

TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

Symbol zawodu 333906

WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH
ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA W REKLAMIE

Kl. II

Wymagania edukacyjne

Ocena	Nazwa działu:
I. Ochrona pracy, środowiska i ochrona przeciwpożarowa	
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> definiuje pojęcie higieny pracy, wymienia uciążliwości występujące w reklamie, omawia zasady postępowania z maszynami i urządzeniami w reklamie, wymienia przykłady zagrożeń pożarowych w zakładzie pracy, opisuje czym jest wypadek w pracy, wymienia zasady obowiązujące podczas udzielania pierwszej pomocy wymienia jakie są obowiązki pracodawcy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, wymienia obowiązki pracownika dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy,
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> definiuje pojęcie ergonomii, wymienia czynniki szkodliwe, jakie mogą wystąpić w miejscu pracy, definiuje pojęcie stanowiska roboczego, wyjaśnia zasady postępowania z maszynami i urządzeniami w reklamie, wymienia zasady zapobiegania porażeniom, podaje przykłady istotnych zagrożeń pożarowych w zakładzie pracy, wymienia informacje jakie należy przekazać straży pożarnej wzywając pomocy, definiuje pojęcie wypadku zbiorowego, ciężkiego i śmiertelnego rozdzieli zagrożenie wypadkowe od zdarzenia wypadkowego, potrafi omówić zasady pierwszej pomocy przed medyczną rozdzieli, kto jest pracodawcą, a kto pracownikiem,
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> definiuje pojęcie wypadku zbiorowego, ciężkiego i śmiertelnego definiuje, kto jest pracodawcą, a kto pracownikiem, wyjaśnia, jakie są obowiązki pracodawcy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, wymienia obowiązki i prawa pracownika dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> podaje przykłady istotnych zagrożeń pożarowych w zakładzie pracy, wyjaśnia zasady postępowania podczas pożaru urządzeń elektrycznych będących pod napięciem, wymienia informacje, jakie należy przekazać straży pożarnej wzywając pomocy, definiuje pojęcie wypadku, wypadku zbiorowego, ciężkiego i śmiertelnego wyjaśnia, czym jest zagrożenie wypadkowe i zdarzenie wypadkowe, potrafi zidentyfikować podstawowe przepisy dotyczące prawnej ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce, potrafi scharakteryzować zadania organów administracji rządowej i instytucji działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce,
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> rozumie i interpretuje ustawy oraz wyjaśnia trudne przepisy prawne bez pomocy nauczyciela, posługuje się poprawnym językiem prawnym ze swobodą przekazuje wiedzę prawną i prezentuje na forum klasy posługuje się posiadaną wiedzą oraz umiejętnościami teoretycznymi i praktycznymi w sposób samodzielny i sprawny
II. Przedsiębiorstwo reklamowe w gospodarce rynkowej	
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> definiuje pojęcie kosztów, klasyfikuje koszty wyjaśnia istotę podatku VAT, podatku akcyzowego i innych podatków płaconych przez podmioty gospodarcze przedstawia zasady ustalania cen i wyniku finansowego Przedstawia istotę, rodzaje, metody i zasady planowania w przedsiębiorstwie Podaje istotę, metody i wskaźniki analizy ekonomicznej wymienia zasady organizacji pracy, funkcje kierownicze, style kierowania, rodzaje wymienia rodzaje sekretariatów

	<ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje poszczególne rodzaje sekretariatów • wymienia elementy wpływające na wizerunek firmy • wymienia predyspozycje niezbędne do wykonywania zawodu sekretarki/ sekretarza • wymienia zadania sekretarki/ sekretarza • wymienia elementy wyposażenia sekretariatu
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • rozróżnia i charakteryzuje różne formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw • funkcjonujących w obrocie gospodarczym, • identyfikuje podział spółek handlowych na osobowe i kapitałów • wymienia podobieństwa i różnice pomiędzy spółkami handlowymi, • określa zasady odpowiedzialności za zobowiązania w różnych formach organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw funkcjonujących w obrocie gospodarczym. • charakteryzuje różne rodzaje układów kosztów, źródła pozyskiwania kapitału i podział zysku • podaje różnicę między wynikiem finansowym brutto a netto • przedstawia celowość planowania w firmie, zadania analizy ekonomicznej, jej rodzaje i etapy prac analitycznych • omawia etapy cyklu organizacyjnego, zasady postępowania przy podejmowaniu • charakteryzuje różne formy opodatkowania działalności gospodarczej • wymienia podział pism ze względu na różne kryteria • wymienia części składowe pisma • charakteryzuje metody redagowania pism • ocenia formę pisma
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> • oblicza wskazane wskaźniki finansowe, podatki, cenę zbytu, wynik finansowy • podaje różnicę między kapitałem własnym i obcym, poszczególnymi rodzajami i metodami planowania • ustala zmiany w majątku przedsiębiorstwa • Stosuje różne metody analizy w ocenie firmy • Stosuje zasady organizacji pracy w sytuacjach typowych • Rozróżnia i sporządza dokumenty związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej • Objaśnia podstawowe cechy przedsiębiorstwa, • przeprowadza negocjacje • wyróżnia i formułuje poszczególne części treści pisma • stosuje zasady obowiązujące przy formułowaniu treści pisma • formułuje zwroty grzecznościowe • sporządza pisma według ustalonych zasad redagowania
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • oblicza wskazane wskaźniki finansowe, podatki, cenę zbytu, wynik finansowy • podaje różnicę między kapitałem własnym i obcym, poszczególnymi rodzajami i metodami planowania • ustala zmiany w majątku przedsiębiorstwa • stosuje różne metody analizy w ocenie firmy • stosuje zasady organizacji pracy w sytuacjach typowych • rozróżnia i sporządza dokumenty związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej • przeprowadza negocjacje • sporządza wszystkie elementy pisma zgodnie z obowiązującymi normami przyjętymi w korespondencji • redaguje protokoły: zdarzeń, zdawczo-odbiorcze, kontroli i zebrania • stosuje w protokołach różne formuły
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> • posiada dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program , • samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, • uczestniczy w konkursach , olimpiadach i uzyskuje wyróżniające wyniki, • podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, znacznie wykraczających poza podstawę programową • wykazuje szczególne zainteresowanie omawianymi zagadnieniami • swobodnie operuje faktami i wyciąga właściwe wnioski • wykazuje dużą samodzielność w uzyskiwaniu informacji i zastosowaniu ich • charakteryzuje procesy zmian zachodzących w funkcjonowaniu gospodarki • analizuje i porównuje bieżące informacje dotyczące Polski i innych krajów • analizuje sposoby zarządzania w przedsiębiorstwach • analizuje możliwości skorzystania z różnych źródeł finansowania działalności gospodarczej na lokalnym rynku • stosuje zasady analizy ekonomicznej w sytuacjach problemowych • doskonale posługuje się dokumentami niezbędnymi do uruchomienia i prowadzenia działalności • analizuje dokumenty, potrafi je przygotować i wskazać ich źródła pochodzenia

Wymagania na ocenę wyższą obejmują również wymagania na oceny (ocenę) niższe. Ocenianie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych dostosowane jest do jego indywidualnych możliwości. Uwzględnia ono zalecenia opinii lub orzeczenie PPP, jego zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz postępy w nauce.