoła posiada możliwość nagrywania rozmowy na video.
- Obserwatorzy dokonują oceny ogólnej każdej pary na arkuszach przygotowanych przez nauczyciela.
- Podsumowując, nauczyciel spisuje na jednym flipcharcie zanotowane przez uczniów mocne strony rozmowy i zachowania rozmówców, a na drugim wskazówki, czego należy unikać. Nie jest to ocena odgrywających scenki tylko sposób na analizę i przeżycie takiej rozmowy.
- Nauczyciel lub chętny uczeń podsumowuje wyniki obserwacji.

- Nauczyciel jeszcze raz odwołuje się do prezentacji traktującej o sposobie przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Podsumowanie (5 min.)

4. Dokonanie ostatecznej oceny uczniów.

Nauczyciel dokonuje oceny słownej lub zaznacza punkty za ćwiczenia, zgromadzone materiały, ewentualne podsumowanie dyskusji przez ucznia.

W przypadku bardzo dobrze prowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej uczniowie powinni otrzymać oceny 5 lub 6.

5. Zapowiedź następnych zajęć: Sposoby i podstawy prawne zatrudniania pracowników.

6. Zadanie pracy domowej.

Proszę przygotować na piśmie swoje przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.

Załączniki

Załącznik Nr1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe

Rozmowa - jest czynnością wykorzystującą kompetencję komunikacyjną (nie tylko kompetencję lingwistyczną), zachowaniem przebiegającym w obecności i przy współdziałaniu innego człowieka, jest ona zarówno czynnością, polegającą na przesyłaniu i odbieraniu językowych komunikatów, jak i specyficznym rodzajem interakcji pomiędzy ludźmi, mającym na celu najczęściej uregulowanie lub podtrzymanie pożądanых relacji z innymi ludźmi, pośrednie osiągnięcie pewnych praktycznych celów, zmianę sytuacji rozmawiających, czasem rozwój psychiczny uczestników rozmowy.

Rozmowa kwalifikacyjna - etap rekrutacji, który pozwala pracodawcy poznać kandydata i wyrobić sobie o nim opinię oraz weryfikacja informacji zawartych w CV i liściemotywacyjnym.

Rozmowa kwalifikacyjna – technika selekcji pracowników, której celem jest uzyskanie i ocena informacji o kandydacie, które pozwolą na sporządzenie wiarygodnej prognozy efektów, które będzie on osiągał na stanowisku pracy i porównania z przewidywanymi efektami pozostałych kandydatów

Aplikacja - podanie, np. o pracę lub o stypendium - „Słownik języka polskiego”.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dokumenty aplikacyjne - zestaw dokumentów wymaganych przy złożeniu przez kandydata podczas rekrutacji.



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Typowe dokumenty aplikacyjne:

- życiorys zawodowy czyli **curriculum vitae** (c. v.),
- **list motywacyjny** (coveringletter),
- **portfolio** - pisemna opinia wystawiana osobie starającej się o pracę - *Słownik frazeologiczny PWN*,
- **referencje** - pisemna opinia wystawiana osobie starającej się o pracę - *Słownik frazeologiczny PWN*.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Rozmowa kwalifikacyjna (Interview)

Jeśli jesteś zaproszony na rozmowę to znaczy, że Twoje CV zostało wybrane z pośród innych a Ty jesteś zaproszony do następnego etapu rekrutacyjnego. **Braki w CV można zrekompensować dobrą prezentacją samego siebie, więc do spotkania warto się starannie przygotować.** Trzeba dobrze przemyśleć swoją strategię, w przeciwnym wypadku nie będziesz miał szans wygrać z konkurencją na obecnym rynku pracy. Zbierz informacje o firmie, produktach i usługach, klientach oraz konkurencji. Pomoże Ci to w zrozumieniu potrzeb firmy. Im więcej wiesz o firmie, tym większe masz szanse. Pracodawca przede wszystkim chce sprawdzić, czy posiadamy opisane w CV i liście motywacyjnym umiejętności i doświadczenia, czy rzeczywiście jesteśmy zainteresowani pracą w danej firmie na określonym stanowisku, czy mamy realistyczne wymagania płacowe oraz czy sprawiamy wrażenie, że łatwo dostosujemy się do zespołu współpracowników.

Przed rozmową kwalifikacyjną niezbędnym wydaje się gruntowne przeanalizowanie wysłanego do danej firmy CV – nasze odpowiedzi podczas rozmowy po prostu nie mogą zawierać nieścisłości względem CV.

Podstawowe radami ekspertów dla osoby, która będzie prowadzić rozmowę. O czym powinna pamiętać:

- Rozmowa kwalifikacyjna, to egzamin z życia - trwa zwykle około 15 minut, ale najważniejsze jest pierwszych kilkadziesiąt sekund;
- Ważne jest dobre przygotowanie;
- Niezbędna jest wiedza o firmie;
- Należy dokładnie przemyśleć jak najlepiej się zaprezentować;
- Nie można pozwolić sobie na wyprowadzenie z równowagi.

Etapy przygotowania i uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej:

I Etap – wejście

Każdy człowiek ocenia drugiego po wyglądzie. Jedno spojrzenie i już wiesz, co myśleć o kimś. Tacy już jesteśmy, czy tego chcemy czy nie. Pozory jednak mylą, ale będzie Ci bardzo trudno poprawić swój wizerunek, jeżeli zawalisz na początku. I odwrotnie, ktoś może wpaść Ci w oko i pomimo że będzie nieodpowiednim kandydatem, będziesz go bronić. Pamiętaj na pierwsze wrażenie pracujemy kilkadziesiąt sekund, a zmiana wywartego wrażenia zajmuje miesiące, na które nie masz czasu. Natury nie da się oszukać, dlatego pamiętaj:

- Nigdy się nie spóźniaj na umówione spotkanie, przyjdź do budynku na 10 – 15 minut przed rozmową
- Ubierz się schludnie, ale nie wyzywająco - garnitur/garsonka, czyste buty/torebka dopasowane do kompletu;
- Miej czyste i pachnące włosy, miły zapach (nie przesadzaj z perfumami, to ma być miłe powonienie a nie natrętny kwiat róży czy super mocny męski odorek), schludne paznokcie (bród dyskwalifikuje), ogól się, zadbaj o świeży oddech - nie pal przed samym spotkaniem
- Zachowanie: uśmiechaj się, ale nie szczerz, nawet, gdy rozmówca próbuje wyprowadzić Cię z równowagi zachowuj się kulturalnie, bo on nie robi tego dla zabawy, jest w tym drugie dno.

II Etap – przedstawianie się

- Mów powoli i wyraźnie.
- Podając rękę pamiętaj, że uścisk ma być zdrowy, ale niezbyt mocny, ręce suche.

III Etap – zajęcie miejsca

1. Jeśli masz możliwość wybierz miejsce najbardziej komfortowe ze względu na padające światło, wygodne krzesło, wygodną pozycję przy stole.
2. Twój rozmówca zajmie miejsce naprzeciw Ciebie
3. Jeżeli weszliście razem, Ty i Twój rozmówca, poczekaj aż poprosi Cię o zajęcie miejsca. Jeżeli masz taką możliwość, ogranicz do minimum ilość rozpraszających Cię rzeczy. Okno? Może są żaluzje, poproś o ich zasłonięcie to nic nie kosztuje.
4. Jeśli rozmówcy zaproponują pice, należy się zgodzić.
5. Nie należy czekać na „pierwsze pytanie”, spotkanie może się zacząć od zwykłej rozmowy, której Ty jesteś początkiem i najważniejszym elementem.

IV Etap – rozmowa

1. Każda rozmowa jest inna.
2. Dobrze się przygotuj, zapisz sobie, o co mogą pytać na stanowisko, na które aplikujesz.
3. Wykorzystaj rodzinę, znajomych, poproś o pomoc, niech się wcielą w rolę rozmówcy i skrytykują.

4. Nagraj się, nagraj swoją autoprezentację, odpowiedzi na pytania. Posłuchaj sam siebie i będziesz wiedział, co poprawić.
5. Nagranie video jest najlepszą pomocą dydaktyczną, będziesz bardzo zaskoczony, jak nieudolnie próbujesz maskować swoje zdenerwowanie, jakie popełniasz błędy językowe.

Najważniejsze w trakcie rozmowy:

- **Komunikatywność** – rozmowa nie może być monologiem.
- **Samoświadomość** – dobrze jest wiedzieć, kim się jest, czego się chce, co się potrafi i co możemy zaoferować nowej firmie, zastanów się na podstawie ogłoszenia rekrutacyjnego, czego oczekuje potencjalny pracodawca.
- **Kontakt wzrokowy** – zdrowy w trakcie rozmowy to 50 – 60 % czasu rozmowy, nie dominuj, nikt nie chce zatrudniać dominującego podwładnego, ale też nie wolno patrzeć bezustannie w ścianę, stół czy jakiś obrazek.
- **Uśmiech i pogodność** – nikt nie chce mieć w swoim zespole ponuraka, pesymisty czy zadufanego wykrochmalonego sztywniaka, nie przesadzaj i dopasuj swoje zachowanie do potrzeb stanowiska, na które aplikujesz.
- **Wiedza na temat firmy** – większość firm posiada już swoje strony internetowe, które są bezcenną bazą wiedzy na temat ich działalności, niedopuszczalne jest pójście na interview bez znajomości przynajmniej podstawowych produktów czy usług, warto też wydrukować ogłoszenie rekrutacyjne oraz kilka podstawowych informacji o firmie i mieć je ze sobą.
- **Mów tyle ile trzeba** – nie marnuj czasu i nie opowiadaj wszystkiego, co wiesz na dany temat.
- **Utrzymaj dystans** – nie bądź desperatem.
- **Nie spoufalaj się** – pełen profesjonalizm, żadnych osobistych wybiegów, to nie miejsce na komplementy i zaczepki
- **Bądź wiarygodny** – nie koloryzuj, nie kłam a przynajmniej w kwestiach, które można łatwo sprawdzić, chociaż i te wydające się Tobie trudne do sprawdzenia, dla profesjonalisty mogą być łatwe do przejrzania jak krótki filmik (Masz profil na NK? Profesjonalista może z niego sporo wyczytać...)
- **Nie gestykuluj za dużo** – wielu egzaminatorów narzeka na nadmierne machanie rękami, nikt nie chce zatrudniać nadpobudliwych.
- **Nie zamykaj się** – założone ręce, skrzyżowane nogi, skrzyżowane dłonie, gapienie się w jeden punkt, nerwowe stukanie palcami, nie sugeruj egzaminatorowi, że coś ukrywasz albo, że jesteś nerwus.
- **Wyluzuj** – stres zabija, nie tym to innym razem.

Najczęstsze pytania:

- Proszę opisać swoją karierę zawodową.
- Podaj pięć cech opisujących Twój charakter. Co by powiedział Twój mąż/zona/przyjaciel o Twoim charakterze?
- Proszę opowiedzieć coś o sobie.
- Jaka jest Twoja największa zaleta? Wymień szybko pięć swoich zalet?
- Jak jest Twoja największa wada? Wymień szybko pięć swoich wad?
- Jak sobie radzisz ze stresem?
- Jaki jest Twój największy sukces?
- Jaka była Twoja największa porażka? (Jeśli ich nie masz, swoim zdaniem, to dziwne, nikt nie jest nieomylny, pamiętaj o tym)
- Dlaczego chcesz zmienić pracę?
- Dlaczego zainteresowałaś się naszą ofertą?
- Czy nasza firma jest jedyną, do której wysłałaś swoje CV?
- Proszę przekonać mnie, że właśnie jesteś dla nas odpowiednią osobą na to stanowisko?
- Czego spodziewasz się po pracy w naszej firmie?
- Dlaczego to właśnie Ciebie mam zatrudnić?
- Od czego zaczniesz swój pierwszy dzień w pracy?
- Jak sobie wyobrażasz pracę na tym stanowisku?
- Jakie są Twoje oczekiwania finansowe? (Obejrzyj raport wynagrodzeń)
- Jaka jest Twoja dostępność, od kiedy możesz zacząć?

Zabronione pytania

Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, podania danych osobowych obejmujących dwa rodzaje informacji, tj.: umożliwiających identyfikację personalną kandydata oraz dotyczących wykształcenia kandydata do pracy oraz przebiegu jego dotychczasowego zatrudnienia. Kandydat na pracownika nie jest natomiast zobowiązany do ujawniania informacji dotyczących jego życia osobistego, takich jak Np.: plany rodzinne, wyznanie czy preferencje seksualne, opinie polityczne lub karalność.

Pytania do firmy

Mają pokazać, że naprawdę jesteś zainteresowany firmą, stanowiskiem, jakbyś już założył, że będziesz przyjęty.

- Będziesz się zastanawiał jak dostaniesz pracę? – Kiepska odpowiedź, raczej Ci nie zależy i jest Ci wszystko jedno czy dostaniesz tę pracę

- Pytania o perspektywy rozwoju nie mają sensu. Zawsze odpowiedź nakreśli świetlaną przyszłość i postawi Cię wśród innych kilkunastu kandydatów aplikujących na to stanowisko, którzy właśnie o to zapytają.
- Ciekawość o własne stanowisko? – Brzmi wiarygodnie, zainteresuj się czy (o ile nie było tych informacji w ogłoszeniu):
 - Czy jest to nowe stanowisko?
 - Jeżeli ktoś był przed Tobą na tym stanowisku, zainteresuj się, co się z nim stało? Awansował? Odszedł? Przesunięto go gdzie indziej? Pożegnał się z firmą po okresie próbnym?
 - Zapytaj, jakie będą oczekiwania w stosunku do Twojej osoby?
 - Pytaj o zakres obowiązków, jeżeli nie było ich w ogłoszeniu.
 - Pytaj, jaki obrót ma zrobić przedstawiciel handlowy?
 - Jaki poziom zyskowności ma zapewnić dyrektor sprzedaży?
 - Jakich oszczędności ma szukać księgowy?
 - Co usprawnić informatyk?
- Co powiedziałyby Pan o moim przyszłym przełożonym? – Ciekawe i intrygujące, odpowiedź może zaskoczyć nawet Twojego egzaminatora, może się też okazać, że to On będzie Twoim szefem.
- Dobrze jest pytać o dalsze kroki. Kiedy można się spodziewać odpowiedzi i co dalej, jeśli będzie pozytywna? To pytanie jest jak najbardziej na miejscu, masz pełne prawo wiedzieć jak przebiega proces rekrutacyjny.

V Etap – zakończenie

Podziękuj za poświęcony czas.

Porady

Na stronach internetowych można znaleźć setki porad. Wiele z nich nie nadaje się do polecenia. Jednak warto zawsze znać inny niż swój punkt widzenia, dlatego zachęcam do czytania.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej mamy okazję dowiedzieć się, na czym dokładnie polegałyby nasza **praca**, często też możemy porozmawiać z potencjalnym przełożonym i przyjrzeć się siedzibie firmy. Ułatwia nam to podjęcie decyzji, czy dalej jesteśmy zainteresowani pracą w danej firmie. W zależności od wielkości firmy, sposobu, w jaki zazwyczaj poszukuje pracowników oraz rangi stanowiska pracy, proces rekrutacji może składać się tylko z jednej rozmowy kwalifikacyjnej lub też być wieloetapowy. W małej lub średniej firmie istnieje większe prawdopodobieństwo, że podczas rozmowy kwalifikacyjnej będziemy rozmawiać z bezpośrednim przełożonym lub właścicielem firmy,

a ten etap procesu rekrutacji ograniczy się do jednej dłuższej rozmowy i ewentualnie kolejnej, krótszej, w której dokładnie omówione zostaną warunki finansowe. W firmach większych, szczególnie w polskich oddziałach międzynarodowych korporacji można się spodziewać wydłużonego w czasie, wieloetapowego sposobu rekrutacji nowych pracowników. Bardzo często pierwsze spotkanie nie odbywa się w siedzibie firmy, lecz w działającej na jej zlecenie agencji doradztwa personalnego i dopiero, jeśli przejdziemy ten pierwszy etap, spotkamy się na kolejnej rozmowie kwalifikacyjnej w firmie. I nawet to może nie oznaczać końca rekrutacji, gdyż pracodawca może zażyczyć sobie, abyśmy poddali się dodatkowej ocenie, np. w formie jakiegoś testu psychologicznego.

Jeśli pierwsza rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana jest przez pracowników agencji doradztwa personalnego, jej podstawowym celem zazwyczaj będzie drobiazgowa weryfikacja faktów z opisanego w CV doświadczenia zawodowego, a także ocena naszej motywacji do pracy i celów zawodowych. Dodatkowo, jeśli w ofercie pracy wyszczególniono znajomość określonego języka obcego, możemy się spodziewać, co najmniej kilku pytań zadanych w tym języku. Niekiedy weryfikacja deklarowanego przez kandydatów do pracy poziomu znajomości języka obcego następuje podczas rozmowy telefonicznej, której oficjalnym powodem może być uzgodnienie terminu właściwej rozmowy kwalifikacyjnej. Dopiero następnym etapem będzie rozmowa z przedstawicielem pracodawcy – bezpośrednim przełożonym albo z dyrektorem firmy lub jej działu, którym także zazwyczaj towarzyszy pracownik z działu personalnego. Oczywiście to zawsze pracodawca ustala sposób, w jaki poszukuje i wybiera pracowników, dlatego też szukając pracy najlepiej być przygotowanym na wiele różnych scenariuszy procesu rekrutacji i stawianych nam w ich ramach wymagań.

Załącznik Nr 3

Wytyczne, dotyczące oceniania.

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – Przedstawienie ocen wystawionych za pracę na poprzedniej lekcji z omówieniem najlepiej wykonanych listów motywacyjnych i wskazaniem na najczęściej popełniane błędy. Podanie informacji, kto powinien napisać swój list motywacyjny od początku.

Nauczyciel dokonuje oceny słownej lub zaznacza punkty za ćwiczenia, zgromadzone materiały, ewentualne podsumowanie dyskusji przez ucznia.

W przypadku bardzo dobrze prowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej uczniowie powinni otrzymać oceny 5 lub 6.

Co mierzyć?

I. Wiadomości i umiejętności:

Wymagania podstawowe, uczeń:

- prawidłowo prezentuje własne zainteresowania;
- potrafi wymienić swoje mocne i słabe strony;
- potrafi odwołać się do oferty pracy;
- potrafi pełnić rolę pracownika;
- potrafi pełnić rolę pracodawcy;

Wymagania ponadpodstawowe, uczeń:

- powiązuje swoje predyspozycje z oczekiwaniami pracodawcy;
- potrafi udowodnić, że jest najlepszym kandydatem na oferowane stanowisko;
- podaje planowane sposoby niwelowania swoich słabych stron w tej pracy;
- przedstawia swoją wizję stanowiska pracy;
- uczestniczy w rozmowie prawidłowo stosując zasady komunikowania się;

Czym mierzyć?

- sprawdzenie pracy domowej,
- arkusz obserwacji przedstawianych scenek.

Kiedy mierzyć?

- Na wejściu lekcji – dokonanie ocen za pracę na poprzedniej lekcji;
- W trakcie lekcji podczas odgrywania scenek rozmowy kwalifikacyjnej;
- Pod koniec lekcji w trakcie podsumowywania prowadzonych rozmów kwalifikacyjnych.

Załącznik 4

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Osąd –

- wyrobienie poglądu na efektywność procesu kształcenia po analizie ocen symulowanych rozmów kwalifikacyjnych;
- Weryfikacja organizacji i przebiegu zajęć.

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność przygotowania uczniów do rozmowy kwalifikacyjnej:

3. Treści kształcenia:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- W zakresie ilości i sposobu wykorzystania treści nauczania.....
.....
- Weryfikacji określonych celów kształcenia
.....

7. Proces kształcenia:

- Stosowane formy pracy
.....
- Stosowane metody
.....
- Środki dydaktyczne.....
.....



Scenariusz 5

Temat: Sposoby i podstawy prawne zatrudniania pracowników

Cele zajęć:

Po zajęciach uczeń:

- rozróżnia sposoby zatrudnienia pracownika
- interpretuje podstawowe przepisy Kodeksu Pracy,
- interpretuje obowiązki pracownika
- interpretuje uprawnienia pracownika
- interpretuje obowiązki pracodawcy
- interpretuje uprawnienia pracodawcy

Pojęcia kluczowe:

Zatrudnienie

Kodeks pracy

Pracodawca

Obowiązki

Uprawnienia

Sposoby zatrudnienia

Umowa

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy:

Pogadanka, pokaz, praca grupowa i zespołowa, sesje plakatowe, dyskusja na forum.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik multimedialny,
- ekran,
- pisaki,
- duże arkusze papieru
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3 a także odbitki kserograficzne dla każdego uczestnika,
- Kodeksy pracy (6 sztuk)
- Dostęp do Internetu
- Przykładowe zakresy czynności pracowników
- Przykładowe umowy o pracę

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć :
 - a. np.: prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu dotyczącego „Kodeksu pracy”
 - b. Przygotowuje 6 sztuk „Kodeksów pracy”, korzysta z zasobów Internetu i tablicy interaktywnej
4. Duże arkusze papieru z napisami:
 - a. sposoby zatrudnienia pracownika
 - b. obowiązki pracownika
 - c. uprawnienia pracownika
 - d. obowiązki pracodawcy
 - e. uprawnienia pracodawcy
5. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
6. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, krzyżówki, polecenia do ćwiczeń);
7. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

7. Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
8. Przynosi zeszyt, literaturę.

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie(5 min.)

1. Czynności organizacyjno – porządkowe
2. Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć np.: poprzez pogadankę wprowadzającą

2. Realizacja kolejno planowanych zajęć:

- Regulacje prawne sposobu zatrudniania pracowników Kodeks Pracy - Mini wykład (prezentacja POWER POINT)
 - sposoby zatrudnienia, obowiązki i uprawnienia pracownika oraz obowiązki i uprawnienia pracodawcy:

Podział uczniów na 5 grup

- **Losowanie opisanych arkuszy papieru,**
- **Wypisywanie informacji na poszczególnych plakatach,**

3. Prezentacja i interpretacja poszczególnych zagadnień

4. Podsumowanie

5. Dokonanie ostatecznej oceny uczniów

6. Zapowiedź następnych zajęć: Istota i znaczenie planowania. Planowanie własnych działań.

7. Zadanie pracy domowej

1. Proszę wyszukać w prasie, w Internecie różnego rodzaju umów lub dokonać analizy umów rodziców, (bez nazwisk)
2. Proszę w Internecie znaleźć Aktywny arkusz PIT i dokonać próby jego wypełnienia, wpisać te dokumenty na nośnik lub wydrukować. Przygotować pytania dotyczące trudności w realizacji tego zadania

Załączniki

Załącznik Nr1

Określenia pojęć kluczowych

Zatrudnienie - w sensie prawnym, jest umową między dwiema stronami, pierwszą będącą pracodawcą i drugą zwaną pracownikiem.

Kodeks pracy – akt normatywny stanowiący zbiór przepisów regulujących prawa i obowiązki objęte stosunkiem pracy w odniesieniu do wszystkich pracowników, bez względu na podstawę prawną ich zatrudnienia (w niektórych przypadkach tylko w zakresie nieuregulowanym przez ustawodawstwo szczególne, np. ustawa o służbie cywilnej) oraz pracodawców. Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

Pracodawca - (zatrudniiciel) w ujęciu *formalno-prawnym* a także *potocznym* to osoba fizyczna lub osoba prawna, a także inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która spełniając pewne wymogi prawne i społeczne, zatrudnia pracowników.

Obowiązek – nakaz, konieczność wykonania czegoś, czasami też pod groźbą kary .

Prawo – system norm prawnych, czyli ogólnych, abstrakcyjnych i jednoznacznych dyrektyw postępowania, które powstały w związku z istnieniem i funkcjonowaniem państwa lub innego uporządkowanego organizmu społecznego, ustanowione lub uznane przez właściwe organy władzy odpowiednio publicznej lub społecznej i przez te organy stosowane, w tym z użyciem przymusu

Prawo pracy – gałąź prawa obejmująca ogół regulacji w zakresie stosunku pracy konkretnego pracownika i pracodawcy jako stron stosunku pracy oraz regulacji dotyczących organizacji pracodawców i pracowników, układów i sporów zbiorowych, a także partycypacji pracowniczej i dialogu w zbiorowych stosunkach pracy.

Prawa pracodawcy - swoboda w doborze pracownika i wprowadzenie sankcji wobec pracownika

Pracownik - osoba fizyczna wykonująca pracę w ramach stosunku pracy, zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Uprawienie – określenie wyróżnionego w jakiś sposób elementu prawa podmiotowego – przeważnie chodzi o bliższe wyznaczenie zachowania objętego prawem podmiotowym.

Umowa jest to zgodne oświadczenie woli dwóch stron, zmierzające do wywołania skutków prawnych.

Umowa o pracę - zawarta na piśmie, określająca co najmniej rodzaj pracy, miejsce jej wykonywania, termin rozpoczęcia zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Istota zatrudnienia.

W sensie prawnym, jest umową między dwiema stronami, pierwszą będącą pracodawcą i drugą zwaną pracownikiem. Stosunek między obiema stronami regulowany jest Kodeksem pracy. W ujęciu ekonomicznym pracodawca układa wydajne zajęcie, przeważnie z zamiarem tworzenia zysku, a pracownik wnosi swoją pracę do tego przedsięwzięcia, zwykle w rewanżu otrzymując pensję. Praca jest odpłatna, nie ma możliwości pracy bez wynagrodzenia. Zatrudnienie istnieje również w sektorze publicznym (państwowym), organizacjach non-profit i w sektorze gospodarstw domowych. W Stanach Zjednoczonych, za *standard* zatrudniania uważany jest taki kontrakt, w którym pracodawca i pracownik mają oboje prawo rozwiązać umowę w każdym czasie i z każdego powodu, lub w ogóle bez żadnej przyczyny.

Kodeks pracy – akt normatywny stanowiący zbiór przepisów regulujących prawa i obowiązki objęte stosunkiem pracy w odniesieniu do wszystkich pracowników, bez względu na podstawę prawną ich zatrudnienia (w niektórych przypadkach tylko w zakresie nie uregulowanym przez ustawodawstwo szczególne, np. ustawa o służbie cywilnej) oraz pracodawców.

Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców

Zawartość Kodeksu Pracy

Kodeks pracy składa się z 15 działów:

1. Dział pierwszy: Przepisy ogólne
2. Dział drugi: Stosunek pracy
3. Dział trzeci: Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia
4. Dział czwarty: Obowiązki pracodawcy i pracownika
5. Dział piąty: Odpowiedzialność materialna pracowników
6. Dział szósty: Czas pracy
7. Dział siódmy: Urlopy pracownicze
8. Dział ósmy: Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem
9. Dział dziewiąty: Zatrudnianie młodocianych
10. Dział dziesiąty: Bezpieczeństwo i higiena pracy
11. Dział jedenasty: Układy zbiorowe pracy
12. Dział dwunasty: Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy
13. Dział trzynasty: Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika
14. Dział czternasty: Przedawnienie roszczeń (uchylony w całości)
15. Dział piętnasty: Przepisy końcowe

Działy dzielą się na rozdziały, a niektóre rozdziały dzielą się na oddziały.

Obecnie w Polsce obowiązuje ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94).

Pracodawca (zatrudniiciel) w ujęciu *formalno-prawnym* a także *potocznym* to osoba fizyczna lub osoba prawna, a także inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która spełniając pewne wymogi prawne i społeczne, zatrudnia pracowników.

1. Obowiązki

Obowiązki pracodawcy: (ogólnie)

- zapoznać nowych pracowników z ich pracą, zakresem obowiązków oraz podstawowymi uprawnieniami
- sprawnie organizować pracę, dbając o jej jakość, by w pełni wykorzystać czas pracy, uzdolnienia, kreatywność i kwalifikacje pracownika,
- przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnianiu i traktowaniu pracownika np.: ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze

względem na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,

- Stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
 - ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
1. stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 2. prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników i przechowywać je w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 3. wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad właściwych relacji międzyludzkich i współżycia społecznego.

Prawa pracodawcy - swoboda w doborze pracownika, wprowadzenie sankcji wobec pracownika

Obowiązki pracodawcy. Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony - o wolnych miejscach pracy. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanium lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

Pracownik – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Zatem nie może być pracownikiem osoba, która np. świadczy pracę odpłatnie, a praca ta jest wykonywana w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy o dzieło,

umowy zlecenia czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych nienazwanych. Jednakże wykonywanie pracy w warunkach, odpowiadających stosunkowi pracy może być uznane za stosunek pracowniczy, nawet jeśli strony stosunku zawarły umowę o innej nazwie. Pracownikiem w rozumieniu prawa pracy może być wyłącznie pełnoletnia osoba fizyczna, jednak pod pewnymi warunkami pracownikiem może być osoba młodociana (która ukończyła 16 lat a nie ukończyła 18 lat).

Obowiązki pracowników. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie swojej pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonego, chyba że są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Są to między innymi: przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie, przestrzeganie regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (m.in. powinien stosować środki ochrony oraz odzież i obuwie robocze, wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp, dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o ład i porządek w miejscu pracy, niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie wypadku albo zagrożeniu dla życia lub zdrowia ludzkiego), dbałość o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, przestrzeganie w zakładzie zasad współżycia społecznego.

Pracownik, jeżeli pracodawca zawarł z nim umowę o zakazie konkurencji, nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz innego podmiotu (pracodawcy). Pracodawca, który poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji może dochodzić od pracownika wyrównania tej szkody.

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może zastosować wobec pracownika karę upomnienia lub nagany.

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również zastosować karę pieniężną.

Ponadto pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swojej winy wyrządził pracodawcy szkodę (np. doprowadził do zniszczenia maszyny), ponosi odpowiedzialność materialną (odszkodowanie w wysokości wyrządzonej szkody, ale nie więcej niż trzymiesięczne wynagrodzenie pracownika). Jeżeli pracownik szkodę wyrządził umyślnie w całości pokrywa koszty jej naprawy.

W pełnej wysokości pracownik odpowiada również za ewentualną szkodę, jeżeli pracodawca powierzył mu (z obowiązkiem zwrotu albo do rozliczenia się): pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, narzędzia, instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

Uprawnienie – określenie wyróżnionego w jakiś sposób elementu prawa podmiotowego – przeważnie chodzi o bliższe wyznaczenie zachowania objętego prawem podmiotowym.

Wśród uprawnień należy wyróżnić:

- **roszczenia** (uprawnienia do żądania od oznaczonej osoby zachowania się w określony sposób. Jest to jedno z kluczowych i jednocześnie najbardziej spornych pojęć teorii prawa cywilnego, co skutkuje znacznym stopniem ogólności proponowanej definicji. Osobę, której przysługuje roszczenie określa się mianem wierzyciela, zaś ten, na kim ciąży obowiązek zadośćuczynienia roszczeniu nazywany jest dłużnikiem. Kilka roszczeń wynikających z tych samych okoliczności pomiędzy tymi samymi osobami to wierzytelność, albo dług. Pojęć tych można używać zamiennie bacząc, że pierwsze podkreśla raczej prawa wierzyciela, zaś drugie obowiązki dłużnika.
- **uprawnienie kształtujące** – polegają na tym, że podmiotowi uprawnionemu przysługuje kompetencja do zmiany lub zakończenia istniejącego stosunku prawnego przez jednostronną czynność prawną (np. uprawnienie do wypowiedzenia najmu, do odstąpienia od umowy, do wyboru świadczenia przemiennej). Realizacja prawa kształtującego nie wymaga tu udziału drugiej strony. Druga strona niczego tu nie świadczy
- **zarzuty** – np.: przesłanka procesowa powodującą odrzucenie bądź oddalenie pozwu, skrócona nazwa środka zaskarżenia – zarzutów od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, zarzutów przeciwko planowi podziału sumy uzyskanej z egzekucji, uprawnienie polegające na odmowie spełnienia roszczenia,

Sposoby zatrudnienia

Umowa jest to zgodne oświadczenie woli dwóch stron, zmierzające do wywołania skutków prawnych. Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie i określać co najmniej rodzaj pracy, miejsce jej wykonywania, termin rozpoczęcia zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia. Może zawierać także inne elementy, np. oznaczenie czasu, na jaki została zawarta, określenie zakresu obowiązków lub odesłanie do regulaminu pracy; zobowiązanie do zachowania tajemnicy zawodowej. W warunkach wolnego rynku znaczenia nabiera ochrona tajemnicy zawodowej przed np. konkurencyjnymi firmami. Firmy chronią w ten sposób swoje know-how i tzw. goodwill na różne sposoby. Jednym z nich jest zobowiązanie swoich pracowników w umowie o pracę lub w odrębnej umowie do zachowania tajemnicy zawodowej. Klauzula taka powinna dokładnie określać zakres

tajemnicy objętej ochroną oraz wyliczać możliwie szeroko wszelkie sytuacje, które strony uważać będą za naruszenie tajemnicy zawodowej. Z problematyką tajemnicy zawodowej wiąże się także kwestia zakazu konkurencji. W umowie o pracę pracodawca może zobowiązać pracownika do przestrzegania zasad etyki zawodowej, określić przypadki ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych.

Umowa o pracę zapewnia wynagrodzenie pracownika, jego ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, szereg przywilejów, np.: zasiłki (chorobowe i macierzyńskie), prawo do płatnego urlopu czy określonych świadczeń socjalnych oraz obowiązków i ograniczeń wynikających z charakteru umowy, np.: czas pracy, obowiązek przestrzegania regulaminu pracy, konieczność wykonywania poleceń pracodawcy

Rodzaje umów

1. Umowa o pracę na czas nieokreślony -nie zawiera w swej treści daty ani terminu rozwiązania umowy, dopóki nie nastąpi wypowiedzenie albo wygaśnięcie z innych przyczyn. Podstawowe cechy tej umowy:

- Zakłada istnienie więzi prawnej między pracodawcą a pracownikiem,
- Najpełniej chroni interesy pracownika (rygorystyczne zasady wypowiedzania umowy) i najbardziej obciąża pracodawcę,
- W umowie tej musi być określony rodzaj pracy, dla której jest ona zawarta (w przeciwnym razie nie można będzie jej uznać za umowę o pracę),
- Nawiązując umowę na czas nieokreślony, nie musi być określony rodzaj umowy.

2. Umowa na czas określony -charakterystyczną cechą tej umowy jest podanie przez strony w treści umowy konkretnej daty jej rozwiązania. Może być zawarta na dowolny okres, np. na dwa dni, jak również i na dwa lata, gdyż ustawodawca nie zawiera żadnych ograniczeń. Podstawowymi cechami tej umowy są:

- Istnienie więzi prawnej między pracodawcą a pracownikiem (tylko podczas okresu, na jaki umowa została zawarta),
- Nie może być wypowiedziana przez żadną ze stron (gwarantuje to stabilizację stosunku pracy),
- Każda następna umowa zawierana na czas określony, jeśli przerwa między rozwiązaniem poprzedniej, a nawiązaniem następnej umowy nie przekracza 1 miesiąca, równoznaczna jest z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony,

- Przy zawieraniu tego typu umowy, zawsze musi być podany termin zakończenia stosunku pracy (jest to istotny warunek takiej umowy, ponieważ przez nie określenie terminu końcowego, dojdzie do zawarcia umowy bezterminowej,
- Rodzajem umowy zawartej na czas określony jest umowa sezonowa, której charakterystyczną cechą jest czas jej trwania. Może on wynosić jedynie sezon i właściwie zawsze mniej niż 10 miesięcy.

3. Umowa na czas wykonywania określonej pracy - z treści umowy wynika, że pracodawca przyjmuje pracownika na czas trwania konkretnej pracy. Umowa nie precyzuje daty jej zakończenia. Przykładem takich umów są prace sezonowe - w cukrowniach lub w kotłowniach na okres sezonu grzewczego.

Podstawowe cechy umowy:

- Celem umowy jest przede wszystkim wykonanie określonej pracy (co jest bardzo zbliżone do umowy o dzieło),
- Istotne jest oznaczenie czasu trwania umowy, z którym wiąże się nierozzerwalne podporządkowanie się pracownika,
- Dotyczy głównie czasu trwania zadań, np. remont domu, które musi wykonać pracodawca prowadzący działalność gospodarczą,
- Nie podlega ona rozwiązaniu przez wypowiedzenie (gwarantuje to stabilizację zatrudnienia pracownika)

4. Umowa na czas próbny- może być podpisana przed zawarciem każdej z umów. Czas trwania okresu próbnego został przez kodeks pracy określony precyzyjnie: dwa tygodnie dla większości pracowników oraz trzy miesiące dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych, kierowniczych i związanych z odpowiedzialnością materialną. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta na piśmie, wówczas na pracodawcy ciąży obowiązek potwierdzenia pracownikowi na piśmie rodzaju umowy i jej warunków, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy. Podstawowe cechy umowy:

- Sprawdzenie predyspozycji pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- Sprawdzenie pracodawcy, z punktu widzenia możliwości zaspokojenia oczekiwań pracownika, związanych z zatrudnieniem (oczekiwania materialne i pozamaterialne).
- Okres próbny nie może przekraczać terminu 3 miesięcy.
- Umowa ta, nie gwarantuje stabilizacji zatrudnienia.

5. Umowa na zastępstwo. Pracodawca może też zatrudnić Cię na czas określony, jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy (np. długotrwała choroba, urlop bezpłatny, urlop macierzyński, itp.) - umowa na zastępstwo. Umowa

zostanie zawarta na czas obejmujący nieobecność pracownika i po upływie tego czasu ulegnie rozwiązaniu.

6. Umowa na czas nieokreślony najbardziej przez pracowników pożądana. Nie określa się w niej końcowego terminu jej trwania. Jest najbardziej korzystna dla pracownika, ponieważ najlepiej chroni przed zwolnieniem, a poza tym daje także inne możliwości (np. jak masz umowę na czas nieokreślony łatwiej dostaniesz kredyt czy kupisz coś na raty). Wypowiedzenie takiej umowy musi być dobrze umotywowane przez pracodawcę, w przeciwnym wypadku przysługują Ci różne możliwości ochrony prawnej. Okres wypowiedzenia zależy od czasu zatrudnienia u pracodawcy i wynosi 2 tygodnie, miesiąc lub 3 miesiące. Umowę można też rozwiązać za porozumieniem stron.
7. Inne umowy o pracę. Umowy mogą też, w ściśle określonych sytuacjach, być nawiązywane na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę. Mogą też to być umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencyjne, samozatrudnienie.

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

I. Pomiar - należy odpowiedzieć sobie na pytania:

1. Co mierzyć, oceniać:?

Umiejętności:

- Korzystania z dokumentów prawnych (Kodeks pracy)
- Interpretowania zapisów zawartych w dokumentach prawnych;
- Współpracy w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- wyszukuje niezbędne zapisy;
- rozróżnia sposoby zatrudnienia pracownika;
- wymienia podstawowe obowiązki pracownika;
- wymienia podstawowe obowiązki pracodawcy;
- wymienia podstawowe uprawnienia pracownika
- wymienia podstawowe uprawnienia pracodawcy;
- aktywnie uczestniczy w pracy grupy;

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- interpretuje wybrane przepisy Kodeksu Pracy,
- posługuje się wybranymi obowiązkami pracownika i dostosowuje je do np.: rodzaju pracy, interpretuje obowiązki pracownika
- korzysta z podstawowych uprawnień pracownika odnosząc je do przykładowego zawodu;
- charakteryzuje obowiązki pracodawcy
- opisuje i komentuje uprawnienia pracodawcy
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę



2. Czym mierzyć?:

Przykładowy arkusz oceny wykonania zadania i jego prezentacji:

<i>l.p.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Liczba punktów możliwych do uzyskania</i>	<i>Liczba punktów przyznanych</i>
1.	Kompleksowość	4	
2.	Umiejętność logicznego analizowania	5	
3.	Wykorzystanie wiedzy	4	
4.	Pomysłowość	6	
5.	Umiejętność argumentowania	6	
6.	Precyzja wypowiedzi	5	
7.	Atrakcyjność prezentacji	5	
8.	Podział ról w zespole	5	
9.		40	

40 pkt. – bdb.

35 pkt. – db.

30 pkt. – dst.

25 pkt.- mierny

20 – niedostateczny

3. Kiedy mierzyć?

W trakcie lekcji, podczas prezentowania efektów prac poszczególnych grup.

Ocena słowna – podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej przygotowanych prezentacji

i współpracy uczniów w zespołach. Dokonanie ostatecznej oceny pracy uczniów z wykorzystaniem stopni szkolnych.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

II. Osąd

Analiza wyników oceniania, aktywności uczniów, sposobu wypowiedzania się uczniów, umiejętności korzystania z aktów prawnych, interpretowania zapisów w kodeksie pracy;
Analiza przebiegu procesu dydaktycznego w aspekcie osiągnięcia zamierzonych efektów;
Dokonanie samooceny w zakresie przygotowania i realizacji zajęć

III. Decyzja

1. Czy i jakie zmiany wprowadzić aby poprawić skuteczność nauczania?



1. treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Dobór ćwiczeń
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,

2. proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....



Scenariusz 6

Temat: Istota i znaczenie planowania. Planowanie własnych działań

Cele zajęć

Uczeń:

- zna korzyści wynikające z planowania własnych działań,
- zna korzyści z inwestowania w siebie,
- potrafi zainicjować działania na rzecz społeczności lokalnej.

Pojęcia kluczowe:

Planowanie	Indywidualny plan działania
Etapy planowania	Zarządzanie swoim czasem
Rodzaje planów	Inwestowanie w siebie

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy:

Pogadanka, mini wykład, pokaz, mapa mentalna, dyskusja, ćwiczenia

Praca indywidualna, zespołowa, sesje plakatowe

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik,
- ekran,
- pisaki,
- duże arkusze papieru,
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3, zeszyt,

Plany własne dzienne, tygodniowe, roczne.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np.: prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu o planowaniu;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;

5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, krzyżówki, polecenia do ćwiczeń);
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej;
- Przynosi zeszyt, literaturę.

Przebieg zajęć:

- **Rozpoczęcie**

1. Czynności organizacyjno– porządkowe
2. Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

- **Realizacja kolejno planowanych zajęć:**

- pogadanka wstępna dotycząca wartości uczenia się, posiadania i zdobywania wiedzy oraz umiejętności wykorzystywania wiedzy, funkcjonowania w zespole, uczenia się, W pytaniach do uczniów powinny również wybrzmieć i te dotyczące czy warto się uczyć i co daje każdemu człowiekowi inwestowanie we własny rozwój – 3 min;

Ćwiczenie 1, dla uczniów - jak funkcjonuję w otaczającej mnie rzeczywistości?

Mój rozkład dnia

Proszę wybrać sobie jeden dzień w tygodniu np.: dzień poprzedni (wczoraj), i określić co robiliście w określonych godzinach :

<i>Godziny</i>	<i>Działania</i>	<i>Czy rozpoczęte działania wykonane zostały prawidłowo i do końca?</i>	<i>Uwagi własne</i>
6: 00– 7:00			
7: 00– 8:00			
.....			

- Przedstawianie przez chętnych uczniów informacji dotyczących wykonywanych działań z próbą ustalenia co mogło być przyczyną nie wykonania wszystkiego lub niepełnego wykonania podjętych działań. Rozmowa z uczniami, czy ten dzień uznają za udany
- Wprowadzenie do planowania, rola i rodzaje planowania– mini wykład
- **Ćwiczenie 2**
Określ jak wyobrażasz siebie za 10 lat (cel główny).

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Określ cele pośrednie, które musisz osiągnąć aby osiągnąć cel główny:

Ja za 10 lat rok 2022		
P		
o	JA w poszczególnych	Co muszę zrobić aby to
d	latach	osiągnąć?
2020		
2019		
2018		
2017		
2016		
2015		
2014		
2013		
2012 START		

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – wystąpi ocena słowna podsumowująca zaangażowanie i pracę uczniów. Podsumowując, nauczyciel zachęca uczniów aby:

1. Wskazali gdzie widzą konieczność opracowania planu, gdzie się spotykają z planowaniem i jakim
 2. Wypowiedzieli się o potrzebie planowania własnych działań;
 3. Dokończyli swoje plany rozpoczęte na zajęciach.
- **Zapowiedź następných zajęć:** Ścieżka mojej kariery.
 - **Zadanie pracy domowej:**

Proszę jeszcze raz dokonać analizy własnych planów strategicznych i dokonać próby opracowania dla siebie planu tygodniowego.

Załączniki

Załącznik Nr_1

Określenia pojęć kluczowych

Planowanie - to wytyczanie celów i określanie sposobów ich realizacji.

Etapy planowania:

1. ustalenie celów
2. zidentyfikowanie problemów
3. poszukiwanie alternatywnych rozwiązań
4. ocenianie konsekwencji
5. dokonanie wyboru
6. wdrażanie planu
7. kontrola realizacji

Rodzaje planów

1. Plan strategiczny (całościowy)
2. Plan taktyczny
3. Plan operacyjny

Indywidualny Plan Działania to tworzenie osobistej, indywidualnej wizji kariery

Zarządzanie swoim czasem - nie można mówić o zarządzaniu czasem, ale o zarządzaniu sobą w czasie. To drobna, ale niezwykle istotna różnica pozwoli mnie i wielu moim uczniom zmienić stosunek do czasu. Nie możemy go ani skrócić, ani wydłużyć. Nie możemy z nim nic zrobić. Jedynie co pozostaje nam uczynić, to zacząć zarządzać sobą w czasie w taki sposób, aby skutecznie realizować nasze plany.

Inwestowanie w siebie - polega na zdobywaniu na zdobywaniu pożytecznej wiedzy i na rozwoju osobistym. W czasach, gdy wiedza stała się głównym "towarem" na rynku liczy się to, na ile rozwinęliśmy w sobie zrozumienie działania mechanizmów finansowych, umiejętność radzenia sobie w kryzysie, czy poprawne nawyki życiowe. Praca nad własnymi nawykami i odpowiednim uszeregowaniem potrzeb, wzbogacaniem wiedzy z psychologii i umiejętności pracy z innymi jest najważniejsza i bardzo przydatna.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Planowanie to wytyczanie celów i określanie sposobów ich realizacji.

Planowanie jako element zarządzania polega na decydowaniu o podjęciu działań zorientowanych na wywołanie zjawisk, które nie zaistniałyby samoistnie.

Rodzaje planowania (z uwagi na czas realizacji):

- strategiczne (powyżej 5 lat) - plan przyszłości, dzięki któremu o wiele łatwiej wytyczyć ścieżki postępowania i realizacji (co zamierza się osiągnąć w życiu, lista wartości).
- długoterminowe (od 2 do 5 lat) - konkretne przedsięwzięcia służące realizacji nadrzędnego celu.
- średnioterminowe (od kilku miesięcy do roku) - to odpowiedź na pytanie co należy zrobić, aby zrealizować plan długoterminowy.
- krótkoterminowe (do trzech miesięcy) - krótkie zadania do wykonania.
- bieżące - codziennie lub w skali tygodnia (godziny i terminy spotkań, spraw do załatwienia).

Cechy planu: celowość, prymat planowania, kompletność, skuteczność.

Proces planowania obejmuje: prognozowanie, programowanie, tworzenie planu.

Etapy procesu planowania:

1. ustalenie celów
2. zidentyfikowanie problemów
3. poszukiwanie alternatywnych rozwiązań
4. ocenianie konsekwencji
5. dokonanie wyboru
6. wdrażanie planu
7. kontrola realizacji

Etapy planowania

1. **Uświadomienie celów** (*decyzja o tym, czego osoba chce i potrzebuje, identyfikacja priorytetów i konkretyzacja zasobów*). **Przy określeniu wizji własnej osoby bez jasnego określenia celów zasoby zostają rozproszone.**
2. **Określenie obecnej sytuacji** (*jak odległe są cele, jakie zasoby są do ich realizacji*).
3. **Ustalenie, co sprzyja a co przeszkadza**, (*jakie czynniki środowiska wewnętrznego i otoczenia mogą ułatwić osiągnięcie celów a jakie czynniki mogą stwarzać problemy*)

4. Opracowanie zbioru działań (*opracowanie planu lub zbioru działań prowadzących do osiągnięcia celów –opracowanie różnych wariantów, ocena wariantów, wybór najodpowiedniejszego*)

Wizja jest pozytywnym wyobrażeniem siebie w przyszłości wykreowanym na podstawie uznawanych wartości, z którego to wyobrażenia wywodzą się cele i szczegółowe plany ich realizacji. Jest to, to co chcemy osiągnąć a nie to czego pragniemy uniknąć

Posiadanie wizji pozwala na:

1. stworzenie pozytywnego obrazu swoich osiągnięć (siebie) na przekór wszelkim trudnościom;
2. integrowanie wokół jej realizacji kolegów i mobilizowanie sił do działania
3. wzbudzanie u siebie entuzjazmu do realizacji podejmowanych działań

Należy pamiętać, czym różnią się osoby z wizją o nawiedzonych marzycieli:

1. Osoba z wizją dużo robi i niewiele mówi a nawiedzony marzyciel robi bardzo niewiele, za to dużo mówi;
2. Osoba z wizją czerpie siłę z wewnętrznych przekonań a nawiedzony marzyciel czerpie siłę z warunków zewnętrznych;
3. Osoba z wizją kontynuuje, gdy powstaną problemy a nawiedzony marzyciel wycofuje się, gdy droga zaczyna być trudna

Cztery poziomy postrzegania wizji

1. Niektórzy nie widzą jej w ogóle - błądzący;
2. Niektórzy widzą lecz sami nie potrafią jej urzeczywistnić – naśladowcy;
3. Niektórzy widzą i realizują – ludzie sukcesu;
4. Niektórzy widzą, realizują i pomagają innym zobaczyć – przywódcy.

Jak formułować efektywne cele?

- Sformułuj cel, jako konkretny rezultat, wybierając zwroty pozytywne i aktywne (jak ma być). Nie zaś jako proces lub - najgorzej - coś do unikania, antyinstrukcję!
- Postaraj się, aby cel był wyraźny, precyzyjny, pojedynczy. Unikaj łączenia kilku spraw.
- Wyraż ten cel tak prosto jak to jest tylko możliwe,
- Wybierz te cele, które mają faktycznie duże praktyczne znaczenie i są możliwe do realizacji w planowanym czasie (ale myśl pozytywnie!)
- Spróbuj połączyć planowane cele z ambicjami, planami i ogólnie własnym rozwojem.
- Pozwól, aby cele się zmieniały, jeżeli zmianie ulegną okoliczności.
- Stawiaj 4 do 6 celów na rok.
- Zadbaj o to, abyś dokładnie wiedział o co chodzi.

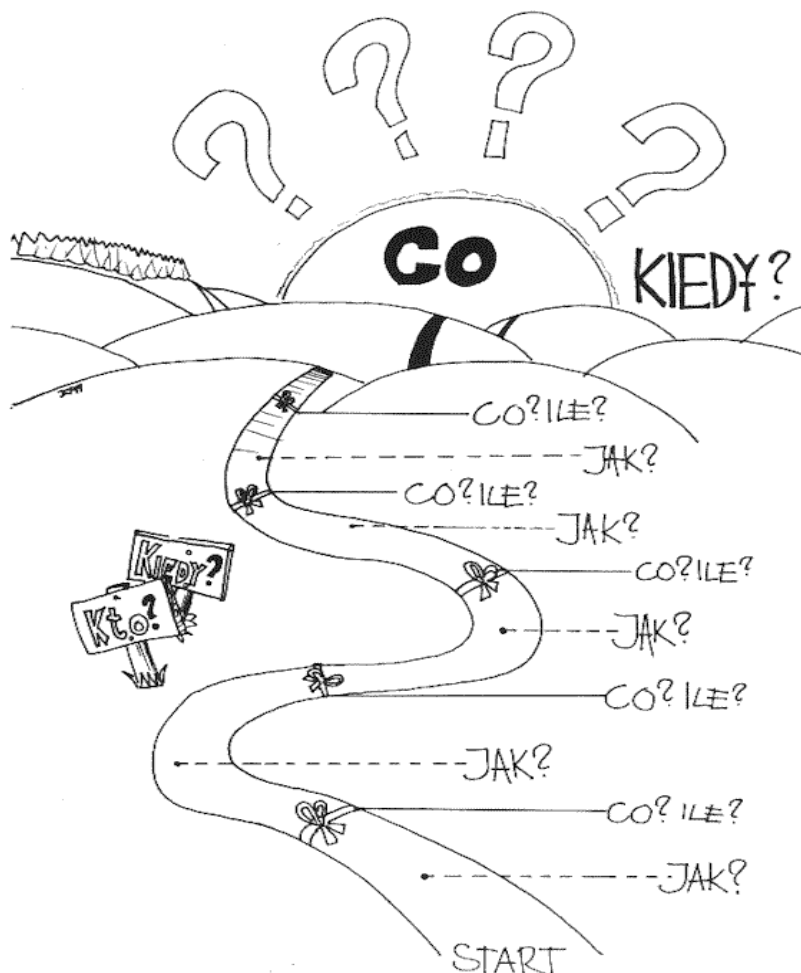
Sprawdzanie poprawności sformułowania celów:

- Czy sformułowany cel opisuje osiągnięcia?

- Czy opisuje coś, co można zaprezentować i ocenić?
- Czy opisuje działanie dające jakieś pozytywne rezultaty?
- Czy odnosi się do umiejętności, która będzie potrzebna Ci w życiu i pracy?
- Czy jest precyzyjny i jasno sformułowany?
- Czy może zostać osiągnięty?

Jak realizować efektywnie cele?

- należy zaplanować ścieżki dochodzenia do danego celu, etapy pośrednie (np.: mapa, rysunek-mapę, tabelę,)
- opracować listę zadań, działań niezbędnych dla realizacji danego etapu.
- określić terminy, wyznaczyć osoby odpowiedzialne i ustalić, jakie są niezbędne środki.
- Należy nauczyć się traktować niepowodzenia, jako lekcje, z których trzeba skorzystać, wyciągnąć wnioski, ewentualnie wprowadzić niezbędne korekty.



Procedura planowania, określenie i realizacja celów

W jaki sposób należy przejąć kontrolę nad tym, co jest ważne i co decyduje o naszej karierze i naszym życiu prywatnym?

Pragniemy przede wszystkim dobrego samopoczucia. Pragniemy z ochotą wstawać rano. Pragniemy kierować, tym, czym kierować można. Dobra wiadomość to ta, że jest to nie tylko możliwe, ale także wykonalne. Możesz zostać dyrektorem samego siebie. Warto, abyś w to uwierzył.

Od zarządzania czasem do przywództwa nad samym sobą Zastanów się, jak często mówisz do siebie: Kiedyś, jak będę miał, czas, to..." i nic się nie dzieje. Sprawy dla nas ważne nie mogą doczekać się realizacji, bo są wypierane przez sprawy pilne.

Główny problem związany jest przede wszystkim z tym, że skupiamy się na wydajnym wykonywaniu zadań, a nie zadajemy sobie pytania: „Po co to robię?”, „Czy rzeczywiście powinienem to robić?” lub też „Czy chcę to robić?”. Dopóki nie będziemy sami stwarzać konsekwentnie okazji do urzeczywistnienia tego, co ma dla nas szczególną wagę, dopóty lepsze zorganizowanie będzie nam tylko wypełniać czas i pogłębiać naszą frustrację. Jeżeli to, co robimy w codziennym życiu, nie będzie odbiciem przyjętych przez nas najgłębszych wartości to nie doświadczymy spokoju wewnętrznego.

Współczesny świat wymaga od nas skuteczności, efektywności i wydajności. Jak sobie z tym poradzić, by móc pogodzić nie tylko nasze szkolne obowiązki ale również mieć czas dla rodziny, przyjaciół, kolegów z klasy, ulubione zajęcia i na swój rozwój.

Wszyscy dysponujemy taką samą ilością czasu. Nikt z nas nie ma go ani mniej, ani więcej ani mniej. Jak to więc jest, że jedni potrafią organizować sobie czas i odczuwać satysfakcję z pracy i co ważne nie czynią tego niczym kosztem ani kosztem własnego rozwoju.

Wielokrotnie podczas zajęć z uczniami dotyczących organizacji czasu pracy pojawiają się pytania, na które próbujemy znaleźć odpowiedź:

1. Jak pogodzić życie prywatne ze szkolnymi obowiązkami?
2. Dlaczego tak trudno jest znaleźć czas na sport, hobby i prawdziwy relaks?
3. Jak to się dzieje, że mam trudności z organizacją własnej pracy?
4. Czy nie wydaje nam się, że moglibyśmy więcej czasu poświęcić naszym najbliższym, przyjaciołom?
5. Czy jest możliwe znalezienie czasu dla kolegów i nie odczuwać, że się zaniedbuje szkolne obowiązki?
6. Jak to jest, że inni mają czas dla siebie, rozwijanie swoich zainteresowań, naukę kolejnego języka, a nam jest coraz trudniej znaleźć go na codzienne sprawy?
7. Czy już nigdy nie zapanuj« nad swoim życiem?

Propozycje i rady:

1. Zacząć organizować czas podporządkowując go tym czynnościom, które mają w naszym życiu istotne znaczenie.
2. **U podstaw sukcesu leży konsekwentne planowanie oraz efektywna metodyka pracy.**

Oba nawyki są do nauczenia wówczas, gdy uzmysłowimy sobie, jak może to zmienić nie tylko nasze życie zawodowe, ale przede wszystkim osobiste i zaczniemy tak postępować. Tak więc zarządzanie sobą w czasie powinniśmy rozpocząć od odkrycia w sobie swojego posłannictwa, własnej misji życiowej lub po prostu drogi własnej kariery. Ta swoista konstytucja powinna nam pomóc w dokonywaniu wyborów i planowaniu naszych codziennych zajęć.

Nasze wybory powinniśmy podporządkować wyznawanym wartościom

Naszej hierarchii wartości powinniśmy podporządkować nasze działanie.

1. Pozwoli to na bycie przykładem dla innych;
2. Źródłem mądrości w dokonywaniu wyborów powinno być przekonanie o naszej hierarchii wartości i planowanie naszych codziennych zajęć zgodnie z przyjętymi na siebie rolami.
3. Na nasz sukces składają się zwykłe, codzienne zajęcia, które dopiero z perspektywy naszej misji pozwalają dostrzec ich znaczenie co pozwoli dostrzec rzeczy ważne.
4. Koncentracja na rzeczach ważnych powoduje, że nasze życie nabiera właściwego sensu.
5. W zdefiniowanych rolach, jakie pełniemy w swoim życiu określić powinniśmy cele, które uczynią nasza wizję realną.
6. Zaspokojenie czterech podstawowych rodzajów naszych potrzeb jest motorem działań, stamtąd czerpiemy motywację i energię do naszego działania i daje nam gwarancję spokoju i satysfakcji
 - **Troska o rozwój intelektualny,**
 - **Troska o rozwój duchowy,**
 - **Troska o rozwój fizyczny**
 - **Troska o rozwój emocjonalny**

Brak troski o jakikolwiek obszar naszych potrzeb powoduje, że nasze życie nie jest pełne. Stąd w codziennych planach uwzględniać powinniśmy zajęcia, które pozwolą nam na rozwój tych obszarów. Zadaniem naszym jest godziwie żyć, kochać, uczyć się i tworzyć wielkie dzieła. To wyzwanie dla każdego z nas. Im prędzej sobie to uświadomimy, tym prędzej w naszym życiu nastąpią korzystne zmiany. Jednak sukces i satysfakcja to nie stan, ale proces, na który składają się codzienne działania. Dlatego też powinniśmy zadbać o jakość tego procesu. Dbalność o rozwój czterech sfer naszego życia, praca na najwyższym poziomie naszych możliwości, tworzenie rzeczy wielkich, dadzą nam gwarancje, że naszego życia nie zmarnowaliśmy.

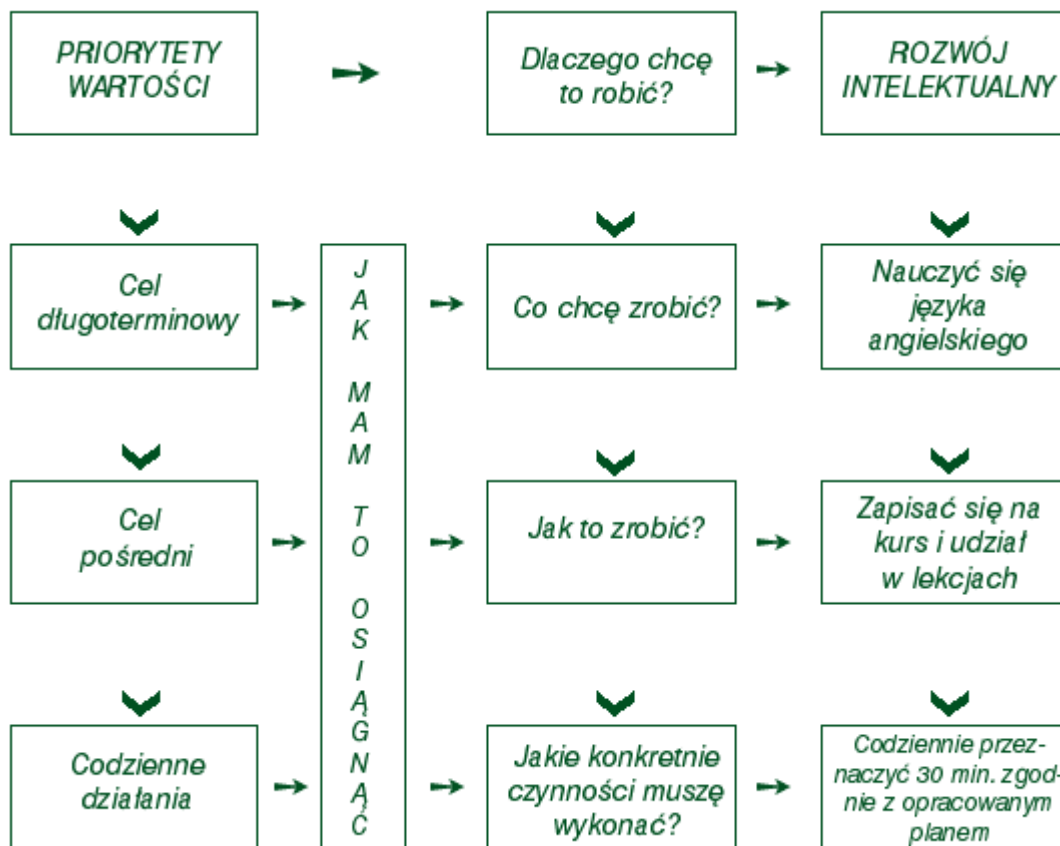
Pod rozważę przedstawiam podstawowe zasady skutecznego działania i zarządzania sobą w czasie (Kurs „Profesor XXI”)

Zasady skutecznego działania i zarządzania sobą w czasie:

- 1.** Należy przestać myśleć w kategoriach „gospodarowania czasem”, a zacząć myśleć w kategoriach „kontroli zdarzeń”.
- 2.** Jedyną informacją przekazywaną nam przez zegarek jest długość czasu, w jakim słońce przesuwa się po niebie. Jest to zdarzenie, na które nie mamy wpływu. Mamy za to wpływ na nasze wybory dokonywane codziennie.
- 3.** Złudzeniem jest myśleć, iż w jakiejś nieokreślonej przyszłości będziemy mieli więcej czasu niż teraz i to, że możemy oszczędzać czas.
- 4.** Z czasem jest jak z pieniędzmi. Kiedy decydujemy się poświęcić godzinę na oglądanie telewizji, decydujemy się nie poświęcać jej na coś innego.
- 5.** Efektywność, sukces zawodowy i dobry stan zdrowia wymaga od nas odpowiedniej postawy - jest nią po prostu charakter.
- 6.** Tylko wówczas możemy mówić o skutecznym działaniu, jeżeli nasze życie wypełniają sprawy naprawdę ważne.
- 7.** Ważne sprawy rzadko bywają naglące, chyba że takimi chcemy je widzieć.
- 8.** To, co ważne nie może być determinowane tym, co nieistotne.



- 9.** Zamiast skupiać się na właściwym robieniu rzeczy, trzeba koncentrować uwagę na robieniu właściwych rzeczy.
- 10.** Pewne jest, że jeżeli nadal będziemy robić to, co robimy teraz, uzyskamy to, co dotychczas. Trudno w tej sytuacji oczekiwać czegoś innego
- 11.** Fundamentem stosowania zasady zarządzania sobą w czasie jest uświadomienie sobie, co jest naprawdę istotne, i poświęcenie się temu, zamiast prostego reagowania na sprawy pilne.
- 12.** Im więcej jest w naszym życiu rzeczy pilnych, tym mniej jest w nim rzeczy ważnych. Im więcej czasu przeznaczymy na sprawy ważne, tym mniej go będziemy przeznaczać na walkę ze stresem kryzysami.
- 13.** Zadawajmy sobie często pytanie, czy sprawa, którą się zajmujemy jest na pewno ważna, a może tylko pilna?
- 14.** Robić więcej rzeczy w krótszym czasie to nie to samo, co robić rzeczy właściwe.
- 15.** Życie pełne sensu nie ma nic wspólnego z szybkością ani wydajnością. To raczej kwestia tego, co robisz i dlaczego, a nie jak szybko to zrobisz.
- 16.** Najważniejsze, by najważniejsze było najważniejsze.



Przykład określenia priorytetów i osiągnięcia celów (Kurs „Profesor XXI”)

Aby sukces mógł stać się realny, należy zaangażować się w to co się robi i naprawdę chce się zrobić. Czasu na dobre planowanie potrzeba zawsze bardzo dużo ale nigdy nie jest to czas stracony. Ciekawa wizja, dobrze opracowany plan, precyzyjnie określone priorytety i wartości, pozwalają na osiągnięcie sukcesów.

Indywidualny Plan Działania

IPD został podzielony na 5 części:

- Moje cele,
- Wiem, kim jestem! – znam dokładnie swój osobisty potencjał,
- Obraz idealnego zawodu,
- Plan analizy informacji o wybranym zawodzie,
- Moja wizja kariery.

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów (sposoby, kryteria, testy, pytania, zestawy zadań,)



- Pomiar - należy odpowiedzieć sobie na pytania:
 - Co mierzyć?
 4. Wiedzę dotyczącą istoty i rodzajów planów;
 5. Umiejętności określania własnych celów
 6. Umiejętność opracowywania własnych planów
 7. Posługiwania się podstawowymi pojęciami związanymi z planowaniem,
 8. Umiejętność wykorzystania materiałów pomocniczych
 9. Umiejętność interpretowania materiałów pomocniczych
 - Czym mierzyć?:
 - zestawy pytań,
 - sposoby rozwiązania problemu,
 - obserwacja i analiza jakości wykonywanych ćwiczeń
 - Kiedy mierzyć?
 - na wejściu lekcji – podczas pogadanki wstępnej o planowaniu;
 - w trakcie lekcji podczas układania planów indywidualnych;
 - w trakcie opracowywania planów w zespołach;
 - na podsumowanie lekcji podczas prezentowania wyników pracy grupy,

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

II. Osąd:

- wyrobienie poglądu na efektywność procesu kształcenia poprzez analizę podsumowania i dokonania zapowiedzianej słownej oceny pracy uczniów;
- dokonanie analizy jakości opracowanych planów;
- obserwacja sposobu dokonywania analizy własnych planów przez poszczególnych uczniów;
- Porównanie założonych osiągnięć uczniów z uzyskanymi efektami;

I. .Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność kształcenia

Treści kształcenia:

- a) w układzie treści kształcenia proponuję zmienić
-
- b) do materiałów merytorycznych należy dodać
-

Założone cele kształcenia proponuję zmienić poprzez:

- a) uszczegółowienie celu.....
-
- b) wyeliminowanie celu..... ze względu na
- niemożliwość jego osiągnięcia, dlatego że
-

Proces kształcenia:

- a) wykorzystanie form pracy były
- b) sposoby pracy z uczniami
-
- c) środki dydaktyczne w pełni spełniły swoją rolę,
- d) proponuję zmienić np.: ćwiczenia

Scenariusz 7

Temat: Ścieżka mojej kariery

Cele zajęć:

Uczeń:

przedstawia drogę, jaką dochodzi się własnych praw w roli:

- członka zespołu
- pracownika
- konsumenta
- kariery
- plan kariery
- rozwój

Pojęcia kluczowe:

pracownik	grupa społeczna
konsument	kariery
zespół, grupa zadaniowa	plan kariery
członek zespołu	rozwój
własne prawa	

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: pogadanka, pokaz, dyskusja, ćwiczenia, praca indywidualna, grupowa, zespołowa.

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik, ekran, materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3, umowa grupowa (klasowa), zakres czynności pracownika, prawa i obowiązki konsumenta, informacje o grupie społecznej, role grupowe.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne
3. Przygotowuje prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu dotyczącego praw konsumenta, grupy społecznej, kariery .
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;

5. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń:

Przygotowuje swój plan tygodniowy. Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

▪ **Rozpoczęcie**

Czynności organizacyjno – porządkowe , zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć. Odwołanie się do pracy domowej uczniów. Prośba przedstawienie na forum przez wskazanych uczniów ich planów tygodniowych. Nawiązanie do tematu lekcji.

▪ **Realizacja kolejno planowanych zajęć**

Pogadanka wstępna dotycząca znaczenia planowania w planowaniu własnej kariery i własnego życia.

Wprowadza zasady opracowywania planu własnej kariery – mini wykład.

Uczniowie wykonują ćwiczenia pozwalające na kreowanie wizji własnej osoby i układają własne plany kariery po dokonaniu lub przeanalizowaniu wyników testów badających ich predyspozycje.

▪ **Podsumowanie**

Prezentacja planów przez chętnych uczniów, dyskusja.

▪ **Dokonanie ostatecznej oceny uczniów**

Nauczyciel dokonuje oceny słowne podkreślając zalety i interesujące rozwiązania planów kariery. Uczniowie dokonają wyboru według nich najbardziej efektywnego planu, uzasadniając wybór – ocena koleżeńska

Zapowiedź następnych zajęć – Czy znam swoje prawa jako konsumenta i podejmuję właściwe decyzje?

Zadanie pracy domowej

Uzupełnić własne plany działań kariery zawodowej.

Przygotować informacje o ostatnich zakupach, które były udane a które nie.

Załączniki

Załącznik Nr1

Określenia pojęć kluczowych



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Pracownik - oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę^[1]. Tym samym ustawodawca zdefiniował pojęcie pracownika poprzez wskazanie aktów kreujących stosunek pracy, a także zespół cech, które warunkują istnienie stosunku pracy

Konsument - Konsument (łac. *consumens*) – w ekonomii, osoba nabywająca od przedsiębiorcy towar lub usługę. Nie istnieje uniwersalna, prawna definicja konsumenta – w polskim prawie pojęcie konsumenta zostało zdefiniowane w kodeksie cywilnym jako "osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową".

Grupa społeczna – w psychologii społecznej i socjologii zaliczany do zbiorowości społecznej zbiór co najmniej trzech osób, którego członkowie współdziałają ze sobą na zasadzie odrębności od innych, w celu zaspokajania własnych potrzeb, charakteryzujący się trwałą strukturą i względnie jednolitym systemem norm i wartości.

Członek zespołu – osoba uczestnicząca w realizacji zadań zespołu. Może pełnić jedną z ról w tym zespole.

Kariera – to droga profesjonalnego rozwoju, która człowiek ma zamiar przejść w swym życiu edukacyjnym i zawodowym.

Plan kariery – plan własnej drogi życiowej i zawodowej

Rozwój - Ukierunkowany ciąg zmian korzystnych dla danej osoby

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Planowanie kariery to **ustalanie celów, poszukiwanie rozwiązań i podejmowanie decyzji** w odniesieniu do pracy jaką chcemy wykonywać w przyszłości. W planowaniu własnej kariery należy brać pod uwagę własne zainteresowania, marzenia, aspiracje i kompetencje. Niejednokrotnie rodzinne tradycje i oczekiwania bliskich ukierunkowują te plany.

Jednak każdy sam odpowiada za ukształtowanie własnej drogi zawodowej w taki sposób, aby wykonywana dawała satysfakcję. W czasach szybkiego rozwoju technologii i ciągłych zmian w gospodarce człowiek powinien być przygotowany do ciągłego doskonalenia własnych umiejętności a niejednokrotnie poszukiwania nowej wiedzy i zdobywania nowych kwalifikacji. W związku z tym planowanie własnej kariery może być wielokrotnie powtarzane. Można powiedzieć, że jest to trwający przez całe życie proces nauki i rozwoju. Dlatego też, umiejętność ta nabyta w trakcie nauki szkolnej będzie ciągle przydatna. Pozwoli na bieżące analizowanie przebiegu swojej kariery,

obserwowanie, jakie zachodzą zmiany w otaczającym nas świecie i podejmowanie decyzji, w którym kierunku powinniśmy podążać.

W opracowywaniu własnej ścieżki rozwoju i ścieżki zawodowej należy wykorzystać zasady planowania poznane na poprzednich zajęciach.

Etapy planowania własnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej obejmuje następujące etapy:

1. Diagnoza własnych predyspozycji i umiejętności

Służy określeniu mocnych i słabych stron, ocenie swojej wartości rynkowej. Przyjmując podejście marketingowe, każdy z nas na rynku pracy przedstawia dla pracodawcy pewną wartość, którą odzwierciedla poziom oferowanego wynagrodzenia. Im wyższy potencjał, tym większa możliwość negocjacji płacy. Dynamika rynku pracy wymaga ciągłej analizy i podwyższania własnej wartości.

Świadome planowanie kariery zaczyna się od poznania siebie, celem wyboru zawodu umożliwiającego wykorzystanie tkwiącego w nas potencjału. Zwykle to, co lubimy, robimy najlepiej, z pasją. Poszukiwanie pracy w dziedzinie związanej z naturalnymi predyspozycjami i zainteresowaniami ośmiokrotnie zwiększa nasze szanse na jej znalezienie.

Istnieje wiele metod odkrycia prawdziwego JA. Najpopularniejsze to:

a) samoocena - polega na dogłębnym przemyśleniu i zapisaniu własnych kompetencji i oczekiwań wobec przyszłej pracy. Wymaga bezwzględnej szczerości wobec siebie oraz spojrzenia na własną osobę z punktu widzenia pracodawcy.

Kompetencje są to dyspozycje pozwalające nam realizować zadania zawodowe na odpowiednim poziomie. Obejmują: wiedzę, umiejętności, doświadczenie, zainteresowania, cechy osobowości, postawy, system wartości, motywacje oraz etykę pracy.

Oczekiwania wobec przyszłej pracy warunkują nasze indywidualne potrzeby, motywacje, które mają być dzięki niej spełnione.

Do samooceny możemy wykorzystać następujące pytania:

- Co chciał(a)bym osiągnąć w życiu?
- Co mnie motywuje?
- Co lubię robić i dlaczego?
- Czy potrafię radzić sobie z ludźmi i ich problemami?
- Preferuję pracę indywidualną czy w zespole?
- Czy mam zdolności przywódcze?
- Preferuję pracę rutynową czy nowe wyzwania?
- Czy jestem komunikatywny(a)?
- Preferuję pracę w organizacji czy na własny rachunek?
- Wolę pracę w domu czy poza nim?

- Jakie otoczenie preferuję?
- Czy, będąc sprzedawcą chciał(a)bym mieć kontakt z klientami?
- Jak ważne jest dla mnie bezpieczeństwo zatrudnienia?
- Jaką formę wynagrodzenia preferuję? Stałą pensję, prowizję?
- Czy jestem otwarty(a) na częste podróże służbowe?

Aby odkryć zdolności, należy przypomnieć sobie ulubione gry z dzieciństwa, przedmioty w szkole, formy spędzania czasu czy podziwiane osoby.

Planując własną karierę należy dokonać analizy rynku pracy. Polega ona na dogłębnym zapoznaniu się ze stanem aktualnym oraz prognozami ekspertów. Źródłami interesujących danych mogą być: Internet, prasa, radio, telewizja, opracowania książkowe, publikacje statystyczne, a także inni ludzie. Szeroka analiza rynku pracy obejmuje następujące elementy:

a) zawody deficytowe i przyszłości,

b) raporty wynagrodzeń,

c) wskaźniki np.: bezrobocia, zatrudnienia, aktywności zawodowej,

d) informacje o pracodawcach(marki, rozmiar działalności, źródło kapitału, forma własności, kultura organizacyjna, rodzaj działalności, branże, struktura organizacyjna, zakres obowiązków, wymagania),

e) oferowane warunki zatrudnienia (rodzaj umowy, miejsce pracy, stanowisko, zakres obowiązków, możliwość realizacji ciekawych projektów, samodzielne podejmowanie decyzji, okres zatrudnienia, wymiar czasu pracy, wynagrodzenie, szkolenia, awanse, praca w młodym, dynamicznym zespole itd.),

f) opinie o firmie (innych osób zajmujących dane stanowisko pracy, praktykantów, stażystów, pracowników).

Według przeprowadzonego badania pracodawców w Polsce profil idealnego kandydata po studiach przedstawia się następująco:

- dyplom „solidnej” uczelni
- dobre wyniki na studiach
- aktywność podczas studiów – udział w praktykach, stażach, prace dorywcze, działalność naukowa, sportowa, w organizacjach itp.
- doświadczenie życiowe i zawodowe
- biegła znajomość technologii informacyjnych
- chęć rozwoju, pogłębiania wiedzy przez całe życie
- kreatywność
- umiejętność pracy w zespole
- zrozumienie specyfiki pracy na wybranym stanowisku
- realne oczekiwania wobec pracodawcy

Wyznaczenie misji

Ofertę firm skierowaną do osób poszukujących zatrudnienia porównujemy z własnymi kompetencjami i oczekiwaniami. Określamy własną tzw. wartość rynkową i możliwość realizacji kariery w interesującej nas dziedzinie. Następnie definiujemy naszą misję, czyli ogólny kierunek osobistego i profesjonalnego rozwoju, obszary, którymi chcemy i możemy się zająć. Jest to nawiązanie do drugiego nawyku skutecznego działania wg. Stephena R. Coveya, który brzmi: „Zaczynaj wizją końca”. Misja staje się naszym swoistym kompasem. Ułatwia koncentrację działań na tych systematycznie przybliżających nas do realizacji przyjętych założeń.

Określenie celów osobistych i zawodowych

Uszczegółowienie misji stanowią konkretne i zapisane w formie zdania twierdzącego cele. Przy zastosowaniu techniki SMART każdy cel powinien być:

Specific – jasno określony, przejrzysty i konkretny

Measurable – mierzalny, aby można było ocenić stopień jego wykonania

Achievable – osiągalny

Related – powiązany z misją życiową

Time bound – określony w czasie

Określone cele powinniśmy podzielić na:

- a) **krótkookresowe, czyli operacyjne**, obejmujące działania w ciągu najbliższego roku;
- b) **średniookresowe, czyli taktyczne**, dotyczące działań w okresie od 1 roku do 5 lat;
- c) **długookresowe, czyli strategiczne**, obejmujące okres powyżej 5 lat.

Wybór metod realizacji celów

Należą do nich różne aktywności umożliwiające zdobycie i rozwój kompetencji, np.: kursy, szkolenia, studia, specjalistyczne certyfikaty, praktyki, staże, praca, wolontariat, działalność w organizacjach branżowych itp.

Opracowanie planu kariery

Plan drogi zawodowej powinien być zapisany lub narysowany i schowany w bezpiecznym miejscu. Tak byśmy w dowolnym momencie mogli go szybko odnaleźć i zweryfikować, na którym etapie ścieżki kariery się znajdujemy i jakie kolejne działania powinniśmy podjąć.

Plan winien zawierać następujące elementy:

1. **Misja**
2. **Cele zawodowe** według hierarchii ważności
3. **Stanowiska pracy** chronologicznie prezentujące kolejne awanse poziome lub pionowe
4. **Horyzont czasowy** – długość całej kariery oraz okresy osiągnięcia poszczególnych etapów
5. **Metody realizacji celów**

Grupa społeczna – w psychologii społecznej i socjologii zaliczany do zbiorowości społecznej zbiór, co najmniej trzech osób, którego członkowie współdziałają ze sobą na zasadzie odrębności od innych, w celu zaspokajania własnych potrzeb, charakteryzujący się trwałą strukturą i względnie jednolitym systemem norm i wartości. Składa się z minimum trzech osób. W niektórych przypadkach zakłada się, że do utworzenia grupy społecznej wystarcza dwie osoby, jednakże dopiero przy trzech osobach występować może struktura społeczna i niektóre typy stosunków społecznych (m.in. tworzenie koalicji, opozycji, mediacji), kontroli społecznej. Zachodzą w niej trwałe, częste i bezpośrednie interakcje nastawione na wspólne osiągnięcie wyznaczonego celu. Socjologami, którzy podkreślali tę cechę jako konstytuującą grupę społeczną byli przede wszystkim George Homans i Robert K. Merton. Grupa społeczna charakteryzuje się względnie trwałą strukturą społeczną. Każdy jej członek zajmuje określoną pozycję i między nim a innymi członkami występują więzi społeczne. Miejsce w strukturze jest powiązane z przestrzeganiem przez jednostkę przyjętych w grupie norm społecznych. Grupę społeczną ująć można więc jako system statusów społecznych a także jej strukturę można ujmować jako powiązane ze sobą role społeczne wynikające z pozycji społecznych odgrywających je członków. Członkowie należący do grup społecznych, mają świadomość przynależności do grupy oraz istnieją mniej lub bardziej wyraźne kryteria wyodrębniające tę grupę z szerszego otoczenia. Aspekt świadomościowy podkreślany był przede wszystkim w socjologii humanistycznej, m.in. przez Floriana Znanieckiego.

Role w zespole – to typy zachowań w pracy zespołowej wynikające z cech osobowości członków zespołu, istotne z punktu widzenia funkcjonowania zespołu, jako całości. Typy zachowań, które można wnieść do zespołu: kierownik, twórca, radykał, osoba harmonizująca, ekspert techniczny, przewodnik, krytyk/oceniający, koordynator, polityk, promotor.

Kierownik - posiada duże umiejętności organizacyjne, jest drobiazgowy, dokładny, potrafi w szczegółach wszystko zaplanować ale nie ma zdolności motywacyjnych, nie potrafi porwać grupy za sobą, przez pozostałych członków grupy jest postrzegany jako lekko irytujący.

Twórca - kreatywny, otwarty ale cechuje go "słomiany zapach", jak widzi, jak ma wyglądać końcowy efekt, przestaje się interesować i przechodzi do następnych pomysłów. Jego projekty są często nierealne.

Radykał - ma inne zdanie niż reszta, czasem świadomie prowokuje, potrafi pokazać zespołowi coś, co "otwiera głowę". Ułatwia wychodzenie z impasu - bardzo pomocny aledrażni ludzi, ma opinię że "miesza", sam też nieraz źle się czuje w zespole.

Osoba harmonizująca - posiada duże umiejętności interpersonalne tzw. miękkie -potrafi łagodzić konflikty ale tak bardzo jest nastawiona na dobre kontakty, że przesłania jej to, co jest do zrobienia.

Ekspert techniczny - interesują go szczegóły, widzi je, ma dobry warsztat techniczny ale jest zbyt dokładny, przedłuża pracę.

Przewodnik - potrafi porwać za sobą ale nie potrafi przygotować szczegółów

Krytyk/oceniający - podsumowuje, ma skłonności do oceniania, korygowania pracy ale ma skłonności do wytykania błędów, co jest źródłem konfliktów

Koordynator - zamiast skończyć pracę, pyta, czy komuś pomóc i wyręcza innych. Czuje się odpowiedzialny za innych ale stres, w którym ciągle żyje, jest przyczyną jego dolegliwości i chorób psychosomatycznych. W żargonie psychologicznym okreśłany jako "małpa odpowiedzialna".

Polityk i promotor - wysoki poziom umiejętności interpersonalnych tzw. twardych. Potrafią wykorzystywać te zdolności do manipulowania innymi, dopóki uda im się manipulować bez odkrycia tego przez nich, osiągają świetne rezultaty. Polityk manipuluje wewnątrz zespołu, promotor na zewnątrz (mówimy cały czas o tzw. manipulacji pozytywnej, manipulacja jest również pozytywnym zjawiskiem). Promotor potrafi manipulować ludźmi na zewnątrz – potrafi pokazać pozytywny obraz instytucji innym.

W dobrym zespole powinny znaleźć się wszystkie te cechy, jeden człowiek ma 2-3, w tym jedną dominującą. W nowoczesnym zarządzaniu nie wystarczy zatrudnić fachowca z odpowiednim wykształceniem i umiejętnościami. Wybór pracownika powinien brać pod uwagę zespół cech kandydata pod kątem jego przydatności do funkcjonującego zespołu. Twórcą tzw. teorii ról (ang. *team role theory*) jest Meredith Belbin. Badania przeprowadzone w brytyjskich firmach przez M. Belbin wykazały, że poziom wykonania zadania jest wprost proporcjonalny do poziomu wiedzy merytorycznej tylko do pewnego momentu, stały wzrost zapewnia właściwy dobór również osobowości.

I. Role zadaniowe - ważne z punktu widzenia sprawnej realizacji zadań, zwłaszcza w sytuacji podzielonego kierowania:

- **Generator pomysłów** - częściej niż inni podejmuje nowe rozwiązania i pomysły. Mogą one dotyczyć realizowanego zadania, problemu, jak również organizacji pracy czy życia grupy.
- **Kontynuator** - podchwytuje nowe inicjatywy, rozszerza je, pomaga w kontynuacji podjętych już spraw.
- **Ekspert** – udziela informacji, często zadaje pytania, podejmuje działania nastawione na zdobycie informacji, np. o zadaniu, o tym co się dzieje, co należy zrobić.

- **Strażnik zasad** – przypomina o przestrzeganiu norm, zasad współpracy, łagodzi napięcia.
- **Koordinator** - koordynuje działania różnych członków grupy: może to dotyczyć rozdzielania pracy i części zadania między ludzi, pilnowanie, żeby nie zajmować się wieloma sprawami jednocześnie, aby wszyscy mieli zajęcie, by zbyt często nie powtarzać pewnych czynności itp.
- **Nawigator** - nawigacja polega na ustalaniu położenia w odniesieniu do jakichś zewnętrznych punktów orientacyjnych. W grupie nawigator przypomina, jak daleko grupa znajduje się od celu, w jakim kierunku podąża, zwraca uwagę na poziom zaawansowania działań, ile czasu zostało itp.
- **Sędzia - podsumowujący** - ocenia działania innych członków grupy, aktualną sytuację, podsumowuje dotychczasowe działania, uogólnia doświadczenia grupowe.

II. Role ważne dla współzycia i rozwoju grupy.

- **Wspierający** - motywuje i zachęca innych do aktywności, pobudza do działania, namawia, daje oparcie źle czującym się osobom, okazuje ciepło i zrozumienie.
- **Koordinator** - zwraca uwagę na to, żeby wszyscy w równym stopniu uczestniczyli w życiu grupy, pilnuje równomiernego podziału obowiązków i dóbr, namawia, by działać razem, rozwiązuje konflikty, próbuje przełamać sprzeczności między uczestnikami, dąży do kompromisów.
- **Rozładowujący napięcia** - w trudnych sytuacjach stara się zwrócić uwagę na pozytywne ich strony, zamienia je w żart, częściej niż inni mówi dowcipne rzeczy, rozładowuje napięcia.
- **Strażnik zasad** - zwraca uwagę, kiedy ktoś nie przestrzega obowiązujących w grupie norm i zasad lub wyłamuje się ze wspólnych ustaleń i decyzji. Przypomina o normach i regułach współzycia, komunikowania się, pracy w grupie.

III. Role utrudniające współzycie i rozwój grupy.

- **Krytykant** - przeciwstawia się inicjatywom grupowym, podważa zasadność tego, co się dzieje, a gdy cele osobiste są w sprzeczności z grupowymi, wybiera te pierwsze. Próbuje nie dopuszczać do konfrontacji między uczestnikami, tuszować konflikty, lekceważyć je, udawać, że ich nie ma.
- **Gwiazdor** - poszukujący uznania - niezależnie od tego, co się dzieje w grupie i co jest ważne, zwraca na siebie uwagę - przypomina o swoich zasługach, demonstruje przy każdej okazji swoje zdolności i możliwości, stara się pozyskać większość grupy, wzbudzać podziw i zainteresowanie swoją osobą.
- **Dominujący** - stara się nie dopuszczać innych do głosu, zachowywać czołową pozycję w grupie. Bezkompromisowy, narzuca swoje zdanie, manipuluje innymi tak, by podporządkowywać sobie członków grupy.

- **Unikający** - nie podejmuje inicjatyw grupowych, unika włączania się w zadania grupy, stara się być na uboczu, nie ujawnia się, nie podejmuje ryzyka.

Załącznik Nr 3

Wytczne dotyczące oceniania uczniów

Nauczyciel dokonuje oceny słowne podkreślając zalety i interesujące rozwiązania planów kariery. Uczniowie dokonają wyboru według nich najbardziej efektywnego planu, uzasadniając wybór – ocena koleżeńska. Wyboru prac można dokonać w sposób jawny lub tajny w zależności od sytuacji w zespole klasowym. W przypadku wyboru tajnego wszyscy uczniowie uczestniczą w ocenie prac wyróżnionych przez określenie ich zalet, wad i tego, co interesujące.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

I. Osąd:

- wyrobienie poglądu na efektywność procesu kształcenia poprzez analizę podsumowania i dokonania zapowiedzianej słownej oceny pracy uczniów;
- dokonanie analizy jakości opracowanych planów;
- obserwacja sposobu dokonywania analizy własnych planów przez poszczególnych uczniów;
- obserwacja i analiza sposobu dokonywania oceny koleżeńskiej
- Porównanie założonych osiągnięć uczniów z uzyskanymi efektami;

II. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność kształcenia

Treści kształcenia:

a) w układzie treści kształcenia proponuję zmienić

.....

b) do materiałów merytorycznych należy dodać

.....

Założone cele kształcenia proponuję zmienić poprzez:

c) uszczegółowienie celu.....

.....

d) wyeliminowanie celu..... ze względu na

niemożliwość jego osiągnięcia, dlatego że



.....

Proces kształcenia:

- a) wykorzystane form pracy były
- b) sposoby pracy z uczniami
-
- środki dydaktyczne w pełni spełniły swoją rolę,
 - proponuję zmienić np.: ćwiczenia.....



Scenariusz 9

Temat: Czy znam swoje prawa, jako konsumenta i podejmuję właściwe decyzje?

Cele zajęć:

Uczeń:

- zna prawa konsumenta,
- wymienia instytucje stojące na straży praw konsumenta,
- przedstawia zasady składania reklamacji w przypadku niezgodności towaru z umową,
- podejmuje racjonalne decyzje, opierając się na posiadanych informacjach,
- ocenia skutki własnych działań.

Pojęcia kluczowe:

Konsument	Decyzja
Prawo konsumenta	Informacja
Reklamacja	Skutek
Niezgodność	

Czas trwania - 1 x 45 min

Metody i formy pracy: pogadanka, mini wykład, analiza przypadku, dyskusja, praca indywidualna, grupowa, zespołowa,

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik, ekran,
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3 , zeszyty ćwiczeń, materiały do analizy przypadków, arkusze z drzewkiem decyzyjnym

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne
3. Przygotowuje: prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu o prawach konsumenta
4. Planuje sposób oceniania (załącznik 3)
5. Opracowuje pytania pomocnicze do pracy metodą przypadków
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej.
- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć

Rozpoczęcie:

- Czynności organizacyjno – porządkowe
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

Realizacja zajęć:

- Wprowadzenie o prawach konsumenta – pogadanka i miniwykład;
- Praca w 4 grupach dotycząca analizy materiałów „Informacja Ministerstwa Finansów” i w obronie konsumenta oraz dwóch przykładów dokonania zakupów wadliwych towarów podanych przez uczniów lub opracowanych przez nauczyciela;
- Analiza w/ w materiałów;
- Prezentacja wyników prac udzielających odpowiedzi na pytania:
 - Jakie prawa ma konsument?
 - W jakich instytucjach konsument może szukać wsparcia?
 - Jakie są zasady składania reklamacji?
 - Czy wszystkie informacje o towarach są prawdziwe?

Podsumowanie.

Podsumowanie prowadzonej dyskusji, wskazanie wyróżniających się uczniów, utrwalenie zdobytych wiadomości.

Dokonanie ostatecznej oceny uczniów

Wystawienie ocen najefektywniej pracującym uczniom za aktywność, umiejętne wykorzystanie wiadomości w rozwiązywaniu zadań i uczestniczenie w dyskusji.

Zapowiedź następnych zajęć – Bezrobocie

Zadanie pracy domowej.

Proszę napisać pismo w sprawie reklamacji zakupionego towaru

Proszę zebrać informacje o stanie bezrobocia na lokalnym, regionalnym i krajowym rynku pracy

Załącznik Nr1

Określenia pojęć kluczowych

Decyzja - postanowienie będące wynikiem dokonania wyboru.

Decyzja – świadomy wybór jednego z rozpoznawanych i uznanych za możliwe wariantów przyszłego działania.

Informacja - dane w postaci zarówno tekstu czy liczb, ale również dźwięków, zapachów itd., dzięki którym zmniejsza się stopień niewiedzy odbiorcy oraz dane, które wnoszą do jego świadomości element nowości.

Konsument - (łac. *consumens*) – w ekonomii, osoba nabywająca od przedsiębiorcy towar lub usługę;

Niezgodność - niespełnienie wymagań związanych z normami, dokumentacją jakości, przepisów prawnych, wymagań stron kontraktu czy wymagań klienta oraz innych zainteresowanych stron. Jako niezgodność można potraktować tylko to, co faktycznie zostało stwierdzone, czyli poparte dowodem obiektywnym.

Prawa konsumenta - prawo do towarów i usług o cenach uzasadnionych ekonomicznie, prawo do swobody wyboru asortymentów, prawo do bezpieczeństwa, prawo do rzetelnej informacji, prawo do bycia wysłuchanym

Prawo – system norm, czyli ogólnych, abstrakcyjnych i jednoznacznych dyrektyw postępowania, które powstały w związku z istnieniem i funkcjonowaniem państwa lub innego uporządkowanego organizmu społecznego, ustanowione lub uznane przez właściwe organy władzy odpowiednio publicznej lub społecznej i przez te organy stosowane, w tym z użyciem przymusu.

Reklamacja - żądanie klienta kierowane do sprzedawcy lub wykonawcy usługi, pozostające w związku z niezadowolającą jakością towaru lub usługi - przede wszystkim żądanie wymiany, naprawy towaru lub poprawienia usługi, jak również żądanie zwrotu pieniędzy za towar lub usługę, bądź obniżenia ceny.

Skutek - wynik jakiegoś działania, efekt, rezultat, konsekwencja

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Konsument - końcowe ogniwo procesu ekonomicznego, przebiegającego od wyprodukowania towaru przez producenta (profesjonalistę, przedsiębiorcę) poprzez wielkie formy obrotu produktem, jako towarem, aż do nabycia tego towaru przez osobę, która ma ten towar użyć, zużyć czy używać nie

traktując go jako dobro nadające się do dalszego obrotu, a dobro mające służyć jej samej lub jej gospodarce. (E. Łętowska, 2001 s. 83)

Konsument - adresat wszelkich działań podejmowanych przez podmioty, które mają na celu zbycie dóbr konsumpcyjnych. Osoba prywatna, która ze względu na charakter transakcji nie działa w celu związanym ze swoją działalnością zawodową bądź gospodarczą. Osoba samodzielna, należycie poinformowana – czyli osoba rozumna, uważna, będąca w stanie bronić się skutecznie, z uwagi na posiadany zakres wiedzy (Parlament E)

W Polsce ochrona praw konsumentów zagwarantowana jest w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z 2.04.1997 r.; "...art. 76, „władze publiczne chronią konsumentów, użytkowników i najemców przed działaniem zagrażającym ich zdrowiu, prywatności i bezpieczeństwu oraz przed nieuczciwymi praktykami rynkowymi ...".

Polskie prawodawstwo ogranicza pojęcie 'prawa konsumenta' do każdego, kto nabywa towar dla celów niezwiązanych z działalnością gospodarczą (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 maja 1995 r. Dz.U. Nr 64, poz. 328 - w sprawie szczegółowych warunków zawierania i wykonywania umów sprzedaży rzeczy ruchomych z udziałem konsumentów). Polskie przepisy ostatnio znacznie wzmocniły pozycję konsumenta na naszym rynku.

Ponadto szczegółowe prawa konsumentów zapisane są w kilku ustawach uchwalonych przez Sejm RP i kilkunastu rozporządzeniach Rady Ministrów, z których najbardziej podstawowe znaczenie ma Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów. Najważniejszą polską instytucją stojącą na straży praw konsumenta jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (Prezes UOKiK). Przy pomocy podlegającego mu urzędu zajmuje się on ochroną zbiorowych interesów konsumentów poprzez przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom rynkowym oraz zwalczaniem niedozwolonych postanowień umownych. Ochroną praw konsumentów zajmują się również powiatowi oraz miejscy rzecznicy konsumentów zajmujący się pomocą przy indywidualnych sprawach konsumentów, a także powołane we współpracy z Dyrekcją Generalną ds. Zdrowia i Ochrony Konsumenta Komisji Europejskiej Europejskie Centrum Konsumentckie, zajmujące się pomocą konsumentom dokonującym transakcji w innych krajach Unii Europejskiej, Norwegii lub Islandii oraz edukacją konsumencką. W Polsce działają również organizacje pozarządowe mające na celu ochronę interesów konsumentów, takie jak w szczególności Federacja Konsumentów.

Od 1983 roku, 15 marca przypada Światowy Dzień Konsumenta. Został on ustanowiony na pamiątkę tego słynnego przemówienia. Z inicjatywy J. F. Kennedyego w roku 1962, w którym zostały zagwarantowane prawa konsumenta do bezpieczeństwa, rzetelnej informacji, bycia wysłuchanym, swobody wyboru asortymentów i usług o cenach uzasadnionych ekonomicznie. Te uniwersalne prawa konsumenta są prawami ogólnoludzkimi.

Po wstąpieniu Polski do Unii Europejskiej prawa konsumenta są także chronione dziesiątkami szczegółowych norm i zasad opracowanych w dyrektywach Komisji Europejskiej.

Dziesięć podstawowych zasad ochrony konsumenta w UE

1. Zakupy według własnego uznania i w wybranym przez siebie miejscu.
2. Możliwość zwrotu artykułu, jeśli jest wadliwy.
3. Wysokie normy bezpieczeństwa żywności i innych towarów konsumpcyjnych.
4. Konsument ma prawo wiedzieć, co je.
5. Warunki umów uczciwe wobec konsumenta.
6. Konsument ma prawo zmienić zdanie.
7. Ułatwione porównywanie cen.
8. Konsument nie może być wprowadzany w błąd.
9. Ochrona podczas urlopu.
10. Pomoc w skutecznym rozstrzygnięciu sporów trans granicznych.

Konsument to osoba kupująca jakieś produkty (np. jedzenie, odzież, meble) lub korzystająca z jakiś usług (np. fryzjera, kina, banku, Internetu, środków komunikacji publicznej,). Jednak nie zawsze gdy ktoś kupuje towar lub korzysta z jakiejś usługi jest konsumentem. Zgodnie z Kodeksem Cywilnym za konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą czynności prawnej (nabywającą od przedsiębiorcy towar lub usługę) w celu bezpośrednio nie związanym z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą lub zawodową. Wszystkim konsumentom przysługują podstawowe prawa

1. **Prawo do bezpieczeństwa i ochrony zdrowia konsumenta.** Prawo do ochrony zdrowia i bezpieczeństwa konsumentów jest jednym z podstawowych praw konsumentów w Polsce. Art. 76 Konstytucji RP stanowi, iż "władze publiczne chronią konsumentów, użytkowników i najemców przed działaniami zagrażającymi ich zdrowiu, prywatności i bezpieczeństwu oraz przed nieuczciwymi praktykami. W zakres tego prawa wchodzi odpowiedzialność za produkt o cechach niebezpiecznych. Przez produkt rozumie się rzecz ruchomą, choćby została ona połączona z inną rzeczą. Za produkt uważa się także zwierzęta i energię elektryczną. Niebezpiecznym jest produkt nie zapewniający bezpieczeństwa, jakiego można oczekiwać, uwzględniając normalne użycie produktu. O tym, czy produkt jest niebezpieczny, decydują okoliczności z chwili wprowadzenia jej do obrotu, a zwłaszcza sposób zaprezentowania go na rynku oraz podane konsumentowi informacje o właściwościach produktów. Jednym ze sposobów informowania konsumentów o bezpieczeństwie są znaki graficzne umieszczane na opakowaniach wyrobu. Produktem bezpiecznym jest - "produkt", który w zwykłych lub innych, dających się rozsądnie przewidzieć warunkach jego używania, włączając czas korzystania z produktu, nie stwarza żadnego zagrożenia dla konsumentów lub stwarza znikome zagrożenie, dające się pogodzić z jego zwykłym używaniem i uwzględniające wysoki poziom wymagań dotyczących

ochrony bezpieczeństwa, życia i zdrowia ludzkiego." Każda osoba, która doznała szkody, spowodowanej przez produkt niebezpieczny, może więc wnieść do sądu cywilnego powództwo o odszkodowanie.

2. Prawo do informacji

Konsument, aby podjąć świadomą decyzję o zakupie towaru lub usługi dokonuje porównań i analiz różnych ofert. Bardzo ważne są w informacji o towarach, ostrzeżenia i informacje o ewentualnym odszkodowaniu w przypadku, gdyby odniósł on szkodę spowodowaną przez dany produkt. W odniesieniu do wielu rodzajów produktów, np. lekarstw, wyrobów tytoniowych, kosmetyków, substancji trujących ogólny obowiązek ostrzeżeń przewiduje ustawa z dnia 3 kwietnia 1993r. o badaniach i certyfikacji. Ustawa ta zawiera ogólny obowiązek certyfikacji wyrobów krajowych i importowanych oraz usług, które mogą stwarzać zagrożenie. Dowodem poddania się certyfikacji jest posiadanie stosownego oznaczenia - znaku bezpieczeństwa. Sankcje nie poddania produktu temu obowiązkowi mają charakter ekonomiczny, karny lub administracyjny, z możliwością wycofania produktu z obrotu włącznie. Naruszenie obowiązku oznaczania wyrobów stosownymi znakami czy zaniechanie powinności ich uzyskania może się też wiązać z sankcjami cywilnymi. Z punktu widzenia indywidualnego konsumenta zaniedbanie przez sprzedawcę (producenta, importera) obowiązku odpowiedniego oznaczenia oznacza możliwość pozwania kontraktowej.

W zakresie prawa do informacji konsument ma też zagwarantowane prawo do:

- **informacji, do których konsument ma prawo** - rzetelnego informowania konsumenta przez przedsiębiorcę (partnera, profesjonalistę);
- **ochrony przed informacją naruszającą jego prywatność** (Informacja handlowa (w postaci druków ulotnych, folderów i innych materiałów reklamowych) przesyłana bezimiennie i imiennie,
- **ochrony przed uciążliwą reklamą** - sprzeczną z przepisami prawa, dobrymi obyczajami lub uchylająca godności człowieka, stanowiącą istotną ingerencję w sferę prywatności, zwłaszcza przez nagabywanie w miejscach publicznych, przesyłanie towarów nie zamówionych, nadużywanie technicznych środków przekazu i prowadzącą do nieuczciwej konkurencji;
- korzystania z zakazu prowadzenia **informacji wprowadzającej w błąd**, która może wpłynąć na decyzję, co do nabycia towaru lub usługi. Może to być reklama nierzeczowa eksponująca nieistotne cechy towaru, które nie powinny ważyć na jego ocenie i decyzji o zakupie, reklama ukryta zachowująca pozór neutralnego przekazu o czysto informacyjnym charakterze służy kamuflażowi własnej warstwy perswazyjnej poprzez oddziaływanie na podświadomość, reklamy lub innego rodzaj promocji towaru lub usługi zawierających treści propagujące

model konsumpcji sprzeczny z zasadami ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju, a w szczególności wykorzystująca obrazy dzieł sztuki przyrody do promowania produktów i usług negatywnie wpływających na środowisko przyrodnicze, ...

W zakresie informacji, do których konsument ma prawo bardzo ważne są

- **informacje na temat żywności** - obowiązek właściwego oznaczania (etykietowania) przez producenta i sprzedawcę. Opakowanie powinno zawierać informacje o naturze, przeznaczeniu i innych właściwościach produktu, trwałości produktu, o składzie wewnętrznym zawartości, o pochodzeniu, o metodzie wytworzenia, o warunkach, sposobach przechowywania lub wykorzystania, na etykiecie certyfikowanego produktu ekologicznego powinno znaleźć się miejsce pochodzenia surowców (adres gospodarstwa/przetwórni), nr atestu i nazwa jednostki certyfikującej,
- **informacje o lekach i wyrobach farmaceutycznych** - musi ona być rzetelna, obiektywna, aktualna i na tyle obszerna, aby umożliwić jej adresatowi wyrobienie sobie własnej opinii. Musi ona zawierać dane zgodne z dokumentacją decydującą o wpisie do Rejestru Środków Farmaceutycznych, nie może pomijać aktualnych danych dotyczących przeciwwskazań.
- **informacje o kosmetykach**

3. Informacje o substancjach i preparatach chemicznych

Prawo do ochrony interesu ekonomicznego

W praktyce w tym zakresie wyróżnia się trzy grupy regulacji (przepisów), dotyczące zagadnień:

- ochrony przed niewłaściwą jakością świadczenia (gwarancja, rękojmia).
- ochrony przy zawieraniu umowy;
- ochrony przed krzywdzącą treścią umowy;

4. **Prawo do reprezentacji swoich interesów**

Sprowadza się do wspierania konsumenta przez organizacje konsumenckie i do reprezentacji interesów konsumentów przez specjalne organy np.: *Powiatowego (Miejskiego) Rzecznika Konsumentów albo Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów* w przypadku naruszenia interesów większej grupy konsumentów.

Pomocą mogą służyć również organizacje pozarządowe np.: Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich, Europejskie Centrum Konsumenckie.

Reklamacje - w zakresie sprzedaży konsumenckiej, gdzie sprzedaż jest umową cywilną, w której sprzedawca zobowiązuje się przenieść na kupującego własność rzeczy i wydać mu rzecz, a kupujący zobowiązuje się rzecz odebrać i zapłacić sprzedawcy cenę rzeczy w gotówce lub równowartości gotówki.

Przyczyny reklamacji:



Lider projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

- jakość jest niższa niż oczekiwaliśmy,
- kupiona rzecz jest pozbawiona użyteczności,
- produkt jest niekompletny,
- rzecz nie posiada cech, które były uzgodnione indywidualnie

Sprawy reklamacji normowane są aktualnie przede wszystkim przez przepisy Kodeksu cywilnego .

Na podstawie wspomnianej ustawy kupujący może żądać od sprzedawcy nieodpłatnej wymiany albo naprawy towaru niezgodnego z umową.

Jeśli jednak wada jest istotna i jednocześnie:

- sprzedawca nie jest w stanie spełnić takiego żądania w określonym czasie,
- naprawa (wymiana) narażałaby kupującego na znaczne niedogodności,
- naprawa (wymiana) jest niemożliwa lub wymagałaby zbyt wysokich kosztów, konsument ma prawo domagać się obniżenia ceny lub odstąpić od umowy.

Sprzedawca odpowiada wobec kupującego, jeżeli:

- towar konsumpcyjny jest niezgodny z umową i jednocześnie
- niezgodność ta istniała w chwili wydania towaru.

Sprzedawca:

- ma obowiązek przyjąć i rozpatrzyć reklamację, to on odpowiada za towar, który wydał konsumentowi,
- nie może odesłać konsumenta reklamującego towar do producenta, hurtownika, importera,
- decyduje o sposobie przywrócenia zgodności rzeczy z umową, gdy kupujący wyraźnie pozostawił decyzję sprzedawcy,
- jeśli nie może ocenić zasadności reklamacji w chwili zgłaszania przez konsumenta to ma obowiązek w ciągu 14 dni poinformować o uznaniu bądź odmowie uznania reklamacji, jeśli nie ustosunkował się w terminie 14 dni, uważa się, że uznał ją za uzasadnioną,
- jest zobowiązany do natychmiastowego (w przypadku: naprawy do 14 dni, wymiany na nowy do 7 dni) przywrócenia reklamowanej rzeczy zgodności z umową, zgodnie z żądaniem klienta, jeśli zasadność reklamacji została uznana

Konsument ma prawo:

- w ciągu dwóch lat od nabycia rzeczy zgłosić reklamację towaru niezgodnego z umową (w przypadku rzeczy używanych, strony mogą termin skrócić, ale nie poniżej jednego roku), w przypadku stwierdzenia wady musimy zgłosić reklamacje najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy, gdy wymieniamy towar termin biegnie na nowo;

- reklamować każdy towar, który jest niezgodny z umową, obniżenie ceny z powodu wyprzedaży, promocji nie wyklucza go z możliwości reklamowania, chyba, że powodem obniżki była wada towaru, o której wiedzieliśmy to jej nie możemy zgłaszać, ale inne tak,
- domagać się od sprzedawcy nieodpłatnej wymiany lub naprawy towaru niezgodnego z umową według własnej decyzji;
- do zwrotu pieniędzy jeśli: wada jest istotna i sprzedawca nie jest w stanie doprowadzić towaru do stanu zgodnego z umową, przez wymianę, ani naprawę, gdyż jest to niemożliwe lub wymaga zbyt wysokich kosztów, naprawa lub wymiana nie została wykonana przez sprzedawcę w odpowiednim czasie, naprawa albo wymiana naraża kupującego na znaczne niedogodności,

Złożenie reklamacji o niezgodności z normami i dokumentacją jakości, (produkt nie nadaje się do celu w jakim jest zwykle używany lub gdy nie posiada cech właściwych dla wyrobów tego typu), lub przepisów prawnych wymaga właściwego udokumentowania.

Udokumentowanie niezgodności wymaga:

- wskazania wymagania, które nie zostało spełnione;
- określenie na czym polega niezgodność;
- wskazanie dowodu

Reklamację składa się w formie pisemnej. Jeżeli podczas zakupu towaru otrzymaliśmy gwarancję ,to postępujemy zgodnie z zawartymi w niej wytycznymi.

Decyzje konsumenta

Decyzja – świadomy wybór jednego z rozpoznawanych i uznanych za możliwe wariantów przyszłego działania.

Podczas dokonywania zakupów konsument podejmuje różne decyzje:

Decyzja wyboru i zakupu produktu jest bezpośrednią konsekwencją przejścia konsumenta przez pięć etapów:

- 1) wzbudzenie potrzeby konsumentckiej, rozpoznanie problemu;
- 2) poszukiwanie informacji na temat dostępnych możliwości, ich ocena pod względem ważnych dla konsumenta wymiarów, redukcja opcji;
- 3) podejmowanie decyzji i wybór jednej, najlepszej opcji;
- 4) decyzja o zakupie;
- 5) ocena postdecyzyjna, ocena produktu podczas jego użytkowania.

Z perspektywy psychologicznej wynika, że:

- 1) Tylko nieliczne wybory konsumenckie są dokonywane świadomie i refleksyjnie, czyli po dokładnej analizie informacji o produkcie.
 - 2) Konsumenci w niewielkim stopniu mają świadomość swoich potrzeb konsumenckich i motywów wyborów oraz postaw i ich źródeł.
 - 4) Bodźce znajdujące się w polu percepcji mogą wzbudzać automatyczne zachowania, bez świadomości źródła tego zachowania i bez świadomości wpływu bodźca na zachowanie.
 - 5) Na decyzje konsumenckie wpływ mają procesy nieświadome, automatyczne, Konsumenci w swoich decyzjach konsumenckich kierują się często nieświadomymi, utajonymi postawami.
- Proces podejmowania decyzji można przedstawić najlepiej na schemacie drzewa decyzyjnego (w zeszycie ćwiczeń)

Przepisy prawne regulujące uprawnienia konsumenta

1. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2007 r. Nr 50, poz 331);
2. Ustawa z dnia 27 lipca 2002r. o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. nr 141, poz. 1176).
3. Ustawa z dnia 2 marca 2000r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (**Dz.U. nr 22,poz. 271**) - art. 2,3,7,9,15.
4. Ustawa z dnia 20 lipca 2001r. o kredycie konsumenckim (Dz.U. nr 100, poz. 1081) - art. 4,5,8,11.
5. Rozporządzenie z dnia 10 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowych zasad uwidaczniania cen towarów i usług oraz sposobu oznaczania ceną towarów przeznaczonych do sprzedaży (Dz.U. nr 99, poz. 894) - par. 3,5,10.
6. Ustawa z dnia 22 stycznia 2000r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów(**Dz.U. nr 15,poz. 179**) - art. 8,9,10.
7. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o ochronie konkurencji i konsumentów(Dz.U. Nr 86, poz. 804).
8. Ustawa z dnia 5 lipca 2002r. o zmianie ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. nr 126, poz. 1071r.).
9. Rozporządzenie MRiRW z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie znakowania środków spożywczych i dozwolonych substancji dodatkowych (**Dz.U. nr 220, poz.1856**)
- 10.Ustawa z dnia 6 września 2001r. o towarach paczkowanych (**Dz.U. nr 128, poz. 1409**)
- 11.Ustawa z dnia 7 października 1999r. o języku polskim(**Dz.U. nr 90, poz.999 z późn.zm**)

Informacja Ministerstwa Finansów

NIE BĄDŹ JELEŃ, WEŹ PARAGON

Trochę czasu, znajomość podstawowych praw konsumentów oraz dowód zakupu – to niezbędny zestaw podczas składania reklamacji. Łatwiej dochodzić swoich praw, gdy mamy paragon. Warto o tym pamiętać, kupując nie tylko na zimowych wyprzedażach

[Warszawa, 12 stycznia 2012 r.] *Bez paragonu reklamacji nie uznaje się* – to nie cytata z kultowej polskiej komedii, ale informacja, którą można często usłyszeć od sprzedawców. Paragon jest jednym z najprostszych i najpowszechniejszych dowodów zakupu – dostajemy go zawsze, gdy kupujemy. Już po raz drugi akcją Ministerstwa Finansów pt. *Nie bądź jeleń, weź paragon* wspierają Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Wojewódzkie Inspektoraty Inspekcji Handlowej, Rzecznicy Konsumentów, Federacja Konsumentów oraz Stowarzyszenie Konsumentów Polskich. Wspólnie będziemy przypominać o konieczności wystawiania i przechowywania paragonów.

Dowód zakupu

Co łączy zakupy na wyprzedaży, na bazarze, w restauracji? – dowód zakupu. Musi nam go wydać każdy przedsiębiorca, ponieważ jest to potwierdzenie transakcji kupna-sprzedaży. Najczęściej dostajemy paragon. Ale **dowodem może też być faktura, potwierdzenie płatności kartą, czy wyciąg z konta**. Przydadzą się, gdy produkt będzie niezgodny z umową, czyli wadliwy. Warto pamiętać o tym, aby zawsze upominać się o wystawianie paragonów. W przeciwnym wypadku, bardzo trudno będzie konsumentowi udowodnić, że produkt kupił w konkretnym miejscu.

Wadliwy produkt

Rzecz, która posiada wady można reklamować. Reklamację składamy u sprzedawcy na piśmie w dwóch egzemplarzach. Dołączamy do niej paragon. Mamy na to aż dwa lata od momentu zakupu. Takie same zasady dotyczą także tych konsumentów, którzy korzystają z kończących się już zimowych wyprzedaży, czy kupują w Internecie. **Decydując się na towary używane (np. w komisie), musimy pamiętać, że czas reklamacji może wynieść minimum rok.**

Krótsze terminy obowiązują wtedy, gdy reklamujemy produkty spożywcze – możemy to zrobić w ciągu trzech dni od momentu otwarcia opakowania lub zakupu towaru luzem.

Reklamacja tylko z paragonem?

Warto pamiętać, że sprzedawca nie może uzależniać przyjęcia reklamacji od przedstawienia wyłącznie paragonu. Jeżeli go nie mamy, a płaciliśmy kartą, powinniśmy dołączyć potwierdzenie takiej transakcji. **Urząd zwraca uwagę na bezprawne postanowienia w regulaminach sklepów, które wyłączają możliwość przedstawienia innego dowodu zakupu niż paragon.** Każdy konsument

powinien mieć jasną, rzetelną i niewprowadzającą w błąd informację o przysługujących mu prawach. Cieszy jednak fakt, że nieprawidłowości w tym zakresie jest niewiele.

Zwroty

Możliwość zwrotu lub wymiany produktu, który po prostu nam się nie podoba zależy wyłącznie od dobrej woli sprzedawcy. Jeżeli zgadza się na takie rozwiązanie, poprośmy o potwierdzenie tej możliwości na paragonie. Warto pamiętać, że **sklep przyjmujący zwrot towaru może nałożyć na konsumenta dodatkowe obowiązki**, np. oprócz towaru żądać oryginalnego opakowania, niezniszczonych metek, paragonu. Coraz więcej sklepów dopuszcza możliwość zwrotu we wskazanym przez siebie terminie.

Podatki

Otrzymanie paragonu to prawo konsumenta i podatnika, ponieważ paragon to potwierdzenie, że kwota podatku naliczonego w cenie zakupionego towaru trafi do budżetu państwa, czyli do naszej wspólnej kasy, a nie do kieszeni nieuczciwego przedsiębiorcy. (dołączyć do portfolio ucznia lub do zeszytu ćwiczeń)

W obronie konsumenta

INFORMACJE WPROWADZAJĄCE W BŁĄD – DECYZJE UOKIK REKLAMA

Cena, czas zakończenia promocji, prawdziwe dane, regulamin – to podstawowe informacje o każdym konkursie czy specjalnej ofercie. Niestety, przedsiębiorcy nie zawsze o tym pamiętają. Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów wydał trzy decyzje dotyczące wprowadzania w błąd, ponadto prowadzi 21 postępowań [Warszawa, 1 sierpnia 2011 r.]

Czy reklama to dobre źródło informacji o produktach? Tak uważa 71 proc. Polaków przepytanych w ubiegłym roku przez PENTOR. Jest jednak warunek: reklama musi rzetelnie informować o produkcie czyli nie wprowadzać w błąd. Niestety, nie każdy przedsiębiorca spełnia te wymagania. Zakończone niedawno postępowania wykazały, że prawa konsumentów korzystających z zakupowych okazji nie zawsze są przestrzegane. Prezes UOKiK zakwestionowała praktyki spółek: One-2-One, organizatora *Konkursu telewizyjnego*, E. Wedel, organizatora loterii promocyjnej *Ptasiego mleczka* oraz Aflofarm Fabryka Leków, producenta m.in. suplementów diety NeoMag.

Postępowanie przeciwko One-2-One zostało wszczęte w lipcu ub. r. i dotyczyło *Konkursu telewizyjnego* promowanego na antenach różnych stacji przez popularnego aktora grającego m.in. w serialu *Plebania*. Podstawą do podjęcia działań był artykuł prasowy. Urząd przeanalizował regulamin loterii, wzory komunikatów tekstowych wysyłanych konsumentom, listę laureatów i zdobytych nagród, a także reklamy telewizyjne promujące konkurs.

Wątpliwości UOKiK wzbudziły przede wszystkim komunikaty o wielkości przewidzianych nagród. Spółka, zachęcając do wysłania smsa, informowała w reklamach o tym, że (...) *grasz o telewizory, kina domowe, laptopy czy telefony*. Następnie aktor, trzymając plik banknotów, mówił: *50 tysięcy złotych*, sugerując, w opinii Urzędu, że jest to główna nagroda. Tymczasem, w loterii można było wygrać tylko jeden telewizor, jedno kino domowe, jeden laptop lub jeden telefon. Ponadto, regulamin informował, że 50 tys. zł to nie wysokość nagrody głównej, ale suma wszystkich nagród w konkursie, których jednostkowa wartość to 10 zł netto. Prezes UOKiK uznała, że spółka One-2-One wprowadziła konsumentów w błąd nierzetelnie informując o nagrodach, które może wygrać uczestnik konkursu. Na przedsiębiorcę nałożono karę 86 047 zł. Spółka zaprzestała stosowania kwestionowanej praktyki wraz z zakończeniem konkursu.

Kolejną praktyką, którą zakwestionował Urząd były niepełne informacje na opakowaniach słodczy. Wątpliwości UOKiK wzbudziło to, że opakowania Ptasiego mleczka produkowanego przez E.Wedel nie zawierały danych o czasie trwania promocji. Postępowanie przeciwko przedsiębiorcy zostało wszczęte w lutym 2011 r. i dotyczyło loterii *Sięgnij po swój kawałek nieba*. Jak ustalił Urząd, po zakończeniu konkursu nadal w sklepach znajdowały się produkty E. Wedel informujące o loterii. W związku z tym konsument, który nie miał informacji o okresie trwania promocji, mógł kupić Ptasie mleczko, a nie produkt innego producenta, po to, aby wziąć udział w konkursie. Prezes UOKiK nałożyła na E. Wedel karę 72 917 zł. Spółka zaprzestała stosowania kwestionowanej praktyki wraz z upływem terminu przydatności do spożycia promocyjnych opakowań Ptasiego mleczka.

Urząd zakwestionował także informacje przekazywane podczas radiowo-telwizyjnej kampanii Aflofarm Fabryki Leków promującej produkty NeoMagCardio oraz NeoMag Forte. Postępowanie przeciwko spółce zostało wszczęte w marcu br. UOKiK ustalił, że przedsiębiorca zachwalał swoje suplementy informując, że osoba, która je rekomenduje posiada tytuł naukowy profesora i równocześnie jest ekspertem ds. kondycji serca, czy dietetykiem. W rzeczywistości, osoby te nie posiadały naukowych tytułów, a były aktorami. Prezes UOKiK uznała, że przeciętny konsument mógł zaufać reklamie produktów polecanych przez autorytet *profesora* i na jej podstawie podjąć decyzję o zakupie. Za wprowadzanie w błąd Prezes Urzędu nałożyła na Aflofarm Fabrykę Leków karę 80 662 zł. Spółka zaprzestała stosowania kwestionowanej praktyki, zmieniając spoty reklamowe.

Decyzje wydane wobec One-2-One, E.Wedel oraz Aflofarm Fabryka Leków nie są ostateczne, ponieważ przedsiębiorcy mają możliwość odwołania się do sądu. Spółka One-2-One już skorzystała z tej możliwości. Podobnego zdania o tym, że kampanie konkursu telewizyjnego oraz produktów NeoMag wprowadzały w błąd była Komisja Etyki Reklamy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rocznie Prezes UOKiK prowadzi około 30 postępowań dotyczących przedsiębiorców wprowadzających konsumentów w błąd. Stosowanie takich praktyk może zakończyć się nałożeniem kary finansowej do 10 proc. ubiegłorocznych przychodów przedsiębiorcy.

Urząd przypomina konsumentom, którzy zostali wprowadzeni w błąd, że mogą w takiej sytuacji skorzystać z pomocy miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów. W przypadku usług telekomunikacyjnych abonenci mogą uzyskać pomoc w Urzędzie Komunikacji Elektronicznej, który zajmuje się rozwiązywaniem sporów konsumentów z przedsiębiorcami poprzez mediacje, jak również przed działającym przy Prezesie UKE sądem polubownym. Dochodzenie roszczeń może ułatwić także ustawa o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym. Zgodnie z nią to przedsiębiorca musi udowodnić, że udzielił konsumentowi jasnej, pełnej i rzetelnej informacji, na podstawie której mógł podjąć właściwą decyzję.

..... dnia

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY NR

Sporządzony w dniu w związku ze zgłoszeniem reklamacji nr z dnia

Imię i nazwisko nabywcy

Dokładny adres

Nr telefonu

Data nabycia towaru nr r-ku z dnia

Rodzaj towaru typ

cena data produkcji wykończenia

Producent

Transport : własny, nabywcy, sprzedawcy*)

Dokładny opis wad

.....

.....

.....

..... jednostka odpowiedzialna za powstałe wady

Żądanie nabywcy co do sposobu załatwienia reklamacji

Opinia pracownika / rzeczoznawcy

.....

.....

.....



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Decyzja pracownika handlu

.....

Imię i nazwisko

sprawdzającego reklamację

.....

PODPIS

.....

PODPIS NABYWCY

*) niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

Oceniamy słownie lub stopniem szkolnym za aktywność i sposób pracy w zespole, za rodzaj materiałów i różnorodność lub kompletność informacji o możliwości korzystania z praw konsumenta oraz sposobu podejmowania decyzji, kreatywność w proponowaniu rozwiązań i właściwe posługiwanie się terminologią

I. Pomiar

2. Co mierzyć?

a. Umiejętności:

- poszukiwania informacji dotyczących wadliwych towarów;
- posługiwania się obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- korzystania z różnych materiałów
- dokonywania analizy materiałów w aspekcie obowiązujących aktów prawnych; (PP)
- wykorzystania informacji do kreowania nowych pomysłów (PP)
- prezentowania efektów własnej pracy; (P)
- współpracy w zespole;-(P)
- podejmowania decyzji i oceniania je skutków;

b. Wiadomości

- prawa konsumenta;
- znajomość instytucji broniących konsumenta
- zasady składania reklamacji w przypadku niezgodności towaru z umową

3. Czym mierzyć:

- Przegląd przyniesionych materiałów dotyczących omawianego problemu;
- Obserwacja sposobu pracy w zespole i sposobu dokonywania analizy materiałów;
- Analiza umiejętności posługiwania się fachową terminologią
- Analiza wyników prac grup
- Analiza wypełnionych schematów drzewka decyzyjnego

4. Kiedy mierzyć?

- Po rozpoczęciu lekcji w trakcie pogadanki wstępnej odnoszącej się do pracy domowej;
- W trakcie pracy w zespole,
- Po zakończeniu prac zespołu i prezentacji wyników, pracy grupy,
- Podczas oceny podjętych decyzji

Załącznik 4

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

I. Osąd

- wyrobienie poglądu na efektywność procesu kształcenia po analizie sposobu i rodzaju podejmowania decyzji,
- Weryfikacja organizacji i przebiegu zajęć;

II. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność przygotowania uczniów do rozmowy kwalifikacyjnej:

- Treści kształcenia:

- W zakresie ilości i sposobu wykorzystania treści nauczania.....
.....
- Weryfikacji określonych celów kształcenia
.....

- Proces kształcenia:

- Stosowane formy pracy
.....
- Stosowane metody
.....
- Środki dydaktyczne.....
.....

Scenariusz 10

Temat: Bezrobocie.

Cele zajęć:

Uczeń:

- omawia mierniki bezrobocia
- omawia skutki bezrobocia dla gospodarki
- omawia sposoby walki z bezrobociem

Pojęcia kluczowe:

- Bezrobocie
- Miernik bezrobocia
- Skutki bezrobocia
- Walka z bezrobociem
- Stopa bezrobocia

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy:

- Pogadanka wstępna, dyskusja, mini wykład, puzzle,
- Praca indywidualna, grupowa, zespołowa, sesje plakatowe

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik,
- ekran,
- pisaki,
- duże arkusze papieru
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3 zeszyt ćwiczeń
- informacje prasowe i roczniki statystyczne – informacje o bezrobociu;
- materiał „Bezrobocie na Marsie” jeden dla trzech osób (jeśli nie jest zamieszczony w ćwiczeniach)
- film z zakresu ekonomii społecznej –fragment dotyczący organizacji społecznych, jako sposobu na zmniejszanie bezrobocia

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne
3. Przygotowuje prezentację w programie Power Point dotyczącą istoty bezrobocia

4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, krzyżówki, polecenia do ćwiczeń)
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne

Uczeń:

Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej:

- artykuły prasowe dotyczące bezrobocia w regionie i w kraju;
- informacje pochodzące z rozeznania o stanie bezrobocia w najbliższej okolicy;
- przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć:

II. Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno –porządkowe
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.
- **Realizacja kolejno planowanych zajęć:**
 - przeprowadzenie pogadanki wstępnej, dotyczącej bezrobocia;
 - przeprowadzenie mini wykładu o istocie, rodzajach i przyczynach bezrobocia
 - podział uczniów na 6 zespołów.
 - Po dwa zespoły mają, pracujące niezależnie od siebie w grupach A, B i C analizują materiał „Bezrobocie na Marsie”. Zadania dla grup(zgodnie z założeniami metody „Puzzle”

Grupa A:

- określa przyczyny bezrobocia;

Grupa B

- Skutki bezrobocia

Grupa C:

- Sposoby walki z bezrobociem

Po dokonaniu analizy materiału zespoły poszczególnych grup informują się nawzajem o zdobytych informacjach i nowych grupach szukają podobieństw w sytuacjach na znanym rynku pracy, próbują odnieść propozycje rozwiązań z „Marsa” do sytuacji lokalnej.

- Prezentacja informacji. Kolejne grupy uzupełniają wypowiedzi poprzedników

- Podsumowanie pracy grup.

- dyskusja i podawanie pomysłów na zmniejszanie bezrobocia na lokalnym rynku pracy – burza mózgów

- **Podsumowanie** (5 min.)

- Dokonanie ostatecznej oceny uczniów (za aktywność, za materiały i informacje o lokalnym rynku pracy)
- Zapowiedź następnych zajęć
- **Zadanie pracy domowej**

Proszę przemyśleć czy w naszej miejscowości masz szansę na znalezienie pracy.

Jakie przedsięwzięcie społeczne można by Twoim zdaniem podjąć, aby zmniejszyć bezrobocie.

Załączniki

Załącznik Nr_1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe:

Bezrobocie – zjawisko społeczne polegające na tym, że część ludzi zdolnych do pracy i deklarujących chęć jej podjęcia nie znajduje zatrudnienia z różnych powodów

Bezrobotny - osoba niezatrudniona, nieprowadząca działalności gospodarczej i nie wykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia;

Miernik bezrobocia - podstawowym miernikiem wielkości bezrobocia jest **stopa bezrobocia**, czyli stosunek liczby bezrobotnych zarejestrowanych do liczby ludności aktywnej zawodowo (tj. pracującej i bezrobotnej łącznie) wyrażony w procentach.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Bezrobocie jest zjawiskiem społecznym polegającym na tym, że część ludzi zdolnych do pracy i deklarujących chęć jej podjęcia nie znajduje faktycznego zatrudnienia z różnych powodów.

Pod pojęciem **bezrobotnego** można rozumieć osobę niezatrudnioną, nieprowadzącą działalności gospodarczej i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia (w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy). Jest to szeroka definicja. Natomiast wąską stosują państwowe Urzędy Pracy (powiatowe lub wojewódzkie). I tak bezrobotnym w rozumieniu przepisów *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* jest osoba poszukująca zatrudnienia, która:

- ukończyła 18 rok życia (pełnoletnia),
- nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet i 65 lat w przypadku mężczyzn,

- nie ma prawa do emerytury lub renty;
- nie jest właścicielem lub posiadaczem nieruchomości rolnej o powierzchni pow. 2 ha przeliczeniowych,
- aktualnie nie uczy się na żadnym szczeblu kształcenia lub nie jest skierowana na szkolenie przez PUP,
- jest zameldowana lub pozostaje w naszym kraju legalnie lub jej pobyt może zostać zalegalizowany (azyl polityczny, karta stałego lub czasowego pobytu, obywatele UE);
- nie jest osobą niepełnosprawną, której stan zdrowia nie pozwala na podjęcie zatrudnienia nawet w połowie wymiaru czasu pracy,
- nie jest osobą tymczasowo aresztowaną i nie odbywa kary pozbawienia wolności,
- nie uzyskuje miesięcznie dochodu w wysokości przekraczającej połowę najniższego wynagrodzenia,
- nie pobiera zasiłku stałego, lub renty socjalnej.

Podstawowym miernikiem wielkości bezrobocia jest stopa bezrobocia.

Stopa bezrobocia jest to stosunek liczby bezrobotnych zarejestrowanych do liczby ludności aktywnej zawodowo (tj. pracującej i bezrobotnej łącznie) wyrażony w procentach. Aktywni zawodowo definiowani są przez GUS to : osoby pracujące, plus osoby poszukujące pracy, plus bezrobotni , plus niepełnosprawni (z możliwością zatrudnienia w niektórych zawodach).

Do aktywnych zawodowo cywili nie wlicza się pracowników: wojska, policji oraz służb ochrony państwa.

Osoby bezrobotne i pracujące są określane, jako aktywne zawodowo i przeciwstawiane biernym zawodowo.

Przyczyny i rodzaje bezrobocia

- **bezrobocie strukturalne** - wynika z nieaktywności struktury podaży siły roboczej i popytu na nią na rynku pracy, z szybkich zmian strukturalnych zachodzących w gospodarce, za którymi nie nadąża szkolnictwo, zasoby kapitałowe są niewystarczalne dla zatrudnienia zasobów pracy
- **bezrobocie technologiczne** - wynika z postępu technicznego, automatyzacji i mechanizacji procesów wytwórczych, które mają charakter praco-oszczędny.
- **bezrobocie koniunkturalne** - występuje w przypadku spadku popytu konsumpcyjnego i inwestycyjnego, który powoduje zbyt małe wykorzystanie zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw.
- **bezrobocie frykcyjne** - wynika z ruchu zatrudnionych na rynku pracy (zmiana zawodu, zmiana pracy, przeniesieni do innej miejscowości);

- **bezrobocie sezonowe** - jest efektem wahań aktywności gospodarczej w różnych porach roku, spowodowanych zmianą warunków klimatycznych;
- **bezrobocie cykliczne** – zależy od wielkości usług na dobra i oferowane usługi na rynku

Formy bezrobocia:

- **krótkookresowe** - do 3 miesięcy bez zatrudnienia,
- **średniookresowe** - od 3 do 12 miesięcy bez zatrudnienia,
- **długookresowe** - dotyczy osób pozostających bez pracy od 6 do 12 miesięcy,
- **bezrobocie ukryte** - pewna, nieokreślona, liczba osób, które w myśl ustawy nie mogą zarejestrować się jako bezrobotne, albo wykonywana przez nich praca nie jest niezbędna z punktu widzenia zatrudniającego. Występuje głównie na wsi (nadmiar rąk do pracy, dawniej - przerost administracji).

Skutki bezrobocia – negatywne i pozytywne

1. Negatywne :

- niewykorzystany, nieproduktywny potencjał ludzki;
- znaczne koszty materialne związane z utrzymaniem bezrobotnych oraz służb zajmujących się ich problemami i obsługą;
- spadek dochodów rodzin, rozszerzenie się społecznych kręgów ubóstwa,
- degradacja psychiczna i moralna osób pozostających bez pracy (poczucie beznadziejności, pesymizm, uczucie społecznej bezużyteczności),
- zjawiska patologii społecznej - alkoholizm, narkomania, przestępczość itd.,
- utrata kwalifikacji.

2. Pozytywne:

- stymulacja wzrostu poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wśród osób poszukujących pracy,
- wzrost motywacji do kształcenia,
- możliwość realokacji zasobów z zawodów nieopłacalnych i nieefektywnych do zawodów nowoczesnych i efektywnych,
- wzrost motywacji pracowników do bardziej efektywnej i solidnej pracy,
- ograniczenie nadmiernej fluktuacji kadr, przez co dochodzi do racjonalizacji zatrudnienia i poprawy efektywności gospodarowania,
- zainteresowanie elastycznymi formami pracy w tym wolontariatem, jako elementem Indywidualnego Planu Działania osoby bezrobotnej zawierającym z doradcą zawodowym.

Walka z bezrobociem (w Polsce)

Działania rządu

- upusty w podatkach dla pracodawców uruchamiających nowe stanowiska pracy
- uznanie całości lub części obowiązkowej składki na ZUS jako podatku od wartości dodanej pracy (zrównanie pracy z innymi towarami)
- stworzenie bardziej elastycznego systemu kształcenia
- ograniczenie biurokracji związanej z otwieraniem nowych firm
- wspieranie drobnych i średnich przedsiębiorstw
- polityka proeksportowa państwa prowadząca do zwiększenia produkcji i zatrudnienia
- zwolnienia z płatności VAT przy eksporcie
- skracanie czasu pracy;
- podnoszenie kwalifikacji osób zarejestrowanych w urzędach pracy

Działania samorządów (w zależności od możliwości):

- przyciąganie kapitału (głównie zagranicznego),
- stawianie na drobne i średnie przedsiębiorstwa oraz współpraca z lokalnymi przedsiębiorcami
- stwarzanie dogodnych warunków do rozwoju firm (głównie drobnych) na swoim terenie
- mądre korzystanie z unijnych dotacji
- walka z odpływem ludzi na Zachód
- uruchomienie robót publicznych

Działania bezrobotnych:

- korzystanie z kursów kwalifikacyjnych,
- zdobywanie nowego zawodu,

Aktywizacja osób z trudnościami na otwartym rynku pracy, umożliwiająca rozwiązywanie wielu problemów społecznych m.in. dzięki tworzeniu nowych miejsc pracy, aktywizacji społeczności lokalnych i wykorzystywaniu potencjału miejsc i mieszkańców – zgodnie z założeniami ekonomii społecznej.

Ekonomia społeczna, nie jest zjawiskiem nowym, lecz takim, którego rola i oddziaływanie wzrastają obecnie znacząco. Polega ona na dobrowolnej spontanicznej działalności, podporządkowanej celom społecznym realizowanej poprzez wykorzystanie instrumentów ekonomicznych. W różnych formach, to zjawisko funkcjonuje obecnie na całym świecie.

W ekonomii wyróżniamy 2 nurty tłumaczące zjawisko bezrobocia i walkę z bezrobociem

I. Według klasyków walka z bezrobociem polega na wprowadzeniu mechanizmu samoregulacyjnego, kształtującego równowagę na rynku pracy przy pełnym zatrudnieniu. Teoria ta zakłada: elastyczność

płac, bezrobocie naturalne, krytykę minimalnej płacy i roli związków w pracy

II. Według Keynsa, mechanizm rynkowy jest niedoskonały, dlatego państwo musi ingerować (aktywna rola państwa), płace powinny być sztywne a bezrobocie przymusowe. To państwo powinno podjąć działania w celu zwiększenia efektywności popytu przez ekspansywną politykę fiskalną i pieniążną.

Na rozmiar zjawiska bezrobocia wpływ mają czynniki społeczne, ponieważ jest to zjawisko wytworzone w społeczeństwie. Rozmiar bezrobocia zależy od systemu gospodarczego i aktualnie prowadzonej polityki krajowego rynku pracy. Związane jest zwykle z poziomem nowych inwestycji i trwałym zatrudnianiem pracowników w nowo powstałych i nowoczesnych zakładach pracy sektora publicznego lub prywatnego.

Na gospodarkę rynkową wpływa wiele czynników, które powodują jej rozwój lub ten rozwój hamują. Bezrobocie jest jednym z czynników hamujących rozwój gospodarki. Jest to również marnotrawstwo czynników wytwórczych. Dobra i usługi nie są wyprodukowane.

Bezrobocie powoduje wzrost niezadowolenia społeczeństwa, jego zubożenie i zahamowanie rozwoju intelektualnego, uszczuplenie budżetu państwa.

Material pomocniczy – „Bezrobocie na Marsie”

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów:

Oceniamy słownie lub stopniem szkolnym za aktywność i sposób pracy w zespole, za rodzaj materiałów i różnorodność lub kompletność informacji o lokalnym rynku pracy oraz kreatywność w proponowaniu rozwiązań i właściwe posługiwanie się terminologią.

I. Pomiar

1. Co mierzyć?

Umiejętności:

- poszukiwania informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy;
- posługiwania się obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- korzystania z różnych materiałów
- dokonywania analizy materiałów w aspekcie obowiązujących aktów prawnych; (PP)
- wykorzystania informacji do kreowania nowych pomysłów (PP)
- prezentowania efektów własnej pracy; (P)
- współpracy w zespole;-(P)
- uczenia innych (PP)



Wiadomości

- Istota bezrobocia;
- Rodzaje bezrobocia
- Stopa bezrobocia
- Przyczyny bezrobocia
- Formy bezrobocia
- 2. Czym mierzyć:
 - Przegląd przyniesionych materiałów dotyczących omawianego problemu;
 - Obserwacja sposobu pracy w zespole i sposobu dokonywania analizy materiałów;
 - Analiza umiejętności posługiwania się fachową terminologią
 - Analiza wyników prac grup
- 3. Kiedy mierzyć?
 - Po rozpoczęciu lekcji w trakcie pogadanki wstępnej odnoszącej się do pracy domowej;
 - W trakcie pracy w zespole,
 - Po zakończeniu prac zespołu i prezentacji wyników, pracy grupy,
 - Podczas dyskusji i kreowania nowych rozwiązań

Załącznik 4

II. Osąd – wyrobienie poglądu na efektywność procesu kształcenia

- Analiza wyników pomiaru, wystawienie ocen;
- Weryfikacja procesu kształcenia pod kątem wykorzystania opowiadania „Na Marsie” i stosowanych metod oraz sposobów oceniania.

III. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić, aby poprawić skuteczność kształcenia:

- W zakresie treści kształcenia oraz doboru i zawartość materiałów merytorycznych;
- W zakresie organizacji lekcji
- W doborze metod nauczania/ uczenia się;
- W doborze środków dydaktycznych

Źródła informacji

1. Antonides G., W.Fred van Raaij, Zachowania konsumenta, PWN, Warszawa 2003, s.499-505
2. Barlow J., Moller C., Reklamacja czyli prezent, PWN, Warszawa 2001
3. Bekasik J., Ekonomia, PWN, Warszawa 2001
4. Dąbrowska Anna, Janoś-Kresło Mirosława, Ozimek Irena, „Ochrona i edukacja konsumentów we współczesnej gospodarce rynkowej”, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2005
5. E. Kwiatkowski: *Bezrobocie. Podstawy teoretyczne*. PWN, Warszawa 2002
6. Hamer Hanna – Nowoczesne uczenie się
7. Łętowska E., Ochrona niektórych praw konsumentów, PWN, Warszawa 2001
8. Półturzycki J., Dydaktyka dla nauczycieli, Toruń 1997.
9. Reid J. A., Forrestal P., Cook J., 1996, *Uczenie się w małych grupach w klasie*, Warszawa.
10. Szłosek F., *Wstęp do dydaktyki przedmiotów zawodowych*, Radom 1995.
11. Szejnberg A., *Komunikacja między nauczycielem, a uczniem w procesie edukacyjnym*, Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego, Opole, 1997.
12. Taraszkiewicz M., 2000, *Jak uczyć lepiej? Czyli refleksyjny praktyk w działaniu*, Warszawa.

Przydatne Linki

- | | |
|---|--|
| 1. www.bankier.pl ; | 8. www.mg.gov.pl ; |
| 2. www.bezrobocie.org.pl ; | 9. www.pit.pl ; |
| 3. www.biznespartner.pl ; | 10. www.premier.gov.pl ; |
| 4. www.exporter.pl ; | 11. www.rynekpracy.pl |
| 5. www.for.org.pl ; | 12. www.rzeczpospolita.pl ; |
| 6. www.infor.pl ; | 13. www.wikipedia.org.pl ; |
| 7. www.liceum.kujon.net ; | 14. www.zus.gov.pl ; |



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

• Obszar IV

Zasady etyczne



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Scenariusz 1

Temat: Etyka na co dzień. Etyka w biznesie

Cele zajęć:

Po zajęciach uczeń:

Zna definicje pojęć kluczowych;

Rozpoznaje zagadnienia wartości, hierarchii wartości oraz etyki ;

Trafnie rozpoznaje zachowania etyczne i nieetyczne w życiu codziennym;

Dokonuje wyboru istotniejszych wartości w złożonych sytuacjach ;

Poprawnie rozpoznaje zachowania nieetyczne w biznesie;

Umie zakwalifikować postępowanie nieetyczne do odpowiedniej kategorii;

Potrafi przewidzieć negatywne konsekwencje nieetycznych działań w biznesie;

Pojęcia kluczowe:

Etyka	Kodeks etyczny
Wartości moralne	Nieuczciwa konkurencja
Hierarchia wartości	Reputacja firmy
Etos	Społeczna odpowiedzialność biznesu
Dylemat etyczny	
Etyka zawodowa	

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy:

mini wykład, dyskusja kierowana, ćwiczenia słownikowe i praktyczne
praca indywidualna, zespołowa, sesja plakatowa,

Niezbędne środki dydaktyczne:

- ekran,
- rzutnik multimedialny
- pisaki,
- duży arkusz papieru
- kartka papieru formatu A4 dla każdego uczestnika
- kartki papieru w różnych kolorach
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;

- Gromadzi, opracowuje i analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć np. prezentację w programie Power Point jako ilustrację wykładu o aspektach etyki;
- Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
- Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, polecenia do ćwiczeń) ,
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Przynosi zeszyt.

Przebieg zajęć:

1.Rozpoczęcie

- Czynności organizacyjno – porządkowe.
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2.Realizacja planowanych zajęć: organizowanie i monitorowanie pracy uczniów, podsumowywanie kolejnych etapów lekcji/

- **Ćwiczenie 1.** Podział klasy na grupy 5-6 osobowe. Wylosowanie przez reprezentanta każdej z grup 5 kartek ze słowami, które w trakcie ćwiczenia będą poddane analizie pod kątem związku z terminem „etyka”. Każda grupa musi określić, na ile bliskie istocie etyki jest dane słowo poprzez umieszczenie tego słowa na „tarczy strzelniczej”. Im bliżej środka tym istotniejszy dla określenia etyki jest dany termin. Poza tarczą znajdują się terminy wykraczające poza sferę etyczną. Wykonanie ćwiczenia przy pomocy materiałów zamieszczonych w zał. 2. Uczniowie krótko argumentują dlaczego słowo powinno się znaleźć w określonym kręgu „tarczy strzelniczej”. Dane słowo jest umieszczane w miejscu uzgodnionym z resztą klasy. Po rozmieszczeniu wszystkich wylosowanych słów uczniowie mogą zaproponować dopisanie zaproponowanych przez siebie wyrazów znaczeniowo powiązanych z etyką. Zapis rezultatów ćwiczenia w portfolio może mieć postać tarczy z wpisanymi na niej terminami. Może to być to także tarcza z kręgami ponumerowanymi od 1 (w samym środku – dla określeń najtrafniej definiujących etykę) do 7, a obok niej lista słów pogrupowanych adekwatnie do ich trafności od 1 do 7
- **Ćwiczenia słownikowe.** Potwierdzenie rezultatów ćwiczenia poprzez przytoczenie Wprowadzenie do ćwiczenia 2: Krótka pogadanka nauczyciela na temat wartości (nie tylko etycznych, ale dla kontrastu np. materialnych, estetycznych)

- **Ćwiczenie 2.** Wartości etyczne dla każdego -uczniowie pracują w pierwotnie stworzonych grupach. Każda grupa losuje kopertę z zestawem: 2 a lub 2 b. 2.2 b (wariant ułatwiony) 6-12 zdań opisujących postawy etyczne i oraz słów określających podstawowe wartości etyczne. Należy zadbać aby w tej samej kopercie nie znalazły się wyłącznie wartości etyczne zgodne z opisywanymi w przykładach postawami.
Każda grupa po krótkiej dyskusji ustala:
 - W wariantcie 2.2a – jaką wartość etyczną realizuje opisane na danej kartce działanie
 - W wariantcie 2.2b – grupa sprawdza, czy wylosowane nazwy wartości etycznych pasują do opisanych działań; jeśli nie, grupa próbuje tym działaniom przypisać takie wartości.
 - wariant 2.2a – kolejno przedstawiciele grup czytają opis jednej postawy, nazywając realizowaną w niej wartość etyczną, która zostaje zapisana na arkuszu/tablicy (i w zeszycie ćwiczeń uczniów). Uczniowie eliminują postawy nieetyczne, które można odpowiednio oznaczyć (np. przekreśleniem) i umieścić poza planszą.
 - wariant 2.2b - kolejno przedstawiciele grup czytają opis jednej postawy, a inne grupy proponują nazwę realizowanej w takim działaniu wartości etycznej, która znalazły w swoim zestawie pojęć. Trafnie dobrana nazwa zostaje zapisana na arkuszu/tablicy (i w zeszycie ćwiczeń uczniów)
- **Ćwiczenie 3** którym można zastąpić jedno z powyższych lub zadać je jako pracę domową. Objaśnienie zadania: Jakie dylematy etyczne można zaobserwować w szkole? Podaj zarys sytuacji i etyczny sposób rozwiązania problemu. Jakie korzyści przyniesie zastosowanie etycznego rozwiązania. Uczniowie pracują w małych, 2-3 osobowych grupach lub indywidualnie. Prezentują obserwacje na forum klasy, która akceptuje lub krytykuje proponowane rozwiązania.
- **Dyskusja** na temat wartości etycznych w biznesie. Uczniowie wskazują wartości etyczne istotne w prowadzeniu działalności gospodarczej. Nauczyciel uzupełnia wypowiedzi (zestawienie 3 zał. 2).

3.Podsumowanie lekcji - Dokonanie słownej oceny efektów pracy uczniów na lekcji. Pochwałą szczególnie satysfakcjonujących aspektów pracy klasy oraz udanych wystąpień i wniosków. Wskazanie słabszych obszarów wraz z sugestią sposobu ich poprawienia.

4.Zapowiedź następných zajęć: „Etyka w biznesie.

5.Zadanie pracy domowej:

1. Wypisz specyficzne wartości, na jakich opiera się działalność gospodarcza. Na podstawie publikacji prasowych, internetowych lub własnych doświadczeń i obserwacji przedstaw przynajmniej jeden przykład nieetycznego zachowania w sferze biznesu.

Załączniki

Załącznik 1

Określenia pojęć kluczowych

Dylemat – sytuacja wymagająca trudnego wyboru między dwiema różnymi możliwościami

Dylemat etyczny: sytuacja sprzecznych moralnych żądań, wymagających ustosunkowania się do nich i wyboru. Podejmując działania zgodnie z jedną zasadą naruszamy drugą.

- Konieczność wyboru między wartościami, które człowiek uznaje za ważne stanowi dla niego dylemat etyczny. Rozstrzygnięcie dylematu etycznego wiąże się najczęściej z poświęceniem jednej wartości na rzecz innej.

Etos -obyczaje, normy, wartości, wzory postępowania składające się na styl życia i charakter danej grupy ludzi, określające jej odrębność: etos mieszczański, etos demokratyczny (w: Słownik języka polskiego PWN, Warszawa 1995, s. 523.)

- „statystycznie dominujący w danej grupie społecznej sposób odczuwania i postępowania. Zawiera elementy natury moralnej, jak i pozamoralnej. Często utożsamiany jest ze stylem życia. Etos jest wyznaczany przez przyjętą w grupie hierarchię wartości, sam jednak jest pojęciem aksjologicznie neutralnym, gdyż służy do opisu obserwowanych zachowań zbiorowości i nie należy go mylić z istniejącymi w grupie idealnymi wzorcami zachowań. Inaczej mówiąc, etos pokazuje, jak członkowie grupy ożywionej określoną hierarchią wartości zachowują się w praktyce” (A. Tarczyński).

Etos pracy - jeden z najistotniejszych elementów kultury – kultury pracy. Jego istota polega na traktowaniu pracy jako podstawowej wartości ludzkiej egzystencji. Praca służy afirmacji człowieczeństwa, jest podstawą ładu społecznego, który pozwala człowiekowi uzyskać właściwą sobie godność i podmiotowość.

Etyka (z greki: ethos – "zwyczaj"):

1. dziedzina filozofii, która zajmuje się definiowaniem pojęciem dobra i zła oraz ustalaniem zasad właściwego życia i zasad, którymi należy się kierować, ażeby osiągnąć ideał wartościowego życia. Bywa zamiennie nazywana filozofia moralności. Można dokonać podziału etyki na:

- etykę ogólną — skoncentrowaną na ustalaniu znaczenia takich pojęć, jak cel, dobro, powinność, sumienie, odpowiedzialność czy obowiązek;

- etykę szczegółową — zajmującą się formułowaniem zasad postępowania odpowiednio do najważniejszych i typowych sytuacji ludzkiego działania

2. ogół ocen i norm moralnych przyjętych w danej epoce i zbiorowości społecznej, moralność

Wartości moralne - „wartość to dowolny przedmiot materialny lub idealny, któremu jednostki i zbiorowości przypisują ważną rolę w życiu; są to przedmioty i stany rzeczy, które zapewniają równowagę psychiczną, zadowolenie, są też niezbędne dla zapewnienia siły i spójności grupy” (J. Szczepański: Elementarne pojęcia socjologii. Warszawa 1972, s. 96 – 100)

- standardy naszych myśli, postaw i zachowań. Wartości można określić jako te wszystkie cele, normy i zasady postępowania, potwierdzone przez codzienne doświadczenie, które umożliwiają rozwój oraz osiągnięcie trwałej satysfakcji życiowej. Autentyczne wartości nie wynikają z ideologicznych założeń czy nieuzasadnionych tradycji, lecz z analizy doświadczenia.

- określają, kim jesteśmy, jak żyjemy i jak traktujemy innych ludzi. Prawdziwe i uniwersalnie akceptowane wartości wywołują zachowanie korzystne dla tych, kto je praktykuje, jak i dla tych, do których są skierowane.

- kształtują człowieka od wewnątrz. Wartości stwarzają człowiekowi współczesnemu szansę na wyjście z kryzysu.

- te normy i zasady postępowania, które umożliwiają pełny rozwój oraz chronią przed wyrządzeniem krzywdy sobie i innym.

Wartość jest jednym z podstawowych pojęć używanych w etyce a także często spotykanym w życiu codziennym; ma kilka znaczeń i kilkadziesiąt odmian znaczeniowych. Najczęściej spotykane rozumienia wartości to: rzecz cenna, coś co jest przedmiotem dążenia, preferowany sposób zachowania, kryterium oceniania, a w filozofii pewien abstrakcyjny byt. Dyscyplina, która zajmuje się badaniem wartości to teoria wartości, filozofia wartości albo aksjologia.

Przykłady wartości: piękno, dobro, prawda, życie, sprawiedliwość, równość, wolność, godność, pokój, szczęście, bóg, rodzina, powodzenie materialne, miłość, przyjaźń, poczucie dokonania, kariera zawodowa.

Osobisty system wartości to zbiór wartości, które jednostka uważa za szczególnie cenne

Wartości moralne, które określa etyka, wyznaczają odmiany dobra, takie jak: godność własna, dzielność, uczciwość, sprawiedliwość, bezinteresowność, prawdomówność, wierność złożonym przyrzeczeniom.

Hierarchia wartości odnosi się do różnych sfer życia, takich jak: wartości społeczne, polityczne, religijne i ekonomiczne. Hierarchia wartości jest różna w zależności od epoki oraz indywidualnych preferencji człowieka. Określenie hierarchii wartości polega na przypisaniu wartościom stopnia ważności. Do ujawnienia takiej hierarchii dochodzi najczęściej w sytuacji konfliktowej.

Hierarchia wartości wg Władysława Tatarkiewicza: -wartości moralne

- uczciwość i dobroć-wartości poznawcze (intelektualne)
- prawda i twórczość -wartości estetyczne
- piękno i jego odmiany w szerokim znaczeniu,
- wartości hedonistyczne – uczuciowe, przyjemność i jej odmiany
- -wartości witalne (naturalne) – życie, zdrowie, siła, uroda

Etykieta (etykietalny)- ustalony i obowiązujący sposób zachowania się w pewnych środowiskach (na dworach monarchów, w kołach dyplomatycznych itp.) formy towarzyskie ceremoniał (w: Słownik języka polskiego PWN, Warszawa 1995, s.524.)

Normy moralne - są elementami tworzącymi kulturę, to akceptowane w danym kręgu kulturowym nakazy postępowania, które muszą być przestrzegane przez wszystkich ludzi należących do danego **kręgu lub społeczności.**

Postawa moralna – ukształtowana w wyniku oddziaływań wychowawczych, względnie stała organizacja wiedzy, uczuć i motywów powodujących ustosunkowanie się jednostki do zjawisk moralnych w tej rzeczywistości, w której człowiek żyje i wyrażających się w działaniu jednostki.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Lekcja będąca przedmiotem niniejszego konspektu opiera się na ćwiczeniach, które ukierunkowują i wspierają uczniów w dochodzeniu do założonych celów. Nauczyciel nie przekazuje bezpośrednio całościowego bloku wiedzy, jedynie definicje zawarte w załączniku 1. Nauczyciel musi dostarczyć uczniom przesłanki do prawidłowego wnioskowania – są one zawarte w materiałach merytorycznych do ćwiczeń. Zamieszczone poniżej przykłady zachowań i terminologii z zakresu etyki stanowią materiał merytoryczny wystarczający do przeprowadzenia lekcji na temat etyki w życiu codziennym; są propozycją bazową, która nauczyciel może dowolnie modyfikować.

Do ćwiczenia 1

- plansza/arkusz zatytułowana ETYKA z zarysem tarczy strzelniczej (koncentrycznie ustawione okręgi ponumerowane od środka od nr 1 do 7)
- karteczki do losowania, na każdej jedno słowo. Słowa powinny być w jakimś stopniu związane z etyką (A), ale także dla każdej grupy po kilka określeń wykraczające poza obszar etyki (B).

Przykładowe słownictwo A: moralność, kodeks, godność, stosowność, obowiązek, zobowiązanie, sumienny, uczciwy, rzetelny, terminowość, cnota, obyczaj, religia, własność, sumienie, wstyd, szacunek, etos, tradycja, wzór, wzorzec, hańba

Przykładowe słownictwo B: etykieta, ceremoniał, konwenans, rytuał, zachowanie pozorów, dobroczynność, piękno, oszczędność, uroda, wdzięk, sukces, osiągnięcie, przyjaźń, wiara, nadzieja, dobrobyt, dobre maniery

Do ćwiczenia 2

Wariant 2.2 a i b Opisy zachowań wyrażających wartości etyczne (przykładowe). Można podać po kilka do każdej wartości etycznej:

1. Artur zachorował i dostał zwolnienie lekarskie. Jednak wrócił do pracy aby uporządkować swoje materiały, przekazać je kolegom i wytłumaczyć jak dokończyć i terminowo złożyć dokumentację do przetargu, do której robił opracowania i gromadził dokumenty.
2. W firmie nie dokumentuje się godzin przyścia i wyjścia pracowników, ani wykorzystania ich czasu pracy. Jednak Janusz nigdy się nie spóźnia i nie wychodzi wcześniej, po wykonaniu zadań starannie archiwizuje dokumenty, aby każdy mógł je łatwo odszukać. Jeśli zostaje mu czas wolny w godzinach pracy sporządza zestawienia i analizy przydatne w planowaniu i efektywnym wykonywaniu pracy, chociaż nikt tego od niego nie wymaga ani go z tego nie rozlicza.
3. Po obejrzeniu lokalu, który miał być zaadaptowany na sklep Jan stwierdził, że proponowana przez klienta wersja remontu jest znacznie kosztowniejsza niż to konieczne. Jan dostaje od pracodawcy premię jako procent od wartości zlecenia, jednak przedstawił klientowi tańsze rozwiązania gwarantujące zachowanie wymaganego standardu lokalu.
4. Iza często przygotowuje odbitki kserograficzne i wydruki z Internetu dla swojej córki, która potrzebuje materiałów do szkolnych projektów. Iza nigdy nie robi tego w pracy, nie wykorzystuje służbowego sprzętu i papieru.
5. Pomimo oczekiwanego niezadowolenia starego zespołu kierowniczka najwyższą premię przyznała nowej pracownicy, która najwięcej pomysłów wniosła do udanego projektu i często pracowała przy nim po godzinach pracy.
6. Jerzy nie dzwoni w sprawach prywatnych z telefonu służbowego.
7. Wacław nie przyjął zlecenia „po godzinach” od konkurencyjnej firmy.
8. Jadwiga płaci podatek od dochodu za pokój jaki wynajmuje studentowi. To daleki krewny Jadwigi, zawsze mogłaby powiedzieć, że mieszka u niej za darmo.
9. Kinga uwielbia efektowną biżuterię, odlotowe fryzury, obcisłe spodnie i wydekoltowane sukieneczki mini. Bardzo jej się nie podobały rygorystyczne zapisy na temat ubioru pracowników, jakie pracodawca zawarł w nowym regulaminie pracy. Musiała kupić parę myszowatych, ugrzeczionych kostiumów i nudne pantofle na płaskim obcasie. Wkładała je dopiero w pracy i bardzo niechętnie. Ze zdumieniem odkryła, że prezentuje się elegancko, łatwiej jej uzyskać zaufanie klientów, a nogi nie bola jak po całym dniu w szpilkach.

Zachowania nieetyczne:

- a. Zbigniewowi zlecono przeprowadzenie telefonicznej ankiety na temat zadowolenia klientów z usług jego firmy. Zbigniew zamiast z klientami pogadał w pracy z większością znajomych, załatwił telefonicznie kilka prywatnych spraw. Raport z zadowalającymi wynikami ankiety sporządził biorąc dane „z sufitu”.
 - b. Lucjan jest kierowcą prezesa. Czasami przed odstawieniem służbowego auta do garażu zaprasza znajome na przejażdżki efektowną limuzyną.
 - c. Grażyna dysponuje funduszem reprezentacyjnym na pokrycie kosztów poczęstunku dla klientów, z którymi prowadzi rozmowy biznesowe w restauracjach i kawiarniach. Grażyna co najmniej 2-3 razy w miesiącu płaci służbową kartą kredytową rachunki za obiady lub drinki, jakie funduje znajomym i krewnym podczas prywatnych spotkań po pracy. Szkoda, żeby miesięczny limit wydatków nie był w pełni wykorzystany, tłumaczy sobie Grażyna.
 - d. Jacek jest przedstawicielem handlowym. Dostaje sporo próbek dla potencjalnych klientów oraz prezenty jakie firma dołącza do dużych zamówień lub okazjonalnie przekazuje stałym klientom. Jacek zawsze wygospodaruje dla siebie część takich rzeczy, przydają się jemu i rodzinie, a ładne gadżety można też korzystnie sprzedać na allegro.
 - e. Hania jest krawcową w salonie sukien ślubnych. Podczas omawiania z klientkami materiałów, fasonów i kosztów, często sugeruje, że to przesada wydawać taki majątek na strój na jeden raz. Przecież identyczną rzecz można uszyć za połowę ceny. Hania ma znajomości w hurtowni tkanin, ma też wprawę, dostęp do wykrojów i dodatków, świetną maszynę do szycia w domu oraz dużo czasu po pracy. Sporo klientek zleca Hani uszycie sukni prywatnie. Zawsze są zadowolone i polecają Hanię koleżankom. Hania jest pracowita i oszczędna, obliczyła, że za dwa lata kupi sobie własne mieszkanie, ileż można tułać się po stacjach.
 - f. Krzysztof rozwija swoją firmę. Postanowił zatrudnić 3 nowych pracowników. Żeby zaoszczędzić na kosztach kupił komputer z oprogramowaniem do użytku prywatnego. Złożenie 2 komputerów zlecił specjalistycznej firmie. Zainstalował w nich oprogramowanie korzystając z płyty nabytej z pierwszym komputerem. Przecież oprogramowanie było legalne...
- Wariant 2.2 b Wartości etyczne (przykładowe): uczciwość, sumienność, poszanowanie własności, przestrzeganie prawa, prawdomówność, lojalność, sprawiedliwość.

Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

- Co mierzyć, oceniać:?

Umiejętności:

- Korzystanie ze źródeł;

- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;
- Efektywna praca indywidualna;

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- sprawnie wykonuje polecenia;
- bierze udział w pracy grupy;
- zapisuje wyniki pracy własnej i grupowej;

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- jest aktywny, zgłasza się, wykazuje inicjatywę;
- ponadprzeciętnie angażuje się w pracę grupy lub ją organizuje;
- wykazuje się przenikliwością i inwencją;
- wnosi dodatkowy wkład w prace grupy poprzez wskazywanie nowych źródeł i rozwiązań;
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę ;
- materialne efekty jego pracy wyróżniają się treścią, starannością i walorami estetycznymi;

Wiadomości:

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- Zna definicje pojęć- etyka, wartości , wartości moralne;
- Trafnie rozpoznaje zachowania etyczne i nieetyczne w życiu codziennym;

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- Zna definicje pojęć kluczowych, potrafi je wyjaśnić;
- Rozpoznaje zagadnienia wartości, hierarchii wartości oraz etyki;
- Trafnie rozpoznaje zachowania etyczne i nieetyczne w życiu codziennym;
- Dokonuje wyboru istotniejszych wartości w złożonych sytuacjach;

2. Czym mierzyć?:

Arkusz oceny/obserwacji pracy uczniów

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Liczba punktów możliwych do uzyskania</i>	<i>Liczba punktów przyznanych</i>
1.	Kompletność wykonywanych zadań	4	
2.	Umiejętność pozyskiwania informacji	5	
3.	Umiejętność analizowania	5	
4.	Wykorzystanie wiedzy	4	
5.	Pomysłowość	6	
6.	Umiejętność argumentowania	6	
7.	Precyzja wypowiedzi	5	
8.	Atrakcyjność prezentacji	5	
9.	Praca w zespole	5	
ŁĄCZNIE		45	

45-41 pkt. – bdb

40-35 pkt – db

34-30 pkt. – dst

29-30 pkt- mierny

Poniżej 30 – niedostateczny

3. Kiedy mierzyć:

W trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową wyrażoną stopniem szkolnym. Ocena słowna- podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej przygotowanych uczniów i współpracy uczniów w zespołach.

Załącznik 4

(wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć

- V. Analiza wyników oceniania
- VI. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia
- Treści kształcenia:
- Struktura i układ treści kształcenia-



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)
- Proces kształcenia:
- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
-
- Dobór metod nauczania.....
-
- Dobór środków dydaktycznych.....
-



Scenariusz 2

Temat: Etyka w przedsiębiorstwie

Cele zajęć:

Po zajęciach uczeń:

- zna pojęcia kluczowe,
- poprawnie rozpoznaje zachowania nieetyczne wewnątrz przedsiębiorstwa,
- umie zakwalifikować postępowanie nieetyczne do odpowiedniej kategorii,
- potrafi przewidzieć konsekwencje nieetycznych działań w biznesie,
- zna sposoby radzenia sobie z sytuacjami nieetycznego traktowania pracownika w przedsiębiorstwie,

Pojęcia kluczowe:

Dyskryminacja

Kultura organizacyjna

Mobbing

Molestowanie seksualne

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy - pogadanka, praca grupowa, analiza przypadku

Niezbędne środki dydaktyczne:

- komputer i rzutnik multimedialny,
- ekran,
- materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3 a także odbitki kserograficzne dla każdego uczestnika,

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć :
np.: prezentację w programie Power Point ;
- Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania;
- Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów (testy, zestawy pytań, krzyżówki, polecenia do ćwiczeń);
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne;

Uczeń:



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej;
- Przynosi zeszyt, materiały pomocnicze;

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie:

- Czynności organizacyjno – porządkowe .
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.
- Sprawdzenie pracy domowej. Pytania do uczniów: Zasady etyczne jakich zawodów. Z jakich źródeł korzystali? Uczniowie sami wybierają, czyją propozycję chcą mieć zaprezentowaną. Uczeń odczytuje zasady etyczne obowiązujące we wskazanym przez klasę zawodzie i podaje źródło swojego opracowania.

2. Realizacja zaplanowanych etapów zajęć:

- Pogadanka. Przypomnienie wiadomości zdobytych przez uczniów na poprzednich lekcjach. Nauczyciel koryguje i uzupełnia wypowiedzi uczniów na temat formalnych uregulowań relacji pracodawca-pracownik.
- **Prezentacja i interpretacja zagadnień kluczowych** przez nauczyciela-prezentacją POWER POINT.
- **Ćwiczenie 1.** Praca uczniów w grupach (5-6 osobowych) Każda grupa losuje zestaw z opisem min. sytuacji, w których pracownicy lub pracodawcy zachowali się nieetyczne wewnątrz przedsiębiorstwa (Sytuacje przykładowe - materiały dydaktyczne do przeprowadzenia ćwiczenia w załączniku 2). Po przeanalizowaniu przypadków w grupie uczniowie na forum klasy określają istotę nieetycznego zachowania, podając uzasadnienie dlaczego dane działanie jest nieetyczne, a inne nie jest. Proponują sposoby rozwiązania problemu. Na tablicy lub dużym arkuszu papieru (a także w zeszytach ćwiczeń uczniów) należy odnotować rodzaje zachowań nieetycznych (m.in. mobbing, dyskryminację, ostracyzm w rozmaitych przejawach) i możliwe sposoby poprawy sytuacji.

3. Podsumowanie – powtórzenie i wyjaśnienie pojęć.

4. Dokonanie ostatecznej oceny uczniów – wystąpi ocena słowna podsumowująca zaangażowanie i pracę uczniów.

5. Zapowiedź następných zajęć - Etyka w państwie. Etyka w odniesieniu do własności niematerialnej.

6. Zadanie pracy domowej –

Przedstaw krótką charakterystykę hipotetycznego przedsiębiorstwa (branża, forma prawna, wielkość, obszar i skala działania, lata obecności na rynku). W oparciu o wiadomości z 2 ostatnich lekcji opracuj założenia kodeksu etycznego takiego przedsiębiorstwa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Dyskryminacja w zatrudnieniu – „nierówne, gorsze traktowanie kogoś, na przykład z powodu płci, rasy lub pochodzenia etnicznego, wieku, religii lub wyznania, niepełnosprawności albo orientacji seksualnej, na etapie poszukiwania pracy, starania się o nią albo jej wykonywania. (...)”

Dyskryminacja w zatrudnieniu może przybrać formę:

- **bezpośrednią** – gdy ktoś jest jawnie traktowany gorzej, niż inna osoba znajdująca się w podobnej sytuacji. Np. pracodawca w ofercie pracy zastrzega, iż poszukuje osób w określonym wieku lub o określonej płci, podczas gdy zastrzeżenie to nie ma racjonalnego uzasadnienia.

- **pośrednią** – gdy jakiś przepis, kryterium albo praktyka, chociaż z pozoru dla wszystkich powodują takie same skutki, to jednak w stosunku do niektórych osób mogą doprowadzić do szczególnie niekorzystnej sytuacji. Np. pracodawca wyznacza wyłącznie sobotę jako dzień do odpracowania dłuższego weekendu, choć dla wyznawców judaizmu jest to dzień świąteczny, a więc nakazując wyznawcy judaizmu pracę w sobotę uniemożliwia mu postępowanie zgodne z nakazami jego religii. (...)

Zgodnie z prawem obowiązującym w Polsce:

- dyskryminacja na etapie poszukiwania pracownika, rekrutacji do pracy oraz jej wykonywania jest zabroniona,
- postanowienia umowy o pracę zawierające elementy dyskryminujące, są nieważne,
- za dyskryminację uznaje się także polecenie podwładnemu, by dyskryminował innych,
- zakaz dyskryminacji dotyczy firm państwowych i prywatnych,
- ofiara dyskryminacji ma prawo złożyć skargę do sądu, czy Państwowej
- Inspekcji Pracy, które zalecą odpowiednie działania, osoba, która podjęła ww. działania nie może być na tej podstawie zwolniona z pracy,
- ofierze dyskryminacji przysługuje odszkodowanie,
- w postępowaniu sądowym obowiązek udowodnienia, że nie wystąpiła dyskryminacja spoczywa na pracodawcy – to pracodawca musi udowodnić, że nie dyskryminował. (...)

Rozwiązanie sprawy bez podejmowania kroków prawnych:

- wykorzystanie procedur obowiązujących w firmie – należy wykorzystać możliwości ugody,
- można zgłosić sprawę do komisji pojednawczej,
- związku zawodowego mogą zaangażować jego przedstawicieli w swoją sprawę.

Ofiara dyskryminacji może podjąć następujące kroki prawne:

- złożyć skargę do sądu pracy – postępowanie jest nieodpłatne,
- złożyć pozew do sądu okręgowego o naruszenie dóbr osobistych,
- w określonych przypadkach złożyć zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury rejonowej,
- złożyć skargę do Państwowej Inspekcji Pracy, która zbada sprawę, zachowując anonimowość osoby składającej skargę”

(wybrane fragmenty broszury udostępnionej jako plik do pobrania na stronie <http://rownetraktowanie.gov.pl>)

„Przejawy dyskryminacji w zatrudnieniu:

1) dyskryminacja ze względu na rasę i pochodzenie etniczne:

- odmowa przyjęcia do pracy osoby należącej do określonej mniejszości narodowej lub etnicznej pomimo posiadania równorzędnych lub wyższych kwalifikacji zawodowych

2) dyskryminacja ze względu na wiek:

- nie można uzależniać zatrudnienia od wieku (za wyjątkiem zatrudnienia określonego w prawie na określonym stanowisku),
- pomijanie pracowników w wieku dojrzałym przy kwalifikowaniu do kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe z uwagi na osiągnięcie w nieodległej przyszłości wieku emerytalnego;

3) dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność:

- odmowa zatrudnienia ze względu na ułomność w przypadku, gdy nie jest wymagana na danym stanowisku pełna sprawność fizyczna lub psychiczna, a osoba niepełnosprawna ma kwalifikacje na takie stanowisko,
- odmowa zatrudnienia osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim ze względu na brak odpowiednich rozwiązań technicznych w miejscu pracy i właściwych ciągów komunikacyjnych spełniających warunki dostępności,
- typowanie na szkolenia umożliwiające podnoszenie kwalifikacji zawodowych i przez to awans zawodowy wyłącznie osób pełnosprawnych, a pomijanie osób niepełnosprawnych,
- dokuczanie osobie niepełnosprawnej z powodu kalectwa;

4) dyskryminacja ze względu na religię, wyznanie, światopogląd:

- pracodawca nie może żądać od pracownika lub kandydata na pracownika ujawnienia jego przekonań dotyczących religii, wyznania lub światopoglądu,
- uzależnienie zatrudnienia od wyznawania lub niewyznawania określonej religii (nie dotyczy to zatrudnienia nauczyciela religii lub katechety w szkole),

- odmowa awansowania lub zwolnienia pracownika z pracy w związku z wyznawaną przez niego religią,
- odmowa zwolnienia od pracy w dni będące świętami religijnymi w celu uniemożliwienia pracownikowi uczestniczenia w obrzędach religijnych;

5) dyskryminacja ze względu na orientację seksualną:

- uzależnienie zatrudnienia od wcześniejszego ujawnienia swojej orientacji seksualnej,
- domaganie się od kandydata na pracownika zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że kandydat nie jest nosicielem HIV i nie choruje na AIDS (wyjątek – niektóre zawody wymagają nienagannego stanu zdrowia),
- dokuczanie pracownikowi z powodu jego orientacji seksualnej,
- odmowa zatrudnienia osoby o orientacji homoseksualnej na określonym stanowisku pracy,
- zwolnienie z pracy pod nieuzasadnionym pretekstem po ujawnieniu się homoseksualnej orientacji pracownika;

6) dyskryminacja ze względu na płeć:

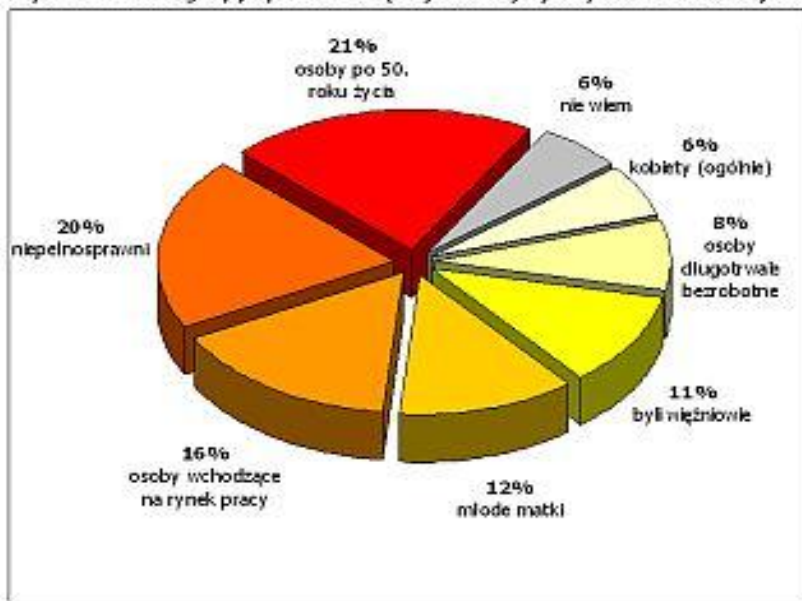
- odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
- niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia,
- pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- domaganie się od kandydatki na pracownika zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że kandydatka nie jest w ciąży,
- zróżnicowanie wynagrodzeń przy braku usprawiedliwionych obiektywnych przyczyn.

Dopuszczalne wyjątki od zasady równego traktowania - w sferze zatrudnienia: przypadku, gdy specyfika danego zawodu wymaga, aby kandydat spełniał określone warunki, tj. był takiej, a nie innej rasy, mówił danym językiem, był określonego wyznania, różnicowanie traktowania nie stanowi dyskryminacji (fragmenty informacji zamieszczonych na stronie Pełnomocnika Rządu do spraw Równego Traktowania pod adresem: <http://rownetraktowanie.gov.pl>)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykres 1. Jakie grupy społeczne są najbardziej dyskryminowane na rynku pracy?



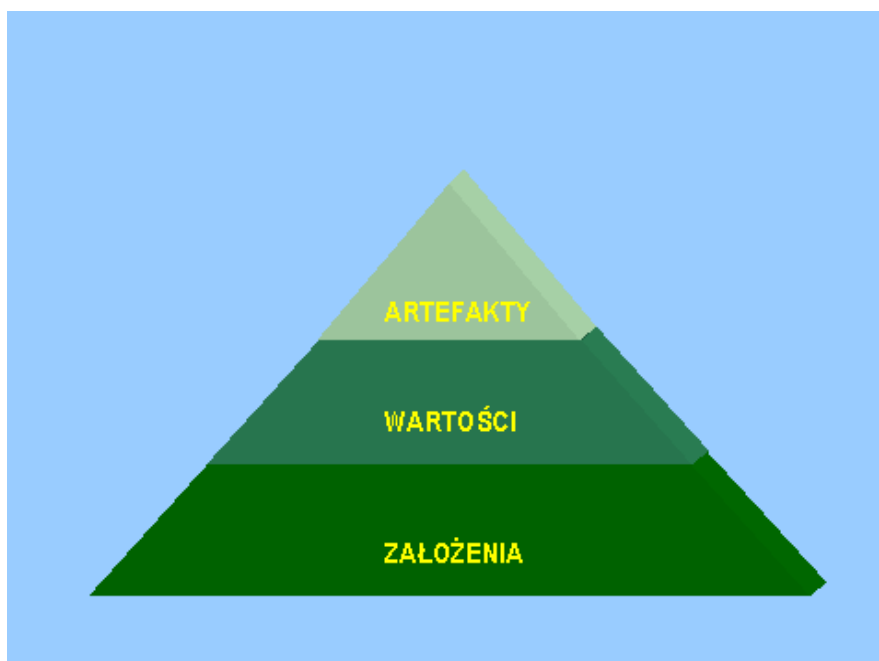
Źródło: Ankieta „Dyskryminacja na rynku pracy”, Pracuj.pl, kwiecień 2007r. N=2458.

1. Kultura organizacyjna – według B. Fryzeł, jest to „zarys powszechnie wyznawanych wartości, który przejawia się w zestawie norm i artefaktów specyficznych dla danej organizacji”. Kultura organizacyjna dotyczy respektowanych w danej organizacji norm i zachowań, w firmie ułatwia pracownikom niemal intuicyjne dostosowanie się i właściwe postępowanie w określonych sytuacjach zawodowych

MODEL KULTURY ORGANIZACYJNEJ

(E. Schein)





Kultura organizacyjna przyjmuje postać góry lodowej – tylko jej czubek (najwyższy poziom) łatwo zaobserwować w firmie, są to:

- artefakty i twory kulturowe – uświadomione i widoczne wzory zachowania, symbole, ceremonie,
- normy i wartości, zakazy i ideologie, wytyczne zachowań – to poziom częściowo widoczny, którego pracownicy są nie do końca świadomi, niemniej jednak odruchowo i automatycznie realizują zawarte w nim wzorce, wymogi, skuteczne rozwiązania itp.
- założenia – poziom niewidoczny, zwykle nieuświadomiony – stosunek do otoczenia i rzeczywistości, natura ludzka i stosunki międzyludzkie, aktywność. (Wg. : Kostera M., Postmodernizm w zarządzaniu, PWE, Warszawa 1996, s.75)

Mobbing - oznacza działania i zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko niemu, polegające w szczególności na systematycznym i długotrwałym nękanii i zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie go, izolowanie od współpracowników lub wyeliminowanie z zespołu. O mobbingu można mówić dopiero wówczas, gdy podobne sytuacje powtarzają się wielokrotnie, systematycznie i przez dłuższy czas”- Kodeks Pracy, art.94 § 2

Ostracyzm w pracy – to nieprzyjęcie lub wykluczenie kogoś przez otoczenie, rodzaj bojkotu towarzyskiego; pod wieloma względami może przypominać niebezpośredni mobbing. Bywa

przejawem postaw dyskryminacyjnych zespołu pracowniczego wobec nieakceptowanego pracownika. Nie ma uregulowań prawnych stanowiących ochronę przed ostracyzmem. Dopuszczanie stosowanie takich praktyk w przedsiębiorstwie świadczy to o niedoskonałości zarządzania lub jest uchybieniem obowiązku pracodawcy zapewnienia pracownikowi należytych warunków pracy.

Przejawy ostracyzmu w pracy:

- ściszenie głosu , gdy pracownik wchodzi do pomieszczenia bądź przerywanie rozmowy,
- unikanie zapraszania pracownika na firmowe, nieformalne spotkania,
- przerywanie pracownikowi w połowie zdania i nie liczenie się z jego opinią,
- brak pozdrawiania, mówienia „dzień dobry” czy składania życzeń przed świętami,

Z badań prowadzonych od 2005 roku na temat wpływu odrzucenia pracownika przez grupę pracowniczą wynika, że osoby, które doświadczają ostracyzmu (nawet niekoniecznie w postaci całkowitego wykluczenia, ale również ze strony niektórych współpracowników) mają poczucie większego napięcia w pracy, stresu oraz są bardziej swoją pracą wyczerpane. Mają też obniżony nastrój względem osób, które czują się w pracy lubiane i popularne. Przy ostracyzmie, który trwa dłużej, u pracownika może również spaść samoocena.

Z 262 pracowników, których przebadano, aż 66% czuło się czasowo ignorowanych przez współpracowników, a prawie 1/3 (29%) twierdziła, że bywało tak iż ich koledzy ostentacyjnie opuszczali pokój, do którego pracownik wszedł”

Molestowanie seksualne - według art. 183a § 6. Kodeksu pracy „molestowaniem seksualnym jest każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy”.

Przesłanki molestowania seksualnego:

- zachowanie musi być uwłaczające i subiektywnie przykre dla pracownika do którego się odnosi. Przy czym ważnym elementem jest wyrażenie sprzeciwu przez osobę molestowaną.
- zachowanie takie może być zachowaniem jednorazowym. Jednak nie powinno uznawać się za molestowanie pojedyncze sytuacje w których pracodawca lub inni pracownicy zachowują się naruszając dobra osobiste molestowanego pracownika.
- za pomocą obiektywnych kryteriów działania zostają uznane za naruszające godność danego pracownika.
 - zachowania są upokarzające wobec molestowanego pracownika i tworzą klimat zastraszenia.
 - powstaje skutek naruszenia uprawnień osoby molestowanej w zakresie zatrudnienia.

Przejawy molestowania seksualnego:

- sugestie, sprośnych aluzji,
 - propozycje o charakterze erotycznym
 - insynuacje,
 - domaganie się lub prośenie o korzyści seksualne,
 - nieodpowiednie dotykanie,
 - flirtowania, które może być obraźliwe,
 - niestosowne uwagi na temat wieku, ubioru, uczesania czy też sytuacji rodzinnej,
 - niestosowne spojżenia,
 - opowiadanie wulgarnych dowcipów o treści seksualnej,
 - prezentacja treści o charakterze pornograficznym itp.
 - obelgi i zniewagi, ale także
 - komentarze o zachowaniach charakterystycznych dla danej płci,
 - obraźliwe komentarze o ograniczeniach wynikających z przynależności do danej płci.
- (na podst. Poradnika prawnego na stronie: <http://mobbing-dyskryminacja.pl>)

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Wolność, będąca fundamentalną wartością gospodarki rynkowej, w przypadku przedsiębiorcy który jest pracodawcą realizuje się m.in. poprzez jego prawo do swobodnego doboru pracownika oraz do stosowania sankcji wobec pracownika, który nie wywiązuje się z obowiązków. Z kolei pracobiorca ma pełną swobodę przyjęcia lub odrzucenia proponowanych warunków pracy i płacy, a później może wedle swojej woli pozostawić w stosunku zatrudnienia u danego pracodawcy lub też stosunek ten rozwiązać. Już w ta podstawowa relacja rodzi zagrożenia postępów nieetycznych każdej ze stron. Pracodawcy stosują praktyki dyskryminacyjne przy zatrudnianiu, wynagradzaniu, awansowaniu i zwalnianiu pracowników. Z kolei pracobiorcy już starając się o pracę nagminnie koloryzują swoje życiorysy zawodowe i listy motywacyjne, a niejednokrotnie zdobywają wymarzoną posadę podając w procesie rekrutacji nieprawdziwe informacje na temat swoich kwalifikacji i doświadczenia lub wręcz na podstawie sfałszowanych dyplomów, zaświadczeń czy referencji. Jest to praktyka ewidentnie oszukańcza, a w sensie prawnym spełniająca kodeksowe znamiona przestępstwa (sfałszowanie dokumentów lub posługiwanie się sfałszowanymi dokumentami). Podobnie z prawa do rozwiązania stosunku pracy pracownik może skorzystać z poszanowaniem prawa i dobrych obyczajów lub bez uprzedzenia porzucić pracodawcę, albo wymusić na nim rezygnację z okresu wypowiedzenia zagwarantowanego prawem i warunkami umowy o pracę, wiążącej przecież na równi obie strony.

Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, sprecyzowane w Kodeksie Pracy zostały już szczegółowo omówione w materiałach merytorycznych do odnośnego tematu, więc uczniowie są z nimi przynajmniej w zarysie zaznajomieni. Należy jednak przypomnieć, że brak ich poszanowania stanowi obszar rozmaitych i powszechnych zachowań nieetycznych w obrębie przedsiębiorstwa. Wszelkie przejawy nadużywania władzy pracodawcy (lub jego bezpośrednich reprezentantów z kadry zarządzającej) wobec pracownika stanowią jedną z szerokich kategorii tego typu wykroczeń. Dobrym przykładem takiego wykroczenia jest mobbing. Jest to praktyka coraz częściej rozpoznawana i znajdująca swój finał w sądzie pracy, dzięki wzrostowi poziomu znajomości prawa i asertywności u pracobiorców. Warto jednak zwrócić uwagę na paradoksalny charakter mobbingu – w gruncie rzeczy samo pojawienie się mobbingu w firmie działa na niekorzyść pracodawcy, bowiem mobbing powoduje niższą efektywność pracownika i pozbawia go motywacji do pracy.

Kolejna kategoria zachowań nieetycznych pracodawcy to niewywiązywanie się przez niego z zagwarantowanych przepisami prawa i zapisami umowy o pracę warunków pracy (w tym jej bezpieczeństwa i higieny) i płacy (np. brak wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, pracę w święta, nieudzielony urlop lub wezwanie pracownika z urlopu do pracy). Tu można zaliczyć zaniedbania ze strony pracodawcy, które sprawiają, że pracownik staje się ofiarą molestowania seksualnego lub ostracyzmu środowiskowego.

Natomiast pracownik zachowuje się nieetycznie jeśli niesolidnie wykonuje pracę czy wyłudza nienależne świadczenia lub kosztem pracodawcy na własną rękę udziela sobie gratyfikacji z zasobów firmy (samowolnie korzysta z samochodu służbowego do celów prywatnych, zawyża koszty delegacji, załatwia prywatne sprawy w czasie pracy). Szczególnie dotkliwe i kosztowne dla przedsiębiorstwa bywa nieetyczne zachowanie pracownika dotyczące zachowania tajemnicy zawodowej i zakazu konkurencji. Jeśli w regulaminie pracy lub w umowie o pracę pracodawca nie zawarł stosownych zapisów chroniących jego interesy to w świetle prawa będzie bezradny wobec nielojalnego pracownika, który podjął konkurencyjną działalność gospodarczą lub świadczy pracę na rzecz konkurencyjnego podmiotu, korzystając z wiedzy i zasobów pozyskanych u poprzedniego pracodawcy. Nie zmienia to jednak faktu, że takie postępowanie pracownika można uznać za nieetyczne.

Upowszechnia się stosowanie dodatkowych instrumentów kształtowania i utrzymania wysokiego poziomu etyki wewnątrz przedsiębiorstwa. Efekty ich oddziaływania odznaczają się dużą skutecznością i trwałością osiąganych efektów. Chodzi tu o kodeksy etyki wewnętrznej oraz o świadome budowanie i praktykowanie kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa. Wykroczenie przeciwko zapisom takiego kodeksu nie pozostawia wątpliwości, że dane działanie nie spełnia etycznych standardów przyjętych przez daną firmę i zasługuje na potępienie. Z kolei jednostka

zachowująca się w sposób nieprzystający do kultury organizacyjnej firmy najczęściej odczuwa tak powszechną dezaprobatę i nieformalną presję we wszystkich aspektach swojego funkcjonowania w pracy, że sama z tej pracy rezygnuje. Kultura organizacyjna potrzebuje nie tylko solidnych podwalin i zakorzenienia w określonych wartościach aby się ukształtować, ale także czasu, który pozwoli stworzyć tradycję firmy bogatą w dobre praktyki; staną się one wzorcem chętnie naśladowanym przez następców dzięki powszechnej znajomości korzyści, jakie firma praktykom tym zawdzięcza. Dobrze ukształtowana, silna, zgodna z misją firmy kultura organizacyjna stanowi bardzo sprawny mechanizm autoregulacyjny, sprzyjający także poszanowaniu istotnych dla firmy wartości etycznych, nawet jeśli nie są one wyrażone w żadnych oficjalnych zapisach.

Schemat przykładowego kodeksu etycznego przedsiębiorstwa

<i>Działania wobec</i>	<i>Wskazania i zakazy zawarte w kodeksie etycznym</i>
Właścicieli inwestorów	
pracowników	
dostawców	
klientów	
konkurentów	
środków masowego przekazu	
najbliższego otoczenia społeczności lokalnej	
społeczeństwa	
państwa	

Sytuacje przykładowe

1. Nietetyczne zachowania pracodawcy

A. To były najlepsze dokumenty aplikacyjne. Dyrektor w właściwie był zdecydowany zatrudnić Annę - taka uczelnia, imponujący dorobek w stosunkowo młodym wieku. Rozmowa kwalifikacyjna to zbędna formalność, ale warto wynegocjować niewygórowane wynagrodzenie. Kiedy Anna przybyła na rozmowę jej wózek inwalidzki zaklinował się w drzwiach gabinetu. Dyrektor zaklął pod nosem. Będzie musiał jeszcze raz grzebać w stosie życiorysów, przecież nie zatrudni kaleki.

B. Dyrektor zatwierdził treść ogłoszenia prasowego o poszukiwaniu nowego pracownika:

Młodego mężczyznę (w wieku do 35 lat) o uregulowanej sytuacji rodzinnej, niekaranego i niepalącego
Firma zatrudni na stanowisku dystrybutora.

Wymagania:

- posiadanie prawa jazdy i sprawnego samochodu dostawczego,
- nieograniczony dostęp do Internetu
- własny laptop i drukarka.

Oferujemy:

- Motywujący system wynagrodzeń
- Dostęp do szkoleń
- Możliwość rozwoju zawodowego i awansu (...)

C. Naczelnik wydziału w Urzędzie W. był naprawdę wkurzony. Obiecał pracę swojej bratanicy, mogłaby się nie przemęczać, spokojnie urodzić i podchowić dzieci, nie martwiąc się, że ją zwolnią z państwowej posady. Zasługuje na to dziewczyna, grzeczna, pracowita. A tu mu jakiś konkurs zmaistrowali, z komisją kwalifikacyjną środowiskową i wepchała się ta krowa. No to co, że certyfikat z języka obcego ma i magistra, to już niby taka lepsza? Na co to komu w Urzędzie W.? Już jej naczelnik pokaże. Jeszcze zanim przyszła do pracy powiedział tu i ówdzie na jej temat co trzeba i nie radził się z taką spoufalać, długo tu miejsca nie zagrzeje, wątpliwy element jakiś. Postawi się jej biurko w kącie korytarza, koło drzwi do toalety. Jakby ktoś miał jakieś zaległości w pracy to można nowej podrzucać, na razie niech dziurkuje akta przeznaczone do archiwizacji, nawleka na sznurki i wpisuje kopiowym ołówkiem kategorię. Dobrzy, starzy pracownicy niech się zajmą poważniejszymi sprawami, akta można jej stopniowo składać na biurku, a jak już wyniesie do archiwum to przynosić nowe.

Przedstawiając nową zespołowi naczelnik zażartował, że z marszu objęła strategiczną pozycję i może nawet uratować budżet wydziału. Jeśli jest bystra to wyśledzi, dlaczego schodzi tyle papieru toaletowego. Wszyscy serdecznie się śmiali, tylko nowa nie, nadęta jakaś snobka. „Wiadomo, ta z ulicy” szeptano potem po kątach. „Z konkursu” poprawiała na początku nowa. Potem przestała, przecież i tak nikt jej nie słuchał.

D. Zenon W. prowadzi małą firmę budowlaną. Zatrudnia robotników na zlecenia albo i na dniówki bez zbędnych papierów. Poza sezonem ma mniej zleceń, w większości wykończeniówka, domowe remonty. Nie ma sensu darmozjadów na etacie przepłacać. Jednak jakiś młody z uprawnieniami by się przydał na stałe, a taki chce wszystko na papierze, żeby w CV ładnie wyglądało. Kamil, syn kolegi by się nadał. Zenon W. gotów mu dać najniższą krajową, wszystkie składki, podatki. Dla inżyniera to za mało, wiadomo. „Drugie tyle w gotówce i bez kwitów co miesiąc dostaniesz” obiecuje Kamilowi Zenon W. „to jak, umowa stoi? Przecież swojaka nie oszukam.”

E. Ewa od niedawna pracuje w firmie X, jest na okresie próbnym. Właściciel jest bardzo wymagający, nie toleruje spóźnień ani marnowania czasu w pracy. Ale trzeba przyznać, że sam też się nie oszczędza, jest przy swoim biurku wcześniej niż inni, zostaje też dużo dłużej. Coraz częściej pod koniec dnia pracy zleca Ewie sporządzenie zestawień albo wyciągów, Ewa musi zostawać w pracy dłużej, bo szef potrzebuje tego na najbliższy wieczór. Dokumentację do przetargu to nawet musiała przez cały weekend opracowywać w domu, bo termin naglił. Ewa obliczyła, że tylko w ostatnim miesiącu spędziła w pracy 23 godziny więcej (nie licząc nieszczęsnego weekendu) niż wynosi jej miesięczny wymiar pracy. Szef zagadnięty o wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, albo wolne dni do odebrania bardzo się zdziwił. „Przecież nikt pani nie kazał zostawać po godzinach, nie poradziła pani sobie z zadaniami wcześniej, to pani została dłużej. Nie podoba się pani praca? To nikt pani tu na siłę trzymał nie będzie”. Szef był wyraźnie oburzony bezczelnością Ewy.

2. Nieetyczne zachowania pracownika

A. Jacek od 7 lat pracuje w firmie X. Ma dobre wykształcenie, chętnie jeździ na dodatkowe szkolenia opłacane przez pracodawcę, więc jego wiedza zawodowa stale się powiększa i aktualizuje. Jacek dostaje premię zależną od wyników firmy, niekiedy przewyższająca jego pensję. Jacek uważa, że już czas najwyższy na awans, a co najmniej znaczącą podwyżkę wynagrodzenia. Niejednokrotnie sugerował to pracodawcy, ale bez rezultatu. Jacek jest zaradny- rekompensuje sobie te niesprawiedliwości zawiązując koszty delegacji służbowych na jakie jest często wysyłany. Rozgląda się też za lepszą posadą. Na targach branżowych poznał fajnych ludzi z konkurencyjnej firmy. Chyba im zaimponował swoją przenikliwością, kiedy wieczorem przy piwie przeprowadził miażdżącą krytykę właściciela swojej firmy, nadętego prostaka, który bez Jacka nie dałby sobie rady. Jacek wyśmiał też plany strategiczne firmy pracodawcy, wymieniając je punkt po punkcie, oraz nowy produkt, który nie jest warty swojej ceny i na pewno zrobi klapę na rynku.

B. Pan Marek odpowiada za zaopatrzenie działu produkcji w surowce i prefabrykaty. Bardzo się przykłada do swojej pracy, bo wie, że od jego starań i czujności zależy jakość produktów firmy. W związku z wprowadzeniem do produkcji nowego modelu Pan Marek rozesłał zapytania ofertowe do potencjalnych dostawców. Z licznych zgłoszeń wybrał 4 firmy, do których udał się w celu doprecyzowania zasad ewentualnej współpracy i oceny próbek. W firmie X przyjęto pana Marka bardzo serdecznie, spędził tam cały dzień; spotkał się z różnymi przedstawicielami firmy, mógł ocenić schematy procesów decyzyjnych. Wieczorem, podczas nieformalnego obiadu w ekskluzywnej restauracji, na jaki zaproszono pana Marka wraz z małżonką, na pamiątkę miłego spotkania zrobiono grupową fotografię, którą następnego dnia pan Marek otrzymał w efektownej ramie z litego srebra. W podziękowaniu za czas i towarzystwo małżonki dołączono symboliczny upominek dla niej w postaci eleganckiego flakonu perfum Diora.

Pan Marek był od początku pod wrażeniem profesjonalizmu pracowników firmy X. Zdecydował, że to z tą firmą należy podpisać dwuletni kontrakt na dostawę komponentów. Ich cena o około 20% przewyższa cenę produktów paru innych oferentów, ale przecież są na pewno tego warte, skoro firma X przymierza się do uzyskania certyfikatu ISO potwierdzającego jakość zarządzania w tej firmie.

3. Witek jest programistą komputerowym; w godzinach pracy, w ramach zatrudnienia na umowę o pracę opracował dla swojego pracodawcy bardzo przydatny program do analizy i archiwizacji danych, umożliwiający także przeprowadzanie symulacji strategicznych i marketingowych w oparciu o stworzone bazy danych. Program świetnie się sprawdza. Witek jest lojalnym pracownikiem i wie, co oznacza zawarta w jego umowie o pracę klauzula o zachowaniu tajemnicy służbowej. Nikomu nie sprzeda swojego programu, o którym już się zrobiło głośno. Na prywatnym komputerze Witek zainstalował swój program i może przygotować dla dowolnej firmy kilka wariantów symulacji jeśli otrzyma odpowiednio przygotowaną bazę danych. Szkoda, żeby się takie świetne narzędzie marnowało – używane w jego firmie 1-2 razy do roku. Inne firmy są gotowe dobrze zapłacić za analizy, które minimalizują ryzyko podjęcia błędnych decyzji strategicznych. Dwie już skorzystały, z kolejną Witek uzgadnia termin realizacji i warunki finansowe zlecenia.

4. Szefer skierował do działu dyrektora W. stażystkę. Jeśli okaże się przydatna dyr. W. będzie mógł ją zatrudnić na dłużej, albo na stałe. Mała niewiele umie, ale widać, że jej zależy, pewnie z czasem się nauczy. Jeśli się postara i będzie miła dla dyrektora W. on to doceni. Na razie mała nie odpisuje na niedwuznaczne maile pana W. ale przecież śmieje się z jego pikantnych dowcipów. O jej przydatności w firmie zdecyduje najbliższy wyjazd integracyjny- jeśli mała doceni erotyczne awanse pana W. będzie miała to szczęście, że zostanie jego podwładną.

5. Paweł jest bardzo sympatyczny i ma świetne wyniki w pracy, jest oczkiem w głowie szefowej. Od początku wszyscy w firmie go polubili chociaż trochę żartowali, że taki z niego elegancik, wymuskany i pachnący jak panienka. Paweł, swój chłop, przyjmował to z uśmiechem, twierdząc, że jako wizytówka firmy musi prezentować się nienagannie. Podczas urlopu Pawła, ktoś sięgnął po firmowe dokumenty do szuflady jego biurka i znalazł zdjęcie Pawła w niedwuznacznej sytuacji z innym facetem, do tego z erotycznym wierszem na odwrocie. Obrzydliwość.

Kiedy Paweł wrócił po urlopie zastał na swoim biurku obraźliwą ulotkę ze znakiem „zakazu pedałowania”. Rozmowy urywają się w pół słowa, kiedy Paweł wchodzi do pokoju, szepty i salwy śmiechu rozlegają się zanim zamknie drzwi wychodząc. W kantine koledzy zrywają się od stolika, kiedy widzą, że Paweł chciałby się dosiąść. Paweł z niechęcią idzie do pracy, którą kiedyś lubił. Myśli o odejściu z tej firmy.

Załącznik Nr 3



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

(sposoby, kryteria, testy, pytania, zestawy zadań,)

Pomiar - należy odpowiedzieć sobie na pytania:

1. Co mierzyć, oceniać:?

Umiejętności:

- Korzystania z dokumentów prawnych (Kodeks pracy)
- Interpretowania przedstawionych sytuacji z życia zawodowego w odniesieniu do przepisów prawnych;
- Współpracy w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- trafnie rozpoznaje etyczne i nieetyczne działania pracodawcy i pracownika w obrębie przedsiębiorstwa
- wie z czego wynikają obowiązki pracownika wobec pracodawcy
- wie jakie dokumenty prawne regulują kwestie praw pracownika i ich łamanie
- uczestniczy w pracy grupy;

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- interpretuje wybrane przepisy Kodeksu Pracy,
- umie powiązać wiedzę zdobytą na poprzednich lekcjach z obecnie opracowywanym materiałem
- wykazuje się inwencją w szukaniu sposobów rozwiązywania problemów etycznych wewnątrz przedsiębiorstwa
- aktywnie angażuje się w pracę grupy i wnosi do niej ponadprzeciętny wkład
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę

Wiadomości:

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- wyjaśnia pojęcie dyskryminacja
- potrafi wyjaśnić czym jest mobbing, molestowanie seksualne

- zna sposoby radzenia sobie z sytuacjami nieetycznego traktowania pracownika w przedsiębiorstwie

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

- interpretuje pojęcia kluczowe,
- poprawnie rozpoznaje zachowania nieetyczne wewnątrz przedsiębiorstwa ,
- umie zakwalifikować postępowanie nieetyczne do odpowiedniej kategorii,
- potrafi przewidzieć konsekwencje nieetycznych działań w biznesie,
- zna sposoby radzenia sobie z sytuacjami nieetycznego traktowania pracownika w przedsiębiorstwie,

2. Czym mierzyć?:

Arkusze oceny

<i>l.p.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Liczba punktów możliwych do uzyskania</i>	<i>Liczba punktów przyznanych</i>
1.	Kompletność wykonywanych zadań	4	
2.	Umiejętność pozyskiwania informacji	5	
3.	Umiejętność analizowania	5	
4.	Wykorzystanie wiedzy	4	
5.	Pomysłowość	6	
6.	Umiejętność argumentowania	6	
7.	Precyzja wypowiedzi	5	
8.	Atrakcyjność prezentacji	5	
9.	Praca w zespole	5	
ŁĄCZNIE		45	

45-41 pkt. – bdb

40-35 pkt – db

34-30 pkt. – dst

29-30 pkt- mierny

Poniżej 30 – niedostateczny

3. Kiedy mierzyć:

W trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową

Ocena słowna – podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej przygotowanych uczniów i współpracy uczniów w zespołach.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć (wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia

- Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,)

- 4. Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Scenariusz 3

Temat: Etyka w państwie. Etyka w odniesieniu do własności niematerialnej

Cele zajęć:

Po zajęciach uczeń:

- Zna pojęcia kluczowe;
- Poprawnie rozpoznaje zachowania nieetyczne na osi państwo-biznes;
- Umie zakwalifikować postępowanie nieetyczne do odpowiedniej kategorii;
- Potrafi przewidzieć konsekwencje nieetycznych działań biznesowych niekorzystnych dla państwa;
- Rozumie znaczenie ochrony prawnej własności intelektualnej;
- Rozpoznaje zachowania nieetyczne wobec własności intelektualnej;
- Umie zakwalifikować postępowanie nieetyczne do odpowiedniej kategorii;
- Potrafi przewidzieć konsekwencje nieetycznych działań wobec własności intelektualnej;

Pojęcia kluczowe:

Korupcja

Szara strefa

Lobbying

Czas trwania:

1 x 45 min

Metody i formy pracy:

pogadanka, prezentacja, dyskusja kierowana, praca grupowa

Niezbędne środki dydaktyczne:

komputer i rzutnik multimedialny,

ekran,

pisaki,

duży arkusz papieru

materiały pomocnicze wg załączników nr 1, 2, 3

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

- Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
- Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;

- Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć - prezentację w programie Power Point do ilustracji mini wykładu dotyczącego korupcji, szarej strefy, lobbingu;
- Przygotowuje salę i środki dydaktyczne;

Uczeń:

- Przygotowuje materiały i informacje zlecone przez nauczyciela w ramach pracy domowej;
- Przynosi zeszyt, materiały pomocnicze;

Przebieg zajęć

1. Rozpoczęcie.

- Czynności organizacyjno – porządkowe.
- Zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

2. Realizacja planowanych etapów zajęć:

- **Pogadanka** - nawiązanie do wiadomości zdobytych przez uczniów na poprzednich lekcjach przedmiotu.
- **Mini wykład** na temat istoty i rodzajów **korupcji** - wspierany prezentacją POWER POINT.
- **Ćwiczenie1.** - realizowane na forum klasy: na podstawie sugestii nauczyciela i wypowiedzi uczniów uzupełnienie tabeli o rodzajach korupcji (tabela 1- *Rodzaje korupcji*, zał. 2).
- **Prezentacja POWER POINT** na temat **szarej strefy**.
- **Ćwiczeni 2.** – praca w grupach 5-6 osobowych: *Szara strefa z happy endem* -10 min.
(materiały do analizy przypadków w zał. 2)
- **Prezentacja POWER POINT** na temat **lobbingu**
- **Dyskusja otwarta:** Jakie są konsekwencje łamania prawa autorskiego i prawa -własności intelektualnej.

3. Podsumowanie – powtórzenie pojęć z lekcji.

Dokonanie słownej oceny pracy uczniów na lekcji- pochwała za aktywność i trafne wnioski.

4. Zadanie pracy domowej- (do wyboru, minimum jeden punkt)

1. Wymień przyczyny funkcjonowania szarej strefy i zaproponuj korzystne dla przedsiębiorców i państwa sposoby przejścia od działalności gospodarczej w szarej strefie do prowadzenia zarejestrowanej firmy o takim samym profilu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przygotuj 5 elementów wizualnych (ilustracje, diagramy, schematy, symbole, zwięzłe definicje lub opisy sytuacji) związanych z różnymi aspektami etyki. Mogą pochodzić z prasy, Internetu, możesz je także samodzielnie zaprojektować i opracować.

Załączniki

Załącznik Nr 1

Określenia pojęć kluczowych

Pojęcia kluczowe:

1. Korupcja-:

- „przyjmowanie lub żądanie przez pracownika instytucji państwowej lub społecznej korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za wykonanie czynności urzędniczej lub za naruszenie prawa.” (Słownik języka polskiego, PWN, Warszawa 1978)
- „branie (sprzedajność) i dawanie łapówek (przekupstwo), występujące w związku z pełnieniem czynności przez funkcjonariusza publicznego lub osobę powołaną do pełnienia funkcji publicznej.”(Mała Encyklopedia Prawa, PWN, Warszawa 1980)
Zgodnie z treścią Konwencji cywilnoprawnej o korupcji, korupcja oznacza żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść lub jej obietnicę.

Rodzaje korupcji:

Korupcja administracyjna- jest związana ze świadczeniem pozaekonomicznych usług w zakresie oświaty, służby zdrowia, opieki społecznej. Występuje ono w różnych działach administracji publicznej. Przykłady: wpływanie na treść decyzji administracyjnej, przyznanie kredytu, legalizacja pojazdów, wydawanie uprawnień i zdawanie egzaminów państwowych.

Korupcja gospodarcza - są to tylko te akty przekupstwa i sprzedaży, które mają miejsce w życiu gospodarczym państwa. Sektor gospodarki, w szczególności sposób jest uzależniony od decyzji instytucji państwowych i społecznych, co sprzyja rozkwitowi korupcji. W przestępstwie takiego typu chodzi o zjednanie osoby pełniącej funkcję publiczną dla swoich celów, co umożliwi osiągnięcie zysków materialnych z działalności gospodarczej. Cechą tego typu korupcji jest jej "długotrwałość" - czas trwania działalności korupcyjnej jest uzależnione od czasu trwania współpracy między dającym i biorącym. To przestępstwo najczęściej jest prowadzone pod pozorem legalnych operacji gospodarczych, finansowych, handlowych.

Korupcja wyborcza ma miejsce wówczas, gdy zachodzi przekupstwo i sprzedajność w związku z wyborami do władz publicznych. Ma na celu wywarcie wpływu na sposób głosowania.

Korupcja polityczna to akt przekupstwa i sprzedaży, związany z przejściem władzy państwowej lub jej utrzymaniem. Może być realizowana przy pomocy: nagród, stypendiów naukowych, darów,

zapomóg, sponsorowania. Obejmuje także oferowanie stanowisk i korzyści w sektorze publicznym gospodarki. Korupcja polityczna to nieformalne wynagrodzenie polityków za wykorzystanie ich wpływów lub poparcie w konkretnych sytuacjach; wynagrodzeniem takim może to być zajmowanie miejsc w radach nadzorczych, pobieranie wynagrodzeń bez świadczenia pracy, diet i innych apanaży czy korzyści tylko z tytułu pozostawania w określonym układzie władzy państwowej.

Korupcja samorządowa - oferowanie stanowisk i korzyści politykom lub urzędnikom w sektorze powiązanych z gospodarką komunalną i usługami na rzecz miast i gmin. Ten rodzaj korupcji jest bardzo rozpowszechniony ponieważ większość spraw związanych z realizacją inwestycji czy obsługą mieszkańców jest załatwiana na szczeblu lokalnym.

Korupcja legislacyjna - wpływanie na kształt ustawodawstwa w zamian za korzyści dla parlamentarzystów. Zjawisko to jest ściśle powiązane z lobbieniem, ale występuje tylko wówczas, gdy w zamian za poparcie konkretnych rozwiązań następuje określona forma zapłaty wykraczająca poza poparcie wyborcze (np. finansowa w naturze, poprzez specjalne usługi itp.)

Korupcja koncesyjna - stwarzanie sztucznych barier w celu uzyskania korzyści. Najczęściej jest związana z wydawaniem decyzji administracyjnych przy pozwoleniach, zezwoleniach, licencjach czy koncesjach. Stwarzanie "sztucznych" trudności ma za zadanie wytworzyć u przedsiębiorcy przekonanie, że bez uzyskania specjalnej "pomocy" od urzędnika niemożliwe jest załatwienie sprawy.

Korupcja informacyjna - sprzedaż ważnych informacji znajdujących się w posiadaniu władz publicznych; wcześniejsze wejście w posiadanie takich informacji przez biznes może umożliwić osiągnięcie specjalnych zysków. Korupcja informacyjna może też oznaczać sprzedaż informacji będących w posiadaniu jednostek prywatnych np. spółek giełdowych, władz giełdy, maklerów, zarządów spółek itp., których wykorzystanie niejawnie może narazić pozostałych akcjonariuszy na straty.

Korupcja w zakresie zamówień publicznych jest najszerszej opisana. Polega na oferowaniu korzyści urzędnikom w zamian za uzyskanie zlecenia lub zamówienia. Korupcja w zakresie zamówień publicznych jest bardzo zróżnicowana i może dotyczyć różnych faz procesu realizacji zamówienia publicznego.

Korupcja w zakresie zamówień prywatnych - dotyczy to zwłaszcza nieuczciwości w służbach zaopatrzenia lub zakupów, które często uzależniają zakup towaru od dostawcy, od uzyskania od niego osobistych korzyści. Sytuacje tego typu są bardzo częste np.: w sieciach supermarketów. Może także mieć postać „ustawiania przetargów” – takiego opracowania warunków przetargu, aby przewagę lub wręcz zagwarantowany wybór miała z góry określona firma.

We wszystkich tych sytuacjach korupcyjnych mogą wystąpić m.in. takie formy:

Kumoterstwo - faworyzowanie w dostępie do ułatwień, dóbr, przywilejów oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich. Protegowane są osoby, które najczęściej nie posiadają odpowiednich zdolności lub kwalifikacji.

Łapownictwo - najczęściej spotykana forma korupcji jest łapownictwo. Prawo karne definiuje dwie odmiany łapownictwa: bierną, tzw. „sprzedajność urzędniczą” (dotyczącą biorących), i czynną, tzw. „przekupstwo” (dotyczącą wręczających).

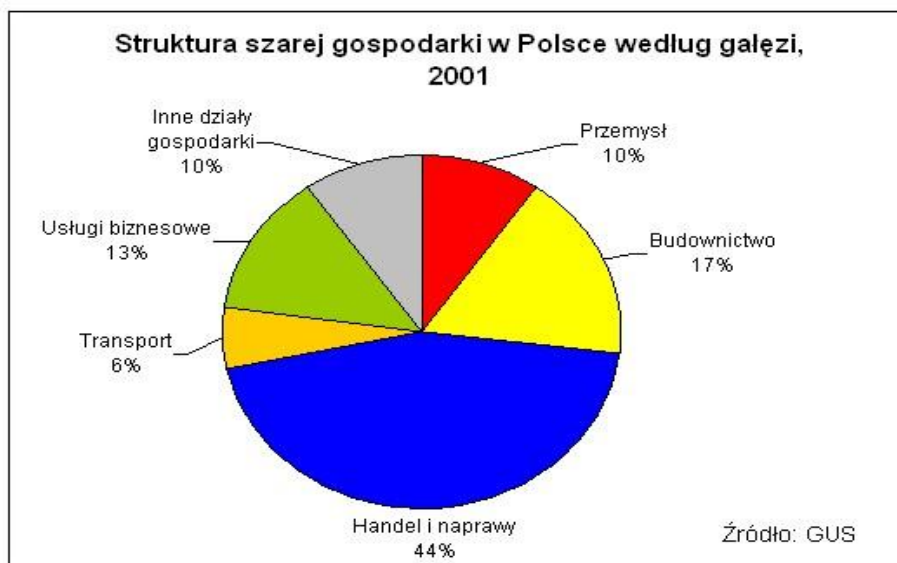
Nepotyzm (łac. nepos, nepotis - bratanek, wnuk) Nadużycie zajmowanego stanowiska przez faworyzowanie, protegowanie krewnych, ulubieńców.

Płatna protekcja – polega na pośredniczeniu w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub obietnicę jej otrzymania, dzięki wpływom w instytucji państwowej lub samorządzie terytorialnym. Za czyn tego rodzaju grozi kara pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (podstawa prawna: art. 230 i 230a Kodeksu karnego). W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553)

Przekupstwo umyślne udzielenie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy osobie pełniącej funkcję publiczną. Udzielenie korzyści polega na bezpośrednim lub pośrednim wręczeniu korzyści. Natomiast udzielenie obietnicy oznacza, że sprawca działa również np. używając powszechnie zrozumiałych gestów. Sprawcą tego przestępstwa może być każdy.

[Na podst: *Słownik Encyklopedyczny Edukacja Obywatelska, Roman Smolski, Marek Smolski, Elżbieta Helena Stadtmüller, Wydawnictwa Europa 1999*]

Szara strefa (ang. grey market) – finansowy obszar zdrowej gospodarki państwa, którego dochody osiągane z produkcji niezakazanej przez prawo, są ukrywane w całości lub w części przed organami administracji państwowej, podatkowej, celnej itp. Jest nielegalnym obrotem legalnymi towarami i usługami. Nie należy jej mylić z czarnym rynkiem, który obejmuje nielegalne towary i usługi. Szara strefa stymuluje gospodarkę w czasie kryzysu, zwiększając płynność przedsiębiorstw dzięki niższym kosztom obrotu gospodarczego



ma na celu wywieranie pożądanego wpływu na najważniejsze decyzje państwowe, zwłaszcza legislacyjne i administracyjne, dotyczące funkcjonowania gospodarki i polityki. Lobbyści uczestniczą w procesie tworzenia, modyfikacji lub uchylania aktów prawnych. Adresatami działań lobbystycznych są osoby i podmioty podejmujące decyzje: członkowie rządu, parlamentarzyści, mass media, opinia publiczna a także inni lobbyści. Działania lobbystyczne są zawsze zgodne z prawem, realizowane albo na zlecenie, albo we własnym imieniu przez rozmaite grupy interesu, takie jak partie polityczne, związki zawodowe, organizacje branżowe, przedsiębiorcy i ich stowarzyszenia, ruchy ekologiczne, organizacje konsumenckie, rząd i jego agendy, środki masowego przekazu i znani publicyści, liderzy opinii oraz kręgi opiniotwórcze. Na zlecenie działają profesjonalne agencje lobbystyczne oraz niezależni lobbyści, wywodzący się z kręgów politycznych i parlamentarnych.

Podstawowe zadanie lobbingu to dostarczanie ważkich informacji decydentom zaangażowanym w opracowywanie ustaw i przepisów wykonawczych. W zależności od celów działań lobbystycznych możemy mówić o lobbingu konstruktywnym, roszczeniowym lub negatywnym. Lobbying może się sprowadzać do przekonania decydentów o istnieniu i priorytetowym charakterze jakiegoś problemu, wywierania nacisków aby uzyskać preferencyjne traktowanie danej grupy interesów, może to być także przedstawianie argumentów za jakimś konkretnym rozwiązaniem ustawowym lub przeciw takiemu rozwiązaniu. Lobbying roszczeniowy koncentruje się na wywalczeniu, ulg, przywilejów, zwolnień celnych i zwykle jest stosowany przez związki zawodowe i branżowe grupy nacisku. Lobbying negatywny ma na celu niedopuszczenie do zmian poprawiających funkcjonowanie systemu prawnego czy administracyjnego.

Ze względu na stopień jawności działania rozróżniamy lobbying oficjalny i lobbying partyzancki, w którym działania realizowane są w sposób potajemny, często z wykorzystaniem protekcyjnych grup

wpływu i nielegalnych metod działania. Klientyzm to specyficzna postać lobbingu polegająca na lokowaniu zaufanych ludzi w newralgicznych obszarach gospodarki poprzez tworzenie protekcyjnych towarzysko-kumoterskich układów w strukturach polityczno-gospodarczych.

(Na podst.: E.M. Cenker, *Public relations*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2000).

1. Własność intelektualna - odnosi się do wszelkich wytworów ludzkiego umysłu jak i praw do korzystania z nich. Obejmuje rozmaite dobra o charakterze niematerialnym, wykreowane dzięki wysiłkowi umysłowemu człowieka. Mogą to być wytwory o charakterze artystycznym, graficznym, muzycznym, wykonawczym, informatycznym, technicznym czy przemysłowym.

Własność intelektualna oznacza prawa odnoszące się do:

- dzieł literackich, artystycznych i naukowych,
- interpretacji artystów interpretatorów oraz do wykonań artystów wykonawców, do fonogramów i do programów radiowych i telewizyjnych,
- wynalazków we wszystkich dziedzinach działalności ludzkiej, odkryć naukowych,
- wzorów przemysłowych,
- znaków towarowych i usługowych, jak również do nazw handlowych i oznaczeń handlowych,
- ochrony przed nieuczciwą konkurencją,
- oraz wszelkie inne prawa dotyczące działalności intelektualnej w dziedzinie przemysłowej, naukowej, literackiej i artystycznej,

[*Konwencja o ustanowieniu Światowej Organizacji Własności Intelektualnej (art.2 pkt. VIII), podpisana w Sztokholmie 14-VII-1967 r.]

Cechy dóbr stanowiących własność intelektualną:

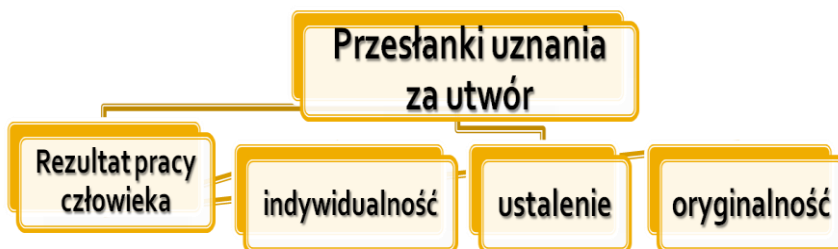
- wyjątkowość i niepowtarzalność,
- niezależność od materialnej postaci,
- powstają w wyniku wysiłku intelektualnego twórcy,
- ich stworzenie wymaga szczególnych zdolności bądź umiejętności dających się przypisać konkretnemu twórcy (twórcom),
- **Podział własności intelektualnej**
- prawo własności przemysłowej,
- prawo autorskie,
- pojęcie know-how,



Prawo autorskie - Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83 ze zm.)

Przedmiot prawa autorskiego- każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia (art. 1 ust. 1 Ustawy prawo autorskie)

- utwory wyrażone słowem, symbolami matematycznymi, znakami graficznymi (literackie, publicystyczne, naukowe, kartograficzne oraz programy komputerowe),
- utwory plastyczne,
- utwory fotograficzne,
- utwory lutnicze,
- utwory wzornictwa przemysłowego,
- utwory architektoniczne, architektoniczno-urbanistyczne i urbanistyczne,
- utwory muzyczne i słowno-muzyczne,
- utwory sceniczne, sceniczno-muzyczne, choreograficzne i pantomimiczne,
- utwory audiowizualne (w tym filmowe)



Prawo własności przemysłowej - Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dziennik Ustaw z 2003 r. Nr 119 poz. 1117)

Przedmioty prawa własności przemysłowej

- **patenty na wynalazki,**
- **wzory użytkowe,**
- **wzory przemysłowe,**
- **znaki towarowe,**
- **znaki usługowe,**
- **nazwy handlowe,**
- **oznaczenia pochodzenia lub nazwy pochodzenia,**
- **zwalczanie nieuczciwej konkurencji (art. 1 ust. 2 konwencji paryskiej)**

Wynalazek - rozwiązanie problemu przy posłużeniu się zdatnymi do opanowania siłami przyrody dla osiągnięcia przyczynowo przewidywalnego rezultatu leżącego poza sferą intelektualnego oddziaływania człowieka (orzeczenie: *Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, orzeczenie sygn. akt WSA 6 II SA 3937/02 oraz VI SA/Wa 1163/05*)

Przesłanki opracowania wynalazku

- sformułowanie problemu do rozwiązania,
- wykorzystanie zjawisk naturalnych do rozwiązania problemu,
- przewidywalne, powtarzalne i mierzalne skutki wykorzystania wynalazku,
- rezultaty stosowania wynalazku istniejące obiektywnie, niezależnie od umysłowego i emocjonalnego zaangażowania człowieka.

Wynalazek może być objęty ochroną patentową jeśli spełnia łącznie następujące warunki:

- należy do **techniki**,
- jest **nowy**,
- ma **poziom wynalazczy**
- nadaje się do **przemysłowego stosowania**

Patent prawo wyłączne udzielane na wynalazek – bez względu na dziedzinę techniki.

Wzór użytkowy - „nowe użyteczne rozwiązanie o charakterze technicznym, dotyczące kształtu, budowy lub zestawienia przedmiotu w trwałej postaci” (Art. 94 PWP). Może uzyskać **świadectwo ochronne**, zawierające: opis ochronny wzoru, zastrzeżenia ochronne, rysunki.

- **Wzór przemysłowy** - nowa i posiadająca indywidualny charakter postać wytworu lub jego części, nadana mu w szczególności przez cechy linii, konturów, kształtów, kolorystykę, strukturę lub materiał wytworu oraz przez jego ornamentację. (Art. 102.1 PWP)
- **Wzór wspólnotowy** - wzór przemysłowy zarejestrowany przez Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrzny (ochrona na całym obszarze Unii Europejskiej)

Znakiem towarowym może być każde oznaczenie przedstawione w sposób graficzny lub takie, które da się w sposób graficzny wyrazić, jeżeli oznaczenie takie nadaje się do odróżniania w obrocie towarów jednego przedsiębiorstwa od tego samego rodzaju towarów innych przedsiębiorstw (Art. 120. 1 PWP)

Oznaczenia znaków towarowych

- ®-oznaczenie znaku towarowego zarejestrowanego. Zakazane jest używanie tego oznaczenia przy znakach towarowych, na które nie udzielono jeszcze prawa ochronnego (prawa z rejestracji).
- Oznaczenia TM i SM wywodzą się z rynku amerykańskiego i oznaczają znak towarowy (TM) lub znak usługowy (SM). Oznaczenia te nie przekazują informacji czy znak jest chroniony prawem z rejestracji (prawem ochronnym).
- Oznaczenie © informuje o zastrzeżeniu praw autorskich do znaku towarowego.

Know-how - wiedza o charakterze POUFNYM, technicznym lub pozatechnicznym

*pakiet nieopatentowanych, wynikających z doświadczenia i badań, informacji praktycznych, które są: niejawne, istotne i zidentyfikowane**

*Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 772/2004 z 7 kwietnia 2004 r. w sprawie stosowania art. 81 ust. 3 Traktatu do kategorii porozumień o transferze technologii

Potocznie: know-how określa całość fachowej wiedzy oraz doświadczenia danego przedsiębiorstwa. Mogą to być opisy, instrukcje zestawienia i wszelkie inne materiały, dzięki którym możliwe jest uściślenie danych.

W Polsce ani prawo patentowe, ani prawo autorskie nie gwarantują pełnej ochrony know-how.

Niejaką ochronę daje ustawa z 16 kwietnia 1993 r.

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., nr 153, poz. 1503), art. 11 odnosi się do **tajemnicy przedsiębiorstwa**.

Załącznik Nr 2

Niezbędne materiały merytoryczne

Poruszane na tej lekcji zagadnienia są niezwykle istotne nie tylko z racji zagrożenia odpowiedzialnością karną wielu omawianych działań. Ważne jest także, aby młodzież była świadoma destrukcyjnego charakteru nieetycznych działań, zwłaszcza gdy stopień społecznego przyzwolenia na korupcję na przykład jest wysoki.

Zjawisko korupcji nie jest niczym nowym pojawiło się wraz z powstaniem instytucji władzy. Pojęcie to stosowali już autorzy starożytni Platon i Arystoteles, a później także Machiavelli i Monteskiusz. Współcześnie korupcja jest zjawiskiem rozpowszechnionym na całym świecie, we wszystkich sferach życia polityczno-gospodarczego. Jej poziom oraz stopień społecznego przyzwolenia różni się w zależności od kraju.

Korupcją mogą być zarówno różnorodne działania, jak również sytuacje społeczne i stosunki interpersonalne. Zachowania korupcyjne opierają się interakcji 2 stron: "dawcy" i "biocy". Jest to wzajemna wymiana, oddziaływanie między osobą "otrzymującą" i "dającą". W tej relacji zawsze występuje kilka elementów: partnerzy działania, porozumienie dotyczące łapówki, przedmiot i wartość łapówki, wymiana korzyści, naruszenie normy czy też jakiegoś dobra (naruszenie normy prywatnej, dobrego imienia, własności publicznej, czy naruszenie wartości, np. uczciwości, rzetelności).

Korupcja jest nieetyczna z samej swej istoty. Stanowi patologię społeczną, czyli takie zachowanie instytucji lub jakiegoś elementu systemu społecznego, które stoi w sprzeczności ze światopoglądem i systemem wartości akceptowanymi w danej społeczności.

Korupcja może występować w formie przekupstwa - łapownictwa; wykorzystywania środków budżetowych i majątku publicznego do celów prywatnych lub osobistych korzyści; płatnej protekcja w obsadzaniu stanowisk; handlu wpływami (np. poparcie w wyborach lub finansowanie partii politycznej w zamian za zdobycie wpływów); zakupu zamówień, kontraktów i innych korzyści rządowych, koncesji czy decyzji sądu; uchylania się przed obowiązkiem celnym, podatkowym czy wynikającym z innych przepisów; świadomego, niezgodnego z prawem dysponowanie środkami z budżetu państwa i majątkiem, który jest dobrem publicznym. To także faworyzowanie, protekcja, nepotyzm, kumoterstwo; kupczenie wpływami oraz defraudacja pieniędzy publicznych. Przystępstwem jest także czynne pośredniczenie w łapówkarstwie spowodowanie łapówki, opłacany protekcjonizm.

Obywatel wcale nie jest bezradny w sytuacji wszechobecnych praktyk korupcyjnych, zakorzenionych w danym społeczeństwie czy wadliwej strukturze prawno-administracyjnej. Sama

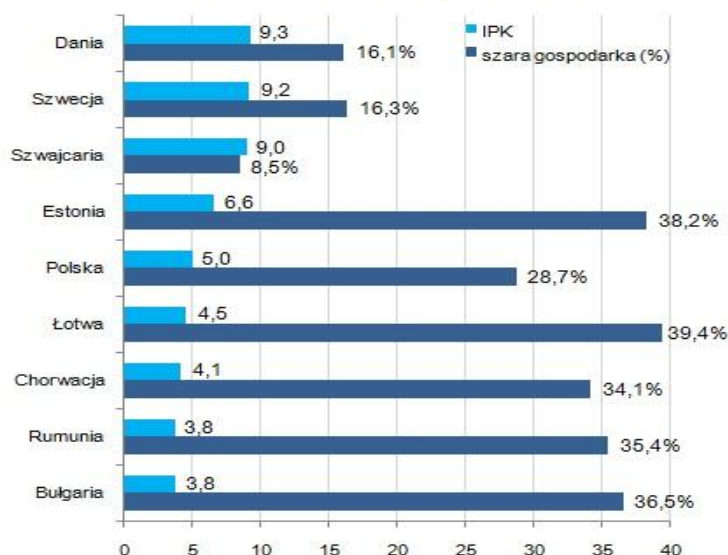
instytucja petycji obywatelskiej jest narzędziem skutecznym w doraźnych sytuacjach. Ale już ruch społeczny owocujący falami petycji zdobędzie dużo silniejsze i trwalsze wpływy.

Silne społeczeństwo obywatelskie pozwala obywatelom brać w swoje ręce sprawy uregulowań systemowych, prawnych, ale także nieetycznych praktyk w sferze polityczno-gospodarczej. Warto wskazywać młodzieży osiągnięcia organizacji pracujących na rzecz podniesienia standardów etycznych w społeczeństwie.

W listopadzie 2009 roku organizacja Transparency International opublikowała wyniki badania postrzegania korupcji w różnych krajach. Postanowiliśmy sprawdzić, jak Indeks Postrzegania Korupcji (IPK) koreluje z wielkością szarej strefy w gospodarce danego kraju.

Przeprowadzone porównanie pozwoliło nam stwierdzić, że kraje o najniższym IPK, czyli postrzegane jako najbardziej skorumpowane, charakteryzuje również wysoki odsetek PKB wygenerowanego w szarej strefie. Przykładowo Bułgaria, gdzie szara strefa jest jedną z najwyższych w Europie (36,5% PKB) uchodzi w oczach obywateli za silnie skorumpowaną (IPK = 3,8). Podobna sytuacja ma miejsce w Rumuni, Chorwacji oraz na Łotwie. Wyjątkiem jest Estonia, gdzie duże rozmiary szarej strefy (38,3%) współwystępują ze stosunkowo niskim wskaźnikiem postrzegania korupcji (6,6). Z drugiej strony kraje o najmniejszej gospodarce nieformalnej jak: Dania, Szwecja, Szwajcaria, mogą jednocześnie poszczycić się najwyższym Indeks Postrzegania Korupcji.

Wykres 1. Indeks Postrzegania Korupcji 2009* oraz wielkość szarej strefy jako procent oficjalnego PKB w wybranych krajach europejskich



* Indeks może przyjąć wartość 0-10, przy czym im wyższa wartość, tym dany kraj jest oceniany jako mniej skorumpowany.
rynekpracy.pl na podstawie Transparency International oraz A.T. Kearney, The Shadow Economy In Europe 2009

Powyższa analiza dowodzi, że spadek praworządności związany z rozprzestrzenieniem się pracy nierejestrowanej, wpływa na zwiększoną częstotliwość działań o charakterze korupcyjnym. Dochodzi



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

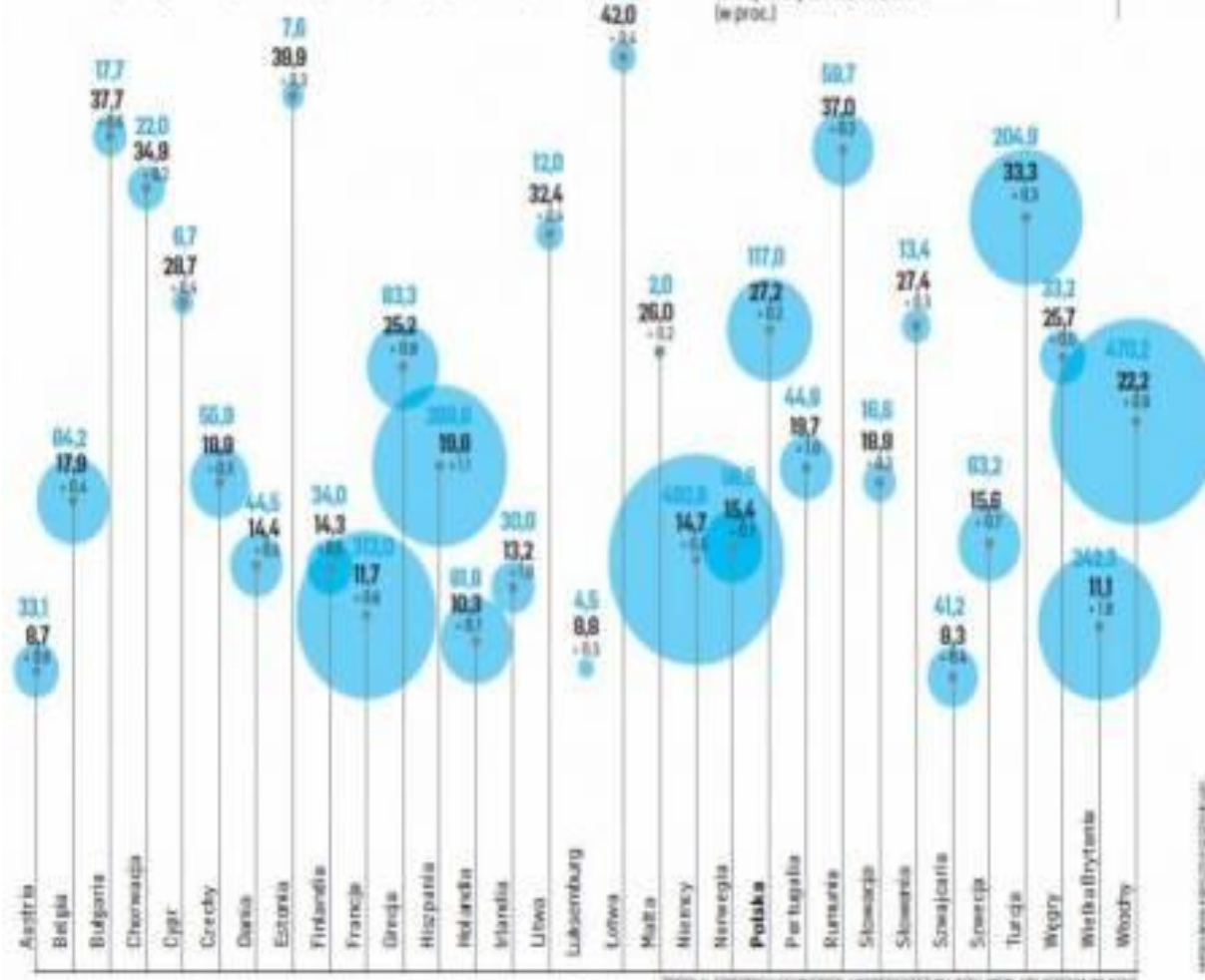
do sytuacji, w której granica między tym co legalne a nielegalne, etyczne a nieetyczne, prawidłowe a nieprawidłowe ulega skutecznemu zatarciu.”

Powyższy tekst wprost pokazuje na współzależność występowania korupcji i **szarej strefy**. Funkcjonowanie szarej strefy nie jest problemem jedynie słabych demokracji czy biednych, gorzej rozwiniętych gospodarczo krajów. Można dokonać porównań w oparciu o poniższe zestawienie: (pochodzące, tak jak i następną tabelę z publikacji „Newsweeka, dostępnej pod adresem: <http://biznes.newsweek.pl/szara-strefa-blogoslawienstwo-czy-przeklenstwo>)

Europa robiona na szaro

Największą szarą strefę pod względem wartości mają Niemcy.
Udział gospodarki cienia w PKB najwyższy jest na Łotwie.
Polska plasuje się w środku stawki, ale w ostatnich dwóch latach wzrost szarej strefy w naszym kraju jest najmniejszy w Europie.

wartość szarej strefy (w mld. dol.,
wielkość koła proporcjonalna
do wartości)
wysokość słupka - udział szarej strefy
w PKB w 2010r. (w proc.)
(przyrost udziału
szarej strefy w PKB od 2008r.
(w proc.)



CO KRĘCI SZARĄ STREFĘ

Podatki i moralność decydują o wielkości szarej strefy – twierdzą ekonomiści.

Czynniki wpływające na wzrost szarej strefy
(znaczenie czynnika w proc.)

wysoki poziom podatków i składek
na ubezpieczenie społeczne



niska moralność podatkowa



niska jakość instytucji państwa



restrykcyjne regulacje rynku pracy



niska jakość usług publicznych



ZRÓDŁO: FRIEDRICH SCHNEIDER, UNIWERSYTET W LINZU

Samo zjawisko jest też bardziej skomplikowane i nie tak jednoznacznie nieetyczne.

Szara strefa (gospodarka nieformalna) to ta część produkcji, która odbywa się w sposób niezarejestrowany i często nielegalny, bez opłacania należnych podatków i opłat na rzecz państwa. Elementami szarej gospodarki są zarówno praca „na czarno” niezarejestrowanego pracownika, jak funkcjonowanie uchylającej się od płacenia podatków małej firmy, nielegalna sprzedaż towarów i usług (bez odprowadzania należnych podatków pośrednich) lub wykonywane odpłatnie – ale bez zgłoszenia do odpowiednich organów i spełnienia wymogów podatkowych – usługi na rzecz sąsiadów (np. naprawy domowe lub sprząatanie). Nie zalicza się natomiast do szarej strefy działalności

przestępczej i kryminalnej – nie jest więc elementem szarej strefy ani praca złodzieja, który kradnie ludziom portfele, ani działalność zakładu produkującego narkotyki.

Produkcja wytworzona w szarej strefie stanowi część PKB i powinna być przez urzędy statystyczne doliczana do wartości wytworzonego w kraju PKB (z przyczyn oczywistych urzędy statystyczne posługują się tu szacunkami).

Trudno jednoznacznie stwierdzić, czy szara strefa jest dla gospodarki wyłącznie niekorzystna, ponieważ:

- Z jednej strony, szara strefa przyczynia się do wzrostu PKB i stanowi często naturalną obronę drobnych przedsiębiorców przed nadmierną biurokracją i nadmiernymi podatkami (innymi słowy, dzięki szarej strefie podejmowana jest często aktywność gospodarcza, która w gospodarce legalnej nie zostałaby podjęta).
- Z drugiej strony, szara strefa nie odprowadza podatków na rzecz państwa. Jeśli jej skala jest duża, znaczna część należnych wpływów podatkowych nie trafia do budżetu, co przyczynia się do powstawania deficytów budżetowych oraz do prób dalszego podnoszenia obciążeń podatkowych dla firm działających legalnie (wzrost fiskalizmu). To z kolei prowadzi do wypychania z rynku przedsiębiorstw działających zgodnie z prawem.

Generalnie uważa się, że choć zjawisko istnienia dużej szarej strefy jest dla gospodarki raczej niekorzystne, walka z nim nie powinna odbywać się poprzez próby zniszczenia tej działalności, ale poprzez zachęty do jej legalizacji. Służą temu zwłaszcza działania na rzecz obniżenia uciążliwości podatków, uproszczenia prawa i redukcji biurokracji – którym jednak powinny również towarzyszyć działania na rzecz wzrostu skuteczności wykrywania działalności nielegalnej. Czasem również stosuje się rozwiązania kontrowersyjne, jak abolicja podatkowa.

Należy jednak mieć świadomość, że działalności na dużą skalę prowadzona w szarej strefie, zwłaszcza na pograniczu z przestępczymi procederami może **stanowić poważne zagrożenie dla ładu publicznego i finansów państwa. Chodzi tu zwłaszcza o praktyki występujące na pograniczu strefy czarnej:**

- ❖ **Transfer dochodów za granicę**
- ❖ **Nielegalne zatrudnienie**
- ❖ **Nierejestrowany obrót towarami i usługami**
- ❖ **Inne** (nierejestrowane lub nie w pełni ewidencjonowane działanie w zakresie budownictwa usług, transportu, produkcji (chałupniczej), handlu (np. bazarowego)

Materiały pomocnicze do przeprowadzenia zajęć

Tabela 1: Rodzaje korupcji

RODZAJ KORUPCJI	PRZYKŁADY
legislacyjna	
polityczna	
wyborcza	
administracyjna	
samorządowa	
gospodarcza	
koncesyjna	
w zakresie zamówień publicznych	
w zakresie zamówień prywatnych	

Sytuacje przykładowe do ćwiczenia Szara strefa z happy endem

Uczniowie dostają tylko sytuacje z kolumny „**Punkt wyjścia**”. W kolumnie „**Dobre zakończenie**” jest zapisana możliwa wersja rozwoju sytuacji. Odrębnie pracujące grupy mogą dostać te same sytuacje do przeanalizowania. Istnieje prawdopodobieństwo, że obmyślą inny sposób wyjścia z szarej strefy osób, których sytuacja została opisana w kolumnie pierwszej.

<i>Punkt wyjścia:</i>	<i>Dobre zakończenie:</i> <i>własna firma/legalne zatrudnienie</i>
Jacek już drugi rok nie może znaleźć pracy. Skończył pedagogikę, bo chciał mieć luzackie studia i dużo czasu na swoją życiową pasję: turniejowy taniec towarzyski. Dużo osiągnął w tej dziedzinie, ma klasę mistrzowską w klasyfikacji międzynarodowej, i to zarówno w tańcach standardowych jak i latynoamerykańskiej. Jacek chciałby się nadal doskonalić- chętnie w szkołach zagranicznych, zrobić uprawnienia do nauczania i prowadzić własną szkołę tańca. Ale na to trzeba poważnych nakładów, które są dla Jacka nieosiągalne. Jacek nawet na własne wydatki czasem nie ma, a przecież stroje i buty do tańca też są kosztowne. Całe szczęście kumpel Jacka gra w zespole obsługującym wesela, więc czasami załatwia Jackowi jakieś prywatne zlecenie. Są z tego całkiem przyzwoite pieniądze. Jacek świetnie umie nowożeńców w tańcu podszkolić przed weselem, obmyślić dla nich	Panią Krystyna jest dyrektorką zespołu szkół, obejmującego gimnazjum, liceum ogólnokształcące i liceum profilowane. Pochwaliła Jacka za jego podejście do dzieci. W rozmowie wyszło, że Jacek ma wyższe wykształcenie pedagogiczne. Od nowego roku szkolnego pani Krystyna zatrudniła Jacka. W ramach zajęć dodatkowych finansowanych z puli dyrektora każda klasa ma godzinę zajęć w tygodniu. Klas jest tyle, że Jacek pracuje w wymiarze przekraczającym pełny etat. Uwielbia te pracę, sporo dzieciaków złapało bakcyła i chciałoby poważniej zająć się tańcem. Jacek założy swoją szkołę tańca - skoro ma już zapewnionych klientów, niewiele ryzykuje. Będzie też mógł legalnie kontynuować swój weselny program. Na początek wcale nie potrzebuje wielkich pieniędzy. Pani dyrektor obiecała wynająć mu wieczorami salę

<p>jakieś efektowne choć niezbyt trudne choreografie. Parę razy był też weselnym wodzirejem – umie towarzystwo rozruszać, ze znużoną panią zatańczyć, albo opanować gromadę rozwrzeszczanych dzieciaków organizując im zajęcia i konkursy na tanecznym parkiecie.</p> <p>Ta ostatnia umiejętność Jacka wprawiła w zachwyt panią Krystynę.</p>	<p>gimnastyczną na preferencyjnych warunkach. Parkiet jest tej sali jak marzenie. Strona internetowa, ogłoszenia i plakaty – to nie wymaga wielkich pieniędzy- cieszy się Jacek</p>
<p>Ania ma licencjat z administracji, pracowała jako sekretarka w małej firmie, ale nie była zachwycona tą pracą. Ania jest drugi rok na urlopie wychowawczym i nie narzeka. Nielatwo znaleźć nianię do żywiołowych bliźniąt, zresztą to bez sensu zostawiać dzieci z obcą osobą żeby zarabiać na wynagrodzenie dla niej. Dzieci wymagają uwagi, ale i tak mając je na oku Ania może realizować swoją pasję- szycie i dzierganie. Sprzedała już kilka swetrów - z resztek włóczki je wyczarowała - na Allegro. W ubiegłym roku dostała nawet wyróżnienie w prestiżowym konkursie międzynarodowego pisma z wykrojami za projekt i wykonanie wieczorowej sukienki. Czasem robi przeróbki krawieckie znajomym, czasem coś uszyje koleżance – każdy grosz się przyda. W ubiegłym roku dostała nawet wyróżnienie w prestiżowym konkursie międzynarodowego pisma z wykrojami za projekt i wykonanie wieczorowej sukienki. Ostatnio pożyczyła tę sukienkę przyjaciółce, Ewie na jakąś niespodziewaną imprezę. Kilka pań z zazdrością wypytywało Ewę, skąd ma takie чудо, które pewnie kosztowało majątek. Ewa była trochę tajemnicza, opowiedziała, że to jedyny model specjalnie zaprojektowanej sukienki – to przecież musi kosztować. Zgodziła się kilku paniom dać telefon do „młodej, obiecującej projektantki”.</p> <p>Ance było bardzo miło to usłyszeć, może dostanie jakieś dobrze płatne zlecenie. Nie jest przecież łatwo utrzymać 4-osobową rodzinę z jednej pensji.</p>	<p>Wkrótce zatelefonowała do Anki Eliza K., jedna z pań zachwyconych jej sukienką. Czy Anka zechciałaby się z nią spotkać, czy byłaby zainteresowana opracowaniem kilku oryginalnych modeli na różne okazje.</p> <p>Anka pobiegła na umówione spotkanie jak na skrzydłach. Okazało się, że Eliza K. to właścicielka znanego w mieście salonu szyjącego elegancką odzież dla pań; prowadzi też butik z pojedynczymi egzemplarzami strojów dla wymagających klientek. Zaoferowała Ance zatrudnienie na umowę o pracę. Zaskoczony Ance wyjaśniła, że tak wyniesie ją taniej niż angażowanie renomowanych projektantów.</p> <p>Anka będzie miała rozmaite zadania- parę godzin w firmie będzie uzgadniać z klientkami szczegóły zamawianych przez nie kreacji. Projekty może przygotowywać w domu, wykroje lepiej w firmie, bo są do tego warunki lokalowe. Do przymiarki Anka będzie miała stroje przygotowane przez krawcową, spotka się z klientką, dokona poprawek, wykończy.</p> <p>To znaczy, że Anka nadal może opiekować się maluchami, popołudniami wyręczy ją mąż, pomogą czasami obie babcie.</p> <p>Anka jest zachwycona. Tym bardziej, że po okresie próbnym może będzie dostawać premię od wartości zleceń. A może coś lepszego jeszcze wymyślimy, uśmiecha się tajemniczo Eliza K.</p>
<p>Pani Zosia ma 50 lat, jest wdową i utrzymuje się ze skromnej renty po mężu, bo nigdy nie pracowała zawodowo, była gospodynią domową, wychowała trójkę dzieci.</p> <p>Świetnie gotuje, piecze doskonałe ciasta, a nawet prawdziwy „wiejski” chleb. Dla jednej osoby gotować nie warto, więc dzieciom coś zawsze podrzuci, to sąsiadów poczęstuje... Czasem</p>	<p>Klientka okazała się pracownicą miejskiego urzędu pracy, który właśnie realizował finansowany z funduszy unijnych projekt „Biznes na 50+”. Namówiła panią Zosię na udział w szkoleniach z podstaw prowadzenia działalności gospodarczej. Pani Zosi bardzo się podobały te zajęcia w gronie osób w jej wieku i starszych. Najbardziej te z komputerami, wcale to</p>



komuś ciasta upieczone na imieniny, albo uszka ulepi na imprezę dla 15 osób i jeszcze gar bigosu ugotuje. Już nawet obce osoby proszą ją o taką przysługę, po skosztowaniu specjałów pani Zosi na jakimś przyjęciu. Pani Zosia bardzo się cieszy, że ktoś ją docenia, że może się przydać, a przy tym dorabia sobie całkiem przyzwoicie.

Pewna zadowolona klientka zapytała raz panią Zosię czy nie zechciałaby własnego biznesu poprowadzić, z domową garnażerką i wypiekami. Pani Zosia śmiała się serdecznie, aż jej ze śmiechu łzy ciekły po policzkach: że niby ona, stara baba po 7 klasach biznes miałaby prowadzić? Że niby jak zawołana kucharka to i na bizneswoman się nada?

nie takie trudne. Kurs kończył się konkursem biznesplanów. Nie wszyscy uczestnicy szkolenia napisali biznesplany na konkurs. Ale pani Zosia postanowiła opisać swój pomysł. Syn pomógł pani Zosi zrobić budżet i wyszlifować koncepcję „Złotej chochelki” – domowej kuchni w której na telefon można zamówić rozmaite potrawy na domowe i firmowe uroczystości.

Projekt pani Zosi bardzo się komisji oceniającej podobał. Uzgodniono drobne poprawki i warunki przekazania dotacji. W przyszłym miesiącu pani Zosia podpisuje umowę. Jako PRZEDSIĘBIORCA, mówi z dumą pani Zosia

będę musiała zawiesić rentę, ale zawsze mogę do niej wrócić jakby interes się nie udał.

A 30 000 zł nie muszę oddawać, jeśli tylko przez rok nie wyrejestruję firmy, wyjaśnia zdumionym sąsiadkom Pani Zosia.

To jakby w totka wygrała, kiwają głowami starsze panie.



Załącznik Nr 3

Wytyczne dotyczące oceniania uczniów

Pomiar - należy odpowiedzieć sobie na pytania:

1.Co mierzyć, oceniać:?

Umiejętności:

- Korzystania z dokumentów prawnych (Kodeks karny)
- Interpretowania zapisów zawartych w dokumentach prawnych;
- Wyszukiwanie w różnych źródłach przykładów omawianych zjawisk
- Współpraca w zespole;
- Prezentowania efektów pracy grupy;

Wymagania podstawowe:

Uczeń:

- wyszukuje niezbędne zapisy prawne;
- rozróżnia rodzaje działań przestępczych i nieetycznych;
- zna podstawowe fakty dotyczące omawianych zjawisk
- zna negatywne konsekwencje praktyk korupcyjnych
- aktywnie uczestniczy w pracy grupy;

Wymagania ponadpodstawowe:

Uczeń:

- interpretuje wybrane przepisy Kodeksu Karnego,
- potrafi analizować i interpretować teksty źródłowe,
- wykazuje się ponadprzeciętną wiedzą w temacie,
- pojmuje złożoność omawianych zjawisk i ich współzależność,
- potrafi zaprezentować i objaśnić zadania wykonane przez grupę ,

Wiadomości:

Wymagania podstawowe

Uczeń:

- wyjaśnia pojęcie korupcja, podaje przykłady,
- wie co to jest szara strefa,
- zna niektóre konsekwencje nieetycznych działań biznesowych niekorzystnych dla państwa,

Wymagania ponadpodstawowe

Uczeń:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- rozpoznaje zachowania nieetyczne na osi państwo-biznes
- umie zakwalifikować postępowanie nieetyczne do odpowiedniej kategorii
- potrafi przewidzieć konsekwencje nieetycznych działań biznesowych niekorzystnych dla państwa

2.Czym mierzyć?:

Arkusz oceny/obserwacji

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Liczba punktów możliwych do uzyskania</i>	<i>Liczba punktów przyznanych</i>
	Kompletność wykonywanych zadań	4	
	Umiejętność pozyskiwania informacji	5	
	Umiejętność analizowania	5	
	Wykorzystanie wiedzy	4	
	Pomysłowość	6	
	Umiejętność argumentowania	6	
	Precyzja wypowiedzi	5	
	Atrakcyjność prezentacji	5	
	Praca w zespole	5	
	ŁĄCZNIE	45	

45-41 pkt. – bdb

40-35 pkt – db

34-30 pkt. – dst

29-30 pkt- mierny

Poniżej 30 – niedostateczny

Kiedy mierzyć:

4. Doraźnie: W trakcie lekcji, podczas monitorowania przebiegu pracy uczniów i prezentowania jej efektów, np. poprzez system gromadzenia na koncie poszczególnych uczniów punktów, które złożą się na ocenę końcową z danego modułu.
5. Całościowo: po zrealizowaniu modułu tematycznego dokonanie ostatecznej oceny pracy uczniów z wykorzystaniem stopni szkolnych
Ocena słowna -podsumowanie zajęć, pochwała najlepiej przygotowanych prezentacji i współpracy uczniów w zespołach.

Załącznik 4

Opis prowadzenia ewaluacji zajęć (wypełnia nauczyciel po lekcji)

Elementy ewaluacji pracy nauczyciela:

1. Analiza wyników oceniania

2. Decyzja – czy i jaką zmianę wprowadzić aby poprawić skuteczność kształcenia

. Treści kształcenia:

- Struktura i układ treści kształcenia-
- Dobór i zawartość materiałów merytorycznych.....
- Weryfikacji założonych celów kształcenia (w trakcie danej jednostki metodycznej, okresu realizacji programu,))

Proces kształcenia:

- Dobór form organizowania procesu dydaktycznego
- Dobór metod nauczania.....
- Dobór środków dydaktycznych.....

Test wiedzy na temat etyki w gospodarce rynkowej

Test wielokrotnego wyboru. Należy zaznaczyć wszystkie prawidłowe odpowiedzi. Do każdego pytania mogą być 3,2 albo jedna prawidłowa odpowiedź. Możliwa jest także sytuacja, że wszystkie opcje dostępne dla danego pytania są fałszywe. Za każdą prawidłową odpowiedź liczy się jeden punkt.

1. *Etyka to:*

A. Dziedzina filozofii zajmująca się moralnością

B. Ogół ocen i norm moralnych przyjętych w danej epoce i zbiorowości społecznej

C. Wartości, normy postępowania i standardy etyczne specyficzne dla danego zawodu i konieczne do jego praktykowania.

2. *Etos to:*

A. Obyczaje, normy, wartości, wzory postępowania określające styl życia i charakter danej grupy ludzi.

B. Rozbudowany utwór dydaktyczny prezentujący wzorcowe postawy etyczne.

C. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje z zakresu etyki, wymagany w karierze dyplomatycznej

3. *Za podstawowe wartości w biznesie uznaje się:*

A. wolność, równość, braterstwo i solidarność społeczną

B. własność, kapitał, dynamizm i spryt.

C. własność, wolność, uczciwość, odpowiedzialność

4. Dyskryminacją w pracy NIE JEST:

A. Wymaganie od świeckiego kandydata na katechetę poświadczenia praktykowania religii, której zasad ma nauczać.

B. Udzielenie nagany za 5-te spóźnienie pracownicy, która niedawno powróciła do pracy po urlopie macierzyńskim.

C. Umieszczenie w prasowym ogłoszeniu rekrutacyjnym zdecydowanych preferencji co do płci, wieku i stanu rodzinnego kandydata.

5. Za molestowanie seksualne w pracy można uznać:

A. Zaproszenie przez szefa podwładnej do 2-osobowej sauny podczas wyjazdu na targi branżowe.

B. Udekorowanie plakatami z pięknymi, roznieglizowanymi kobietami pokoju, w którym pracuje 3 mężczyzn i 1 kobieta.

C. Podsyłanie koleżankom na służbowe adresy e-mail linków do naprawdę dobrych stron „tylko dla dorosłych

6. Ofiarą mobbingu w pracy jest:

A. Jan w obecności swoich podwładnych dostał od szefa reprimendę za nieterminowo i niestarannie sporządzony raport. Poczł się dotknięty, bo na pewno ucierpiał na tym jego autorytet.

B. Szefowa co chwilę odrywa Zytę od pracy, żeby sprzątnęła jej z biurka, opróżniła kosz na papiery, skoczyła do bufetu po kanapkę lub po gazetę do kiosku na rogu. Zyta nie wyrabia się z zadaniami, które podrzucają jej także pracownicy na równorzędnych stanowiskach, zachęceni przez szefową. Szefowa często żartuje przy innych, że Zyta marnuje się za biurkiem przekładając bez efektu papiery. Zyta powinna się już przyzwycząić, ale jest jej przykro, chociaż pewnie szefowa ma rację.

C. Kinga nie lubi swojej pracy, jest nią zmęczona i na dodatek poirytowana- jak cały zespół – ostatnimi humorami szefa. Należy jej się odpoczynek. Urlopu szkoda, Kinga poprosi lekarza o zwolnienie.

7. Kodeks etyczny to:

A. Zbiór obowiązujących aktów prawnych, regulujących kwestie etyki w życiu gospodarczym

B. Uniwersalny zestaw powszechnie znanych, stosowanych w biznesie zasad postępowania z klientami i pracownikami

C. Wynikający ze strategii danej firmy, spisany kanon wartości i standardów postępowania obowiązujących w danej firmie.

8. Wskaż zachowania korupcyjne:

A. Wręczenie lekarzowi kwiatów i kosza ze słodyczami jako podziękowania po udanej operacji

B. Dobrowolne wręczenie urzędnikowi przez petenta pieniędzy za przyspieszenie wydania przysługujących patentowi dokumentów

C. Złożenie przez przedsiębiorcę pokażnej darowizny dla hospicjum po uzyskaniu intratnego zlecenia od organu administracyjnego nadzorującego prace tego hospicjum

9. *Lobbing to:*

A. Zapewnianie politykom intratnych zleceń.

B. Wywieranie na decydentów wpływu z zastosowaniem legalnych metod.

C. Nacisk na parlamentarzystów przy użyciu powiązań towarzyskich albo korupcji i szantażu.

10. *Własnością intelektualną jest:*

A. dobro o charakterze niematerialnym

B. dzieło wykreowane dzięki wysiłkowi umysłowemu człowieka

C. wytwór o charakterze artystycznym, graficznym, muzycznym, wykonawczym, informatycznym, technicznym czy przemysłowym.

Klucz do testu

Prawidłowe odpowiedzi:

1 - A, B, C; 2 - A; 3 - C ; 4 - A, B; 5 - A, B, C ; 6 - B; 7- C ;8 - B, 9 - B;
10 - A, B, C.

Maksymalna liczba punktów – 17

Skala ocen:

7-16	ocena bardzo dobra
15-13	ocena dobra
12-10	ocena dostateczna
9 i poniżej 9	– ocena niedostateczna

Źródła informacji:

1. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
 2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm)
 3. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83 ze zm.)
 4. Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dziennik Ustaw z 2003 r. Nr 119 poz. 1117)
 5. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
 6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm)
 7. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83 ze zm.)
 8. Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dziennik Ustaw z 2003 r. Nr 119 poz. 1117)
-
1. J. Anders, *Podręcznik Zarządzania*, Poznań 2009, <http://www.rsi-wielkopolska.pl, 2.04.2012>
 2. H. Bieniok i Zespół , *Metody sprawnego zarządzania*, wyd. AW „Placet” Warszawa 1997.
 3. K. Bolesta-Kukułka, *Polityka personalna i strategii rozwoju firmy*, wyd. MSM, Warszawa 1995.
 4. E.M. Cenker, *Public relations*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2000.
 5. A. Czermonski, M. Czerska, B. Nogalski, R. Rutka, J. Apanowicz, *Zarządzanie organizacjami*, wyd. Domorganizatora, Toruń 2001.
B. Fryzeł, *Kultura korporacyjna. Poglądy, teorie, zarządzanie*, Wydawnictwo UJ, Kraków 2005.
 6. W. Gasparski, *Kodeks etyczny jako narzędzie w procesie budowania i utrwalania reputacji firmy*, Centrum Etyki Biznesu Instytutu Filozofii i Socjologii PAN oraz Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania im L. Koźmińskiego w Warszawie (materiały dydaktyczne - publikacja internetowa)
 7. R.W. Griffin, *Podstawy zarządzania organizacjami*, PWN, Warszawa 1996.
 8. J. Penc, *Zarządzanie dla przyszłości*, wyd. Profesjonalna szkoła biznesu, Kraków 1998.
 9. R. Smolski, M. Smolski, E.H. Stadtmüller, Wydawnictwo Europa 1999.
-
1. Kodeks Pracy, art.94 § 2
 2. Mała Encyklopedia Prawa, PWN, Warszawa 1980



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Słownik Encyklopedyczny Edukacja Obywatelska,
4. Słownik języka polskiego PWN, Warszawa 1995, s. 523.)
5. Słownik języka polskiego, PWN, Warszawa 1978

<http://biznes.newsweek.pl>

<http://mobbing-dyskryminacja.pl>

<http://rownetraktowanie.gov.pl>

<http://www.cebi.pl>

<http://www.paiz.gov.pl>)

<http://www.reputacja.com.pl/>

www.ceo.org.pl

www.europa.eu.int/comm/internal_market/indprop/index_en.htm

www.pozytek.gov.pl

www.wikipedia.org.pl



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Scenariusze lekcji

Test „Edukacja - Zawód”. Pomiar osobowych uwarunkowań edukacyjno-zawodowych oraz Symulacyjnej Gry Decyzyjnej projektu „Innowacyjne metody kształcenia w obrębie przedsiębiorczości”



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Scenariusz 1,2

Temat: Test „Edukacja - Zawód”. Pomiar osobowych uwarunkowań edukacyjno - zawodowych.

Po zajęciach uczeń:

- podejmuje decyzje o wyborze dalszej ścieżki kształcenia,
- rozumie konieczność dokonywania rozwoju zawodowego,
- wyznacza sobie adekwatne cele zawodowe do ścieżki kształcenia,
- planuje własną ścieżkę kariery edukacyjno-zawodowej,
- rozumie konsekwencje wynikające z dokonania świadomego i odpowiedzialnego wyboru kształcenia.

Czas trwania: 2 x 45 min

Metody i formy pracy: Praca z komputerem – ćwiczenia interaktywne z wykorzystaniem Testu „Edukacja - Zawód”, ćwiczenia praktyczne, pogadanka.

Niezbędne środki dydaktyczne: Komputery z dostępem do Internetu, instrukcja korzystania z narzędzia *Test „Edukacja - Zawód”*. *Pomiar osobowych uwarunkowań edukacyjno - zawodowych*.

Zasoby znajdujące się na stronie internetowej: *Test „Edukacja - Zawód”* dostępny jest w wersji on-line na stronie internetowej www.test.oic.lublin.pl

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole;
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające pracę uczniów: *Test „Edukacja - Zawód”*, ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Zapoznaje się z informacjami przekazanymi przez nauczyciela.

- Wypełnia Test badający uwarunkowania edukacyjno –zawodowe. Zapoznaje się z wnioskami, dokonuje indywidualnych i grupowych przemyśleń na temat wyniku Testu.
- Przynosi zeszyt przedmiotowy.

Przebieg zajęć:

Rozpoczęcie:

- a) czynności organizacyjno – porządkowe,
- b) zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel w trakcie poniższych zajęć:

- przekazuje instrukcję wypełnienia testu - zapoznaje uczniów ze sposobem posługiwania się wersją elektroniczną testu,
- opisuje skale wchodzące w skład testu oraz wyjaśnia zasady generowania informacji zwrotnej (*koniec lekcji pierwszej*),
- przekazuje zasady interpretacji wyników testu,
- omawia przykładowy wynik testu (dobrany do klasy jako najczęściej się powtarzający np. w klasie z rozszerzeniem biologii i chemii prawdopodobnie najczęściej pojawią się zawody: biologiczno-medyczne, rolnicze, a w klasie z rozszerzoną matematyką, fizyką, informatyką: nauki ścisłe, inżynieryjno-techniczne,
- wskazuje możliwości wynikające z wykorzystania testu w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej licealistów,
- dzieli uczniów na grupy na zasadzie podobieństwa uzyskanych wyników – burza mózgów, dyskusja nad znaczeniem wyników i ich wykorzystania w planowaniu kariery zawodowej,
- wskazuje na możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim z odniesieniem do poszczególnych obszarów edukacyjno-zawodowych, które diagnozuje test,
- dba o porządek i dyscyplinę pracy,

- udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi, reaguje w sytuacjach problemowych.

Podsumowanie

Pozyskanie informacji zwrotnej od uczniów na następujące pytanie:

1. Co, oprócz wyników testu Edukacja-Zawód, powinieneś wziąć pod uwagę wybierając dla siebie studia wyższe, zawód?

Ćwiczenie 1.

Po określeniu swoich predyspozycji zawodowych, przeanalizuj słabe i mocne strony własnej osobowości, odnieś je do osoby przedsiębiorczej; przeanalizuj/przedstaw drogę jaką należy przejść by osiągnąć dany cel (np. wybrany zawód)? *(ćwiczenie można wykonać w grupie)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ćwiczenie 2.

Na podstawie wyników testu opracuj Indywidualny Plan Działania, zaplanuj poszczególne kroki swojej kariery zawodowej, postaw krótko- i długoterminowe cele, określ konkretne działania, które musisz podjąć, aby osiągnąć postawione cele?

Indywidualny Plan Działania - kroki kariery zawodowej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cele krótkoterminowe

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....
.....
.....
Cele długoterminowe

.....
.....
.....
Konkretne działania umożliwiające osiągnięcie celów:

Zapowiedź następnych zajęć.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenie

1. Korzystając np. z zasobu Internetu, informacji przekazywanych przez media przedstaw ogólne trendy na rynku pracy.
2. Wyjaśnij, co rozumie się przez pojęcie „zawody przyszłości”.
3. Dokonaj przemyśleń na następujący temat: jak zmiany demograficzne ludności w kraju wpływają na oczekiwania rynku pracy?
4. Przeanalizuj ofertę kształcenia wybranej uczelni zgodnie z obszarem zawodowym i wynikiem podanym w interpretacji testu „Edukacja – Zawód”

Scenariusz 1

Temat: Symulacyjna Gra Decyzyjna jako metoda szkoleniowa – zajęcia wstępne.

Po zajęciach uczeń:

- zna cele gry symulacyjnej,
- rozumie sposób opisu konkretnej gry,
- rozumie sposób opisu arkuszy decyzyjnych,
- opisuje przebieg gry,
- rozumie opis kryteriów oceny gry.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Praca z komputerem – ćwiczenia w warunkach laboratoryjnych z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, prezentacja, pogadanka.

Niezbędne środki dydaktyczne: Komputery, (wyposażone w Pakiet Office od wersji 2000 lub nowszy – wersja arkusza kalkulacyjnego Excel 2000 lub wyższa. Uruchomienie gry możliwe jest również w środowisku wolnego oprogramowania OpenOffice (wersja 3.3 lub wcześniejsze)), wprowadzenie do Symulacyjnej Gry Decyzyjnej – materiał dla uczniów, podręcznik dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, prezentacja PowerPoint.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole;
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Zapoznaje się z informacjami przekazanymi przez nauczyciela zawartymi w instrukcji gracza.

- Przynosi zeszyt przedmiotowy.

Przebieg zajęć:

Rozpoczęcie:

- c) czynności organizacyjno – porządkowe,
- d) zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel w trakcie poniższych zajęć:

- prowadzi pogadankę – Symulacyjna Gra Decyzyjna jako metoda szkoleniowa (wykorzystuje materiały z podręcznika dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, Sylabus str.10).
Prezentacja założeń i zasad gry decyzyjnej, wprowadzenie kluczowych pojęć z gry, prezentacja procesu gry i kryteriów oceny, przekazanie uczniom instrukcji gracza,
- dba o porządek i dyscyplinę pracy,
- udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Podsumowanie

Pozyskanie informacji zwrotnej od uczniów na następujące pytania:

1. Co jest przedmiotem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej?
2. Na czym polega proces gry ?
3. Jakie kryteria stanowią podstawę do oceny efektów gry?

Ćwiczenie 1.

Co jest przedmiotem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej? (ćwiczenie można wykonać w grupie)

.....

.....

.....

Ćwiczenie 2.

Na czym polega proces gry ? (ćwiczenie można wykonać w grupie)

.....

.....

.....

Ćwiczenie 3.

Jakie kryteria stanowią podstawę do oceny efektów gry? (ćwiczenie można wykonać w grupie)

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

Proponowane kryteria oceny pracy ucznia

Przed przystąpieniem do realizacji Symulacyjnej Gry Decyzyjnej uczniowie powinni uzyskać szczegółowe wskazówki zawarte w instrukcji oraz poznać zasady oceniania.

1. Ocena powinna uwzględniać zarówno indywidualną pracę ucznia (do tego można wykorzystać test oceny indywidualnej), jak i pracę w zespole (zgodnie z kryteriami oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole, jak też w zaproponowanej karcie oceny pracy uczniów w zespole).
2. Ocena może odbywać się etapami, np. po każdym etapie pracy nad projektem (kolejne okresy). Sugeruje się jednak, by ostatecznej oceny dokonać podczas lekcji 9 i 10 – wtedy nastąpi podsumowanie rezultatów ostatecznych gry, ocena indywidualna w oparciu o kwestionariusz i ocenę pracy w zespole.
3. Systematyczne monitorowanie przez nauczyciela przebiegu prac zespołu nad projektem pozwoli na końcową ocenę projektu - w tym wypadku powinny być jej poddane praca grupy, indywidualna praca uczniów oraz publiczna prezentacja rezultatów projektu (rezultat – wynik gry).

Kryteria oceny:

Rezultat gry 50% (zgodnie z kryteriami zawartymi w podręczniku dla prowadzącego str.7)

Test oceny indywidualnej 25% (na podstawie testu oceny indywidualnej)

Ocena pracy w zespole 25% (na podstawie karty oceny pracy w zespole)

Zapowiedź następnych zajęć – Symulacyjna Gra Decyzyjna – rozgrywka próbna.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenie

4. Dokonaj przemyśleń na temat: w jakich dziedzinach gospodarki mają zastosowane modelowe symulacyjne gry decyzyjne? Uzasadnij, z czego wynika konieczność tworzenia a następnie wykorzystywania takich gier.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Innowacyjne metody kształcenia
w obrębie przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

Scenariusz 2

Temat: Symulacyjna Gra Decyzyjna jako metoda szkoleniowa – rozgrywka próbna.

Po zajęciach uczeń:

- zna cele gry,
- rozumie sposób oceny osiąganych rezultatów,
- rozpoznaje rodzaje podejmowanych decyzji,
- przewiduje skutki podejmowanych decyzji,
- porusza się po arkuszu i zapisuje decyzje,
- czyta i analizuje informacje o działaniach własnych i konkurencji.

Czas trwania: 1 x 45 min

Metody i formy pracy: Praca z komputerem – ćwiczenia w warunkach laboratoryjnych z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, ćwiczenia praktyczne, pogadanka.

Niezbędne środki dydaktyczne: Komputery, (wyposażone w Pakiet Office od wersji 2000 lub nowszy – wersja arkusza kalkulacyjnego Excel 2000 lub wyższa. Uruchomienie gry możliwe jest również w środowisku wolnego oprogramowania OpenOffice (wersja 3.3 lub wcześniejsze) , wprowadzenie do Symulacyjnej Gry Decyzyjnej – materiał dla uczniów, podręcznik dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, podręcznik do Testu edukacji zawodowej (jako materiał do którego nauczyciel ma się odwołać - tabelka z propozycją ról w odniesieniu do wyników testu), prezentacja PowerPoint.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole;
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:



Lider Projektu:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania
Rozwoju Gospodarczego
"OIC Poland"
www.oic.lublin.pl



Partner:
Wyższa Szkoła Ekonomii
i Innowacji w Lublinie
www.wsei.lublin.pl

- Korzysta z informacji przekazanych przez nauczyciela zawartych w instrukcji gracza.
- Uczestniczy w pracach swojego zespołu decyzyjnego, analizuje problemy, poszukuje dla nich rozwiązania, analizuje dane zawarte w arkuszach decyzyjnych, wypełnia arkusze decyzyjne.
- Przynosi zeszyt przedmiotowy.

Przebieg zajęć:

Rozpoczęcie:

- a) czynności organizacyjno – porządkowe,
- b) zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel w trakcie poniższych zajęć:

- prowadzi pogadankę – Symulacyjna Gra Decyzyjna – rozgrywka próbna (wykorzystuje materiały podręcznika dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej). Krótko przypomina założenia i zasady gry decyzyjnej oraz kluczowe pojęcia z gry. Ustala parametry rozgrywki tj. stopę bazową kredytów, i lokat,
- dzieli uczniów na zespoły decyzyjne, w których będą prowadzili grę (maks. 6 osób) zgodnie z analizą wyników kwestionariusza kompetencji zawodowych,
- dba o porządek i dyscyplinę pracy,
- organizuje i kieruje pracą uczniów pracujących w grupach, reaguje w sytuacjach problemowych,
 - zleca do wykonania ćwiczenia polegające na ustaleniu pewnych początkowych parametrów gry jak np. stopy bazowe (decyzje jednego kwartału),
 - sprawdza efekty oraz poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Podsumowanie

- **Ewentualne dokonanie oceny uczniów:** ocenia pracę uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (informacja zwrotna dla ucznia).

Ćwiczenie 1.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ustalić zakres obowiązków członków zespołu. *(ćwiczenie można wykonać w grupie)*

.....

.....

.....

Ćwiczenie 2.

Po zapoznaniu się z parametrami gry należy podjąć decyzje dotyczące: *(ćwiczenie można wykonać w grupie)*

1. Zatrudnienia i ewentualnych szkoleń pracowników.
2. Ewentualnego zwiększenia mocy produkcyjnej i poziomu jakości.
3. Ewentualnego zaciągnięcia kredytu lub założenie lokaty.
4. Złożenia ofert na przetargi.

Podjęte decyzje dotyczące:

1. Zatrudnienia i ewentualnych szkoleń pracowników.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ewentualne zwiększenie mocy produkcyjnej i poziomu jakości.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Ewentualne zaciągnięcie kredytu lub założenia lokaty.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Złożenia ofert na przetargi.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ponadto dokonaj symulacji przychodów i kosztów (bieżąca sytuacja finansowa).

Symulacja przychodów i kosztów:

.....

.....

Zapowiedź następnych zajęć – Symulacyjna Gra Decyzyjna – rozgrywka zasadnicza okresy gry 1,2,3,4,5,6.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenie

Dokonaj analizy wyników osiągniętych w próbnej rozgrywce gry (analiza wyników będzie podstawą do podjęcia decyzji w przyszłych okresach).

Scenariusz 3,4,5,6,7,8

Temat: Symulacyjna Gra Decyzyjna jako metoda szkoleniowa – rozgrywka zasadnicza.

Po zajęciach uczeń:

- podejmuje decyzje okresowe,
- analizuje decyzje okresowe,
- weryfikuje decyzje okresowe.
- analizuje atuty i słabości w kontekście przedsiębiorczości,
- prezentuje własne stanowisko na forum grupy – komunikacja werbalna i niewerbalna,
- podaje cechy skutecznych zespołów,
- określa role zespołowe,
- przewiduje konsekwencje przynależności do zespołu,

Ponadto:

- udoskonalił rozumienie mechanizmów rynkowych funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- rozumie pojęcia związane z zarządzaniem,
- interpretuje symulowaną sytuację przedsiębiorstwa,
- integruje wiedzę z różnych obszarów w celu rozwiązywania problemów przed jakimi stoi przedsiębiorstwo,
- wykazuje gotowość do działania, podejmowania ryzyka, brania odpowiedzialności za podjęte decyzje,
- wykorzystuje własne doświadczenia (sukcesy i porażki) do doskonalenia własnego działania,
- udoskonalił kompetencje społeczne.

Czas trwania: 6 x 45 min

Metody i formy pracy: Praca z komputerem – ćwiczenia w warunkach laboratoryjnych z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, ćwiczenia praktyczne, pogadanka.

Niezbędne środki dydaktyczne: Komputery, (wyposażone w Pakiet Office od wersji 2000 lub nowszy – wersja arkusza kalkulacyjnego Excel 2000 lub wyższa. Uruchomienie gry możliwe jest również w środowisku wolnego oprogramowania OpenOffice (wersja 3.3 lub wcześniejsze)), wprowadzenie do Symulacyjnej Gry Decyzyjnej – materiał dla uczniów,

podręcznik dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, prezentacja PowerPoint.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole;
5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2,3.
6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Korzysta z informacji przekazanych przez nauczyciela zawartych w instrukcji gracza.
- Uczestniczy w pracach swojego zespołu decyzyjnego, analizuje problemy, poszukuje dla nich rozwiązania, analizuje dane zawarte w arkuszach decyzyjnych, wypełnia arkusze decyzyjne.
- Przynosi zeszyt przedmiotowy.

Przebieg zajęć:

Rozpoczęcie:

- a) czynności organizacyjno – porządkowe,
- b) zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel w trakcie poniższych zajęć:

- prowadzi pogadankę – Symulacyjna Gra Decyzyjna rozgrywka zasadnicza okres 1,2,3,4,5,6 (wykorzystuje materiały podręcznika dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej).
- sprawdza poprawność podziału uczniów na zespoły, w których będą prowadzili grę (maks. 6 osób),
- dba o porządek i dyscyplinę pracy,

- organizuje i kieruje pracą uczniów pracujących w grupach, reaguje w sytuacjach problemowych,
- zleca do wykonania ćwiczenia,
- sprawdza efekty, sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów, udziela wskazówek, konsultuje wypowiedzi.

Podsumowanie

- Ewentualne dokonanie oceny uczniów:** ocenia pracę uczniów z uwzględnieniem aktywności na lekcji, poprawności wykonanych zadań (informacja zwrotna dla ucznia).

Ćwiczenie 1.

Po zapoznaniu się z parametrami gry należy podjąć decyzje dotyczące: (*ćwiczenie można wykonać w grupie*)

1. Zatrudnienia i ewentualnych szkoleń pracowników.
2. Ewentualnego zwiększenia mocy produkcyjnej i poziomu jakości.
3. Ewentualnego zaciągnięcia kredytu lub założenia lokaty.
4. Złożenia ofert na przetargi.

Podjęte decyzje dotyczące:

5. Zatrudnienia i ewentualnych szkoleń pracowników.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Ewentualnego zwiększenia mocy produkcyjnej i poziomu jakości.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



7. Ewentualnego zaciągnięcia kredytu lub założenia lokaty.

Ponadto dokonaj symulacji przychodów i kosztów (bieżąca sytuacja finansowa).
Symulacja przychodów i kosztów:

Ćwiczenie 2.

Zapoznaj się z osiągniętymi wynikami, w szczególności: *(ćwiczenie można wykonać w grupie)*

a) rozstrzygnij wyniki przetargów,

b) przeanalizuj wynik finansowy (zysk/strata netto),

c) przeanalizuj stan środków pieniężnych.



Wyciągnij wnioski:

.....

.....

.....

.....

Ćwiczenie 3.

Po zapoznaniu się z wynikami gry z poprzedniego okresu gry, podejmij decyzje dotyczące okresu następnego: *(ćwiczenie można wykonać w grupie)*

1. Zatrudnienia i ewentualnych szkoleń pracowników.

Decyzje:

.....

.....

2. Zwiększenia mocy produkcyjnej i poziomu jakości.

Decyzje:

.....

.....

3. Zaciągnięcia kredytu lub założenia lokaty.

Decyzje:

.....

.....

4. Złożenia ofert na przetargi.

Decyzje:

.....

.....

Ponadto dokonaj symulacji przychodów i kosztów (bieżąca sytuacja finansowa).

Symulacja przychodów i kosztów:

.....

.....

Ćwiczenie 4.

Ustal ofertę na kolejne przetargi. (*ćwiczenie można wykonać w grupie*)

Oferta:

.....

.....

.....

.....

Ćwiczenie 5.

Po zakończeniu rozgrywki przygotuj raport grupowy sukcesów i błędów popełnionych w trakcie gry (*ćwiczenie można wykonać w grupie*)

Sukces:

.....

.....

Popelnione błędy

.....

.....

Zapowiedź następných zajęć – Symulacyjna Gra Decyzyjna – podsumowanie.

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenie

1. Dokonaj analizy wyników osiągniętych w 1,2,3,4,5,6 okresie gry.
2. Po zakończeniu rozgrywki przygotowaliście raport grupowy sukcesów i błędów popełnionych w trakcie gry. Twoim zadaniem jest przygotowanie samooceny sukcesów i błędów w które osiągnąłeś/popelniałeś podczas gry.

Scenariusz 9,10

Temat: Symulacyjna Gra Decyzyjna jako metoda szkoleniowa – podsumowanie rozgrywki.

Po zajęciach uczeń:

- udoskonalili rozumienie mechanizmów rynkowych funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- rozumie pojęcia związane z zarządzaniem,
- interpretuje symulowaną sytuację przedsiębiorstwa,
- integruje wiedzę z różnych obszarów w celu rozwiązywania problemów przed jakimi stoi przedsiębiorstwo,
- wykazuje gotowość do działania, podejmowania ryzyka, brania odpowiedzialności za podjęte decyzje,
- wykorzystuje własne doświadczenia (sukcesy i porażki) do doskonalenia własnego działania,
- udoskonalili kompetencje społeczne.

Czas trwania: 2 x 45 min

Metody i formy pracy: Praca z komputerem – ćwiczenia w warunkach laboratoryjnych z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, ćwiczenia praktyczne, pogadanka, publiczna prezentacja wyników.

Niezbędne środki dydaktyczne: Komputery, (wyposażone w Pakiet Office od wersji 2000 lub nowszy – wersja arkusza kalkulacyjnego Excel 2000 lub wyższa. Uruchomienie gry możliwe jest również w środowisku wolnego oprogramowania OpenOffice (wersja 3.3 lub wcześniejsze)), wprowadzenie do Symulacyjnej Gry Decyzyjnej – materiał dla uczniów, podręcznik dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej, prezentacja PowerPoint.

W celu przygotowania się do zajęć:

Nauczyciel:

1. Opracowuje szczegółowy plan zajęć dostosowany do danej klasy;
2. Opracowuje lub analizuje niezbędne materiały merytoryczne;
3. Przygotowuje niezbędne środki do realizacji zajęć;
4. Opracowuje sposoby i określa szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole;

5. Dobiera lub opracowuje narzędzia umożliwiające dokonanie oceny uczniów: ćwiczenia 1,2.

6. Przygotowuje salę i środki dydaktyczne.

Uczeń:

- Prezentuje wyniki gry, dokonuje samooceny własnej pracy w swoim zespole.
- Przynosi zeszyt przedmiotowy.

Przebieg zajęć:

Rozpoczęcie:

- a) czynności organizacyjno – porządkowe,
- b) zapoznanie uczniów z celami zajęć i organizacją pracy podczas zajęć.

Realizacja kolejno planowanych zajęć

Nauczyciel w trakcie poniższych zajęć:

- prowadzi pogadankę – Symulacyjna Gra Decyzyjna podsumowanie rozgrywki (wykorzystuje materiały podręcznika dla prowadzącego zajęcia z zakresu przedsiębiorczości z wykorzystaniem Symulacyjnej Gry Decyzyjnej).
- sprawdza poprawność podziału uczniów na zespoły, w których będą prezentować publicznie wyniki (maks. 6 osób),
- dba o porządek i dyscyplinę pracy,
- organizuje i kieruje pracą uczniów pracujących w grupach, reaguje w sytuacjach problemowych,
 - stwarza warunki do podsumowania rezultatów ostatecznych gry, sprawdza efekty, sprawdza poprawność merytoryczną wykonanej pracy przez uczniów,
 - dokonuje oceny indywidualnej pracy ucznia w oparciu o kwestionariusz i test,

Podsumowanie

- Dokonanie ostatecznej oceny uczniów:** ocenia pracę uczniów zgodnie z kryteriami podanymi w czasie zajęć wstępnych. Każda z grup powinna przygotować raport z przebiegu gry zawierający analizę decyzji błędnych jak i prawidłowych oraz odpowiedź na pytanie jak minimalizować skutki błędów i jak można najlepiej wykorzystywać trafne decyzje.

Ćwiczenie 1.

Przygotuj raport z przebiegu gry w Twojej grupie (*ćwiczenie można wykonać w grupie*)

Wykaz decyzji prawidłowych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wykaz decyzji błędnych:

.....

.....

.....

.....

.....

Analiza przebiegu rozgrywki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ćwiczenie 2.

Po zapoznaniu się z wynikami gry należy udzielić odpowiedzi na pytania: (*ćwiczenie można wykonać w grupie*)

1. Jak minimalizować skutki błędów?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Jak można najlepiej wykorzystywać trafne decyzje?

Proponowane kryteria oceny pracy ucznia

1. Ocena powinna uwzględniać zarówno indywidualną pracę ucznia (do tego można wykorzystać test oceny indywidualnej), jak i pracę w zespole (zgodnie z kryteriami oceniania zgodnie z WSO obowiązującym w szkole, jak też w zaproponowanej karcie oceny pracy uczniów w zespole).
2. Ostateczna ocena jest wypadkową: rezultatów ostatecznych gry, oceny indywidualnej w oparciu o kwestionariusz i oceny pracy w zespole.

Kryteria oceny:

Rezultat gry 50% (zgodnie z kryteriami zawartymi w podręczniku dla prowadzącego str.7)

Test oceny indywidualnej 25% (na podstawie testu oceny indywidualnej)

Ocena pracy w zespole 25% (na podstawie karty oceny pracy w zespole)

Zadanie pracy domowej

Ćwiczenie

1. Dokonaj analizy wyników osiągniętych przez poszczególne grupy.
2. Przedstaw swoje zdanie na temat: co przyczyniło się do osiągnięcia najlepszych wyników przez zwycięzców rozgrywek?

Literatura i inne źródła informacji

BIBLIOGRAFIA

1. R.I. Arends, *Uczymy się nauczać*, WSiP, Warszawa 1994.
2. F. Bereźnicki, *Dydaktyka ogólna w zarysie*, Miscellanea, Koszalin 1994.
3. L. Cohen, L. Manion, K. Morrison, *Wprowadzenie do nauczania*, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 1999.
4. P.J. Cooper, *Sprawne porozumiewanie się*, Wydawnictwa CODN, Warszawa 1999.
5. R. Fisher, *Uczymy jak się uczyć*, WSiP S.A., Warszawa 1999.
6. A. Janowski, *Uczeń w teatrze życia szkolnego*, Warszawa 1998.
7. E. Kędracka-Feldman, *Aktywizować? Ależ to całkiem proste. Wybrane metody i techniki aktywizacji uczniów*, zeszyt nr 65, Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Warszawa 1999.
8. *Sztuka nauczania. Czynności nauczyciela*, pod red. K. Kruszewskiego, Warszawa 2002.
9. Cz. Kupisiewicz, *Podstawy dydaktyki ogólnej*, PWN, Warszawa 1988.
10. T. Nowacki, *Podstawy dydaktyki zawodowej*, Warszawa 1979.
11. W. Okoń, *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*, Wydawnictwo "Żak", Warszawa 1996.
12. S.G. Paris, L.G. Ayres, *Stawanie się refleksyjnym uczniem i nauczycielem*, Warszawa.
13. A.T. Pearson, *Nauczyciel. Teoria i praktyka w kształceniu nauczycieli*, Warszawa.
14. E. Perrott, *Efektywne nauczanie. Przewodnik dla doskonalenia nauczania*, WSiP, Warszawa 1995.
15. J. Póllturzycki, *Dydaktyka dla nauczycieli*, Toruń 1997.
16. J.A. Reid, P. Forrestal, J. Cook, *Uczenie się w małych grupach w klasie*, 1996 Warszawa.
17. A. Szejnberg, *Komunikacja między nauczycielem, a uczniem w procesie edukacyjnym*, Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 1997.
18. M. Taraszkiewicz, *Jak uczyć lepiej? Czyli refleksyjny praktyk w działaniu*, Warszawa 2000.
19. H. Hamer, *Nowoczesne uczenie się*.

LINKI PRZYDATNE DLA NAUCZYCIELA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

- 1.1. **Ministerstwo Edukacji Narodowej:** <http://www.men.gov.pl>;
- 1.2. **Centralna Komisja Egzaminacyjna:** <http://www.cke.edu.pl>;
- 1.3. **Okręgowe Komisje Egzaminacyjne:**
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie:** <http://www.oke.jaworzno.pl>;
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie:** <http://www.oke.krakow.pl/inf/>;
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku:** <http://www.oke.gda.pl/>
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi:** <http://www.komisja.pl/>;
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży:** <http://www.oke.lomza.com/>;
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu:** <http://www.oke.poznan.pl/>;
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu:** <http://www.oke.wroc.pl/>;
 - **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie:** <http://www.oke.waw.pl/>;
- 1.4. **Instytut Badań Edukacyjnych – Warszawa -** <http://www.ibe.edu.pl/>
- 1.5. **Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej – Warszawa -**
<http://www.koweziu.edu.pl/>;
- 1.6. **Kuratorium Oświaty w Lublinie:** <http://www.kuratorium.lublin.pl>;
- 1.7. **Sejm Rzeczypospolitej Polskiej:** <http://www.sejm.gov.pl/>;
- 1.8. **Ministerstwo Gospodarki:** <http://www.mg.gov.pl/>;
- 1.9. **Centrum Informacji Europejskiej:** <http://www.cie.gov.pl/>;
- 1.10. **Narodowy Bank Polski:** <http://www.nbp.pl/> oraz
http://www.nbportal.pl/pl/np/klub_przedsiębiorczosci - strona NBP, organizującego szkolenia dla nauczycieli, konkursy dla uczniów. NBP realizuje różnorodne projekty dla edukacji
- 1.11. <http://www.nauka.pl/> ;
- 1.12. <http://www.zadania.info/>;
- 1.13. <http://www.awans.net/>
- 1.14. <http://www.interklasa.pl/>;
- 1.15. <http://www.literka.pl/>;
- 1.16. <http://www.profesor.pl/>;
- 1.17. <http://www.edux.pl/>;
- 1.18. <http://www.oświata.org.pl/>;
- 1.19. <http://www.exporter.pl/>;
- 1.20. <http://www.for.org.pl/>;



- 1.21. <http://www.infor.pl>;
- 1.22. <http://www.rzeczpospolita.pl>;
- 1.23. <http://www.biznespartner.pl>;
- 1.24. <http://www.bankier.pl>;
- 1.25. <http://www.money.pl>;
- 1.26. <http://www.mf.gov.pl>;
- 1.27. <http://www.zus.gov.pl>;
- 1.28. <http://www.ukie.gov.pl>;
- 1.29. <http://www.mg.gov.pl>;
- 1.30. <http://www.wikipedia.org.pl>;
- 1.31. <http://www.shvoong.com/business-management.pl>;
- 1.32. <http://www.premier.gov.pl>;
- 1.33. <http://www.pkobp.pl>;
- 1.34. <http://www.system-emerytalny.pl>;
- 1.35. <http://www.pit.pl>;
- 1.36. <http://www.ekonomiana5.pl>;
- 1.37. <http://www.for.org.pl>;
- 1.38. <http://www.dlugpubliczny.org.pl>;
- 1.39. <http://www.liceum.kujon.net>;
- 1.40. <http://www.parkiet.com.pl>;

