**Wymagania programowe** z przedmiotu**: Rozliczenia finansowe jednostek gospodarczych**

w klasie III **Technikum Ekonomicznego**

**Podstawowe: Ponadpodstawowe:**

|  |  |
| --- | --- |
| * zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych
* wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych
* scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe
* zidentyfikować termin wymagalności transakcji
* zidentyfikować transakcje przeterminowane
* wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego

scharakteryzować różnice kursowe | * sklasyfikować formy rozliczeń pieniężnych
* rozróżnić dokumenty obrotu pieniężnego
* sporządzić dokumenty obrotu gotówkowego
* sporządzić dokumenty obrotu bezgotówkowego
* obliczyć odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych
* zinterpretować zapisy w dokumentach transakcji przeterminowanych

obliczyć dodatnie i ujemne różnice kursowe |
| * zidentyfikować przepisy prawa wekslowego
* podać pojęcie i funkcje weksla
* wskazać elementy weksla
* zidentyfikować rodzaje weksli
* rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego
* zidentyfikować osoby odpowiedzialne z tytułu weksla

wymienić sposoby przenoszenia praw z weksla | * scharakteryzować elementy weksla
* rozróżnić podstawowe pojęcia obrotu wekslowego
* wyjaśnić różnice między rodzajami weksli
* sporządzić weksel prostyi trasowany, imienny i na okaziciela
* obliczyć dyskonto i redyskonto weksla
* obliczyć sumę wekslową
* wyjaśnić zasady dochodzenia roszczeń wekslowych

dobrać sposób przenoszenia praw z weksla do rodzaju weksla |
| * wymienić formy współpracy z bankami
* zidentyfikować operacje bankowe
* wymienić rodzaje kredytów bankowych
* wymienić rodzaje rachunków bankowych
* rozróżnić zapisy na wyciągu bankowym (zwiększenie, zmniejszenie, stan początkowy, stan końcowy)
* wskazać formy rozliczeń z bankami
* wyjaśnić pojęcia factoringu, forfaitingu i gwarancji bankowej
 | * rozróżnić formy współpracy z bankami
* rozróżnić operacje bankowe
* rozróżnić rodzaje kredytów bankowych,
* rozróżnić rodzaje rachunków bankowych
* obliczyć całkowity koszt kredytu bankowego z uwzględnieniem różnych składników, np. odsetek prostych, odsetek skapitalizowanych, prowizji bankowych, kosztów manipulacyjnych
* wybrać najkorzystniejszą ofertę kredytową
* obliczyć odsetki od lokat terminowych
* obliczyć koszt usługi factoringu, forfaitingu i gwarancji świadczonej przez bank

obliczyć kwotę kredytu dyskontowego z tytułu wykupu przez bank weksla przed terminem płatności  |
| * podać pojęcie i funkcje podatku
* scharakteryzować podatki
* zidentyfikować elementy konstrukcji podatków
* scharakteryzować rodzaje podatków
 | * sklasyfikować podatki według różnych kryteriów
* sporządzić dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług
* sporządzić polecenia przelewów dla celów podatkowych
* obliczyć odsetki od zaległości podatkowych
* rozliczyć podatek akcyzowy i podatki lokalne
 |

**KRYTERIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH na poszczególne oceny**

z przedmiotu **Rozliczenia finansowe jednostek organizacyjnych** w klasie **III 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.

**System oceniania z przedmiotu „Rozliczenia finansowe jednostek organizacyjnych”**

**w klasie III Technikum Ekonomicznego**

Przy ustalaniu ocen końcowych pod uwagę brany będzie także stosunek ucznia do przedmiotu, w tym:

* obecność na zajęciach;
* przygotowanie do lekcji (posiadanie zeszytu i/lub podręcznika; uczeń może dwa razy w semestrze przed rozpoczęciem zajęć zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny);
* aktywne uczestniczenie w zajęciach (aktywność na lekcji promowana będzie w formie plusów /minusów – 3 plusy = ocena bardzo dobra, 3 minusy = ocena niedostateczna);
* staranne i bieżące prowadzenie zeszytu/zeszytu ćwiczeń-podręcznika.

Nieobecność ucznia na lekcji skutkuje koniecznością uzupełniania realizowanych treści/zadania na kolejne zajęcia. W razie niewywiązania się z tego obowiązku uczniowie będą dostawać „-” oraz oceny niedostateczne (3 „-” skutkują oceną niedostateczną).

Na lekcjach bezwarunkowo wymagane jest posiadanie podręczników wskazanych przez nauczyciela oraz/lub zeszytu przedmiotowego.

**Formy sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:**

* sprawdziany,
* kartkówki,
* zadania domowe,
* wypowiedzi ustne,
* aktywność na zajęciach,
* praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady).

**WARUNKI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ OCENA PROPONOWANA:**

1. Uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych.
2. Napisanie dodatkowego sprawdzianu z całego półrocza lub roku, w zależności jaką ocenę uczeń poprawia.

UWAGA: Uczeń otrzyma ocenę dopuszczającą, jeżeli uzyska przynajmniej 50% wymaganych punktów podczas sprawdzania jego wiedzy lub umiejętności. Nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie (podczas pisania zadania projektowego) jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu, chyba że uczeń był chory lub miał ważny powód i uzgodnił swoją nieobecność z nauczycielem, a sprawdzian został napisany przez ucznia w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

*Opracowała dn. 01.09.2023 r.*

 *mgr Teresa Białoń, nauczyciel przedmiotów zawodowych.*