

Spis treści

1.	PRZEZNACZENIE MATERIAŁÓW	3
2.	KLASYFIKACJA ZAWODÓW SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO	3
3.	RAMOWE PLANY NAUCZANIA	3
4.	PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH	4
5.	OPRACOWANIE PROGRAMU NAUCZANIA	8
	5.1. Prawne uregulowania w zakresie programów nauczania	8
	5.2. Programy przedmiotowe i modułowe	9
	5.3. Procedura opracowania programu i jego struktura	10
	5.4. Program nauczania a plan wynikowy	11
6.	PODRĘCZNIKI DO PRZEDMIOTU „BIUROWOŚĆ”	12
7.	PLAN WYNIKOWY	14
	7.1. Struktura planu wynikowego	14
	7.2. Metody nauczania proponowane w planie wynikowym	15
	7.3. Plan wynikowy	17
8.	OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW	28
	8.1. Wewnątrzszkolny system oceniania	29
	8.1.1. Cel wewnątrzszkolnego oceniania	29
	8.1.2. Elementy wewnątrzszkolnego oceniania	29
	8.1.3. Zasady oceniania osiągnięć uczniów w ramach bloku „Biurowość”	30
	8.2. Zewnętrzny system oceniania	31
9.	PROPOZYCJE TESTÓW	32
	PROGRAM NAUCZANIA	58