



*Szkoła Podstawowa
im. Lotników Polskich
w Płocicznie-Tartak*

**Zasady oceniania
z wiedzy o społeczeństwie
dla klasy III Gimnazjum**

I. Podstawa prawna do opracowania Przedmiotowego Systemu Oceniania

1. Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 30. 04. 2013 r. (Dz. U. 2013 poz. 532) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania
4. Podstawa Programowa.

II. Szczegółowe cele Przedmiotowego Systemu Oceniania

1. Rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań programowych.
2. Wspieranie rozwoju ucznia przez diagnozowanie jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych przewidzianych w programie nauczania.
3. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
4. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
5. Motywowanie ucznia do dalszej, systematycznej pracy i postępów w nauce.
6. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
7. Wykorzystywanie osiągnięć uczniów do planowania pracy dydaktycznej nauczyciela.

III. Formy aktywności uczniów, które podlegają ocenie

1. Aktywność na lekcji.
2. Prace pisemne między innymi: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe.
3. Odpowiedzi ustne.
4. Prace domowe.

5. Udział w konkursach.

6. Projekty grupowe.

IV. Sprawdzanie osiągnięć uczniów

1. Prace klasowe

- 1) Praca klasowa przeprowadzana jest po zakończeniu działu i jest dla ucznia obowiązkowa;
- 2) Każda praca klasowa poprzedzona jest zapowiedzią ustną na tydzień przed i udokumentowanym wpisem w dzienniku;
- 3) Czas trwania pracy klasowej – jedna godzina lekcyjna;
- 4) Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić pisemnie w terminie do 14 dni;
- 5) Każdą pracę klasową można poprawić tylko raz;
- 6) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, jest zobowiązany do napisania jej w terminie do 14 dni od dnia powrotu do szkoły.

2. Sprawdziany

- 1) Sprawdzian obejmuje mniejszą partię materiału niż dział programowy;
- 2) Sprawdzian jest poprzedzony zapowiedzią ustną na dwa dni przed jego przeprowadzeniem;
- 3) Czas trwania sprawdzianu - do 30 minut;

3. Kartkówki

- 1) Kartkówki obejmują bieżące i podstawowe wiadomości z max trzech ostatnich lekcji;
- 2) Czas trwania kartkówek od 10 do 15 minut;
- 3) Nie ma możliwości poprawiania kartkówek;
- 4) Kartkówka może być (ale nie musi być) poprzedzona zapowiedzią ustną.

4. Odpowiedzi ustne

- 1) Termin odpowiedzi nie jest podawany do wiadomości ucznia;
- 2) Uczeń ma czas na zastanowienie się, a jego odpowiedź trwa do 15 minut;
- 3) Dodatkowe pytania naprowadzające mogą skutkować obniżeniem oceny;
- 4) Ocenie ustnej podlega:
 - zawartość rzeczowa, czy odpowiedź jest na temat (jasna, konkretna);
 - w jakim stopniu uczeń potrafi posługiwać się językiem związanym z przedmiotem;
 - znajomość poznanych reguł i umiejętność ich stosowania.

5. Prace domowe

- 1) Prace domowe są obowiązkowe, służą utrwaleniu wiedzy i umiejętności ucznia bądź stanowią przygotowanie do nowej lekcji;
- 2) Dla uczniów zdolnych mogą być zadawane dodatkowe zadania nadobowiązkowe o podwyższonym stopniu trudności, które mają wpływ na wystawienie końcoworocznej oceny.

6. Praca w grupach

- 1) Uczniowie mogą otrzymać ocenę za efektywną pracę w grupach lub zespołach;
- 2) Grupa uczniów za wspólnie wykonaną pracę otrzymuje taką samą ocenę;
- 3) W przypadku niezaangażowania się ucznia w pracę grupy, uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do jego wkładu.

7. Konkursy przedmiotowe

- 1) Za udział w I etapie konkursu przedmiotowego i lokatę w pierwszej trójce, uczeń otrzymuje ocenę częściową – celującą;
- 2) Za zakwalifikowanie się do II etapu konkursu uczeń może otrzymać ocenę częściową celującą;
- 3) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej należy ponownie uzgodnić z klasą termin, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

9. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.

10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia materiału objętego kontrolą, w wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie, otrzymuje w dzienniku ocenę niedostateczną.

11. Uczeń może przystąpić tylko raz do poprawy/zaliczenia w terminie dwóch tygodni od otrzymania informacji o ustalonej ocenie lub powrotu do szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, wynikających z absencji nauczyciela lub ucznia, termin może ulec zmianie) w dzienniku lekcyjnym obok ustalonej oceny z prac pisemnych wpisuje się ocenę z poprawy, przy czym obie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

12. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
13. Za wykonanie dodatkowych prac nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą
14. Uczeń, który podczas prac pisemnych, korzysta ze źródeł nieustalonych przez nauczyciela otrzymuje 0 punktów i traci możliwość poprawy tej pracy.
15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru:
 - 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni;
 - 3) po powrocie z sanatorium, szpitala lub uzdrowiska.
16. Używa się umownych symboli, które mają na celu danie szansy na poprawę i uzupełnienie braków lub oznaczają nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, pracy klasowej czy nieprzygotowanie do lekcji lub informują o różnorodnej aktywności ucznia:
 - 1) znak „·” oznacza nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
 - 2) znak „-” oznacza każdy brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, książek, ćwiczeń, przyborów) oraz prac domowych;
 - 3) trzy minusy są podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - 4) znak „+” oznacza aktywność ucznia na lekcji;
 - 5) trzy plusy są podstawą do wystawienia oceny bardzo dobrej.
17. Kartkówki, prace klasowe, sprawdziany, karty pracy i wszelkie prace, które można ocenić punktowo są oceniane według zasady:
 - 0 % - 35% - ocena niedostateczna
 - 36% - 50% - ocena dopuszczająca
 - 51% - 75% - ocena dostateczna
 - 76% - 90% - ocena dobra
 - 91% - 97% - ocena bardzo dobra
 - 98% - 100% - ocena celująca.

V. Kryteria oceniania

1. **Stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
- 4) jego dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- 5) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej;
- 6) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub angażuje się w projekty naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 7) (fakultatywnie) bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych;
- 8) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 9) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych.

2. **Stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wymagania obejmujące pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy i potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 2) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach;
- 3) wykorzystuje różne źródła wiedzy oraz łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów;
- 4) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, stawia hipotezy, uzasadnia tezy;
- 5) potrafi wykonać zaplanowane ćwiczenie, umie w oparciu o jego wynik wyciągać wnioski;
- 6) wykonuje zadania dodatkowe o znacznym stopniu trudności;
- 7) (fakultatywnie) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych;
- 8) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych.

3. Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wymagania obejmujące treści istotne w strukturze przedmiotu;
- 2) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki, używa terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy (definicje, fakty, pojęcia);
- 3) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
- 4) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje;
- 5) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązać zadania o pewnym stopniu trudności i rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe;
- 6) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych;
- 7) pracuje systematycznie i wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć.

4. Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wymagania podstawowe w zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- 2) wiedza ucznia jest fragmentaryczna, ale opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- 3) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji lub samodzielnie wykonać proste zadania;
- 4) wrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych;
- 5) umie korzystać z wzorów i schematów;
- 6) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje;
- 7) w miarę swoich możliwości podejmuje aktywność na zajęciach.

5. Stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wymagania niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu;
- 2) ma duże braki w wiedzy, które jednak może uzupełnić w dłuższym okresie czasu;
- 3) postawa ucznia na zajęciach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie wykonywać proste zadania, wymagające podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie;
- 4) korzysta z pomocy w nauce oferowanej mu przez szkołę.

6. Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiedzy niezbędnej w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;
- 2) braki w zakresie podstawowej wiedzy są tak duże, że nie roszą nadziei na ich uzupełnienie i uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej;

- 3) nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności określonych programem nauczania danej klasy;
- 4) swą postawą okazuje niechęć do nauki lub jest bierny pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych stosowanych przez nauczyciela, nie korzysta z pomocy w nauce oferowanej przez szkołę.

VI. Sposoby postępowania z uczniami o specyficznych trudnościach w nauce

1. Wobec uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.
2. W zależności od stwierdzonych dysfunkcji wymagania edukacyjne dopasowane są do możliwości edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni, zaleceń pedagoga szkolnego oraz obserwacji własnej ucznia.
3. Zakres wymagań każdorazowo jest dostosowywany do możliwości ucznia.
4. W stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcje zastosowane zostaną zasady wzmacniania poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów.
5. Dokument zawierający szczegółowe metody, formy i sposoby pracy z uczniem posiadającym opinię/orzeczenie znajduje się w teczce wychowawcy klasy.

VII. Dokumentowanie osiągnięć uczniów

1. Podstawą dokumentowania osiągnięć ucznia są oceny wpisywane do dziennika, przy czym oceny z prac klasowych, sprawdzianów semestralnych, rocznych wpisywane są kolorem czerwonym.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych przez 1 rok.
3. Prace klasowe są udostępniane rodzicom do wglądu w obecności nauczyciela.
4. Analizę osiągnięć uczniów nauczyciel przeprowadza na lekcji przy wystawianiu ocen semestralnych i końcoworocznych. Analiza ta służyć ma ukierunkowaniu pracy ucznia i jego motywowaniu do dalszej nauki.

VIII. Sposób informowania rodziców i uczniów o postępach i osiągnięciach

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca klasy, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel uczący ucznia.
2. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia harmonogram zebrań na bieżący rok szkolny oraz informuje rodziców o obowiązku uczestniczenia w w/w zebraniach.
3. Powiadamianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami (wywiadówki);
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych;
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami;
 - 4) wpisanie uwagi do zeszytu ucznia;
 - 5) pisemne poinformowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia;
 - 6) listy pochwalne dla rodziców;
 - 7) kontakt listowny lub telefoniczny;
 - 8) pisemne poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
 - 9) ustna informacja o poziomie umiejętności i brakach;
 - 10) prezentacja osiągnięć dzieci – apel, gazetka szkolna, strona internetowa;
 - 11) świadectwo szkolne.

IX. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczyciela o podwyższenie oceny ucznia o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;

- 2) ma usprawiedliwione wszystkie godziny;
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności bądź w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczył materiał objęty kontrolą zgodnie z obowiązującym trybem;
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 5. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 6. We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 7. W przypadku uznania zasadności wniosku, wnioskujący o podwyższenie oceny rocznej przystępuje do wewnętrznego egzaminu podwyższającego ocenę z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia wniosku. Egzamin nie może odbyć się później niż na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej.
 8. Podczas wewnętrznego egzaminu podwyższającego ocenę obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć, a także uwzględniają kryteria na poszczególne oceny (od 1 do 6).
 9. Pisemny egzamin podwyższający ocenę przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w szczególnych okolicznościach dyrektor szkoły.
 10. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji wychowawcy.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu podwyższającego ocenę może być niższa niż przewidywana, jeśli wynik egzaminu podwyższającego ocenę wykaże, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie

programowej danego przedmiotu. Ocena z egzaminu podwyższającego ocenę jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.

X. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

Temat lekcji	Zagadnienia	Wymagania na poszczególne oceny				
		dopuszczająca	dostateczna	dobra	bardzo dobra	celująca
Rozdział I: System polityczny państwa polskiego						
1. Konstytucja	<ul style="list-style-type: none"> - ustawa zasadnicza - zasady ustrojowe III RP - prawa i obowiązki obywatela Polski 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: konstytucja, suwerenność narodu - omawia różnicę między prawami a obowiązkami konstytucyjnymi - wymienia podstawowe prawa obywatelskie Polaków - określa obowiązki obywatelskie Polaków 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: preambuła, trójpodział władzy, państwo prawa, decentralizacja władzy - odszukuje w Konstytucji III RP rozdziały, w których zawarte są podstawowe zasady ustroju oraz wolności, prawa i obowiązki obywateli - na podstawie tekstu źródłowego podaje prawa dzieci zapisane w Konstytucji III RP 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia znaczenie naczelnych zasad konstytucyjnych dla określenia ustroju państwa - omawia znaczenie praw i obowiązków wynikających z Konstytucji III RP - wymienia przykłady sytuacji, w których doszło do naruszenia praw obywateli - klasyfikuje prawa (osobiste, polityczne, ekonomiczne, socjalne i kulturalne) i podaje przykłady 	<ul style="list-style-type: none"> - uzasadnia znaczenie nadrzędności konstytucji nad innymi aktami prawnymi - interpretuje wybrane fragmenty Konstytucji III RP 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia jakość Konstytucji i prawa stanowionego w Polsce - porównuje Konstytucję III RP z rozwiązaniami ustrojowymi innych państw
2. Sejm i senat	<ul style="list-style-type: none"> - uprawnienia polskiego parlamentu - funkcjonowanie polskiego parlamentu - przebieg procesu ustawodawczego 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin: immunitet - opisuje rolę parlamentu w koncepcji trójpodziału władzy - określa funkcje sejmu i senatu - wymienia warunki, które musi spełnić kandydat na posła lub senatora 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: próg wyborczy, Zgromadzenie Narodowe, inicjatywa ustawodawcza, ordynacja wyborcza, wotum zaufania, wotum nieufności - omawia funkcjonowanie polskiego parlamentu - przedstawia kwestie związane z zasadami wyborczymi - tłumaczy, na czym polega proces ustawo- 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia podmioty, którym przysługuje inicjatywa ustawodawcza - opisuje, na czym polega praca parlamentarzysty - odszukuje w źródłach dodatkowe informacje na temat regulaminu pracy sejmu i senatu - interpretuje wybrane fragmenty Konstytucji III RP 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawia genezę polskiego parlamentaryzmu - ocenia pracę wybranego parlamentarzysty - określa rolę Prezydenta RP i Trybunału Konstytucyjnego w procesie ustawodawczym - aktywnie uczestniczy w symulacji procesu ustawodawczego - wymienia i rozróżnia funkcje sejmu i 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia jakość prawa stanowionego przez polski sejm i senat - opisuje na podstawie ilustracji lub schematu salę posiedzeń sejmu - w czasie symulacji procesu ustawodawczego występuje z inicjatywą ustawodawczą i umiejętnie ją argumentuje - orientuje się w bieżących wydarzeniach związanych z funkcjonowaniem parlamentu

			<p>dawczy</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyczyta uprawnienia sejmu i senatu w Polsce - charakteryzuje poszczególne etapy procesu ustawodawczego 		<p>senatu</p>	
3. Rząd i prezydent	<ul style="list-style-type: none"> - organy władzy wykonawczej - funkcje i uprawnienia Rady Ministrów - rola i kompetencje Prezydenta RP - sposoby powoływania i odwoływania Rady Ministrów 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje rolę władzy wykonawczej w koncepcji trójpodziału władzy - podaje imię i nazwisko obecnego Prezydenta RP oraz aktualnego Prezesa Rady Ministrów 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia podstawowe kompetencje Prezydenta RP i Rady Ministrów - przedstawia procedury wyboru Prezydenta RP i Rady Ministrów 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: dymisja, Rada Gabinetowa, kontrasygnata, ratyfikacja - wymienia imiona i nazwiska wszystkich prezydentów Polski po 1989 r. - interpretuje wybrane fragmenty Konstytucji III RP 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje procedury odwołania Prezydenta RP i Rady Ministrów - porównuje kompetencje Prezydenta RP z uprawnieniami prezesa Rady Ministrów - ocenia pracę obecnego Prezydenta RP oraz aktualnych członków Rady Ministrów 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia zasadność tworzenia tzw. „gabinetów cieni” - prawidłowo interpretuje skutki finansowe realizacji różnych przedsięwzięć władzy wykonawczej
4. Władza sądownicza	<ul style="list-style-type: none"> - rola i specyfika władzy sądowniczej - rodzaje sądów i trybunałów w Polsce - struktura sądów w Polsce - rola sędziego, prokuratury i policji 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin: prawo - charakteryzuje specyfikę władzy sądowniczej w koncepcji trójpodziału władzy - opisuje rolę sędziego w sprawowaniu władzy sądowniczej - uzasadnia konieczność niezawisłości władzy sądowniczej 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: adwokat, radca prawny - wymienia rodzaje sądów i trybunałów w Polsce - tłumaczy, na czym polega zasada niezawisłości sędziów - rozróżnia specyfikę pracy prokuratury i policji - na podstawie tekstu źródłowego określa wpływ władzy sądowniczej na życie obywateli oraz jej rolę we współczesnym państwie demokratycznym 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia kompetencje poszczególnych organów władzy sądowniczej w Polsce - wyjaśnia, na czym polega zasada instancyjności sądów 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia działalność sądów, prokuratury i policji w Polsce - podaje nazwy instytucji, do których można się zwrócić w przypadku bycia świadkiem naruszenia prawa 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia rolę międzynarodowych organów sądowniczych - identyfikuje i objaśnia problemy polskiego wymiaru sprawiedliwości - uzasadnia konieczność niezależności władzy sądowniczej od innych władz
5. Idziemy na wybory	<ul style="list-style-type: none"> - legitymizacja władzy - ordynacja wyborcza 	<ul style="list-style-type: none"> - podaje nazwy organów władzy, do których społeczeństwo 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: legitymizacja władzy, ordynacja wyborcza 	<ul style="list-style-type: none"> - omawia znaczenie udziału obywateli w wyborach 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia zasadność istnienia przymusu wyborczego 	<ul style="list-style-type: none"> - odszukuje informacje o wynikach wyborów w innych państwach

	<ul style="list-style-type: none"> - rodzaje ordynacji wyborczej - zasady demokratycznych wyborów - rodzaje prawa wyborczego - procedury wyborcze do parlamentu 	<p>wybiera swoich przedstawicieli</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia zasady demokratycznych wyborów 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje zasady demokratycznych wyborów - rozróżnia czynne i bierne prawo wyborcze 	<ul style="list-style-type: none"> - uzasadnia konieczność obowiązywania zasad demokratycznych wyborów - opisuje procedury wyborcze do parlamentu - odszukuje informacje o wynikach wyborów i zasadach ich przeprowadzania 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje korzyści i zagrożenia wynikające z częstego przeprowadzania referendum - wymienia zalety oraz wady proporcjonalnego i większościowego systemu liczenia głosów 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia i porównuje polityczne kampanie wyborcze
6. Partie polityczne	<ul style="list-style-type: none"> - partie polityczne - funkcje partii politycznych - systemy partyjne - typy partii politycznych - polska scena polityczna 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin: partia polityczna - podaje nazwy partii politycznych istniejących w Polsce 	<ul style="list-style-type: none"> - omawia funkcje partii politycznych - określa typy systemów partyjnych - wymienia nazwy krajów, w których obowiązują poszczególne systemy partyjne - charakteryzuje typy partii politycznych - na podstawie tekstu źródłowego wskazuje cechy ideologii konserwatywnej 	<ul style="list-style-type: none"> - określa rolę partii politycznych we współczesnym świecie - opisuje procedury zakładania partii i podstawy jej działania - na podstawie tekstu źródłowego omawia tezę o częstej niejednoznaczności podziału na lewicę i prawicę w Polsce 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje zalety i wady poszczególnych typów systemów partyjnych - charakteryzuje polską scenę polityczną - odszukuje informacje o programach partii politycznych istniejących w Polsce 	<ul style="list-style-type: none"> - uzasadnia, jaki model finansowania partii politycznych jest najkorzystniejszy - ocenia jakość proponowanych przez partie polityczne haseł programowych
7. Mass media i opinia publiczna	<ul style="list-style-type: none"> - opinia publiczna - mass media i ich funkcje - termin „czwarta władza” - cenzura 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: opinia publiczna, mass media, cenzura - wymienia funkcje mass mediów 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin „czwarta władza” - opisuje funkcje mass mediów 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia nazwy ośrodków badania opinii publicznej - rozróżnia i charakteryzuje rodzaje cenzury - korzysta z różnych źródeł informacji 	<ul style="list-style-type: none"> - podaje sposoby przeprowadzania badań opinii publicznej - wyjaśnia wpływ mass mediów oraz opinii publicznej na działalność władz i zachowania społeczne 	<ul style="list-style-type: none"> - dostrzega wady i zalety różnych metod badania opinii publicznej - rozumie i wyjaśnia problem manipulowania społeczeństwem za pomocą wyników badań oraz odpowiednio formułowanych informacji
8. Służba publiczna	<ul style="list-style-type: none"> - administracja publiczna - służba cywilna - prawa i obowiązki obywatela 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje obowiązki urzędników służby cywilnej - wymienia prawa przysługujące obywatelom 	<ul style="list-style-type: none"> - omawia strukturę administracji publicznej - na podstawie tekstu źródłowego określa 	<ul style="list-style-type: none"> - uzasadnia znaczenie apolityczności urzędników służby cywilnej - bierze udział w dyskusji na temat funk- 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje różnice między pracownikami służby cywilnej a urzędnikami mianowanymi służby 	<ul style="list-style-type: none"> - lokalizuje urzędy na terenie swojej gminy, powiatu i województwa oraz określa ich zakres zadań

	- prawa i obowiązki urzędnika	telom korzystającym z usług urzędów publicznych	najważniejsze zasady moralne i etyczne obowiązujące urzędników służby cywilnej	cjonowania idealnego urzędu oraz cech idealnego urzędnika	cywilnej	
Rozdział II: Samorządna Rzeczpospolita						
1. Władza centralna a samorząd terytorialny	- idea samorządności - rodzaje samorządów	- przedstawia ideę samorządności - tłumaczy, na czym polega zasada pomocniczości	- wyjaśnia termin: decentralizacja władzy - opisuje założenia reformy samorządu terytorialnego z 1999 r.	- wyjaśnia terminy: prawo lokalne, subwencja, Regionalna Izba Obrachunkowa - wymienia rodzaje samorządów w Polsce - rozróżnia zadania własne samorządu od zadań zleconych	- omawia, kto i w jaki sposób nadzoruje samorząd terytorialny - uzasadnia konieczność sprawowania nadzoru nad samorządem terytorialnym - określa, jaką rolę odgrywają Samorządowe Kolegia Odwoławcze	- przedstawia genezę samorządności w Polsce i na świecie - omawia przykłady realizacji zasady pomocniczości w UE
2. Samorząd gminny	- rodzaje gmin - władze gminne i ich uprawnienia - zadania i budżet gminy - rola obywatela w życiu gminy	- wymienia typy gmin - charakteryzuje specyfikę poszczególnych typów gmin - wyjaśnia, w jaki sposób obywatele mogą wpływać na decyzje władz gminy	- omawia różnice między uprawnieniami władzy wykonawczej a kompetencjami władzy uchwałodawczej w gminie - określa zadania władz gminnych - podaje przykłady spraw urzędowych, które można załatwić na poziomie gminy - wskazuje źródła gminnych dochodów i wydatków	- opisuje sposób wyboru kandydatów do władz gminnych - wskazuje miejsce urzędowania władz gminy, na której terenie mieszka - wymienia imiona i nazwiska osób pełniących najważniejsze funkcje w gminie (wójta, burmistrza lub prezydenta, przewodniczącego rady gminy bądź przewodniczącego rady miasta)	- przedstawia własne propozycje inicjatyw, które można by finansować z dochodów gminnych - podaje przykładowe rozwiązania problemów zaistniałych w gminie - ocenia pracę władz swojej gminy	- inicjuje działania, które wpłynęłyby na podniesienie jakości życia mieszkańców w jego gminie - wskazuje sposoby pozyskiwania funduszy unijnych na realizację gminnych przedsięwzięć
3. Samorząd powiatowy	- rodzaje powiatów - władze powiatowe i ich uprawnienia - zadania i budżet powiatu	- wymienia typy powiatów - charakteryzuje specyfikę poszczególnych typów powiatów	- omawia różnice między uprawnieniami władzy wykonawczej a kompetencjami władzy uchwałodawczej w powiecie - określa zadania władz powiatowych	- opisuje sposób wyboru kandydatów do władz powiatowych - wskazuje miejsce urzędowania władz powiatu, na którego terenie mieszka - wymienia imiona	- przedstawia własne propozycje inicjatyw, które można by finansować z dochodów powiatowych - podaje przykładowe rozwiązania problemów zaistniałych	- inicjuje działania, które wpłynęłyby na podniesienie jakości życia mieszkańców w jego powiecie - wskazuje sposoby pozyskiwania funduszy unijnych na realizację

			<ul style="list-style-type: none"> - podaje przykłady spraw urzędowych, które można załatwić na poziomie powiatu - wskazuje źródła powiatowych dochodów i wydatków - na podstawie tekstu źródłowego przedstawia propozycje zmian, które warto byłoby wprowadzić w funkcjonowaniu powiatów 	<ul style="list-style-type: none"> i nazwiska osób pełniących najważniejsze funkcje w powiecie (starosty, przewodniczącego rady powiatu) 	<ul style="list-style-type: none"> w powiecie - ocenia pracę władz swojego powiatu 	<ul style="list-style-type: none"> przedsięwzięć powiatowych
4. Samorząd wojewódzki	<ul style="list-style-type: none"> - cechy województwa - władze wojewódzkie i ich uprawnienia - zadania samorządu wojewódzkiego - budżet województwa - przedstawiciel rządu w województwie 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia, jaka jest rola wojewody - podaje przykłady spraw urzędowych, które można załatwić na poziomie województwa 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia różnice między uprawnieniami władzy wykonawczej a kompetencjami władzy uchwałodawczej w województwie - określa zadania samorządu wojewódzkiego - wskazuje źródła wojewódzkich dochodów i wydatków - na podstawie tekstu źródłowego przedstawia główne problemy dotyczące współpracy między różnymi organami władzy samorządu wojewódzkiego 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje sposób wyboru kandydatów do władz wojewódzkich - wskazuje miejsce urzędowania władz województwa, na którego terenie mieszka - wymienia imiona i nazwiska osób pełniących najważniejsze funkcje w województwie (wojewody, marszałka wojewódzkiego) 	<ul style="list-style-type: none"> - omawia zmiany w podziale administracyjnym Polski, które zaszły od 1950 r. - przedstawia własne propozycje inicjatyw, które można by finansować z dochodów wojewódzkich - podaje przykładowe rozwiązania problemów zaistniałych w województwie - ocenia pracę władz swojego województwa 	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznaje herb swojej gminy, powiatu oraz województwa i wyjaśnia ich symbolikę
5. Jak załatwić sprawę w urzędzie?	<ul style="list-style-type: none"> - urzędy publiczne i ich funkcjonowanie - proces informatyzacji urzędów - Biuletyn Informacji Publicznej - elektroniczny podpis 	<ul style="list-style-type: none"> - wypełnia wybrane formularze urzędowe, np. wniosek o wydanie dowodu osobistego - pobiera z internetu wybrane druki urzędowe 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin: Biuletyn Informacji Publicznej - odszukuje w różnych źródłach informacje na temat działalności wskazanych urzędów - tłumaczy, do czego 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje lokalizację najważniejszych urzędów w miejscu swojego zamieszkania - wymienia rodzaje usług świadczonych przez urzędy za pośrednictwem 	<ul style="list-style-type: none"> - podaje własne propozycje zmian w funkcjonowaniu urzędów - wyjaśnia konieczność informatyzacji administracji publicznej 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia pojęcie biurokracji i podaje jej cechy pozytywne (idealne) oraz negatywne - proponuje zmiany na stronie internetowej urzędu w swojej miejscowości lub tworzy

			<p>służą karty opisu usługi</p>	<p>internetu</p>	<p>- podaje szanse i zagrożenia wynikające z informatyzacji urzędów</p>	<p>własną stronę WWW</p>
Rozdział III: Polska i świat						
<p>1. Polska polityka zagraniczna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - racja stanu - polityka zagraniczna - współpraca międzynarodowa - podmioty polityki zagranicznej - służba dyplomatyczna i konsularna 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin: polityka zagraniczna - wymienia podmioty uprawnione w Polsce do prowadzenia polityki zagranicznej - wskazuje główne kierunki polskiej polityki zagranicznej 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: racja stanu, służba dyplomatyczna i konsularna - przedstawia kierunki polskiej polityki zagranicznej - na podstawie tekstu źródłowego omawia tezę o wpływie techniki na politykę międzynarodową 	<ul style="list-style-type: none"> - charakteryzuje różne sposoby działania w polityce zagranicznej - na podstawie mapy przedstawia kierunki polskiej polityki zagranicznej w Europie i na świecie 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia bieżącą politykę zagraniczną Polski - wymienia zadania polskiej dyplomacji - uzasadnia konieczność współpracy międzynarodowej 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia znaczenie takich elementów polskiej polityki zagranicznej, jak: wejście w strukturę NATO, UE, Rady Europy czy uczestnictwo w konfliktach zbrojnych w Iraku i Afganistanie
<p>2. Integracja europejska</p>	<ul style="list-style-type: none"> - geneza integracji europejskiej - trzy filary Unii Europejskiej - funkcjonowanie i organy Unii Europejskiej - przebieg integracji europejskiej - miejsce Polski w Unii Europejskiej - fundusze unijne 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawia najważniejsze etapy integracji europejskiej - wymienia nazwy organów Unii Europejskiej 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia znaczenie Traktatu z Lizbony dla procesu integracji europejskiej - wskazuje na mapie państwa członkowskie Unii Europejskiej 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawia przyczyny integracji europejskiej - omawia szczegółowo etapy integracji europejskiej - charakteryzuje organy Unii Europejskiej 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje korzyści i zagrożenia wynikające z integracji Polski z Unią Europejską - uczestniczy w dyskusji na temat dalszego pogłębiania i poszerzania integracji Unii Europejskiej oraz wprowadzenia euro w Polsce 	<ul style="list-style-type: none"> - poszukuje informacji na temat programów unijnych oraz budżetu UE - ocenia różnorodne aspekty funkcjonowania UE: finansowy, polityczny, społeczny, kulturowy itp.
<p>3. Polska w organizacjach międzynarodowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizacje międzynarodowe - rodzaje organizacji międzynarodowych - charakterystyka wybranych organizacji międzynarodowych - miejsce Polski w organizacjach międzynarodowych 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin: organizacja międzynarodowa - rozwija skrótowce: ONZ, NATO, ZSRR 	<ul style="list-style-type: none"> - rozwija skrótowiec: OBWE - określa zasadnicze cele wybranych organizacji międzynarodowych, do których należy Polska 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia typy organizacji międzynarodowych - wskazuje na mapie zasięg wybranych organizacji międzynarodowych 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia zaangażowanie Polski w funkcjonowanie organizacji międzynarodowych (np. NATO) - odszukuje informacje na temat wybranych organizacji międzynarodowych 	<ul style="list-style-type: none"> - porównuje skuteczność działania poszczególnych organizacji międzynarodowych - zna aktualnych liderów poszczególnych organizacji międzynarodowych

4. Organizacja Narodów Zjednoczonych	<ul style="list-style-type: none"> - geneza ONZ - struktura i cele ONZ - misje pokojowe - organizacje wyspecjalizowane ONZ 	<ul style="list-style-type: none"> - podaje nazwy najważniejszych organów ONZ - wymienia najważniejsze organizacje wyspecjalizowane ONZ 	<ul style="list-style-type: none"> - omawia przyczyny utworzenia ONZ - określa założenia i cele ONZ - charakteryzuje działalność UNESCO i UNICEF 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawia genezę ONZ - charakteryzuje poszczególne organy ONZ - lokalizuje na mapie miejsca misji pokojowych ONZ 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia skuteczność działań podejmowanych przez ONZ - uczestniczy w dyskusji na temat przyszłości i reformy ONZ 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia mechanizmy funkcjonowania ONZ (wybór przedstawicieli, sposób nabywania i utraty członkostwa, podejmowanie decyzji w ZO i RB) - ocenia wkład Polski w funkcjonowanie ONZ
5. Konflikty międzynarodowe	<ul style="list-style-type: none"> - konflikty na świecie i ich przyczyny - migracje ludności - główne formy migracji - terroryzm 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: migracja, terroryzm - wymienia potencjalne skutki konfliktów zbrojnych i działań terrorystycznych 	<ul style="list-style-type: none"> - charakteryzuje aktualne konflikty i wskazuje na mapie miejsca, w których do nich doszło - opisuje różnorodne formy działań terrorystycznych 	<ul style="list-style-type: none"> - charakteryzuje różne formy migracji - tłumaczy, na czym polega uchodźstwo - opisuje wybrane zamachy terrorystyczne w XXI w. 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia działalność terrorystyczną, uwzględniając zasady moralne, prawo oraz skuteczność działania - odszukuje informacje na temat najważniejszych konfliktów zbrojnych na świecie 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje miejsca potencjalnych konfliktów w przyszłości i uzasadnia swój wybór - proponuje działania lokalne, państwowe i międzynarodowe zmierzające do rozwiązania problemów migracyjnych
6. Problemy współczesnego świata	<ul style="list-style-type: none"> - państwa Trzeciego Świata - podział na bogatą Północ i biedne Południe - problemy współczesnego świata - pomoc humanitarna - globalizacja 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: Trzeci Świat, pomoc humanitarna - wskazuje na mapie kraje bogatej Północy i biednego Południa 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia termin: globalizacja - charakteryzuje problemy współczesnego świata 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawia sposoby rozwiązywania problemów współczesnego świata - charakteryzuje działalność organizacji humanitarnych - opisuje różne wymiary globalizacji 	<ul style="list-style-type: none"> - uzasadnia konieczność niesienia pomocy humanitarnej w wybranych rejonach świata - wskazuje pozytywne i negatywne strony globalizacji 	<ul style="list-style-type: none"> - ocenia skuteczność różnorodnych form przeciwdziałania problemom współczesnego świata (pomoc humanitarna organizacji rządowych i pozarządowych, działalność MWF, BŚ, WHO, WTO)
Rozdział IV: Moja przyszłość zawodowa						
1. Wybór szkoły i zawodu	<ul style="list-style-type: none"> - predyspozycje wymagane w poszczególnych typach zawodów - typy szkół ponadgimnazjalnych i studiów wyższych - poradnictwo zawodowe 	<ul style="list-style-type: none"> - podaje umiejętności i predyspozycje osobiste niezbędne do wykonywania określonych zawodów - wskazuje własne predyspozycje zawodowe - wymienia rodzaje 	<ul style="list-style-type: none"> - planuje własną ścieżkę edukacji i kariery zawodowej - na podstawie tekstu źródłowego wyjaśnia ideę zmian w polskim systemie kształcenia - na podstawie tekstu źródłowego przedsta- 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia sposoby pozyskiwania informacji dotyczących dalszego kształcenia - ocenia skuteczność różnorodnych sposobów pozyskiwania informacji 	<ul style="list-style-type: none"> - uzasadnia dokonany przez siebie wybór dalszej ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej - wskazuje zalety i wady wykonywania określonych zawodów 	<ul style="list-style-type: none"> - oddziela kwestię prestiżu zawodowego od wysokości zarobków związanych z wykonywaniem określonych zawodów - ocenia wady i zalety prowadzenia własnej działalności gospodar-

	- ścieżka kariery zawodowej	szkół w Polsce - omawia możliwości dalszego kształcenia	wia przyczyny funkcjonowania dotychczasowego systemu kształcenia na wybranych kierunkach			czej, pracy na podstawie umowy o pracę i umowy cywilnej, pracy w pełnym i niepełnym wymiarze godzin
2. Rynek pracy	- rynek pracy - krajowy i lokalny rynek pracy - mobilność zawodowa - emigracja zarobkowa - kierunki emigracji zarobkowej - bezrobocie	- wyjaśnia terminy: rynek pracy, mobilność zawodowa, aktywność zawodowa, bezrobocie, bezrobotny, stopa bezrobocia - podaje przyczyny emigracji zarobkowej Polaków - wymienia zawody najbardziej poszukiwane na rynku pracy	- charakteryzuje potrzeby lokalnego rynku pracy - omawia działania instytucji wpływających na rynek pracy - wskazuje na mapie kierunki emigracji zarobkowej Polaków - przedstawia korzyści i zagrożenia wynikające z istnienia emigracji zarobkowej - tłumaczy, na czym polega „drenaż mózgow”	- określa stopę bezrobocia w powiecie, na którego terenie mieszka - wskazuje przyczyny i skutki bezrobocia	- ocenia sposoby przeciwdziałania bezrobociu - proponuje własne sposoby przeciwdziałania bezrobociu	- ocenia skutki emigracji zarobkowej z perspektywy społecznej, ekonomicznej, politycznej i kulturowej - analizuje zjawisko bezrobocia w UE i na świecie
3. Moja pierwsza praca	- zasady poszukiwania pracy - staż zawodowy - CV i list motywacyjny - targi pracy - etapy procesu poszukiwania zatrudnienia - metody wyboru odpowiedniego kandydata na dane stanowisko	- redaguje CV	- redaguje list motywacyjny - wskazuje źródła informacji o ofertach pracy - umie odpowiednio się zachować w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej	- wskazuje korzyści wynikające ze zdobywania doświadczenia zawodowego w trakcie odbywania stażu - odszukuje w internecie wzory CV i listu motywacyjnego	- ocenia skuteczność różnych form poszukiwania pracy - określa cechy dobrego pracownika w zależności od charakteru pracy	- przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z perspektywy pracodawcy
4. Pracownik i jego prawa	- prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy - kodeks pracy	- wymienia podstawowe prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy	- tłumaczy, na czym polega mobbing - na podstawie tekstu źródłowego określa	- wymienia zasady zatrudniania młodocianych - podaje nazwy insty-	- wyjaśnia wpływ związków zawodowych i Państwowej Inspekcji Pracy na	- wyjaśnia znaczenie ustalania tzw. płacy minimalnej z perspektywy rządu, związków zawo-

	<ul style="list-style-type: none"> - prawa nieletnich pracowników - mobbing - związki zawodowe - Państwowa Inspekcja Pracy 		<p>obowiązki pracodawcy zatrudniającego osobę niepełnoletnią</p>	<p>tucji, do których można zwrócić się o pomoc w przypadku łamania praw pracowniczych i mobbingu</p>	<p>warunki pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisuje rolę NSZZ „Solidarność” w walce o prawa pracownicze w czasach PRL i obecnie - redaguje pismo w sprawie łamania praw pracowniczych 	<p>dowych, pracodawców i pracowników</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszukuje informacji na temat sposobów zawierania umów o pracę
<p>5. Jak założyć własną firmę?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - procedury zakładania firmy - biznesplan - formy działalności gospodarczej - marketing i zarządzanie przedsiębiorstwem 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: biznesplan, marketing - wymienia podstawowe procedury związane z założeniem firmy 	<ul style="list-style-type: none"> - określa rodzaje działalności gospodarczej 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawia biznesplan dla własnej firmy - charakteryzuje różne rodzaje działalności gospodarczej 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia korzyści i zagrożenia związane z założeniem własnej firmy - omawia zasady marketingu i zarządzania 	<ul style="list-style-type: none"> - opracowuje plan finansowy własnej firmy - poszukuje informacji o możliwościach pozyskania funduszy na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kredyt bankowy, projekt UE, programy UP)
<p>6. Etyka życia gospodarczego</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nieuczciwe praktyki rynkowe – plagiat, piractwo - szara strefa - etyka zawodowa - zawody zaufania publicznego 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia terminy: norma moralna (etyczna), zaufanie publiczne - omawia rodzaje nieuczciwych praktyk - wymienia zawody zaufania publicznego 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia zjawisko szarej strefy - na podstawie tekstu źródłowego gromadzi argumenty do dyskusji na temat braku możliwości prawnego usankcjonowania zaufania 	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia przyczyny nieuczciwych praktyk rynkowych - odszukuje informacje o kodeksach etyki zawodowej 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawia rozwiązania, które mogłyby ograniczyć tzw. szarą strefę i nieetyczne zachowania w życiu gospodarczym - ocenia etyczność określonych działań w życiu gospodarczym 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia zjawiska nieuczciwej konkurencji i dumpingu - udowadnia pozytywną rolę kapitału zaufania (teoria gier) w biznesie - analizuje kodeksy etyki zawodowej