

Plan dydaktyczny

EKONOMIKA

Klasa III – nr programu 341[02]/MEN/2008.05.20

Rok szkolny

Lp.	Temat zajęć	Przewidywane osiągnięcia ucznia		Uwagi
		Uczeń zna, wie, rozumie	Uczeń potrafi	
WSPÓLPRACA PODMIOTU GOSPODARCZEGO Z INSTYTUCJAMI UBEZPIECZENIOWYMI				
1	Lekcja organizacyjna			
2–6	Powtórzenie materiału z klasy II			
7	Pojęcie i klasyfikacja ubezpieczeń	<ul style="list-style-type: none"> • rodzaje ubezpieczeń 	<ul style="list-style-type: none"> • podać przykłady ubezpieczeń do każdego rodzaju 	
8–10	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	<ul style="list-style-type: none"> • ubezpieczenia i zasady ich finansowania • filary systemu ubezpieczeń 	<ul style="list-style-type: none"> • uzasadnić konieczność przeprowadzania reformy systemu ubezpieczeń 	
11–13	Dokumentacja ubezpieczeń	<ul style="list-style-type: none"> • rodzaje formularzy 	<ul style="list-style-type: none"> • określić komplet dokumentów przekazywanych do ZUS • wypełnić komplet dokumentów do ZUS • obliczyć składki dla ZUS 	<ul style="list-style-type: none"> • druki
14–15	Ubezpieczenia gospodarcze	<ul style="list-style-type: none"> • zakres ubezpieczeń majątkowych i osobowych • elementy polisy ubezpieczeniowej 	<ul style="list-style-type: none"> • omówić otrzymywanie odszkodowań • wypełnić polisę ubezpieczeniową 	
16–17	Ubezpieczenia w ruchu zagranicznym	<ul style="list-style-type: none"> • zakres ubezpieczeń 	<ul style="list-style-type: none"> • omówić podstawowe rodzaje ubezpieczeń 	
18	Powtórzenie wiadomości			
19	Sprawdzian			
POLITYKA PERSONALNA PRZEDSIĘBIORSTWA				
20	Pojęcie i zakres polityki kadrowej	<ul style="list-style-type: none"> • akty prawne regulujące sprawy zatrudnienia • instytucje i urzędy wspomagające pracowników 	<ul style="list-style-type: none"> • powiązać zależność między sytuacją na rynku pracy a procesami kształcenia 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Kodeks pracy</i>
21–23	Planowanie zatrudnienia w przedsiębiorstwie	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcie planowania zatrudnienia • bilans czasu pracy 	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzić bilans czasu pracy pracownika • obliczyć liczbę pracowników przy pracach normowanych i nienormowanych 	
24–25	Zasady doboru pracowników	<ul style="list-style-type: none"> • źródła rekrutacji • konieczność zdobywania kwalifikacji • wymogi stawiane pracownikom • popyt i podaż na rynku pracy 		

26–28	Rekrutacja pracowników i dokumentacja aplikacyjna	<ul style="list-style-type: none"> • zasady przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej • dokumenty aplikacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzić symulacyjną rozmowę rekrutacyjną • przygotować dokumenty aplikacyjne 	
29–30	Klasyfikacja pracowników	<ul style="list-style-type: none"> • kryteria klasyfikacji pracowników 	<ul style="list-style-type: none"> • określić rodzaje pracowników 	
31–32	Powtórzenie i sprawdzian			
33–35	Nawiązanie stosunku pracy	<ul style="list-style-type: none"> • sposoby nawiązania stosunku pracy • rodzaje umów o pracę 	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzić i rozróżnić umowy o pracę 	
36–37	Planowanie kariery zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> • etapy kariery zawodowej 	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzić plan kariery zawodowej 	
38–39	Motywowanie pracowników	<ul style="list-style-type: none"> • zasady oceny pracownika • metody motywacji 	<ul style="list-style-type: none"> • ocenić skuteczność metod motywacji na przykładzie • dokonać oceny pracownika 	
40	Ergonomia	<ul style="list-style-type: none"> • zależność między stanowiskiem pracy a uciążliwością pracy • organizację stanowiska pracy 	<ul style="list-style-type: none"> • wskazać w otoczeniu ergonomiczne i nieergonomiczne elementy stanowiska 	
41	BHP	<ul style="list-style-type: none"> • zasady bhp • obowiązki pracodawcy 	<ul style="list-style-type: none"> • wskazać przyczyny wypadków 	
42–44	Rozwiązywanie umów o pracę	<ul style="list-style-type: none"> • sposoby i okoliczności rozwiązywania umów 	<ul style="list-style-type: none"> • odnaleźć w <i>Kodeksie pracy</i> podstawy rozwiązywania umów 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Kodeks pracy</i>
45	Powtórzenie			
46	Sprawdzian			
47–48	Style kierowania	<ul style="list-style-type: none"> • style kierowania 	<ul style="list-style-type: none"> • ocenić skuteczność stylów kierowania • dostosować styl kierowania do zadań i zespołów 	
49–50	Stan i struktura zatrudnienia	<ul style="list-style-type: none"> • pojęcia: stan, struktura zatrudnienia 	<ul style="list-style-type: none"> • obliczyć przeciętne stany zatrudnienia 	
51–52	Fluktuacja kadr	<ul style="list-style-type: none"> • wskaźniki płynności 	<ul style="list-style-type: none"> • powiązać wskaźnik płynności z sytuacją firm 	
53–54	Wydajność pracy	<ul style="list-style-type: none"> • co to jest wydajność pracy • rodzaje wydajności • czynniki wpływające na wydajność 	<ul style="list-style-type: none"> • obliczyć wskaźniki wydajności, pracochłonności (D) • omówić znaczenie wydajności pracy 	
55	Sprawdzian			
56	Funkcje płacy	<ul style="list-style-type: none"> • czynniki kształtujące płacę 	<ul style="list-style-type: none"> • scharakteryzować funkcje płac 	
57–59	Systemy płac	<ul style="list-style-type: none"> • elementy systemu płac • formy płac 	<ul style="list-style-type: none"> • obliczyć płace 	ćwiczenia
60–61	Wynagrodzenie ze stosunku pracy	<ul style="list-style-type: none"> • składniki wynagrodzenia • wynagrodzenie za nadgodziny i czas nieprzepracowany 	<ul style="list-style-type: none"> • obliczyć wynagrodzenia za nadgodziny, czas nieprzepracowany i brutto 	

		<ul style="list-style-type: none"> inne świadczenia 		
62–63	Planowanie wynagrodzeń	<ul style="list-style-type: none"> pojęcie planowania wynagrodzeń wzory na zaplanowanie wynagrodzeń 	<ul style="list-style-type: none"> zaplanować wynagrodzenia 	
64–66	Lista płac	<ul style="list-style-type: none"> algorytm obliczania wynagrodzeń netto składniki wynagrodzenia i potrącenia na liście płac 	<ul style="list-style-type: none"> omówić algorytm liczenia zaliczki na podatek dochodowy w zależności od rodzaju umowy 	<ul style="list-style-type: none"> ustawa o PDOOF
67–68	Opodatkowanie wynagrodzeń	<ul style="list-style-type: none"> pojęcia związane z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych (PDOOF) dokumenty związane z PDOOF 	<ul style="list-style-type: none"> omówić algorytm liczenia zaliczki na podatek dochodowy w zależności od rodzaju umowy 	<ul style="list-style-type: none"> ustawa o PDOOF
69–70	Ćwiczenia z zakresu wynagrodzeń i ubezpieczeń		<ul style="list-style-type: none"> obliczyć wynagrodzenie netto sporządzić listę płac 	
71–72	Powtórzenie wiadomości			
73	Sprawdzian			
WYNIK FINANSOWY, SYSTEM FINANSOWY PODMIOTU GOSPODARCZEGO				
74–75	Koszty i ich klasyfikacja	<ul style="list-style-type: none"> co to jest nakład, wydatek, koszt, strata układy klasyfikacji kosztów co to są koszty proste, złożone, stałe, zmienne 	<ul style="list-style-type: none"> wyjaśnić, dlaczego w działalności gospodarczej dokładne zdefiniowanie kosztów i dokładne ich ustalenie jest takie ważne odróżnić koszty w różnych układach 	
76–78	Kalkulacja kosztów jednostkowych	<ul style="list-style-type: none"> na czym polega kalkulacja kosztów rodzaje kalkulacji podstawowe metody kalkulacji 	<ul style="list-style-type: none"> potrafi wyjaśnić, na czym polega kalkulacja podziałowa i doliczeniowa 	
79–80	Przychody z działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> co to jest przychód finansowy, dochód co to jest cena rodzaje cen formuły ustalania cen 	<ul style="list-style-type: none"> opisać elementy cen na różnych szczeblach obrotu towarowego 	
81	Sprawdzian			
82	Podatki – pojęcia, rodzaje	<ul style="list-style-type: none"> pojęcie podatku rodzaje podatków 	<ul style="list-style-type: none"> określić, co to są podatki bezpośrednie i pośrednie 	
83–84	Podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy	<ul style="list-style-type: none"> pojęcie podatku PTU i podatku akcyzowego 	<ul style="list-style-type: none"> omówić podatki określić stawki PTU 	<ul style="list-style-type: none"> ćwiczenia
85–86	Faktura VAT	<ul style="list-style-type: none"> zasady sporządzania faktury VAT 	<ul style="list-style-type: none"> sporządzić fakturę VAT i VAT korektę 	<ul style="list-style-type: none"> druki
87–88	Podatek dochodowy	<ul style="list-style-type: none"> pojęcie: podatek dochodowy stawki podatku dochodowego 	<ul style="list-style-type: none"> rozdzielić formy opodatkowania dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą 	<ul style="list-style-type: none"> ćwiczenia, formularz
89–90	Roczne rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych na zasadach ogólnych	<ul style="list-style-type: none"> dokumenty wykorzystywane w rozliczeniu i formularze 	<ul style="list-style-type: none"> sporządzić PIT-37 z odliczeniami 	<ul style="list-style-type: none"> formularze

91-94	Roczne rozliczenie podatku dochodowego z działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none">dokumenty wykorzystywane w rozliczeniu i formularze	<ul style="list-style-type: none">sporządzić PIT-36, 36L, 28 i CIT	<ul style="list-style-type: none">formularze
95	Powtórzenie			
96	Sprawdzian			

Opracowanie:
mgr Janeta Kasprzycka
mgr Jolanta Komorniczak