

Wymagania edukacyjne z przedmiotu Podstawy handlu

Zawód: Sprzedawca 522301

Kwalifikacja HAN 01 Prowadzenie sprzedaży

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania znajdującego się w statucie ZSP 2 w Jarocinie.

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.

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

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,

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 cząstkowe 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.

2. Warunki uzyskiwania wyższych niż proponowanych ocen klasyfikacyjnych

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.

3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

- 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.
- 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,
- 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.

- Warunkiem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia jest obecność ucznia na co najmniej połowie zajęć zaplanowanych w szkolnym planie nauczania.

Uczeń może otrzymać następujące oceny końcowe

Ocena niedostateczna

Taka ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej 40 % wymagań koniecznych i podstawowych zawartych w podstawie programowej. Ponadto uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programie nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu.

Ocena dopuszczająca

Na wystawienie uczniowi oceny dopuszczającej pozwala przyswojenie przez niego treści koniecznych. Taki uczeń z pomocą nauczyciela jest w stanie nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach. W jego odpowiedziach występują liczne błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i w sposobie jej prezentowania.

- * z pomocą nauczyciela zrozumieć i wykonać polecenia, rozpoznawać, nazywać i klasyfikować poznane pojęcia, zjawiska, procesy, itp.
- * wykonywać samodzielnie lub z pomocą nauczyciela proste ćwiczenia i polecenia,
- * współpracować w zespole w trakcie wykonywanych zadań

Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który opanował wiadomości podstawowe i z niewielką pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać podstawowe problemy. Analizuje również proste zależności, a także próbuje porównywać, wnioskować i zajmować określone stanowisko.

Uczeń ponadto powinien:

- * rozumieć polecenia i podstawowe omawiane zagadnienia
- * samodzielnie i poprawnie wykonywać proste zadania
- * obliczać podstawowe zadania związane z zagadnieniami
- * dokonywać selekcji i porównań poznanych zjawiska
- * umieć wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce

Ocena dobra

Ocenę dobrą można dać uczniowi który aktywnie uczestniczy w zajęciach oraz stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika, a także rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod. Ponadto samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałami źródłowymi.

Uczeń ponadto powinien:

- * rozumieć polecenia, omawiane treści i umieć je wyjaśnić innym
- * uogólniać i formułować wnioski
- * zajmować stanowisko w kwestiach spornych i bronić swoich poglądów na forum klasy
- * aktywnie uczestniczyć w zajęciach
- * poprawnie i sprawnie wykonywać ćwiczenia i inne zadania
- * umieć poprawnie wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce

- * obliczać samodzielnie zadania dotyczące zagadnień ekonomicznych
- * wykazać zainteresowanie omawianą na zajęciach problematyką

Ocena bardzo dobra

Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, jeżeli opanował treści dopełniające. Taki uczeń potrafi samodzielnie interpretować zjawiska oraz bronić swych poglądów.

Uczeń ponadto powinien:

- * wykazywać zainteresowanie przedmiotem
- * umieć samodzielnie poszukać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować
- * właściwie interpretować nowe sytuacje i zjawiska, w sposób twórczy rozwiązywać problemy
- * kierować pracą zespołu rówieśników

Ocena celująca

Na ocenę celującą składają się opanowane w stopniu doskonałym dopełniające wymagania edukacyjne. Uczeń potrafi selekcjonować i hierarchizować wiadomości. Otrzymuje uczeń, którego wypowiedzi ustne i pisemne wskazują na szczególne zainteresowanie przedmiotem oraz zawierają oryginalne przemyślenia i własną ocenę i spełniają kryteria oceny bardzo dobrej.

Materiał nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
Podstawowe pojęcia obrotu towarowego Asortyment handlowy i produkcyjny	• identyfikuje podstawowe pojęcia obrotu towarowego, • definiuje pojęcie asortymentu, asortymentu handlowego, asortymentu produkcyjnego	• rozróżnia asortyment handlowy i produkcyjny, • klasyfikuje asortyment handlowy, • wymienia czynniki kształtujące asortyment handlowy, • wyjaśnia podstawowe pojęcia obrotu towarowego	• charakteryzuje asortyment handlowy, • stosuje pojęcia zgodnie z obowiązującą nomenklaturą w handlu	• uzasadnia przydatność wiedzy o towarach w działalności handlowej
Kryteria klasyfikacji towarów Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług	• wymienia kryteria klasyfikacji towarów, • identyfikuje zastosowanie PKWiU	• wyjaśnia cel opracowania i stosowania PKWiU	• charakteryzuje konstrukcję obecnie obowiązującej PKWiU, • posługuje się PKWiU	• analizuje powiązania PKWiU z klasyfikacjami międzynarodowymi,
Charakterystyka grup towarowych	• wymienia grupy towarowe, • identyfikuje towary według grup towarowych	• rozróżnia grupy towarowe, • dobiera asortyment do wybranych grup towarowych	• charakteryzuje grupy towarowe, • kwalifikuje towar do odpowiedniej grupy asortymentowej • analizuje cechy sprzedawanego asortymentu towarów	• systematyzuje towary według branży, podbranży, grupy towarowej, podgrupy towarowej, artykułów

Materiał nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
Klasyfikacja opakowań Materiały zastosowane do opakowań Funkcje opakowań	- definiuje opakowanie, - wymienia funkcje opakowania, - wymienia rodzaje znaków na opakowaniu	- wyjaśnia funkcje opakowań, - rozróżnia rodzaje opakowań, - dobiera opakowanie do rodzaju towaru,	- klasyfikuje opakowania według różnych kryteriów, - charakteryzuje właściwości materiałów zastosowanych do opakowań,	ocenia przydatność opakowań ze względu na materiał, z którego opakowanie jest wytworzone,
Oznaczenia na opakowaniach: Rodzaje i funkcje oznaczeń na opakowaniach, Zasady umieszczania znaków na opakowaniach		- wyjaśnia znaczenie oznakowania na opakowaniach, - rozróżnia rodzaje znaków na opakowaniach	- czyta oznakowanie na opakowaniu, - stosuje oznakowanie stosownie do towaru zamieszczonego w opakowaniu	dokonuje analizy ekonomicznej stosowanych opakowań
Asortyment żywnościowy: produkty zbożowe, nabiał, mięso, ryby i owoce morza, tłuszcze roślinne i zwierzęce, owoce, warzywa, grzyby, cukry, miody, wyroby cukiernicze, koncentraty i przyprawy spożywcze, napoje alkoholowe i bezalkoholowe, pozostałe artykuły żywnościowe Asortyment nieżywnościowy: włókna, skóra, odzież, obuwie, galanteria, tworzywa sztuczne, szkło, wyroby ceramiczne, papier, wyroby papiernicze, drewno, wyroby z drewna, metale, wyroby metalowe, wyroby chemiczne, kosmetyki, sprzęt gospodarstwa domowego, meble,	- wymienia asortyment żywnościowy, - wymienia asortyment nieżywnościowy	- rozróżnia asortyment żywnościowy i nieżywnościowy - dobiera asortyment do wybranych grup towarowych	- charakteryzuje asortyment żywnościowy, - charakteryzuje asortyment nieżywnościowy - uzasadnia przydatność wiedzy o towarach w branży handlowej	

Materiał nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
oświetlenie, pozostałe wyroby nieżywnościowe				
Podstawowe pojęcia dotyczące jakości Normy jakości dla poszczególnych grup towarowych	- definiuje pojęcie normy i normalizacji, - identyfikuje stosowane w handlu normy towarowe i normy jakości, - identyfikuje normy obowiązujące i zalecane, - identyfikuje normy pełne i niepełne	wyjaśnia znaczenie stosowania norm towarowych i norm jakości	- charakteryzuje normy według różnych klasyfikacji, - wyjaśnia okoliczności zmiany norm	analizuje normy jakości dla poszczególnych grup towarowych
Istota kontroli jakości towarów Cechy określające jakość towarów Metody kontroli jakości	- definiuje pojęcie kontroli jakości, - wymienia cechy określające jakość towarów, - wymienia metody kontroli jakości	- wyjaśnia rolę kontroli jakości towarów w działalności handlowej, - rozróżnia cechy jakościowe wskazanych towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami	- charakteryzuje metody kontroli jakości, - dobiera metody kontroli jakości do grup towarowych	
Metody badań jakości towarów Zasady pobierania próbek do badań Dokumentowanie badań jakości towarów Badanie i ocena jakości wybranych grup towarowych	- wymienia metody badań jakości towarów, - definiuje próbkę towarów, - wymienia rodzaje próbek, - identyfikuje dokumentację badań jakości towarów	- wyjaśnia metody badań jakości towarów, - wyjaśnia zasady pobierania próbek,	- charakteryzuje rodzaje próbek, - charakteryzuje zasady badania jakości poszczególnych grup towarowych, - pobiera do badań próbki różnych grup towarowych - przygotowuje wskazane próbki towarów do badań zgodnie z procedurą - sporządza dokumentację związaną z przekazaniem próbek do badań	- ocenia jakość wybranych towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami, - interpretuje wyniki oceny jakości towarów
Procedura postępowania z towarem wadliwym Dokumentacja w związku z postępowaniem z towarem wadliwym	wymienia dokumentację w związku z postępowaniem z towarem wadliwym (rejestr reklamacji, protokół zniszczenia, protokół reklamacji)	wyjaśnia algorytm postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwach handlowych	- charakteryzuje obowiązujące w handlu procedury postępowania z towarem wadliwym, - sporządza dokumentację związaną z postępowaniem z towarem wadliwym	projektuje procedurę postępowania z towarem wadliwym

Materiał nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
Podstawy prawa regulujące bezpieczeństwo zdrowotne żywności Metody przetwarzania i utrwalania żywności Zagrożenia związane z produkcją żywności Narzędzia zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności	- definiuje pojęcie „bezpieczeństwo zdrowotne żywności”, - identyfikuje akty prawne regulujące bezpieczeństwo zdrowotne żywności, - identyfikuje zagrożenia zdrowotne w łańcuchu produkcji żywności, - identyfikuje czynniki mające wpływ na bezpieczeństwo zdrowotne żywności, - wymienia metody przetwarzania i utrwalania żywności, - wymienia narzędzia zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności (HACCP, GHP, GMP)	- wyjaśnia procesy fizyczne, chemiczne i biologiczne, które mogą zachodzić w przechowywanych w przedsiębiorstwie handlowym towarach żywnościowych, - wyjaśnia metody przetwarzania i utrwalania żywności	- konstruuje algorytm wdrażania systemu HACCP, - charakteryzuje korzyści z wdrożenia systemu HACCP, - charakteryzuje GMP i GHP	- analizuje obowiązujące przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, - analizuje krytyczne punkty kontroli w przedsiębiorstwach handlowych pod względem zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności

Rodzaje magazynów Funkcje magazynów	- definiuje pojęcie magazynu, - wymienia rodzaje magazynów handlowych, - wymienia funkcje magazynów handlowych	- rozdziela rodzaje magazynów handlowych, - wyjaśnia funkcje jakie pełnią, - rozdziela powierzchnię składową i użytkową magazynu	- klasyfikuje magazyny według różnych kryteriów, - charakteryzuje rodzaje magazynów według różnych kryteriów, - charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe	proponuje rodzaj magazynu do grupy towarowej
Warunki sprawnego funkcjonowania magazynu Urządzenia do składowania Środki transportu Urządzenia pomocnicze	wymienia urządzenia i wyposażenie magazynowe	- rozdziela urządzenia i wyposażenie magazynowe, - dobiera sprzęt i urządzenia magazynowe do wybranej grupy towarowej	- charakteryzuje warunki sprawnego funkcjonowania magazynu, - charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe	- proponuje rodzaj urządzeń i wyposażenia magazynowego w zależności od potrzeb, - analizuje instrukcje obsługi urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie magazynu

Zasady przyjmowania towarów do magazynu Zasady wydawania towarów z magazynu	• identyfikuje czynności związane z przyjmowaniem towarów do magazynu, • identyfikuje czynności związane z wydawaniem towarów z magazynu	• wyjaśnia zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów stosowanych w handlu, • wyjaśnia zasady przeprowadzania kontroli wyrywkowej wybranych towarów stosowanej w działalności handlowej	• charakteryzuje czynności przyjmowania towarów do magazynu, • charakteryzuje czynności wydawania towarów z magazynu, • ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym	• opracowuje scenariusz rozmowy wyjaśniającej z dostawcą dotyczącej ujawnionych niezgodności towarów w analizowanym przypadku, • obsługuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy w zakresie przyjmowania i wydawania towarów
Przepisy prawne regulujące warunki przechowywania towarów Zasady przechowywania towarów	• identyfikuje akty prawne regulujące warunki przechowywania towarów, • identyfikuje czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów w magazynie	• wyjaśnia sposób magazynowania i przechowywania poszczególnych grup towarów, • wyjaśnia wpływ warunków przechowywania na właściwości towarów	• charakteryzuje warunki magazynowania dla wybranych grup towarów, • określa warunki przechowywania do rodzaju grup towarowych, zapewniające zachowanie ich właściwości i jakości	• analizuje akty prawne regulujące warunki przechowywania towarów, • analizuje punkty krytyczne kontroli pod względem prawidłowych warunków przechowywania towarów
Zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem Odpowiedzialność za uszkodzenie, zniszczenie, zagarnięcie	• wymienia sposoby zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zagarnięciem, • wymienia rodzaje odpowiedzialności materialnej za uszkodzenia, zniszczenia i zagarnięcie towarów	• dobiera sposoby zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zagarnięciem do grup towarowych oraz okoliczności	• charakteryzuje powszechnie stosowane w handlu sposoby zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zagarnięciem	• przewiduje skutki nieprawidłowego zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zagarnięciem, • analizuje zasady odpowiedzialności za uszkodzenie, zniszczenie i zagarnięcie towaru w przedsiębiorstwie handlowym
Opakowania w gospodarce magazynowej Obowiązki przedsiębiorców w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z opakowań	• identyfikuje znaki stosowane w handlu • identyfikuje akty prawne i dyrektywy UE regulujące zagadnienia gospodarki opakowaniami, • identyfikuje zasady segregacji opakowań	• wyjaśnia zasady racjonalnego gospodarowania opakowaniami	• odczytuje oznakowania na towarach i opakowaniach, • charakteryzuje obowiązki przedsiębiorców w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z opakowań, • stosuje instrukcję gospodarowania opakowaniami	• analizuje informacje zawarte na wskazanych opakowaniach zbiorczych zgodnie z zasadami przyjętymi w handlu, • analizuje przepisy prawa regulujące zagadnienia gospodarki opakowaniami

Pojęcie i rodzaje transportu Transport wewnętrzny towarów Systemy transportu wewnętrznego	- definiuje transport, - wymienia systemy transportu wewnętrznego	- określa podatność transportową poszczególnych grup towarów, - dobiera środki transportu dla grup towarowych,	klasyfikuje rodzaje transportu według różnych kryteriów,	organizuje transport wewnętrzny towarów
		wyjaśnia systemy zarządzania transportem	charakteryzuje środki transportu zewnętrznego i wewnętrznego	
Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz przepisy sanitarne obowiązujące w handlu Czynniki szkodliwe dla zdrowia i życia człowieka występujące w działalności handlowej	- wymienia podstawowe akty prawne regulujące zasady: bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, - wymienia instytucje powołane do nadzoru i kontroli przestrzegania zasad i przepisów higieny pracy, warunków pracy oraz ochrony środowiska, - identyfikuje czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w działalności handlowej	- wyszukuje przepisy regulujące zasady: bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska w miejscu pracy sprzedawcy, - rozróżnia czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy, - wyjaśnia działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka	- charakteryzuje zakres działań instytucji powołanych do nadzoru i kontroli przestrzegania zasad i przepisów higieny pracy, warunków pracy oraz ochrony środowiska, - charakteryzuje czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w pracy sprzedawcy,	- analizuje przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania prac sprzedawcy, - stosuje przepisy regulujące zasady: bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska w różnych sytuacjach, - przewiduje konsekwencje naruszenia obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
Źródła zagrożeń dla zdrowia i życia w środowisku pracy sprzedawcy Zasady bezpiecznego wykonywania pracy w działalności handlowej	wymienia sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy	- rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy, - wyjaśnia sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy, - wyjaśnia wpływ długotrwałej pracy w pozycji stojącej na organizm człowieka	stosuje zasady bezpiecznego wykonywania pracy sprzedawcy	wskazać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas prowadzenia działalności handlowej

Wymagania edukacyjne z przedmiotu Organizowanie sprzedaży

Zawód: Sprzedawca 522301

Kwalifikacja HAN 01 Prowadzenie sprzedaży

2. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania znajdującego się w statucie ZSP 2 w Jarocinie.

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.

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

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

- l. odpowiedzi ustne,
- m. kartkówki,
- n. testy,
- o. sprawdziany,
- p. projekty edukacyjne,
- q. referat,
- r. praca w grupach,
- s. udział w dyskusji,
- t. prezentacja,
- u. osiągnięcia w zawodach i konkursach przedmiotowych,
- v. udział w zawodach i konkursach przedmiotowych,

Zasady oceniania bieżącego :

- 15) nauczyciel systematycznie ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów.
- 16) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i prawnych opiekunów.
- 17) oceny są obiektywne.
- 18) nauczyciel na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów jest obowiązany do ustnego uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny.
- 19) 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,
- 20) uczeń z każdych zajęć edukacyjnych otrzymuje co najmniej 3 oceny częściowe w półroczu, w tym co najmniej 2 oceny do rady śródkresowej.
- 21) ocena śródroczna oraz ocena roczna nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.
- 22) nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne uczniów poprzez ocenianie ich odpowiedzi ustnych oraz prac pisemnych (sprawdzianów i/lub testów i/lub prac klasowych)
- 23) nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianów, testów, prac klasowych i zapisuje ten fakt w dzienniku elektronicznym
- 24) 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,

- 25) uczeń w ciągu roku szkolnego może poprawiać oceny cząstkowe 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.
- 26) 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),
- 27) w przypadku stwierdzenia niesamodzielności rozwiązania zadania przez ucznia (np. plagiat, praca niesamodzielna, ściąganie) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 28) 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.

2. Warunki uzyskiwania wyższych niż proponowanych ocen klasyfikacyjnych

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.

3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

- 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.
- 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,
- 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.

- Warunkiem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia jest obecność ucznia na co najmniej połowie zajęć zaplanowanych w szkolnym planie nauczania.

Uczeń może otrzymać następujące oceny końcowe

Ocena niedostateczna

Taka ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej 40 % wymagań koniecznych i podstawowych zawartych w podstawie programowej. Ponadto uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programie nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu.

Ocena dopuszczająca

Na wystawienie uczniowi oceny dopuszczającej pozwala przyswojenie przez niego treści koniecznych. Taki uczeń z pomocą nauczyciela jest w stanie nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach. W jego odpowiedziach występują liczne błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i w sposobie jej prezentowania.

- * z pomocą nauczyciela zrozumieć i wykonać polecenia, rozpoznawać, nazywać i klasyfikować poznane pojęcia, zjawiska, procesy, itp.
- * wykonywać samodzielnie lub z pomocą nauczyciela proste ćwiczenia i polecenia,
- * współpracować w zespole w trakcie wykonywanych zadań

Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który opanował wiadomości podstawowe i z niewielką pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać podstawowe problemy. Analizuje również proste zależności, a także próbuje porównywać, wnioskować i zajmować określone stanowisko. Uczeń ponadto powinien:

- * rozumieć polecenia i podstawowe omawiane zagadnienia
- * samodzielnie i poprawnie wykonywać proste zadania
- * obliczać podstawowe zadania związane z zagadnieniami
- * dokonywać selekcji i porównań poznanych zjawiska
- * umieć wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce

Ocena dobra

Ocenę dobrą można dać uczniowi który aktywnie uczestniczy w zajęciach oraz stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika, a także rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod. Ponadto samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałami źródłowymi. Uczeń ponadto powinien:

- * rozumieć polecenia, omawiane treści i umieć je wyjaśnić innym
- * uogólniać i formułować wnioski
- * zajmować stanowisko w kwestiach spornych i bronić swoich poglądów na forum klasy

- * aktywnie uczestniczyć w zajęciach
- * poprawnie i sprawnie wykonywać ćwiczenia i inne zadania
- * umieć poprawnie wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce
- * obliczać samodzielnie zadania dotyczące zagadnień ekonomicznych
- * wykazać zainteresowanie omawianą na zajęciach problematyką

Ocena bardzo dobra

Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, jeżeli opanował treści dopełniające. Taki uczeń potrafi samodzielnie interpretować zjawiska oraz bronić swych poglądów. Uczeń ponadto powinien:

- * wykazywać zainteresowanie przedmiotem
- * umieć samodzielnie poszukać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować
- * właściwie interpretować nowe sytuacje i zjawiska, w sposób twórczy rozwiązywać problemy
- * kierować pracą zespołu rówieśników

Ocena celująca

Na ocenę celującą składają się opanowane w stopniu doskonałym dopełniające wymagania edukacyjne. Uczeń potrafi selekcjonować i hierarchizować wiadomości. Otrzymuje uczeń, którego wypowiedzi ustne i pisemne wskazują na szczególne zainteresowanie przedmiotem oraz zawierają oryginalne przemyślenia i własną ocenę i spełniają kryteria oceny bardzo dobrej.

tema nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
Programy wspomagające pracę magazynów oraz system sprzedaży Praktyczne wykorzystanie programów wspomagających pracę magazynów oraz system sprzedaży: tworzenie kartotek kontrahentów, towarów, usług, opakowań, kalkulacja cen,	• identyfikuje zastosowanie programów wspomagających pracę sprzedawcy,	• dobiera rodzaj programu do wykonywanych czynności zawodowych,	• stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy, m. in. w zakresie: tworzenia kartotek kontrahentów, tworzenia kartotek towarów, sporządzania zamówień, prowadzenia magazynu, tworzenia cenników, fakturowania,	• stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w działach handlowych

tema nauczania	Wiedomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
generowanie dokumentacji magazynowej Programy fakturujące z obsługą płatności Obsługa urządzeń zewnętrznych zintegrowanych z programem komputerowym: kasy fiskalne, drukarki fiskalne, wagi, czytniki kodów			obsługuje urządzenia zewnętrzne zintegrowane z programem komputerowym	
Organizacja miejsca roboczego kasjera Zadania zawodowe i odpowiedzialność kasjera Kasa rejestrująca Zasady przyjmowania zapłaty gotówką Zasady przyjmowania zapłaty kartą płatniczą	- identyfikuje akty prawne regulujące obowiązki stosowania kas fiskalnych, - identyfikuje akty prawne regulujące warunki techniczne, którym muszą odpowiadać kasy fiskalne, - definiuje pojęcie kasy rejestrującej, - identyfikuje zadania zawodowe i odpowiedzialność kasjera, - identyfikuje akt prawny określający kwoty graniczne płatności gotówkowych, - identyfikuje akty prawne regulujące zasady stosowania elektronicznych instrumentów płatniczych, - definiuje pojęcie karty płatniczej, - wymienia rodzaje kart płatniczych	- wyjaśnia warunki techniczne, którym musi odpowiadać kasa rejestrująca, - wyjaśnia cel stosowania kas rejestrujących, - wyjaśnia zasady płatności gotówką, - wyjaśnia zasady płatności kartą, - wyjaśnia prawa i obowiązki przedsiębiorcy w związku z przyjmowaniem płatności kartą	- przygotowuje stanowisko kasjera do pracy zgodnie z zasadami ergonomii i przepisami prawa, - wykonuje powierzone zadania kasjera, w tym obsługuje kasę rejestrującą, - klasyfikuje karty płatnicze, - charakteryzuje rodzaje kart płatniczych	- interpretuje przepisy prawne dotyczące kas rejestrujących, płatności gotówkowych i elektronicznych instrumentów płatniczych, - opracowuje regulamin form płatności za sprzedane towary (np.: gotówka, przedpłata, przelew, płatność kartą)
Zasady sporządzania raportów kasowych Sporządzanie raportów kasowych	- identyfikuje akty prawne regulujące zasady sporządzania raportów kasowych, - definiuje raport kasowy	wyjaśnia cel sporządzania raportów kasowych	- charakteryzuje dokumentację kasową, - charakteryzuje zasady sporządzania raportów kasowych,	dokonyuje analizy przepisów prawnych dotyczących sporządzania raportów kasowych

tema nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
dla różnych transakcji			• sporządza dokumentację kasową	
Obsługa urządzeń technicznych na stanowisku pracy sprzedawcy Środki płatnicze, metody sprawdzania ich autentyczności Dokonywania inkasa, rozliczania należności Dowody sprzedaży oraz zasady ich sporządzania i przechowywania Podatek VAT Pakowanie i wydawanie towarów w różnych formach sprzedaży Liczenie, szacowanie, ważenie, mierzenie towarów Działania promujące przedsiębiorstwo handlowe oraz sprzedawane towary Realizuje transakcje kupna-sprzedaży w warunkach symulacyjnych	• wymienia urządzenia techniczne, w które wyposażone jest stanowisko pracy sprzedawcy, • wymienia zabezpieczenia środków płatniczych, • wymienia sposoby zapłaty za zakupiony towar	• wyjaśnia metody sprawdzania autentyczności środków płatniczych, • rozróżnia środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności,	• obsługuje urządzenia techniczne na stanowisku pracy sprzedawcy, • sprawdza autentyczność środków płatniczych, • przyjmuje gotówką zapłatę za towar, • przyjmuje zapłatę za pomocą karty płatniczej, • przyjmuje zamówienie klienta na określony towar, • przygotowuje stanowisko kasowe do pracy zgodnie z zasadami, • obsługuje kasę fiskalną zgodnie z instrukcją obsługi, • sporządza dobowe i okresowe raporty, • pakuje towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta, • wydaje towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami, • informuje klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru, • sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów	
Odpowiedzialność sprzedawcy na zasadzie winy udowodnionej i domniemanej	• identyfikuje akty prawne regulujące zasady odpowiedzialności materialnej sprzedawców,	• wyjaśnia zagadnienie odpowiedzialności materialnej sprzedawcy,	• stosuje przepisy o odpowiedzialności materialnej podczas wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy,	• przewiduje skutki braku powierzenia odpowiedzialności materialnej sprzedawcy,

tema nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
Wspólna odpowiedzialność materialna pracowników	- identyfikuje rodzaje odpowiedzialności materialnej, - definiuje pojęcie odpowiedzialności na zasadzie winy udowodnionej i winy domniemanej	- rozdziela odpowiedzialność na zasadzie winy udowodnionej i winy domniemanej, - wyjaśnia sposoby powierzenia pracownikowi mienia, - wyjaśnia zasadę wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników	dokumentuje powierzenie pracownikowi mienia	przewiduje skutki nie dotrzymania warunków odpowiedzialności materialnej przez sprzedawcę
Zabezpieczenie i ochrona towarów w sklepie Postępowanie z klientem podejrzanym o kradzież	identyfikuje rodzaje zabezpieczeń towarów przed kradzieżą i uszkodzeniem,	- dobiera sposób zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, - dobiera sposób zabezpieczenia towarów przed kradzieżą, - wyjaśnia sposób postępowania z klientem podejrzanym o kradzież towaru	- zabezpiecza towar przed zniszczeniem, uszkodzeniem i kradzieżą, - opracowuje i stosuje procedurę postępowania z klientem podejrzanym o kradzież lub zniszczenie towaru	- przewiduje skutki braku zabezpieczenia towarów przed kradzieżą i zniszczeniem, - proponuje organizację pracy sklepu minimalizującą straty z tytułu kradzieży, zniszczenia i uszkodzenia towarów
Pojęcie inwentaryzacji Metody inwentaryzacji Procedura przeprowadzania inwentaryzacji Różnice inwentaryzacyjne Dokumentacja inwentaryzacyjna	- definiuje pojęcie inwentaryzacji, - wymienia metody inwentaryzacji, - wymienia składniki majątku i kapitałów podlegające inwentaryzacji, - identyfikuje dokumentację inwentaryzacyjną, - identyfikuje różnice inwentaryzacyjne	- wyjaśnia metody inwentaryzacji, - wyjaśnia procedurę przeprowadzania inwentaryzacji, - klasyfikuje różnice inwentaryzacyjne, - wyjaśnia sposób rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	- przeprowadza inwentaryzację towarów i wybranych składników majątkowych, - sporządza protokół różnic inwentaryzacyjnych, - sporządza arkusz spisu z natury	- opracowuje procedurę przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiębiorstwie handlowym, - planuje inwentaryzację sprzedawanych towarów, - przeprowadza inwentaryzację w warunkach wysokiej symulacji, - proponuje sposób rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych
Formy wpłat utargów do banku Przygotowanie pieniędzy z utargu do odprowadzenia do banku	- definiuje pojęcie utargu, - wymienia formy wpłat utargów do banku, - identyfikuje czynności przygotowujące utarg do wpłaty	- wyjaśnia formy dokonywania wpłat utargu do banku, - wyjaśnia czynności przygotowujące utarg do przekazania lub wpłaty,	- przygotowuje utarg do wpłaty, - zabezpiecza i odprowadza utarg, - sporządza dokumenty składane wraz z utargiem	proponuje treść zarządzenia kierownika jednostki dotyczącego warunków przewożenia firmowej gotówki,

tema nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych
Zabezpieczenie pieniędzy podczas transportu do banku		• wyjaśnia zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów po zakończeniu dnia sprzedaży		• analizuje przepisy prawne dotyczące wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (rozporządzenie MSWiA z 07.09.2010 r.)
Gotówkowe i bezgotówkowe formy zapłaty Inkaso należności Dokumentowanie sprzedaży: faktura sprzedaży, rachunek sprzedaży, faktura korygująca, nota korygująca, dokumentowanie sprzedaży Obsługa stanowiska kasowego: zasady przyjmowania zapłaty gotówką, zasady przyjmowania zapłaty kartą płatniczą, obsługa kasy rejestrującej, odpowiedzialność kasjera Rozliczanie i odprowadzanie utargów Sprzedaż ratalna Raport kasowy Obsługa programów komputerowych obsługujących rozliczanie należności	• wymienia formy rozliczeń bezgotówkowych, • definiuje pojęcie inkasa należności, • wymienia rodzaje inkasa, • wymienia dowody sprzedaży, • wymienia dokumentację kasową (asygnaty KP, asygnaty KW, raport kasowy RK)	• wyjaśnia zasady rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych, • wyjaśnia rodzaje inkasa, • wyjaśnia zasady odprowadzania utargu do kasy przedsiębiorstwa i do banku, • wyjaśnia zasady sporządzania dokumentacji kasowej, • wyjaśnia zasady sprzedaży ratalnej, • wyjaśnia odpowiedzialność kasjera, • wyjaśnia zasady postępowania z fałszywymi banknotami	• charakteryzuje przebieg inkasa, • przygotowuje pieniądze do odprowadzenia utargu, • charakteryzuje zasady wystawiania faktur sprzedaży i rachunków, • sporządza faktury sprzedaży i rachunki sprzedaży, paragony • sporządza dowody korygujące sprzedaż towarów, • sporządza dokumentację kasową, • obsługuje kasę fiskalną, • przyjmuje zapłatę kartą płatniczą, • rozlicza utargi, • sporządza raport kasowy, • obsługuje programy komputerowe obsługujące rozliczanie płatności	• analizuje zalety i wady stosowania inkasa do rozliczeń
Dostawcy towarów Proces zamawiania towarów	• wymienia kryteria doboru dostawców, • identyfikuje elementy procesu	• wyjaśnia znaczenie doboru dostawców w działalności handlowej,	• tworzy harmonogram dostaw,	• dokonuje oceny dostawców w procesie zaopatrzenia,

Dokumentowanie zamawiania towarów Proces dostawy towarów	zamawiania towarów, • identyfikuje formy dostawy towarów	• wyjaśnia elementy procesu zamawiania towarów, • wyjaśnia formy dostawy towarów	• dobiera optymalną formę dostawy towarów	• analizuje i ocenia warunki dostawy
Odbiór ilościowy i jakościowy towarów Reklamacje dostarczonego towaru	• identyfikuje zasady przyjmowania dostaw towarów	• wyjaśnia na czym polega odbiór ilościowy i jakościowy towarów zgodnie z praktyką stosowaną w przedsiębiorstwach handlowych • ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym	• charakteryzuje zasady przyjmowania dostaw towarów powszechnie stosowanych w handlu, • opracowuje algorytm postępowania przy przyjmowaniu dostaw towarów, • dokonuje zgłoszenia reklamacyjnego w związku z dostawą towarów	• analizuje prawidłowość dostaw towarów
Dokumentowanie dostaw towarów	• identyfikuje dokumentację generowaną podczas przyjmowania dostaw towarów	• wyjaśnia zasady sporządzania dokumentów dotyczących dostaw towarów stosowanych powszechnie w przedsiębiorstwach handlowych	• sporządza dokumentację związaną z dostawą towarów, • kontroluje otrzymane dokumenty pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym	• poprawia błędy w otrzymanej dokumentacji zgodnie z istniejącymi zasadami

Wymagania edukacyjne z przedmiotu Sprzedaż towarów

Zawód: Sprzedawca 522301

Kwalifikacja HAN 01 Prowadzenie sprzedaży

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania znajdującego się z statucie ZSP 2 w Jarocinie.

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.

Ustala się dla ocen częściowych 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

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,

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 śródroczowej.
- 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.

2. Warunki uzyskiwania wyższych niż proponowanych ocen klasyfikacyjnych

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.

3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

- ✓ 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.
- ✓ 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,
- ✓ 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.
- ✓ Warunkiem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia jest obecność ucznia na co najmniej połowie zajęć zaplanowanych w szkolnym planie nauczania.

Uczeń może otrzymać następujące oceny końcowe

Ocena niedostateczna

Taka ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej 40 % wymagań koniecznych i podstawowych zawartych w podstawie programowej. Ponadto uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programie nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu.

Ocena dopuszczająca

Na wystawienie uczniowi oceny dopuszczającej pozwala przyswojenie przez niego treści koniecznych. Taki uczeń z pomocą nauczyciela jest w stanie nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach. W jego odpowiedziach występują liczne błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i w sposobie jej prezentowania.

- * z pomocą nauczyciela zrozumieć i wykonać polecenia, rozpoznawać, nazywać i klasyfikować poznane pojęcia, zjawiska, procesy, itp.
- * wykonywać samodzielnie lub z pomocą nauczyciela proste ćwiczenia i polecenia,
- * współpracować w zespole w trakcie wykonywanych zadań

Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który opanował wiadomości podstawowe i z niewielką pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać podstawowe problemy. Analizuje również proste zależności, a także próbuje porównywać, wnioskować i zajmować określone stanowisko. Uczeń ponadto powinien:

- * rozumieć polecenia i podstawowe omawiane zagadnienia
- * samodzielnie i poprawnie wykonywać proste zadania
- * obliczać podstawowe zadania związane z zagadnieniami
- * dokonywać selekcji i porównań poznanych zjawiska
- * umieć wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce

Ocena dobra

Ocenę dobrą można dać uczniowi który aktywnie uczestniczy w zajęciach oraz stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika, a także rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod. Ponadto samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałami źródłowymi. Uczeń ponadto powinien:

- * rozumieć polecenia, omawiane treści i umieć je wyjaśnić innym
- * uogólniać i formułować wnioski
- * zajmować stanowisko w kwestiach spornych i bronić swoich poglądów na forum klasy
- * aktywnie uczestniczyć w zajęciach
- * poprawnie i sprawnie wykonywać ćwiczenia i inne zadania
- * umieć poprawnie wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce
- * obliczać samodzielnie zadania dotyczące zagadnień ekonomicznych
- * wykazać zainteresowanie omawianą na zajęciach problematyką

Ocena bardzo dobra

Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, jeżeli opanował treści dopełniające. Taki uczeń potrafi samodzielnie interpretować zjawiska oraz bronić swych poglądów. Uczeń ponadto powinien:

- * wykazywać zainteresowanie przedmiotem
- * umieć samodzielnie poszukać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować
- * właściwie interpretować nowe sytuacje i zjawiska, w sposób twórczy rozwiązywać problemy
- * kierować pracą zespołu rówieśników

Ocena celująca

Na ocenę celującą składają się opanowane w stopniu doskonałym dopełniające wymagania edukacyjne. Uczeń potrafi selekcjonować i hierarchizować wiadomości. Otrzymuje uczeń, którego wypowiedzi ustne i pisemne wskazują na szczególne zainteresowanie przedmiotem oraz zawierają oryginalne przemyślenia i własną ocenę i spełniają kryteria oceny bardzo dobrej.

Materiał nauczania	Wiadomości		Umiejętności	
	konieczne A	podstawowe B	rozszerzające C	dopełniające D
	uczeń zapamiętuje	uczeń rozumie	uczeń stosuje w sytuacjach typowych	uczeń stosuje w sytuacjach problemowych

Metody i formy sprzedaży towarów: sprzedaż tradycyjna, sprzedaż nowoczesna, specjalne formy sprzedaży Strefy rozmieszczania towarów: wejściowa, ekspozycji promocji, ekspozycji stałych, wyboru, obsługi klienta, kas, wyjścia Zasady ekspozycji towarów w sklepie: aranżacja wnętrza, ekspozycja towarów na regałach i urządzeniach ekspozycyjnych, merchandising	- wymienia cele prezentacji towarów, - wymienia metody prezentacji towarów, - wymienia etapy prezentacji towarów, - wymienia metody prezentacji towarów, - wymienia formy i techniki sprzedaży, - wymienia strefy rozmieszczenia towarów	- wyjaśnia zasady prezentacji towarów, - wyjaśnia zasadę merchandisingu - wyjaśnia elementy kompozycji prezentacyjnej towaru, - rozdziela formy i techniki sprzedaży powszechnie stosowane w handlu	- dobiera metodę prezentacji do rodzaju asortymentu, - prezentuje wybrany asortyment towarów, - charakteryzuje różne formy i techniki sprzedaży towarów stosowane w handlu, - dobiera metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz w zależności od prowadzonej działalności handlowej, - dobiera formę i technikę sprzedaży w zależności od posiadanego asortymentu i potrzeb klientów do rodzaju działalności handlowej, - charakteryzuje strefy rozmieszczenia towarów, - dokonyuje ekspozycji towarów na regałach i urządzeniach ekspozycyjnych	- aranżuje wnętrze placówki handlowej, - dokonyuje analizy skuteczności metod prezentacji towarów, - dokonyuje analizy stosowanych form i technik sprzedaży
Rozmieszczenie towarów w magazynie Rozmieszczenie towarów na sali sprzedażowej	wymienia zasady rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej	ilustruje zasady rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej	charakteryzuje zasady rozmieszczania wskazanych towarów w magazynie i w sali sprzedażowej	- dokonyuje analizy rozmieszczania towarów w przedsiębiorstwie handlowym w podanych przykładach, - planuje rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej
Rodzaje i struktura cen Pojęcie marży i narzutu Podatek od towarów i usług (VAT) Akcyza	- identyfikuje rodzaje cen stosowanych w obrocie towarowym, - wymienia rodzaje marż w obrocie towarowym,	- rozdziela cenę netto i brutto, - wyjaśnia zasadę stosowania opustów i rabatów,	- oblicza ceny metodą „w stu” i „od stu” - rozlicza podatek VAT, - rozlicza podatek akcyzowy, - stosuje rabaty i opusty od cen,	kalkuluje ceny sprzedaży z uwzględnieniem czynników takich jak: cena zakupu, marża, podatek VAT, akcyza

Odliczenia od cen – opust i rabat Kalkulacja cen w systemie komputerowym Strategia kształtowania cen	• identyfikuje akty prawne regulujące zagadnienia związane z podatkiem VAT i podatkiem akcyzowym	• wyjaśnia zasadę rozliczania z podatku VAT, • wyjaśnia zasadę rozliczania podatku akcyzowego, • wyjaśnia schemat ustalania cen w handlu	• kalkuluje ceny w systemie komputerowym	oraz jakość towaru, konkurencyjność
Gospodarowanie zapasami towarów: wskaźniki rotacji, ustalanie wielkości zapotrzebowania Inwentaryzacja i jej rozliczanie Odpowiedzialność materialna pracowników handlu Zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą	• wymienia metody inwentaryzacji, • identyfikuje przepisy prawa regulujące odpowiedzialność materialną sprzedawcy, • wymienia zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą	• wyjaśnia zasady gospodarowania zapasami, • wyjaśnia znaczenie odpowiedzialności materialnej w działalności handlowej, • rozróżnia odpowiedzialność materialną na zasadach ogólnych i wspólną odpowiedzialność materialną	• oblicza wskaźniki rotacji zapasów, • ustala wielkość zapotrzebowania, • przeprowadza spis z natury, • stosuje sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanego z pracą sprzedawcy	• dokonuje analizy przepisów prawa o odpowiedzialności materialnej pracownika handlowego, • przewiduje skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towaru ze wskazanej grupy asortymentowej
Zasady etyki w handlu Naruszanie etyki w handlu Kodeks etyki w przedsiębiorstwie	• identyfikuje zasady etyczne pracy handlowca, • identyfikuje zdarzenia i sytuacje naruszające etykę w handlu	• wyjaśnia zasady etyczne pracy handlowca, np. zasadę dobra klienta, zasadę uczciwości finansowej,	• stosuje zasady etyki w handlu	• uzasadnia konieczność zachowań etycznych w handlu, • proponuje strukturę Kodeksu etyki w przedsiębiorstwie
		• rozróżnia etyczne i nieetyczne formy postępowania podczas obsługi klientów, • wyjaśnia znaczenie tworzenia Kodeksu etyki w przedsiębiorstwie		
Psychologiczne typy klientów Sposoby postępowania wobec różnych typów klientów	• identyfikuje rodzaje klientów przedsiębiorstwa handlowego, • identyfikuje zachowania klientów dokonujących zakupów towarów	• rozróżnia psychologiczne typy klientów	• charakteryzuje psychologiczne typy klientów, • charakteryzuje sposób postępowania z różnymi typami klientów	• dokonuje analizy zachowań klienta dokonującego zakupu towarów
Zasady obsługi klientów w różnych formach sprzedaży Czynniki warunkujące skuteczność rozmowy sprzedażowej Zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej w różnych formach sprzedaży	• wymienia zasady i techniki aktywnego słuchania podczas obsługi klienta, • wymienia zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej	• wyjaśnia zasady i techniki aktywnego słuchania podczas obsługi klienta, • wyjaśnia zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej	• charakteryzuje czynniki warunkujące skuteczną rozmowę sprzedażową, • obsługuje klientów zgodnie z przyjętymi zasadami w handlu oraz zasadami kultury i etyki, • obsługuje klienta w zależności od	• prowadzi rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta w języku obcym

Zasady prowadzenia negocjacji Prowadzenie negocjacji			zastosowanych nowoczesnych form sprzedaży, • stosuje zasady i techniki aktywnego słuchania podczas obsługi klienta • dobiera sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta, • dobiera prowadzone działania promocyjne do typu klienta, • prowadzi rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta,	
			• informuje klienta o sposobach użytkowania i przechowywania nabywanych towarów, • dokonuje charakterystyki towaroznawczej sprzedawanego asortymentu, • informuje klienta o warunkach sprzedaży stosowanych w danym przedsiębiorstwie handlowym	
Analiza potrzeb klientów Prezentacja ofert towarów: rodzaje ofert handlowych, formy prezentacji ofert handlowych, tworzenie oferty handlowej	• definiuje pojęcie oferty, • identyfikuje przykładowe motywy wpływające na decyzje zakupu towarów i usług w celu zaspokojenia uświadomionej potrzeby	• rozróżnia motywy racjonalne i emocjonalne wpływające na decyzje zakupu towarów i usług	• oferuje towary zgodnie z potrzebą klienta, • prezentuje towary eksponując zalety i korzyści zgodnie z rozpoznaną potrzebą klienta, • prezentuje alternatywne towary zgodnie z potrzebą klienta, • dobiera sposób prezentowania do oferty handlowej	• analizuje potrzeby klientów, • dokonuje analizy ofert handlowych opracowanych w różnych przedsiębiorstwach handlowych
Zasady liczenia, szacowania, ważenia, mierzenia towarów Zasady pakowania i wydawania towarów w różnych formach sprzedaży Wydawanie towaru klientowi	• wymienia czynności związane z wydaniem sprzedanego towaru, • identyfikuje dokumentację sporządzaną w związku z wydaniem towarów (dowody wydania)	• dobiera sposób pakowania różnego rodzaju towarów, • wyjaśnia zasady pakowania w zależności od rodzaju towaru, • wyjaśnia zasady liczenia, szacowania,	• charakteryzuje zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży, • opracowuje algorytm postępowania podczas wydawania towarów, • wydaje towar,	• opracowuje harmonogram wydawania towarów

	z magazynu WZ, specyfikacje	ważenia, mierzenia towarów	- informuje o warunkach odbioru towarów, - sporządza dokumentację związaną z wydaniem towaru	
Gotówkowe i bezgotówkowe formy zapłaty Inkaso należności Dokumentowanie sprzedaży: faktura sprzedaży, rachunek sprzedaży, faktura korygująca, nota korygująca, dokumentowanie sprzedaży detalicznej Obsługa stanowiska kasowego: zasady przyjmowania zapłaty gotówką, zasady przyjmowania zapłaty kartą płatniczą, obsługa kasy rejestrującej, odpowiedzialność kasjera Rozliczanie i odprowadzanie utargów Sprzedaż ratalna Raport kasowy Obsługa programów komputerowych obsługujących rozliczanie należności	- wymienia formy rozliczeń bezgotówkowych, - definiuje pojęcie inkasa należności, - wymienia rodzaje inkasa, - wymienia dowody sprzedaży, - wymienia dokumentację kasową (asygnaty KP, asygnaty KW, raport kasowy RK)	- wyjaśnia zasady rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych, - wyjaśnia rodzaje inkasa, - wyjaśnia zasady odprowadzania utargu do kasy przedsiębiorstwa i do banku, - wyjaśnia zasady sporządzania dokumentacji kasowej, - wyjaśnia zasady sprzedaży ratalnej, - wyjaśnia odpowiedzialność kasjera, - wyjaśnia zasady postępowania z fałszywymi banknotami	- charakteryzuje przebieg inkasa, - przygotowuje pieniądze do odprowadzenia utargu, - charakteryzuje zasady wystawiania faktur sprzedaży i rachunków, - sporządza faktury sprzedaży i rachunki sprzedaży, paragony - sporządza dowody korygujące sprzedaż towarów, - sporządza dokumentację kasową, - obsługuje kasę fiskalną, - przyjmuje zapłatę kartą płatniczą, - rozlicza utargi, - sporządza raport kasowy, - obsługuje programy komputerowe obsługujące rozliczanie płatności	analizuje zalety i wady stosowania inkasa do rozliczeń
Cykl życia produktu Segmentacja rynku Oferta sprzedaży dla poszczególnych segmentów rynku Projektowanie procesu sprzedaży	- definiuje pojęcie cyklu życia produktu, - wymienia fazy cyklu życia produktu, - wymienia etapy procedury segmentacji rynku,	- wyjaśnia znaczenie znajomości cyklu życia produktu, - wyjaśnia cel segmentacji rynku, - wyjaśnia algorytm procesu sprzedaży	- charakteryzuje fazy cyklu życia produktu, - charakteryzuje etapy procedury segmentacji rynku,	- prezentuje graficznie cykl życia produktu, - dobiera segment rynku go oferty handlowej,
	- wymienia kryteria segmentacji rynku, - wymienia etapy procesu sprzedaży		- charakteryzuje kryteria segmentacji rynku, - sporządza algorytm procesu sprzedaży	przygotowuje ofertę handlową do segmentu rynku
Instrumenty promocji Reklama to nie oferta Reklama nieuczciwa Administracyjnoprawne ograniczenia reklamy	- wymienia instrumenty promocji, - definiuje pojęcie reklamy, - definiuje pojęcie oferty handlowej,	- wyjaśnia różnicę między reklamą a ofertą handlową, - wyjaśnia pojęcie reklamy nieuczciwej, - wyjaśnia administracyjnoprawne	- sporządza ofertę handlową dla danego rodzaju towaru, - dobiera środki przekazu reklamy, - opracowuje reklamę towaru, dla którego	analizuje przepisy prawne dotyczące reklamy nieuczciwej, możliwości zastosowania środka przekazu w kontekście treści reklamy

	• identyfikuje akty prawne regulujące zasady tworzenia i emitowania reklamy	ne ograniczenia reklamy	sporządził ofertę handlową	
Urządzenia związane z przyjmowaniem zapłaty Urządzenia wagowe Urządzenia służące do przygotowania towaru do sprzedaży Urządzenia kasowe Skanery Inwentaryzatory	• identyfikuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu	• dobiera urządzenia techniczne do potrzeb i czynności na stanowisku pracy w handlu, • wyjaśnia zastosowanie poszczególnych urządzeń technicznych wykorzystywanych w handlu	• charakteryzuje poszczególne urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu, • obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu, • przestrzega zasad obsługi urządzeń technicznych na stanowiskach pracy w handlu	• analizuje instrukcje obsługi urządzeń technicznych na stanowiskach pracy w handlu
Pisma handlowe związane ze sprzedażą towarów Faktura sprzedaży Dokument magazynowy WZ Dokumentowanie sprzedaży poprzez rezerwację towarów Korekta dokumentów sprzedaży (FV korekta, nota korygująca)	• identyfikuje akty prawne regulujące sporządzanie faktur, • identyfikuje pisma handlowe związane ze sprzedażą towarów (pismo informacyjne, oferta, awizo, zawiadomienie o gotowości towaru do odbioru, specyfikacja wysyłkowa),	• rozróżnia fakturę sprzedaży od faktury pro forma, • rozróżnia fakturę od rachunku, • wyjaśnia zasady sporządzania faktur sprzedaży, • wyjaśnia zasady sporządzania faktur zbiorczych,	• sporządza pisma handlowe związane ze sprzedażą, • sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów, • sporządza dokumenty korygujące sprzedaż towarów,	• interpretuje przepisy prawne dotyczące sporządzania faktur, • dokumentuje sprzedaż w systemie Tax Free
Dokumenty sprzedaży w przypadku płatności gotówką Faktura zbiorcza Dokumentowanie sprzedaży detalicznej Faktura pro forma Dokumentowanie sprzedaży w systemie TAX FREE	• identyfikuje rodzaj dokumentów potwierdzających sprzedaż	• wyjaśnia dokumentowanie sprzedaży poprzez rezerwację towarów	• sporządza dokumenty magazynowe dokumentujące wydanie towarów, • dokumentuje sprzedaż detaliczną, • dokumentuje sprzedaż na zasadzie rezerwacji towarów	
Gotówkowych formy rozliczeń Rozliczanie należności gotówkowych w programie finansowo-księgowym Bezgotówkowe formy zapłaty Rozliczanie należności bezgotówkowych w programie finansowo-księgowym	• identyfikuje gotówkowe formy rozliczeń, • identyfikuje bezgotówkowe formy rozliczeń	• wyjaśnia zasady inkasowania należności oraz sposoby rozliczeń bezgotówkowych	• stosuje gotówkowe formy rozliczeń za sprzedaż towarów, • stosuje bezgotówkowe formy rozliczeń za sprzedaż towarów, • stosuje programy finansowo-księgowe do rozliczeń należności	• proponuje efektywne formy rozliczeń z klientem
Charakterystyka polskich środków płatniczych	• definiuje pojęcie znaków płatniczych	• rozróżnia środki płatnicze od znaków płatniczych,	• charakteryzuje krajowe znaki płatnicze oraz	• wykrywa fałszywe krajowe i zagraniczne znaki płatnicze

Charakterystyka wybranych walut obcych Sprawdzanie autentyczności krajowych i zagranicznych znaków płatniczych Zasady postępowania z fałszywymi znakami płatniczymi	i środków płatniczych, • definiuje pojęcie waluty obcej	• wyjaśnia zasady postępowania z fałszywymi znakami płatniczymi	wybrane zagraniczne znaki płatnicze, • charakteryzuje metody sprawdzania autentyczności krajowych i zagranicznych znaków płatniczych,	
Specyfika pracy w handlu Wymagania stawiane sprzedawcom Etyka w pracy sprzedawcy Kultura obsługi klientów	• wymienia zasady etyki w zawodzie sprzedawcy	• wyjaśnia wymagania stawiane sprzedawcom, • rozpoznaje etyczne i nieetyczne formy postępowania przy obsłudze klientów	• charakteryzuje zasady etyki w zawodzie sprzedawcy, • stosuje zasady etyki i kultury w zawodzie sprzedawcy,	• analizuje zachowania klientów dokonujących zakupu towarów, • obsługuje „problematicznego” klienta z zachowaniem zasad etyki i kultury
		• identyfikuje rodzaje klientów przedsiębiorstwa handlowego	• charakteryzuje niedopuszczalne zachowania podczas obsługi klienta, • stosuje zasady techniki aktywnego słuchania podczas obsługi klienta, • dobiera sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta, • przeprowadza rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta	
Zagadnienia dotyczące organizacji pracy w przedsiębiorstwie handlowym Podział pracy w placówkach handlowych Zadania zawodowe sprzedawcy Zadania zawodowe kasjera Zadania zawodowe magazyniera Zadania zawodowe akwizytora Zasady sporządzania harmonogramu pracy Czas pracy pracownika Zasady organizacji pracy sprzedawcy	• wymienia korzyści z dobrze zorganizowanej pracy, • wymienia zasady organizacji podziału pracy, • wymienia stanowiska pracy w placówkach handlowych, • definiuje pojęcie rodzajowego podziału pracy, • definiuje pojęcie czasu pracy pracownika, • identyfikuje akty prawne regulujące zagadnienia czasu pracy, • wymienia elementy wyposażenia	• wyjaśnia na czym polega dobra organizacja pracy, • wyjaśnia korzyści wynikające z wprowadzenia podziału pracy, • wyjaśnia zasady sporządzania harmonogramu pracy, • wyjaśnia zasady organizacji pracy sprzedawcy, • wyjaśnia zasady bezpieczeństwa pracy w handlu	• charakteryzuje zadania zawodowe sprzedawcy, • charakteryzuje zadania zawodowe kasjera, • charakteryzuje zadania zawodowe magazyniera, • charakteryzuje zadania zawodowe akwizytora, • sporządza harmonogram pracy, • wyszukuje przepisy prawne regulujące zagadnienie czasu pracy, • organizuje stanowisko pracy sprzedawcy w tradycyjnej formie sprzedaży,	• analizuje przepisy prawne regulujące zagadnienie czasu pracy,

Organizacja stanowiska pracy sprzedawcy w tradycyjnej formie sprzedaży Organizacja stanowiska pracy sprzedawcy w samoobsługowej formie sprzedaży Organizacja stanowiska pracy kasjera Organizacja stanowiska pracy magazyniera Bezpieczeństwo pracy w handlu	- stanowiska pracy sprzedawcy, - wymienia elementy wyposażenia stanowiska pracy kasjera, - wymienia elementy wyposażenia stanowiska pracy magazyniera		- organizuje stanowisko pracy sprzedawcy w samoobsługowej formie sprzedaży, - organizuje stanowisko pracy kasjera, - organizuje stanowisko pracy magazyniera	
Rodzaje ofert handlowych Struktura oferty handlowej Formy składania ofert handlowych Tworzenie przykładowych ofert handlowych w różnych formach	- wymienia rodzaje ofert handlowych, - wymienia formy składania ofert handlowych,	wymienia elementy struktury oferty handlowej	- dostosowuje ofertę handlową do asortymentu towarów, - tworzy przykładowe oferty handlowe w różnych formach	tworzy oferty handlowe dla różnych odbiorców
Znakowanie towarów Ustalenie cen towarów Prezentowanie towarów Rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej Usługi przedsprzedażowe (np. przepakowanie towaru, dodawanie znaczników RFID, dodawanie etykiet promocyjnych, dodawanie gratisów)	- wymienia rodzaje cen i marż, - wymienia zasady prezentacji towarów	- wyjaśnia zasady oznakowania towarów, - wyjaśnia zasady ustalania cen towarów „w stu” i „od stu”, - wyjaśnia warunki przechowywania towarów w przedsiębiorstwie handlowym, - wyjaśnia zasady przygotowywania towarów do sprzedaży w zależności od asortymentu, - wyjaśnia cel stosowania usług przedsprzedażowych	- oznacza towary przeznaczone do sprzedaży, - oblicza ceny towarów metodą „w stu”, - oblicza ceny towarów metodą „od stu”, - przygotowuje towar do sprzedaży w zależności od asortymentu, - planuje rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym, - rozmieszcza towary w magazynie i w sali sprzedażowej, - odczytuje znaki towarowe i znaki jakości	opracowuje zakres usług przedsprzedażowych

Prawa konsumenta Obowiązki sprzedawcy Gwarancja i rękojmia	identyfikuje akty prawne regulujące prawa konsumenta	wyjaśnia zakres ochrony konsumentów,	charakteryzuje prawa konsumenta,	analizuje przepisy prawne regulujące prawa konsumenta
--	--	--	--	---

Odpowiedzialność sprzedawcy w sprzedaży na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa	- i obowiązki sprzedawcy, - definiuje pojęcie gwarancji, - definiuje pojęcie rękojmi	- wyjaśnia zakres odpowiedzialności sprzedawcy, - rozróżnia odpowiedzialność z tytułu gwarancji oraz z tytułu rękojmi	- charakteryzuje obowiązki sprzedawcy, - charakteryzuje odpowiedzialność sprzedawcy w sprzedaży na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa	oraz obowiązki sprzedawcy
Niezgodność towaru z umową Zgłoszenie reklamacji z tytułu gwarancji Zgłoszenie reklamacji z tytułu rękojmi	- identyfikuje przesłanki niezbędne do uznania towaru za niezgodny z umową, - definiuje pojęcie reklamacji, - identyfikuje druki postępowania reklamacyjnego	wyjaśnia zasady reklamacji towarów	- przyjmuje zgłoszenia reklamacyjne zgodnie z zasadami postępowania reklamacyjnego w przedsiębiorstwie handlowym, - tworzy algorytm postępowania w sytuacji zgłoszenia przez klienta nieprawidłowości w obsłudze lub w przypadku zgłoszenia reklamacji, - sporządza dokumenty reklamacyjne	analizuje procedury postępowania reklamacyjnego ujęte w aktualnie obowiązujących przepisach prawa
Dowody poświadczające zakup Zasady sporządzania paragonów	- identyfikuje dowody poświadczające zakup (paragon, rachunek, faktura, pisemne potwierdzenie zawarcia umowy zakupu), - identyfikuje elementy obligatoryjne na dowodach zakupu (paragon, faktura)	wyjaśnia zasady wystawiania faktur, rachunków, paragonów	- sporządza dowody zakupu w jednostce handlowej podlegającej podatkowi VAT i niepodlegającej podatkowi VAT, - sporządza dowody zakupu przy zastosowaniu kas rejestrujących, - sporządza dobowe i miesięczne raporty sprzedaży	stosuje programy komputerowe do wystawiania dowodów zakupu
Charakterystyka podatku VAT Stawki podatku VAT Zasady obliczania podatku VAT	- definiuje przedmiot i podmiot podatku VAT, - wymienia cechy podatku VAT, - identyfikuje stawki podatku VAT w zależności od rodzaju towaru, - definiuje pojęcie podatku VAT naliczonego i należnego	- wyjaśnia cechy podatku VAT, - wyjaśnia podatek VAT naliczony i należny, - wyjaśnia sposób zapłaty podatku VAT	- ustala podstawę opodatkowania podatkiem VAT, - oblicza podatek VAT należny, - oblicza kwotę zobowiązania z tytułu podatku VAT	sporządza deklarację VAT-7

Wydawanie towaru bezpośrednio z magazynu Wydawanie towaru w sklepach z tradycyjną formą obsługi klienta Wydawanie towaru w nowoczesnych formach sprzedaży Zasady wydawania towarów: LIFO, FIFO, FEFO, LOFO	- definiuje proces fazy magazynowej – wydawanie, - identyfikuje zasady wydawania towarów z magazynu, - identyfikuje zasady wydawania towarów ze sklepu z tradycyjną formą obsługi, - identyfikuje zasady wydawania towarów w nowoczesnych formach sprzedaży,	- wyjaśnia zasady wydawania towarów z magazynu, - wyjaśnia zasady wydawania towarów ze sklepu z tradycyjną formą obsługi, - wyjaśnia zasady wydawania towarów w nowoczesnych formach sprzedaży, - wyjaśnia zasady wydawania towarów: LIFO, FIFO, HIFO, FEFO, LOFO	- przygotowuje towary do wydania z magazynu, - przygotowuje towary do wydania towarów ze sklepu z tradycyjną formą obsługi, - przygotowuje towary do wydania towarów w nowoczesnych formach sprzedaży, - stosuje zasady wydawania towarów: LIFO, FIFO, HIFO, FEFO, LOFO, - dobiera zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży towarów, - wydaje towar z magazynu zgodnie ze stosowanymi zasadami,	informuje klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru
Systemy pakowania towarów Materiały wykorzystywane do pakowania towarów	- identyfikuje systemy pakowania towarów, - identyfikuje materiały wykorzystywane do pakowania towarów	dobiera sposób pakowania do rodzaju towaru i oczekiwań klienta	pakuje towar zapewniając bezpieczeństwo i minimalizację strat	dokonuje analizy systemów pakowania ze względu na bezpieczeństwo towaru, ochronę środowiska i efektywność ekonomiczną
Odpowiedzialność sprzedawcy na zasadzie winy udowodnionej i domniemanej Odpowiedzialność sprzedawcy za powierzone mienie Wspólna odpowiedzialność materialna pracowników	- identyfikuje akty prawne regulujące zasady odpowiedzialności materialnej sprzedawców, - identyfikuje rodzaje odpowiedzialności materialnej, - definiuje pojęcie odpowiedzialności na zasadzie winy udowodnionej i winy domniemanej	- wyjaśnia zagadnienie odpowiedzialności materialnej sprzedawcy, - rozdziela odpowiedzialność na zasadzie winy udowodnionej i winy domniemanej, - wyjaśnia sposoby powierzenia pracownikowi mienia, - wyjaśnia zasadę wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników	- stosuje przepisy o odpowiedzialności materialnej podczas wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy, - dokumentuje powierzenie pracownikowi mienia	- przewiduje skutki braku powierzenia odpowiedzialności materialnej sprzedawcy, - przewiduje skutki nie dotrzymania warunków odpowiedzialności materialnej przez sprzedawcę
Zabezpieczenie i ochrona towarów w sklepie Postępowanie z klientem podejrzanym o kradzież	identyfikuje rodzaje zabezpieczeń towarów przed kradzieżą i uszkodzeniem,	- dobiera sposób zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, - dobiera sposób zabezpieczenia towarów przed kradzieżą, - wyjaśnia sposób postępowania z klientem	- zabezpiecza towar przed zniszczeniem, uszkodzeniem i kradzieżą, - opracowuje i stosuje procedurę postępowania z klientem podejrzanym o kradzież lub zniszczenie towaru	- przewiduje skutki braku zabezpieczenia towarów przed kradzieżą i zniszczeniem, - proponuje organizację pracy sklepu minimalizującą straty z tytułu kradzieży, zniszczenia

		podjezranym o kradziez towaru		i uszkodzenia towarow
Pojecie inwentaryzacji Metody inwentaryzacji Procedura przeprowadzania inwentaryzacji Roznice inwentaryzacyjne Dokumentacja inwentaryzacyjna	- definiuje pojecie inwentaryzacji, - wymienia metody inwentaryzacji, - wymienia skladniki mairtku i kapitalow podlegajace inwentaryzacji,	- wyjasnia metody inwentaryzacji, - wyjasnia procedure przeprowadzania inwentaryzacji, - klasyfikuje roznice inwentaryzacyjne,	- przeprowadza inwentaryzacje towarow i wybranych skladnikow mairtkowych, - sporządza protokol roznic inwentaryzacyjnych,	- opracowuje procedure przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiebiorstwie handlowym, - planuje inwentaryzacje sprzedawanych towarow,
	- identyfikuje dokumentacje inwentaryzacyjna, - identyfikuje roznice inwentaryzacyjne	wyjasnia sposob rozliczenia roznic inwentaryzacyjnych	sporządza arkusz spisu z natury	- przeprowadza inwentaryzacje w warunkach wysokiej symulacji, - proponuje sposob rozliczenia roznic inwentaryzacyjnych
Formy wpłat utargów do banku Przygotowanie pieniędzy z utargu do odprowadzenia do banku Zabezpieczenie pieniędzy podczas transportu do banku	- definiuje pojecie utargu, - wymienia formy wpłat utargów do banku, - identyfikuje czynnosci przygotowujace utarg do wpłaty	- wyjasnia formy dokonywania wpłat utargu do banku, - wyjasnia czynnosci przygotowujace utarg do przekazania lub wpłaty, - wyjasnia zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów po zakonczeniu dnia sprzedazy	- przygotowuje utarg do wpłaty, - zabezpiecza i odprowadza utarg, - sporządza dokumenty skladane wraz z utargiem	- proponuje treść zarzadzenia kierownika jednostki dotyczacego warunków przewozenia firmowej gotowki, - analizuje przepisy prawne dotyczace wymagan jakimi powinna odpowiadac ochrona wartosci pienięznych przechowywanych i transportowanych przez przedsiebiorcow i inne jednostki organizacyjne (rozporzadzenie MSWiA z 07.09.2010 r.)
Ochrona praw klienta – 10 godzin				
Prawa konsumenta Obowiazki sprzedawcy Gwarancja Rękojmia	- identyfikuje prawa konsumenta, - identyfikuje obowiazki sprzedawcy	- wyjasnia zasady gwarancji towaru, - wyjasnia odpowiedzialnosc za towar z tytulu rękojmi	wskazuje mozliwosc zastosowania gwarancji lub rękojmi	analizuje obowiazujace przepisy prawa dotyczace praw konsumenta
Postępowanie reklamacyjne – 15 godzin				
Niezgodnosc towaru z umowa Zgłoszenie reklamacji z tytulu gwarancji Zgłoszenie reklamacji z tytulu rękojmi	identyfikuje czynnosci w postępowaniu reklamacyjnym	wyjasnia zasadę prawa zwrotu towaru z powodu niezgodnosc z umowa	- przyjmuje zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiazujaca procedura, - rozpatruje zlozone przez klienta reklamacje	opracowuje procedure postępowania reklamacyjnego zgodnie z przepisami prawa

