

Wymagania edukacyjne dla przedmiotu KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE

1. Podstawa PSO

Podstawą Przedmiotowego Systemu Oceniania z **Kompetencji personalnych i społecznych** są:

- Podstawa programowa kształcenia w zawodzie w Branżowej Szkole I Stopnia
- Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami
- Wewnątrzszkolny system oceniania w Branżowej Szkole I Stopnia nr 2

2. Przedmiot oceniania

Cele ogólne

1. Poznanie zasad kultury i etyki.
2. Poznanie zasad planowania i zarządzania czasem.
3. Umiejętność rozpoznawania skutków podejmowanych decyzji.
4. Potrafi weryfikować i uaktualniać wiedzę.
5. Poznanie technik radzenia sobie ze stresem.
6. Poznanie metod rozwiązywania problemów.
7. Poznanie zasad pracy w zespole.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. przestrzega zasad kultury i etyki,
2. jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań,
3. potrafi planować działania i zarządzać czasem,
4. przewiduje skutki podejmowanych działań,
5. ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania,
6. jest otwarty na zmiany,
7. stosuje techniki radzenia sobie ze stresem,
8. aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe,
9. przestrzega tajemnicy zawodowej,
10. negocjuje warunki porozumień,
11. jest komunikatywny,
12. stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów,
13. współpracuje w zespole.

3. Ocenianie osiągnięć uczniów

1. Oceny bieżące (częstkowe), oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db

4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Dopuszcza się wpisanie litery N jako informacji o nienapisaniu przez ucznia danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności. Po napisaniu przez ucznia danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności w miejsce litery N wpisuje się uzyskaną przez niego ocenę.

2. Ustala się dla ocen cząstkowych następujące progi procentowe:

Nr	Ocena słowna	Przedział procentowy	Skrót
1	celujący	99 – 100 %	cel
2	bardzo dobry	90 – 98 %	bdb
3	dobry	75 – 89 %	db
4	dostateczny	51 – 74 %	dst
5	dopuszczający	40 – 50 %	dop
6	niedostateczny	0 – 39 %	ndst

W przypadku próbnych egzaminów zawodowych dla oceny dopuszczającej stosuje się następujące progi procentowe : od 50 % (egzamin pisemny) , od 75 % (egzamin praktyczny).

3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych:

- a. odpowiedzi ustne,
- b. kartkówki,
- c. testy,
- d. sprawdziany,
- e. projekty edukacyjne,
- f. referat,
- g. praca w grupach,
- h. udział w dyskusji,
- i. prezentacja,
- j. osiągnięcia w zawodach i konkursach przedmiotowych,
- k. udział w zawodach i konkursach przedmiotowych,

4. Zasady oceniania bieżącego :

- 1) nauczyciel systematycznie ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów.
- 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i prawnych opiekunów.
- 3) oceny są obiektywne.
- 4) nauczyciel na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów jest obowiązany do ustnego uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny.
- 5) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w obecności nauczyciela uczącego w terminie przez niego ustalonym zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi

pracami; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wykonać zdjęcie pracy po uprzednim poinformowaniu nauczyciela, wykonanych zdjęć nie wolno udostępniać osobom postronnym ani publikować w Internecie,

- 6) uczeń z każdych zajęć edukacyjnych otrzymuje co najmniej 3 oceny częściowe w półroczu, w tym co najmniej 2 oceny do rady śródkresowej.
- 7) ocena śródroczna oraz ocena roczna nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.
- 8) nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne uczniów poprzez ocenianie ich odpowiedzi ustnych oraz prac pisemnych (sprawdzianów i/lub testów i/lub prac klasowych)
- 9) nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianów, testów, prac klasowych i zapisuje ten fakt w dzienniku elektronicznym
- 10) uczeń w wypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych powinien zaliczyć w ciągu siedmiu dni, w wyjątkowych sytuacjach w ciągu trzydziestu dni materiał nauczania realizowany na lekcjach, na których nie był obecny,
- 11) uczeń w ciągu roku szkolnego może poprawiać oceny częściowe na zasadach ustalonych przez nauczyciela uczącego. Uczeń do poprawy oceny może przystąpić jeden raz w ciągu dwóch tygodni od momentu uzyskania oceny. Wyniki poprawy nauczyciel wpisuje w module „popraw ocenę”. Nauczyciel przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej bierze pod uwagę ocenę poprawioną. W przypadku gdy uczeń z poprawy uzyska ocenę taką samą lub niższą od otrzymanej wcześniej, nauczyciel ustalając ocenę śródroczną lub roczną uwzględnia jedynie ocenę pierwotną.
- 12) uczeń, który jest nieprzygotowany do zajęć z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną. Za przyczynę usprawiedliwioną nieprzygotowania uznaje się nieobecność, po której uczeń nie miał możliwości uzupełnienia wiadomości z lekcji (lekcje dzień po dniu, dłuższa nieobecność usprawiedliwiona, szczególne okoliczności życiowe),
- 13) w przypadku stwierdzenia niesamodzielności rozwiązania zadania przez ucznia (np. plagiat, praca niesamodzielna, ściąganie) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 14) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, posiadających: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania; opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; a także uczniów, nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

4. Warunki uzyskiwania wyższych niż proponowanych ocen klasyfikacyjnych

- 1) jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana, wówczas może przystąpić do pisemnego sprawdzianu obejmującego materiał nauczania z całego roku szkolnego; formę i termin sprawdzianu określa nauczyciel uczący.

5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku zgodnie z harmonogramem pracy szkoły; klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest nie później niż do końca stycznia; klasyfikacja roczna odbywa się zgodnie z opracowanym przez MEN Kalendarzem roku szkolnego. Szczegółowe terminy określa harmonogram pracy szkoły na dany rok.
2. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny zachowania wychowawcy.

W wypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ustala inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem, w wypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie,

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Warunkiem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia jest obecność ucznia na co najmniej połowie zajęć zaplanowanych w szkolnym planie nauczania.
6. **Wymagania z Kompetencji personalnych i społecznych zgodnie z programem nauczania**

OCENA: DOPUSZCZAJĄCY

UCZEŃ POTRAFI:

- Definiuje pojęcie „kompetencje”.
- Wymienia i opisuje kompetencje zawodowe potrzebne w zawodzie, w którym się kształci.
- Definiuje pojęcia „komunikacja interpersonalna”
- Wymienia dwie podstawowe formy komunikacji interpersonalnej.
- Wyjaśnia, na czym polega sprzężenie zwrotne.
- Wymienia elementy procesu komunikacji.
- Wymienia trzy złote zasady dotyczące mowy ciała.
- Wyjaśnia, jakiego zjawiska dotyczy reguła Mehrabiana.
- Wyjaśnia jaki wpływ ma mowa ciała na efektywność procesu komunikacji między ludźmi.
- Wyjaśnia pojęcia „savoir-vivre”, „kultura”, „etyka”.
- Wymienia cechy osoby dobrze wychowanej.
- Wyjaśnia, na czym polega konsekwencja w działaniu.
- Wyjaśnia pojęcia „dialog”, „perswazja”, „manipulacja”, „mobbing”, „stalking”.
- Wyjaśnia, czym jest etyczne wywieranie wpływu.
- Wyjaśnia pojęcie „grupa”.
- Wyjaśnia pojęcie „zespół”.
- Podaje definicję negocjacji.
- Wymienia i charakteryzuje czynniki, które wpływają na przebieg i wynik negocjacji.
- Definiuje pojęcia „postawa”, „system wartości”.
- Wymienia i opisuje cechy postawy.
- Definiuje pojęcie „kreatywności”.
- Określa czynniki kreatywnej pracy.
- Podaje definicję problemu.
- Wymienia typy problemów w zależności od przyczyny ich powstania.
- Wyjaśnia na czym polega prawidłowe zidentyfikowanie problemu.
- Wyjaśnia czym jest planowanie.
- Podaje sposoby na skuteczne planowanie.
- Wyjaśnia pojęcie „stresu”.
- Podaje przykłady chorób związanych ze stresem. Wymienia psychologiczne objawy stresu.

OCENA: DOSTATECZNY

UCZEŃ POTRAFI:

- Wyjaśnia różnice między kompetencjami, a kwalifikacjami.
- Podaje przykłady form w jakich można aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności.
- Wymienia bariery powstające w procesie porozumiewania się ludzi
- Wyjaśnia, dlaczego w procesie komunikacji ważne jest słuchanie.
- Wymienia rodzaje słuchania.
- Wyjaśnia co to jej parafraza i podaje jej przykład.
- Rozróżnia pojęcia „mowa ciała” i „komunikacja niewerbalna”.
- Wymienia ruchy ciała mające wpływ na proces komunikacji interpersonalnej.
- Wymienia i charakteryzuje elementy mowy ciała.
- Wymienia sześć podstawowych emocji według Ekmana.
- Opisuje, w jaki sposób należy przygotować się do spotkania oraz jak należy zachowywać się w jego trakcie oraz po nim.
- Opisuje zasady kultury i etyki, jakich należy przestrzegać we współpracy z innymi osobami.
- Opisuje zasady wysyłania służbowych wiadomości elektronicznych.
- Wyjaśnia pojęcia „netykieta”, „spam” i „hejtowanie”.
- Identyfikuje różnice między etycznym i nieetycznym wywieraniem wpływu.
- Opisuje mechanizm działania perswazji.
- Wymienia i charakteryzuje reguły wywierania wpływu.
- Identyfikuje zjawiska społeczne oparte na manipulacji.
- Uzasadnia korzyści płynące z funkcjonowania zespołu.
- Opisuje proces budowania zespołu.
- Wyjaśnia jaki wpływ na pracę zespołu mają zachowania sprzyjające współpracy w zespole, a jaki wpływ mają zachowania destrukcyjne.
- Wymienia etapy przebiegu negocjacji.
- Wymienia i charakteryzuje trzy podstawowe style negocjacji.
- Opisuje główną zasadę negocjacji rzeczowych.
- Wymienia i charakteryzuje techniki komunikacji sprzyjające doskonaleniu umiejętności negocjacyjnych.
- Charakteryzuje rodzaje postaw z punktu widzenia stosunku do przedmiotu postawy.
- Wymienia i charakteryzuje elementy postawy.
- Wyjaśnia pojęcie „tajemnica zawodowa”.
- Wyjaśnia, czym jest otwartość na zmiany.
- Wymienia i charakteryzuje główne orientacje zmiany postaw.
- Wymienia i opisuje wybrane metody i techniki wspierające kreatywność.
- Wymienia i opisuje cechy charakteryzujące kreatywność.
- Wymienia sposoby na rozbudzenie kreatywności i konsekwencji w działaniu.
- Wyjaśnia, na czym polega kreatywność.
- Opisuje pozytywne podejście do problemu.
- Wymienia 6 kroków rozwiązywania problemów.
- Wymienia zasady kreatywnego szukania rozwiązań.
- Opisuje zasadę S.M.A.R.T.E.R.
- Opisuje zasadę Eisenhowera.
- Opisuje cechy dobrego kalendarza.
- Wymienia emocjonalne objawy stresu.

- Wymienia fizjologiczne objawy stresu.
- Podaje sposoby (kroki) na pokonanie stresu.

OCENA: DOBRY

UCZEŃ POTRAFI:

- Odróżnia kompetencje personalne od kompetencji społecznych.
- Opisuje drabinę kompetencji i charakteryzuje poszczególne jej szczeble.
- Wyjaśnia co to jest doprecyzowanie i podaje przykłady doprecyzowania.
- Wyjaśnia co to jest informacja zwrotna i podaje przykłady informacji zwrotnej.
- Opisuje przebieg procesu komunikacji interpersonalnej.
- Charakteryzuje elementy procesu komunikacji interpersonalnej.
- Wymienia strefy zależności przestrzennych.
- Charakteryzuje trzy złote zasady dotyczące mowy ciała.
- Stosuje trzy złote zasady dotyczące mowy ciała.
- Świadomie używa mimiki, kontaktu wzrokowego, gestów, pozycji ciała i dotyku w procesie komunikacji interpersonalnej.
- Dbą o garderobę i higienę osobistą.
- Dobiera strój odpowiedni do sytuacji.
- Stosuje obowiązujące w biznesie „zasady pierwszeństwa”.
- Stosuje zasady zachowania obowiązujące w czasie oficjalnych spotkań.
- Wyszukuje informacje o organizacjach, w których można uzyskać pomoc w obronie przed nieetycznymi zachowaniami innych osób.
- Charakteryzuje funkcje jakie pełni dialog.
- Stosuje reguły etycznego wywierania wpływu.
- Stosuje perswazję w codziennej komunikacji interpersonalnej.
- Opisuje jakie mogą być role w zespole.
- Wymienia i charakteryzuje typy osobowości, wyodrębnione ze względu na współpracę w zespole.
- Na podstawie własnych doświadczeń identyfikuje swój typ osobowości – pod względem współpracy w zespole.
- Wyjaśnia różnice między grupą, a zespołem.
- Na podstawie opisu sytuacji odróżnia grupę od zespołu.
- Przedstawia przykłady sytuacji, kiedy nie warto podejmować rozmów negocjacyjnych.
- Określa czynności jakie należy wykonać w ramach poszczególnych etapów negocjacji.
- Wyjaśnia różnice między stylem rzeczowym a rywalizacyjnym.
- Określa konsekwencje rzeczowego stylu negocjacji.
- Wymienia etapy wprowadzania zmiany.
- Wyjaśnia, co to jest przedmiot postawy.
- Wyjaśnia na czym polega złożoność postawy.
- Wyjaśnia jaki wpływ na postawę człowieka mają: emocje, wiedza i zachowanie.
- Określa czynniki kreatywnej pracy właściwe wykonywaniu jego zawodu.
- Stosuje czynniki kreatywnej pracy w realizacji zadań.
- Stosuje wybrane metody lub techniki kreatywnej pracy w realizacji własnych zadań.
- Wymienia 5 technik rozwiązywania problemów przez negocjowanie.
- Wyjaśnia konsekwencje pozytywnego podejścia do problemu.
- Opisuje na czym polegają poszczególne kroki rozwiązywania problemów.

- Charakteryzuje zasady kreatywnego szukania rozwiązań.
- Stosuje zasady kreatywnego szukania rozwiązań.
- Wymienia i charakteryzuje etapy planowania.
- Określa swoje cele wykorzystując zasadę S.M.A.R.T.E.R.
- Opisuje poziomy stresu.
- Wyjaśnia, co to jest stresor i podaje przykłady typowych stresorów.
- Wymienia behawioralne objawy stresu.

OCENA: BARDZO DOBRY

UCZEŃ POTRAFI:

- Analizuje własne kompetencje z punktu widzenia zawodu w jakim się kształci.
- Wyjaśnia, dlaczego warto uczyć się przez całe życie.
- Pokonuje bariery powstające w procesie porozumiewania się ludzi.
- Charakteryzuje rodzaje słuchania.
- Aktywnie słucha innych.
- Wymienia cechy dobrego i złego słuchacza.
- Stosuje parafrazę w codziennej komunikacji interpersonalnej.
- Stosuje doprecyzowanie w codziennej komunikacji interpersonalnej.
- Charakteryzuje strefy zależności przestrzennych.
- Ustala dystans, jaki powinien utrzymywać z rozmówcą w zależności od sytuacji.
- Właściwie interpretuje mowę ciała w procesie komunikacji interpersonalnej.
- Stosuje zasady kultury i etyki, jakich należy przestrzegać we współpracy z innymi osobami.
- Stosuje zasady zamieszczania plików w internecie.
- Píše służbowe e-maile sporządzone według zasad netykiety.
- Stosuje sposoby obrony przed spamem.
- Identyfikuje u innych zachowania manipulacyjne.
- Zna zasady odpowiedzialności za działania nieetyczne.
- Identyfikuje zachowania uznawane za mobbing.
- Identyfikuje zachowania uznawane za stalking.
- Na podstawie własnych doświadczeń przedstawia proces budowania zespołu.
- Podaje przykłady zachowań sprzyjających współpracy w zespole.
- Podaje przykłady zachowań destrukcyjnych w zespole.
- Na podstawie opisu sytuacji identyfikuje jaką rolę w zespole pełni opisywana osoba.
- Podaje przykłady zespołów funkcjonujących w przedsiębiorstwach z branży w jakiej zdobywa zawód.
- Angażuje się w różne zadania realizowane przez zespół.
- Na podstawie własnych doświadczeń identyfikuje i opisuje rolę jaką pełnił w zespołach, w których uczestniczył.
- Porównuje i ocenia style negocjowania różnych osób – na podstawie opisu sytuacji.
- Stosuje techniki komunikacji sprzyjające doskonaleniu umiejętności negocjacyjnych.
- Negocjuje prostą umowę lub porozumienie.
- Charakteryzuje etapy wprowadzania zmiany.
- Podaje przykłady pozytywnego i negatywnego wyrażania nastawienia wobec zmian.
- Na podstawie przedstawionego opisu identyfikuje jakie jest nastawienie opisywanej osoby do zmian.

- Podaje przykłady informacji stanowiących tajemnicę zawodową w zawodzie, który zdobywa.
- Wyjaśnia znaczenie zmiany postawy dla rozwoju człowieka.
- Stosuje sposoby na rozbudzenie kreatywności i konsekwencji w działaniu.
- Analizuje swoje zachowania pod względem rozwijania kreatywności
- Charakteryzuje 5 technik rozwiązywania problemów przez negocjowanie.
- Wyjaśnia na czym polega skupienie na problemie, nie na stanowiskach.
- Na podstawie własnych doświadczeń analizuje swój sposób rozwiązywania problemów i wyciąga wnioski dotyczące popełnionych błędów.
- Stosuje zasadę Eisenhowera.
- Prowadzi swój kalendarz zgodnie z cechami dobrego kalendarza.
- Stosuje sposoby (kroki) na pokonanie stresu.
- Na podstawie własnych doświadczeń analizuje swój sposób na pokonywanie stresu i wyciąga wnioski dotyczące popełnionych błędów.

OCENA: CELUJĄCY

Wymagania j.w.

Uczeń:

- bezbłędnie odpowiada na wszystkie pytania,
- wykazuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
- posiada wiadomości ze źródeł poza podręcznikowych,
- posiada umiejętności logicznego myślenia, kojarzenia faktów i zjawisk,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy,
- swobodnie posługuje się językiem fachowym,
- posiada umiejętność poprawnego kulturalnego wystawiania się,