

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY

Przedmiot: PODSTAWY LOGISTYKI

Klasa: 2

Liczba godzin tygodniowo: 2

Dział 1. Normy i procedury oceny jakości

OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.

OCENĘ DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- wyjaśnia pojęcie normalizacji i normy
- wyjaśnia skrót PKN
- wymienia cele normalizacji
- wymienia typy norm
- wymienia polskie normy stosowane w logistyce
- wyjaśnia pojęcia: norma, kodyfikacja, certyfikacja, standaryzacja
- wymienia instytucje związane z normalizacją międzynarodową
- wymienia korzyści ze stosowania norm ISO 9000
- wymienia instytucje normalizacyjne na szczeblu krajowym, europejskim i światowym
- wyjaśnia pojęcie ISO, TQM
- wyjaśnia na czym polega ocena zgodności
- wymienia cele oceny zgodności
- wyjaśnia pojęcie oceny jakościowej i jakości eksploatacyjnej
- wyjaśnia pojęcie jakości produktu i certyfikatu jakości
- wymienia elementy jakości produktu
- wymienia cechy jakości produktu
- wyjaśnia pojęcie polityki jakości
- wymienia cechy jakości technologicznej i jakości rynkowej produktu

Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:

- omawia zadania PKN
- omawia szczegółowe cele normalizacji
- charakteryzuje typy norm
- omawia zadania Międzynarodowej Organizacji Normalizacyjnej ISO
- wymienia cele stosowania norm ISO 9000
- opisuje historię międzynarodowych norm jakości
- charakteryzuje osiem filarów zarządzania jakością
- określa zadania instytucji normalizacyjne na szczeblu krajowym, europejskim i światowym
- wymienia etapy wdrażania systemu zarządzania jakością
- omawia normy ISO stosowane w logistyce
- omawia podstawowe zasady TQM
- wymienia korzyści ze stosowania TQM
- omawia unormowania prawne dotyczące stosowania oceny zgodności
- wyjaśnia na czym polega jakość w logistyce
- omawia znaczenie polityki jakości przedsiębiorstwa

Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dostateczną oraz:

- rozumie korzyści ze stosowania norm
- określa w jaki sposób zastosować system zarządzania jakością
- omawia 14 zasad Deminga
- rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej

Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą oraz:

- dokonuje prawidłowego doboru źródeł informacji w zakresie norm i procedur oceny zgodności
- stosuje normy techniczne w procesach logistycznych
- dobrze zna specjalistyczne pojęcia z działu i swobodnie się nimi posługuje
- w pełni samodzielnie buduje wypowiedzi
- stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach

Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania
- biegle posługuje się posiadaną wiedzą, używa fachowej terminologii
- proponuje nietypowe rozwiązania zadań i problemów
- jego wypowiedzi mają przemyślaną konstrukcję i nie zawierają żadnych błędów

Dział 2. Statystyka

OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.

OCENĘ DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- wyjaśnia pojęcia: statystyka, zbiorowość statystyczna, jednostka statystyczna, jednostka sprawozdawcza, cecha statystyczna, badanie statystyczne
- wymienia rodzaje cech statystycznych
- wymienia rodzaje badań statystycznych
- wymienia metody przeprowadzania badań statystycznych
- rozpoznaje źródła pozyskiwania danych statystycznych
- określa metody grupowania danych statystycznych
- wskazuje różne formy prezentacji danych
- określa rodzaje szeregów statystycznych
- oblicza podstawowe wskaźniki statystyczne na podstawie szeregu statystycznego prostego (średnia arytmetyczna, średnia arytmetyczna ruchoma, średnia arytmetyczna ważona, dominanta, mediana, odchylenie standardowe, współczynnik zmienności)

Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:

- wyjaśnia rolę statystyki w podejmowaniu decyzji
- charakteryzuje rodzaje badań statystycznych wg różnych kryteriów
- dokonuje podziału cech statystycznych
- omawia metody przeprowadzania badań statystycznych
- zlicza materiał wybraną techniką

Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dostateczną oraz:

- dobiera metodę badania statystycznego do rodzaju badania i zbiorowości
- określa wpływ błędów w materiale statystycznym na wyniki badań
- wykorzystuje dokumentację jednostki organizacyjnej do zgromadzenia danych tej zbiorowości

- prezentuje dane w formie tabelarycznej, graficznej i opisowej
- oblicza podstawowe wskaźniki statystyczne na podstawie szeregu rozdzielczego (średnia arytmetyczna, średnia arytmetyczna ruchoma, średnia arytmetyczna ważona, dominanta, mediana, odchylenie standardowe, współczynnik zmienności)
- oblicza wskaźniki dynamiki
- oblicza współczynnik korelacji

Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą oraz:

- ocenia przydatność badań statystycznych w prowadzeniu działalności gospodarczej
- dobiera formę prezentacji danych do rodzaju danych statystycznych
- wykorzystuje wyniki analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych
- dobiera podstawowe wskaźniki statystyczne do celu badania
- interpretuje obliczone wskaźniki statystyczne
- dobrze zna specjalistyczne pojęcia z działu i swobodnie się nimi posługuje
- w pełni samodzielnie buduje wypowiedzi
- stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach

Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania
- biegle posługuje się posiadaną wiedzą, używa fachowej terminologii
- proponuje nietypowe rozwiązania zadań i problemów
- jego wypowiedzi mają przemyślaną konstrukcję i nie zawierają żadnych błędów

Dział 3. Przechowywanie dokumentacji

OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.

OCENĘ DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- wyjaśnia pojęcia: dokument, dokumentacja, archiwum, archiwizacja, dokumenty archiwalne i niearchiwalne, instrukcja kancelaryjna, system kancelaryjny, informacja, informacja niejawna, świadectwo bezpieczeństwa przemysłowego, tajemnica zawodowa, dane osobowe, dane wrażliwe
- rozróżnia archiwa
- wyjaśnia zasady archiwizacji dokumentów papierowych i elektronicznych
- wskazuje sposób postępowania z dokumentacją archiwalną po upływie terminu przedawnienia
- wymienia rodzaje dokumentów stosowanych w przedsiębiorstwie logistycznym
- wymienia etapy projektowania dokumentu
- wymienia elementy instrukcji kancelaryjnej
- wymienia podstawy prawne regulujące zasady przechowywania dokumentacji przedsiębiorstwa
- wymienia zadania archiwum
- wymienia rodzaje informacji niejawnych
- wymienia akty prawne dotyczące ochrony danych osobowych

Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:

- omawia zasady tworzenia dokumentów
- wskazuje sposoby porządkowania i kwalifikowania dokumentacji pracowniczej przeznaczonej do przekazania do archiwum zakładowego
- omawia zasady udostępniania zbiorów archiwalnych osobom trzecim
- przygotowuje dokumenty zgodnie z przepisami prawa

- rozróżnia dziennikowy i bezdziennikowy system kancelaryjny
- charakteryzuje kategorie archiwalne akt
- wyjaśnia na czym polega brakowanie dokumentacji niearchiwalnej
- charakteryzuje rodzaje archiwizacji danych
- opisuje sposoby i technologie archiwizacji danych
- omawia zasady ochrony danych osobowych
- wyjaśnia na czym polega przetwarzanie danych osobowych
- wyjaśnia obowiązki pracownika w zakresie tajemnicy zawodowej
- omawia zasady ochrony danych osobowych
- rozróżnia dane wrażliwe
- wymienia konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych
- omawia zadania pełnomocnika ochrony informacji
- omawia rodzaje informacji niejawnych i podaje ich przykłady
- podaje przykłady informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa

Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dostateczną oraz:

- omawia systemy kancelaryjne
- ustala termin graniczny przechowywania archiwalnej dokumentacji
- stosuje zasady oznaczania zbiorów archiwalnych przy archiwizacji dokumentacji
- klasyfikuje dokumenty do odpowiedniej kategorii

Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą oraz:

- przechowuje dokumenty zgodnie z przepisami prawa
- sporządza opis akt spraw załatwionych
- dobrze zna specjalistyczne pojęcia z działu i swobodnie się nimi posługuje
- w pełni samodzielnie buduje wypowiedzi
- stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach

Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania
- biegle posługuje się posiadaną wiedzą, używa fachowej terminologii
- proponuje nietypowe rozwiązania zadań i problemów
- jego wypowiedzi mają przemyślaną konstrukcję i nie zawierają żadnych błędów