

## Kompetencje społeczne – wymagania edukacyjne

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- ♣ nie opracował wiadomości i umiejętności wymaganych na ocenę dopuszczającą.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ♣ współpracuje w zespole.
- ♣ wymienia mocne i słabe strony swojej osobowości.
- ♣ podaje przykład zachowania ważnego w pracy zespołu.
- ♣ wymienia przykłady dobrego i złego zachowania.
- ♣ podaje przykład problemu, który udało mu się rozwiązać.
- ♣ wymienia sytuacje stresujące na podstawie własnego doświadczenia.
- ♣ wymienia przykłady zmian zachodzących w jego życiu, zmian zachodzące w jego otoczeniu.
- ♣ podaje
  - przykład urzędnika, którego obsługa wymaga aktualizacji wiedzy i umiejętności.
- ♣ podaje przykład umiejętności, którą rozwijał na przestrzeni lat.
- ♣ wymienia czynniki, które mają wpływ na rozwój wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. ♣ podaje przykłady etycznego i nieetycznego zachowania.
- ♣ współpracuje w grupie, podaje przykłady kulturalnego zachowania się na co dzień.
- ♣ podaje definicję zarządzania czasem.
- ♣ wyjaśnia, co to znaczy efektywnie wykorzystać czas.
- ♣ uczeń wymienia czynniki utrudniające zarządzanie czasem.
- ♣ uczeń wymienia znane zasady i metody zarządzania czasem
- ♣ podaje definicję decyzji.
- ♣ uczeń wymienia cechy dobrego planu.
- ♣ podaje definicje tajemnicy. ♣ uczeń wymienia akty prawne związane z tematem lekcji.
- ♣ podaje definicję wizerunku firmy.
- ♣ wyjaśnia Skrót PR.
- ♣ podaje przykłady wykorzystania mediów społecznościowych do budowania wizerunku firmy.
- ♣ wymienia elementy komunikacji
- ♣ aktywnie uczestniczy w ćwiczeniach,
- ♣ wymienia elementy komunikacji niewerbalnej.
- ♣ wyjaśnia czym są negocjacje.
- ♣ wymienia czynniki, które utrudniają komunikację w zespole.
- ♣ podaje przykłady konfliktów z którymi spotyka się na co dzień.
- ♣ wymienia etapy rozwiązania sytuacji konfliktowej: etap diagnozy, etap rozwiązania.
- ♣ podaje przykłady pracy ze swojego otoczenia
- ♣ wyjaśnia podstawowe powody, dla których ludzie pracują.
- ♣ podaje korzyści wynikające z pracy grupowej.
- ♣ odróżnia zadania indywidualne od zadań zespołowych.
- ♣ wymienia etapy planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonego zadania.
- ♣ podaje przykłady predyspozycji do wykonania zadania.
- ♣ wymienia przykłady dobrze wykonanych zadań, które realizował wspólnie z grupą.

- ♣ wymienia przykłady szybko zmieniających się rozwiązań technicznych z własnego otoczenia.

- **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- ♣ podaje definicję kompetencji kluczowych. Wymienia cechy grupy.
- ♣ podaje definicję etyki. Wyjaśnia czym jest moralność, kultura, kultura osobista, norma
- ♣ podaje definicję problemu. Wymienia fazy rozwiązywania problemu.
- ♣ wymienia objawy stresu: psychologiczne, biologiczne, emocjonalne, behawioralne.
- ♣ wymienia czynniki wywołujące zmiany: właściciele, klienci, dostawcy, odbiorcy, konkurenci, gospodarka, prawo, polityka.
- ♣ wyjaśnia jak zmienność i dynamiczny rozwój wpływają na konieczność podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- ♣ podaje dowolny przykład podnoszenia kwalifikacji zawodowych. personalne i społeczne, organizowanie pracy małych zespołów
- ♣ charakteryzuje te czynniki, wskazuje przykłady z życia świadczące o ich wpływie na rozwój.
- ♣ wymienia etyczne i nieetyczne przykłady działania firm.
- ♣ rozpoznaje definicję savoir – vivre. Potrafi ogólnie opisać osobę dobrze wychowaną. podaje przykład jednej zasady zachowania, z którą inni wg niego mają kłopot.
- ♣ wymienia korzyści wynikające z formułowania celów. Dzieli cele na ogólne i szczegółowe.
- ♣ wymienia etapy planowania.
- ♣ podaje definicję zarządzania czasem.
- ♣ wyjaśnia, co to znaczy efektywnie wykorzystać czas.
- ♣ uczeń wymienia czynniki utrudniające zarządzanie czasem.
- ♣ uczeń wymienia znane zasady i metody zarządzania czasem.
- ♣ podaje definicję decyzji.
- ♣ uczeń wymienia cechy dobrego planu.
- ♣ wymienia etapy planowania.
- ♣ uczeń wymienia skutki wybranej decyzji, którą musiał podjąć
- ♣ podaje definicje tajemnicy zawodowej.
- ♣ uczeń wymienia akty prawne związane z tematem lekcji.
- ♣ podaje definicję wizerunku firmy.
- ♣ podaje przykłady wykorzystania mediów społecznościowych do budowania wizerunku firmy.
- ♣ charakteryzuje poszczególne elementy komunikacji niewerbalnej.
- ♣ podaje przykłady sytuacji negocjacyjnych i barier
- ♣ podaje definicję konfliktu
- ♣ uczeń wymienia, dokonuje podziału konfliktu w organizacji ze względu na przyczyny: konflikt danych, konflikt interesów, konflikt wartości, konflikt relacji.
- ♣ wyjaśnia pojęcie praca.
- ♣ wyjaśnia pojęcie „dochód” i „satysfakcja”.
- ♣ wymienia formy świadczenia pracy (prawne podstawy świadczenia pracy)
- ♣ wyjaśnia pojęcia „proces” i „mapa procesu”.
- ♣ wyjaśnia pojęcie „harmonogram”.
- ♣ wymienia różne narzędzia motywowania i charakteryzuje je.
- ♣ klasyfikuje narzędzia motywowania na płacowe i pozapłacowe narzędzia motywowania.

- ♣ charakteryzuje czynniki decydujące o wyborze kanału komunikacji.
  - ♣ definiuje pojęcia „jakość”, „wymagania dotyczące wykonania zadania”, „raport”, „kanał raportowania”
  - ♣ wyjaśnia na czym polega ocena jakości wykonania przydzielonego zadania.
  - ♣ wymienia etapy, przez które należy przejść w celu przeprowadzenia oceny jakości wykonania przydzielonego zadania.
- **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
    - ♣ uzasadnia, dlaczego kompetencje społeczne wpływają na wizerunek człowieka?
    - ♣ wyjaśnia terminy: socjalizacja, empatia, kształcenie. ustawiczne.
    - ♣ wskazuje korzyści wynikające z rozwoju poszczególnych KPS.
    - ♣ wymienia przykłady instytucji zajmujących się prawami człowieka
    - ♣ charakteryzuje czym zajmuje się rzecznik praw ucznia w naszej szkole.
    - ♣ charakteryzuje cechy dobrze zdefiniowanego problemu.
    - ♣ analizuje utrudnienia w rozwiązywaniu problemu.
    - ♣ wymienia sposoby „walki ze stresem”.
    - ♣ charakteryzuje czynniki mogące wywołać zmiany.
    - ♣ wymienia etapy wprowadzania zmian.
    - ♣ wskazuje korzyści wynikające z inwestycji pracodawcy w pracownika.
    - ♣ wymienia formy rozwoju wiedzy i umiejętności pracowników.
    - ♣ dokonuje samooceny wpływu tych czynników na własny rozwój. Współpracuje w grupie.
    - ♣ wymienia skutki etycznych i nieetycznych działań firmy.
    - ♣ wymienia cechy osoby dobrze wychowanej.
    - ♣ prawidłowo ocenia przedstawioną lub zaobserwowaną sytuację
    - ♣ charakteryzuje korzyści wynikające ze stawiania celów.
    - ♣ definiuje efektywność osobistą.
    - ♣ charakteryzuje zarządzanie sobą w czasie reaktywne i proaktywne
    - ♣ charakteryzuje czynniki utrudniające i ułatwiające zarządzanie czasem
  - ♣ kategoryzuje planowanie bieżące, krótkoterminowe, średnioterminowe, długoterminowe, strategiczne. Uczeń charakteryzuje poszczególne cechy dobrego planu
    - ♣ ogólnie charakteryzuje zakres Ustawa o ochronie informacji niejawnych.
    - ♣ charakteryzuje dane osobowe zwykłe i wrażliwe.
    - ♣ uzasadnia znaczenie budowania wizerunku firmy.
    - ♣ dopasowuje charakterystykę wizerunków częściowych do grup docelowych.
    - ♣ komunikacji werbalnej i pozawerbalnej.
    - ♣ wyjaśnia schemat komunikacji.
    - ♣ podaje przykłady zachowań niewerbalnych związanych z: mimiką, kontaktem
    - ♣ wymienia etapy negocjacji, uzasadnia, dlaczego każdy z nich jest ważny dla ostatecznego efektu.

- ♣ uzasadnia w jaki sposób blokady w komunikacji utrudniają osiągnięcie sukcesu w zespole.
  - ♣ podaje przykłady konfliktu ze względu na przyczyny po-wstania, dokonuje oceny z którym rodzajem się najczęściej spotyka.
  - ♣ wymienia 5 stylów rozwiązywania sytuacji konfliktowej: współpraca, kompromis, walka, unikanie, uleganie.
  - ♣ wymienia jaką postać mogą mieć dokonania dające satysfakcję z pracy.
  - ♣ opisuje własny profil kompetencyjny.
  - ♣ opisuje proces wyboru osób do wykonania poszczególnych grup zadań cząstkowych.
  - ♣ opisuje przebieg procesu oddelegowania osób do wykonania poszczególnych grup zadań cząstkowych.
  - ♣ wyjaśnia pojęcia „kierowanie”, „motywacja”, „motywowanie”, „motywatory”
  - ♣ opisuje zasady skutecznego motywowania.
  - ♣ wymienia i charakteryzuje trzy podstawowe sposoby rozwiązywania konfliktów: negocjacje, mediacje i arbitraż.
  - ♣ przedstawia kierunki komunikacji w organizacji.
  - ♣ wyjaśnia jak wielkie kwantyfikatory wpływają na komunikację.
  - ♣ wyjaśnia dlaczego plotka może negatywnie wpływać na organizację.
  - ♣ definiuje pojęcia „usprawnienia techniczne”, „usprawnienia organizacyjne, i „organizacja
- **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
    - ♣ potrafi powiązać kompetencje społeczne z funkcjonowaniem w środowisku pracy.
    - ♣ uzasadnia kiedy grupa staje się zespołem.
    - ♣ wymienia i charakteryzuje warunki prawidłowego rozwoju moralnego.
    - ♣ w podanej sytuacji problemowej wskazuje fazy i czynności prowadzące do jej rozwiązania.
    - ♣ wybiera metodę optymalizacji stresu odpowiednią dla swojej osoby, swój wybór uzasadnia
    - ♣ wyjaśnia teorie zmian wewnętrznych i zewnętrznych w organizacji wg Petera Druckera. ↓↓ wymienia korzyści wynikające z kreatywności – wskazuje przykład z otoczenia na jej poparcie.
    - ♣ charakteryzuje poszczególne formy doskonalenia zawodowego, wskazuje ich mocne i słabe strony.
    - ♣ wskazuje te elementy rozwojowe, nad którymi powinien popracować. Swój wybór uzasadnia
- ♣ czyta ze zrozumieniem kodeks etyczny w branży zgodnej z kierunkiem kształcenia.
    - ♣ wyjaśnia na czym polega społeczna odpowiedzialność biznesu.
    - ♣ charakteryzuje cechy osoby dobrze wychowanej. Uzasadnia tezę, że wysoka kultura osobista ma duży wpływ na życie osobiste, zawodowe i społeczne.
    - ♣ podaje przykłady własnej efektywności osobistej, uzasadnia swój wybór.
    - ♣ podaje przykłady jak nieprzestrzeganie Ustawy o ochronie sytuacji niejawnych może wpłynąć na bezpieczeństwo państwa. Uczeń podaje przykłady tajemnicy zawodowej w wybranych zawodach
    - ♣ na podstawie schematu charakteryzuje poszczególne etapy procesu kształtowania wizerunku firmy.
    - ♣ uzasadnia szkodliwość fake newsów.
    - ♣ uzasadnia potrzebę zajmowania się problemami komunikacji interpersonalnej.

- ♣ wyjaśnia, dlaczego w procesie komunikacji ważne jest słuchanie.
- ♣ inicjuje działania komunikacji niewerbalnej w trakcie ćwiczeń grupowych, przestrzega ustalonych reguł.
- ♣ charakteryzuje trzy style negocjacyjne: Miękki, twardy, zasadniczy.
- ♣ diagnozuje przyczyny barier w komunikacji na podstawie przedstawionego przypadku, proponuje sposoby rozwiązania.
- ♣ analizuje sytuację konfliktową, dokonuje diagnozy i proponuje rozwiązanie do konkretnej sytuacji konfliktowej.
- ♣ wskazuje podstawy prawne świadczenia pracy.
- ♣ analizuje pracę grupy, wskazuje jej możliwe i słabe strony,
- ♣ wskazuje cechy przywódcze.
- ♣ definiuje zbiór zadań częściowych dla podanego zadania jakie ma wykonać zespół oraz określa kolejność i terminy ich wykonania.
- ♣ sporządza mapę procesu dla podanego zadania, jakie ma wykonać zespół.
- ♣ sporządza harmonogram realizacji podanego zadania, jakie ma wykonać zespół.
- ♣ dokonuje grupowania zadań częściowych dla podanego zadania, jakie ma wykonać zespół.
- ♣ sporządza profil kompetencyjny osoby odpowiedzialnej za wykonanie podanej grupy zadań częściowych.
- ♣ na podstawie przed-stawionego opisu sytuacji ustala cele dla pracownika zgodnie z zasadą SMART.
  
- ♣ wybiera najlepszy kanał komunikacji do przedstawionego opisu sytuacji. Proponuje zastosowanie konkretnych sposobów usunięcia przeszkód w komunikacji do przedstawionego opisu sytuacji.
  
- ♣ podaje przykłady usprawnień technicznych i usprawnień organizacyjnych dla swojej branży.
- ♣ formułuje stan pożądany dla podanych przykładów zadań
  
- **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
  - ♣ wskazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza wymagania na ocenę bardzo dobrą. F