**WYMAGANIA PROGRAMOWE**

z przedmiotu **Gospodarka zasobami rzeczowymi** w klasie **II TE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sprawdzeniu będzie podlegał fakt czy uczeń wie jak:** | **Sprawdzeniu będzie podlegał fakt czy uczeń potrafi:** |
| * określić zasady inwentaryzacji
* wymienić elementy dokumentacji inwentaryzacyjnej
 | * przeprowadzić inwentaryzację oraz sporządzić arkusz spisu z natury
 |
| * rozróżnić wskaźniki rotacji zapasów
* obliczyć wskaźniki rotacji zapasów w dniach
* obliczyć wskaźniki rotacji zapasów w razach
 | * zinterpretować wskaźniki rotacji zapasów
* sporządzić informację o poprawie lub pogorszeniu sytuacji w zakresie gospodarowania zapasami na podstawie wskaźników rotacji
 |
| * rozróżnić wskaźniki struktury i dynamiki
* obliczyć wskaźniki struktury zapasów
* obliczyć wskaźniki dynamiki zapasów
 | * zinterpretować wskaźniki struktury i dynamiki zapasów
* sporządzić informację o poprawie lub pogorszeniu sytuacji w zakresie gospodarowania zapasami na podstawie wskaźników struktury i dynamiki
 |
| * wymienić pojęcie środków trwałych
* rozróżnić rodzaje środków trwałych
* określić strukturę środków trwałych
* określić zakres gospodarowania środkami trwałymi
* wymienić pojęcie zdolności produkcyjnej
* rozróżnić czas pracy maszyn
 | * obliczyć czas pracy maszyn produkcyjnych
* obliczyć wykorzystanie zdolności produkcyjnej
* ocenić wykorzystanie zdolności produkcyjnej
 |
| * określić wartość początkową środków trwałych
* wymienić rodzaje zużycia środków trwałych
* wyjaśnić pojęcie amortyzacji i umorzenia środków trwałych
* wymienić metody amortyzacji środków trwałych
* rozróżnić metody amortyzacji środków trwałych
 | * obliczyć odpis amortyzacyjny środków trwałych różnymi metodami dla celów podatkowych
* sporządzić tabelę amortyzacyjną środków trwałych
 |
| * wymienić dokumenty obrotu środkami trwałymi
* rozróżnić dokumenty przychodowe obrotu środkami trwałymi
* rozróżnić dokumenty rozchodowe obrotu środkami trwałymi
 | * sporządzić dokumenty obrotu środkami trwałymi, np. OT, PT, MT, LT
 |

**KRYTERIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH na poszczególne oceny**

z przedmiotu **Gospodarka zasobami rzeczowymi** w klasie **II TE**

**Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który: biegle posługuje się fachową terminologią, umiejętnie stosuje wiedzę z innych przedmiotów, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, opanował w 100% wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i bezbłędnie redaguje i sporządza dokumenty, wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe, proponuje rozwiązania nietypowe, korzysta z różnych źródeł wiedzy, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych uzyskując tytuł laureata i finalisty, terminowo realizuje zadania,

**Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: całkowicie opanował materiał nauczania w stopniu bardzo dobrym (wiadomości i umiejętności), sprawnie operuje fachową terminologią, wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych, nietypowych, znacznym stopniu trudności, posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień, charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną, samodzielnie rozwiązuje zadania (redaguje dokumenty) na podstawie otrzymanych dyspozycji, jest aktywny na zajęciach, potrafi samodzielnie formułować wnioski, terminowo realizuje zadania.

**Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu dobrym, stosuje podstawowe pojęcia zawodowe, poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, prawidłowo sporządza typowe dokumenty, (bez pomocy nauczyciela), raczej aktywnie uczestniczy w zajęciach.

**Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na poziomie podstawowym, stosuje niektóre pojęcia zawodowe, rozwiązuje tylko typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne, nie potrafi interpretować wyników (wyciągać wniosków), redaguje dokumenty, popełniając błędy, niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach.

**Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych (wykonuje zadania tylko przy znacznej pomocy nauczyciela), sporządza dokumenty tylko przy znacznej pomocy nauczyciela, nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków, stosuje zasady bhp na stanowisku pracy, nie jest aktywny na zajęciach.

**Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki, nie przestrzega regulaminu pracowni, nie przestrzega przepisów bhp na stanowisku pracy, nie umie wiązać wiadomości teoretycznych i praktycznych, nie potrafi rozwiązywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności (nawet przy znacznej pomocy nauczyciela), nie potrafi sporządzać dokumentów, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, nieterminowo realizuje zadania.

*Opracowała dn. 22.08.2023 r.*

 *mgr Teresa Białoń, nauczyciel przedmiotów zawodowych.*