



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU

TECHNIK HANDLOWIEC 522305

O STRUKTURZE PRZEDMIOTOWEJ

TYP SZKOŁY: TECHNIKUM

RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY

Warszawa 2012



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Autorzy: mgr inż. *Maria Michalak*, mgr *Małgorzata Sienna*

Recenzenci: mgr *Edyta Kozieł*, mgr *Dorota Wójcik*

Lider grupy branżowej: mgr *Małgorzata Sołtysiak*

Lider zadania „Opracowanie przykładowych zmodernizowanych programów nauczania dla zawodów”: mgr inż. *Joanna Ksieniewicz*

Koordynator merytoryczny projektu: mgr inż. *Maria Suliga*

Menadżer projektów systemowych realizowanych przez KOWEZiU: mgr *Agnieszka Pfeiffer*

Redakcja i skład: *zespół Addvalue Dorota Burzec*

Publikacja powstała w ramach projektu systemowego „Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego” w ramach Działania 3.3. Poprawa jakości kształcenia, Poddziałanie 3.3.3. Modernizacja treści i metod kształcenia, Priorytet III, Program Operacyjny KAPITAŁ LUDZKI. Projekt realizowany przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

© Copyright by Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej

Warszawa 2012

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej

02-637 Warszawa

ul. Spartańska 1B

www.koweziu.edu.pl



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	5
2. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	5
3. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC	6
4. UZASADNIENIE POTRZEBY KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC	6
5. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC Z INNYMI ZAWODAMI	7
6. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC	8
7. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM	8
8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	9
9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC	11
10. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW	14
1. Towar jako przedmiot handlu	15
2. Organizacja i techniki sprzedaży	24
3. Obsługa klientów.....	31
4. Marketing w działalności handlowej.....	40
5. Przedsiębiorca w handlu	49
6. Język obcy w działalności handlowej	54
7. Sprzedaż towarów.....	58
8. Symulacyjna firma handlowa	72
Praktyki zawodowe	85
ZAŁĄCZNIKI	90
Załącznik 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH	90
Załącznik 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC.....	96
Załącznik 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC	106



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Program nauczania dla zawodu **TECHNIK HANDLOWIEC** opracowany jest zgodnie z poniższymi aktami prawnymi:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206),
- rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7),
- rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184),
- rozporządzenie z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204),
- rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2012 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626),
- rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. 2012 r., poz. 752),
- rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.),
- rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487),
- rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

2. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Opracowany program nauczania pozwoli na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia zawodowego.

3. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC

Technik handlowiec w ramach swoich zadań zawodowych sprzedaje towary oferowane w punktach sprzedaży detalicznej (sklepach, hipermarketach), drobnodetalicznej (w kioskach i na targowiskach) oraz hurtowej (w hurtowniach); obsługuje nabywców bezpośrednio (w handlu metodą tradycyjną) lub pośrednio (w handlu metodą samoobsługową i preselekcji), organizuje zaopatrzenie i przyjmowanie dostaw towarów, sprawdzanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym, uiszczanie należności za dostarczone produkty, przygotowuje produkty do sprzedaży (czyszczenie, sortowanie itp.) i ich wyeksponowanie, informuje nabywcę o walorach sprzedawanych produktów, pomaga nabywcy przy wyborze produktu, sprawnie realizuje zamówienia składane przez nabywców (demonstruje, waży, mierzy, paczkuje), inkasuje należności za sprzedane produkty, dba o czystość i estetykę miejsca sprzedaży, załatwia reklamacje zakupionych towarów, przyjmuje i rejestruje zamówienia na towary w hurtowniach, współpracuje w przygotowywaniu oferty sprzedaży (oferty towarowe, cenniki, katalogi itp.), współpracuje w badaniu sytuacji rynkowej i określaniu potrzeb rynku, informuje o warunkach sprzedaży (stosowane upusty), zawiera transakcje sprzedaży, sporządza faktury za towary, przestrzega warunków sanitarnych sprzedaży, zabezpiecza punkt sprzedaży lub hurtowni przed włamaniem, kradzieżą itp. Wyszukuje dostawców towarów, usług, materiałów i surowców oraz odbiorców towarów, usług, wyrobów gotowych. Następnie kontaktuje się z partnerami handlowymi, prowadzi z nimi negocjacje, przygotowuje i zawiera umowy handlowe zgodnie z pełnomocnictwami swoich przełożonych.

Handlowiec stosuje różne formy i techniki sprzedaży, w zależności od szczebla obrotu towarowego (sprzedaż producenta, hurt lub detal), rodzaju towaru, rynku oraz oczekiwań klienta. Do obowiązków **technika handlowca** należy dokumentowanie zakupów i sprzedaży, prowadzenie rozliczeń handlowych, załatwianie reklamacji, a także analizowanie stanu zapasów towarowych. **Technik handlowiec** samodzielnie lub współpracując z innymi komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa, może prowadzić również inne działania, np. w zakresie analizy rynku, marketingu, kalkulacji cen, analizy kosztów handlowych.

4. UZASADNIENIE POTRZEBY KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Handel należy do rozwijającej się gałęzi gospodarki w naszym kraju.

Osoby posiadające wykształcenie w zawodzie **technik handlowiec** mogą pracować na stanowiskach¹:

- Merchandiser.
- Referent/asystent ds. zaopatrzenia.
- Referent/asystent ds. sprzedaży.
- Referent/asystent ds. obsługi klienta.
- Kupiec.
- Akwizytor.
- Specjalista ds. zaopatrzenia.
- Specjalista ds. sprzedaży.
- Specjalista ds. obsługi klienta.
- Zastępca kierownika działu handlowego.
- Kierownik działu handlowego.

Usługi, handel to dziedzina, która rozwija się w naszym kraju. Współczesny rynek pracy potrzebuje dobrze wykształconych handlowców. Przedsiębiorstwa handlowe zgłaszają zapotrzebowanie na pracowników, których umiejętności przyczynią się do rozwoju firmy.

Analiza internetowych ofert pracy, prowadzona w oparciu o portal *pracuj.pl* wykazała, że obszarem, w którym stosunkowo najłatwiej znaleźć pracę, jest obszar szeroko rozumianej sprzedaży. Najwięcej ofert pracy w branży „sprzedaż” skierowanych było do: sprzedawców, handlowców, przedstawicieli handlowych, doradców czy też konsultantów².

5. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC Z INNYMI ZAWODAMI

Podział zawodów na kwalifikacje czyni system kształcenia elastycznym, umożliwiającym uczącemu się uzupełnianie kwalifikacji stosownie do potrzeb rynku pracy, własnych potrzeb i ambicji. Wspólne kwalifikacje mają zawody kształcone na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej i technikum, np.: dla zawodu sprzedawca wyodrębniona została kwalifikacja A.18., która stanowi podbudowę kształcenia w zawodzie **technik handlowiec** i technik księgarstwa. Zarówno **technik handlowiec**, jak i technik księgarstwa, ma kwalifikacje właściwe dla zawodu, które są nadbudową do kwalifikacji bazowej A.18. Inną grupą wspólnych efektów dotyczących obszaru zawodowego są efekty stanowiące podbudowę kształcenia w zawodach określone kodem PKZ(A.j). Zawody które mają wspólny PKZ(A.j) to: sprzedawca, **technik handlowiec**, technik księgarstwa, technik usług pocztowych i finansowych. Zawody, które mają wspólny PKZ(A.m) to: technik ekonomista, technik logistyki, technik spedytora, technik rachunkowości.

¹ Standard kwalifikacji zawodowych Handlowiec (zawód szkolny **Technik handlowiec**)

² Badania Obserwatorium rynku pracy dla edukacji w ŁCDNiKP



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kwalifikacja	Symbol zawodu	Zawód	Elementy wspólne
A.18. Prowadzenie sprzedaży	522301	Sprzedawca	PKZ(A.j)
	522306	Technik księgarstwa	
	522305	Technik handlowiec	
A.21. Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	522306	Technik księgarstwa	OMZ PKZ(A.j) PKZ(A.m)
A.22. Prowadzenie działalności handlowej	522305	Technik handlowiec	OMZ PKZ(A.j) PKZ(A.m)

6. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik handlowiec** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) organizowania prac w zakresie przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;
- 2) wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży;
- 3) prowadzenia działań reklamowych i marketingowych;
- 4) organizowania i prowadzenia działalności handlowej;
- 5) zarządzania działalnością handlową przedsiębiorstwa.

Do wykonywania zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie **technik handlowiec**:

- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, OMZ);
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.j) i PKZ(A.m);
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie A.18. *Prowadzenie sprzedaży* oraz A.22 *Prowadzenie działalności handlowej*.

7. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W zawodzie **technik handlowiec** uzasadnione jest zrealizowanie na poziomie rozszerzonym przedmiotów: **geografia** i **matematyka**. W rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania określona została minimalna liczba godzin na ich realizację:

- geografia 240 godzin
- matematyka 180 godzin

Technik handlowiec powinien posiadać umiejętności sprawnego liczenia, analizowania danych statystycznych, prowadzenia rozliczeń finansowych, analizowania zależności przyczynowo-skutkowych. Ukształtowanie tych umiejętności zapewni zwiększona liczba godzin **matematyki**.

Treści zawarte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym przedmiotu **geografia** stanowią uzupełnienie efektów kształcenia w zawodzie **technik handlowiec** i są przydatne w wykonywaniu zawodu. Przykłady: analizowanie zmian migracji zewnętrznych i wewnętrznych, ocenianie poziomu wykorzystania warunków naturalnych, wskazywanie obszarów występowania podstawowych zasobów naturalnych oraz dziedzin produkcji przemysłowej dynamicznie się rozwijających, przedstawianie zróżnicowania sektora usług w Polsce i innych państwach Unii Europejskiej, wskazywanie głównych partnerów handlowych oraz kierunków geograficznych i struktury towarowej wymiany międzynarodowej Polski.

8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec** uwzględnia aktualny stan wiedzy o zawodzie ze szczególnym zwróceniem uwagi na nowe technologie i najnowsze koncepcje kształcenia.

Program uwzględnia także zapisy zadań ogólnych szkoły i umiejętności ukształtowane w trakcie kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej umieszczone w podstawach programowych kształcenia ogólnego, w tym:

- 1) umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W programie nauczania dla zawodu **technik handlowiec** uwzględniono powiązania z kształceniem ogólnym polegające na wcześniejszym osiągnięciu efektów kształcenia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących stanowiących podbudowę dla kształcenia w zawodzie. Dotyczy to przede wszystkim takich przedmiotów, jak: **geografia**, **matematyka**, a także **podstawy przedsiębiorczości** i **edukacja dla bezpieczeństwa**.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w technikum kształcącym w zawodzie **technik handlowiec** minimalny wymiar godzin na kształcenie zawodowe wynosi 1470 godzin, z czego na kształcenie zawodowe teoretyczne zostanie przeznaczonych minimum 735 godzin i kształcenie zawodowe praktyczne 735 godzin.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie **technik handlowiec** minimalna liczba godzin na kształcenie zawodowe została określona dla efektów kształcenia i wynosi:

- 700 godzin na kształcenie w ramach kwalifikacji A.18,
- 320 godzin na kształcenie w ramach kwalifikacji A.22,
- 330 godzin na kształcenie w ramach efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia.

Tabela. Plan nauczania dla zawodu technik handlowiec o strukturze przedmiotowej

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa								Liczba godzin w okresie nauczania*	
		I		II		III		IV		tygodniowo	łącznie
		I	II	I	II	I	II	I	II		
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym											
1	Towar jako przedmiot handlu	2	2	2	2					4	120
2	Organizacja i techniki sprzedaży	2	2	3	3					5	150
3	Obsługa klientów			3	3	3	3			6	180
4	Marketing w działalności handlowej			2	2	2	2	2		5	150
5	Przedsiębiorca w handlu			1	1	1	1			2	60
6	Język obcy w działalności handlowej			1	1	1	1	2		3	90
łącznie liczba godzin		4		12		7		2		25	750
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym**											

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7	Sprzedaż towarów**	5	5	6	6	4	4			15	450
8	Symulacyjna firma handlowa**					5	5	10		10	300
łącznie liczba godzin		5		6		9		5		25	750
łącznie liczba godzin kształcenia zawodowego		9		18		16		7		50	1500

* do celów obliczeniowych przyjęto 32 tygodnie w ciągu jednego roku szkolnego

** zajęcia odbywają się w pracowniach szkolnych lub centrach kształcenia praktycznego

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację A.18. odbywa się pod koniec klasy trzeciej.

Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację A.22. odbywa się pod koniec pierwszego semestru klasy czwartej.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Tabela. Wykaz przedmiotów i działów programowych w zawodzie technik handlowiec

Nazwa obowiązkowych zajęć edukacyjnych	Nazwa działu programowego	Liczba godzin przeznaczona na dział
1. Towar jako przedmiot handlu (120 godzin)	1.1. Asortyment towarowy	45
	1.2. Jakość towarów w handlu	35
	1.3. Magazynowanie towarów	28
	1.4. Bezpieczne wykonywanie pracy w handlu	12
2 Organizacja i techniki sprzedaży (150 godzin)	2.1. Dostawy towarów	75
	2.2. Przygotowanie i sprzedaż towarów	75
3. Obsługa klientów (180 godzin)	3.1. Rozmowa sprzedażowa	64
	3.2. Realizacja transakcji zakupu-sprzedaży	84
	3.3. Ochrona praw konsumentów	32
4. Marketing w działalności handlowej (150 godzin)	4.1. Podstawy gospodarowania	30
	4.2. Statystyka w marketingu	30
	4.3. Produkt i analiza rynku	50
	4.4. Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego	40
5. Przedsiębiorca w handlu (60 godzin)	5.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej	30
	5.2. Prowadzenie przedsiębiorstwa handlowego	30
6. Język obcy w działalności handlowej (90 godzin)	6.1. Porozumiewanie się z klientem i współpracownikami w języku obcym	60
	6.2. Informacja o towarach w języku obcym	30
7. Sprzedaż towarów (450 godzin)	7.1. Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy	30
	7.2. Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży	90
	7.3. Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej	120
	7.4. Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży	120
	7.5. Czynności posprzedażowe	90
8. Symulacyjna firma handlowa (300 godzin)	8.1. Zaopatrzenie i sprzedaż towarów	120
	8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna	180
Praktyka zawodowa (160 godzin)		160

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

W programie nauczania dla zawodu technik handlowiec zastosowano taksonomię celów ABC B. Niemierko



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Towar jako przedmiot handlu

- 1.1. Asortyment towarowy
- 1.2. Jakość towarów w handlu
- 1.3. Magazynowanie towarów
- 1.4. Bezpieczne wykonywanie pracy w handlu

1.1. Asortyment towarowy			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PKZ(A.j)(1)1 dokonać interpretacji pojęć: jakość, wartość użytkowa, odbiór jakościowy, norma – zgodnie z obowiązującą w przedsiębiorstwach handlowych nomenklaturą;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Podstawowe informacje o asortymencie towarowym. – Charakterystyka towaroznawcza sprzedawanego asortymentu. – Odbiór jakościowy towarów przeznaczonych do sprzedaży. – Klasyfikacja towarów. – Cechy sprzedawanego asortymentu. – Opakowania w handlu. – Klasyfikacja opakowań. – Funkcje opakowań.
PKZ(A.j)(1)2 uzasadnić przydatność wiedzy o towarach w pracy w handlu;	P	C	
PKZ(A.j)(2)1 rozróżnić kryteria klasyfikacji towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;	P	B	
PKZ(A.j)(2)2 dokonać analizy klasyfikacji wyrobów i usług zgodnie z Polską Klasyfikacją Wyrobów i Usług (PKWiU);	PP	C	
PKZ(A.j)(2)3 dokonać charakterystyki towaroznawczej wybranych grup towarowych (żywnościowych i nieżywnościowych);	P	B	
PKZ(A.j)(2)4 zakwalifikować towar do odpowiedniej grupy asortymentowej;	P	C	
A.18.2(1)1 dokonać analizy cech sprzedawanego asortymentu towarów;	P	C	
A.18.2(1) 2. dobrać asortyment do wybranych grup towarowych;	P	C	
PKZ(A.j)(6)1 sklasyfikować opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami;	PP	C	
PKZ(A.j)(6)2 rozróżnić opakowania towarów ze względu na funkcję jaką pełnią;	P	B	
PKZ(A.j)(6)3 określić właściwości materiałów zastosowanych na opakowania artykułów żywnościowych zgodnie z polską normą;	P	B	
PKZ(A.j)(6)4 dobrać opakowanie do wyznaczonego towaru;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych.	P	C	
<p>Planowane zadanie Dobieranie towarów do odpowiedniej grupy towarowej Otrzymałeś zadanie polegające na zakwalifikowaniu towarów z otrzymanej listy do odpowiedniej grupy towarowej. Zadanie wykonujesz indywidualnie korzystając z dostępnych w pracowni charakterystyk grup asortymentu towarowego, katalogów i czasopism branżowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Wykonane zadanie będziesz prezentował na forum klasy (5 minut) oraz przekażesz do oceny w wersji papierowej i elektronicznej.</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z działu programowego „Towar jako przedmiot handlu” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażonej w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, pakiet programów biurowych, projektor multimedialny, atrapy towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, instrukcje obsługi urządzeń.</p> <p>Środki dydaktyczne Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, katalogi, filmy i prezentacje multimedialne o tematyce towaroznawczej.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne W dziale programowym „Asortyment towarowy” dominującymi metodami kształcenia powinny być: metoda ćwiczeń oraz metoda tekstu przewodniego, aby uczący się samodzielnie wykonywali ćwiczenia.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominujące formy organizacyjne pracy uczniów indywidualna zróżnicowana i w grupach.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz poprawności wykonania zadania. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: poprawność doboru towaru do grupy asortymentowej, sposób prezentacji (układ, czytelność przekazu, czas). W podsumowaniu działu proponuje się przeprowadzić test wielokrotnego wyboru oraz test praktyczny z wykorzystaniem karty obserwacji.</p> <p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia, – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1.2. Jakość towarów w handlu			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PKZ(A.j)(4)1 zidentyfikować stosowane w handlu normy towarowe, normy jakości;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Normy towarowe oraz normy jakości. – Kontrola jakości towarów. – Metody badań instrumentalnych. – Zasady pobierania próbek towarów do badań. – Ocena jakości towarów. – Interpretowanie wyników oceny towarów. – Postępowanie z towarem wadliwym. – Bezpieczeństwo zdrowotne żywności. – Zasady pobierania próbek towarów do badania. – Przygotowanie próbek towarów do badań. – Procesy zachodzące w przechowywanych towarach żywnościowych.
PKZ(A.j)(4)2 dokonać analizy poznanych norm jakości dla wskazanych grup towarów;	PP	C	
PKZ(A.j)(4)3 określić rolę kontroli jakości towarów w działalności handlowej;	P	B	
PKZ(A.j)(4)4 rozróżnić cechy jakościowe wskazanych towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami;	P	B	
PKZ(A.j)(4)5 scharakteryzować stosowane w handlu metody badań instrumentalnych w odniesieniu do wskazanej grupy towarowej;	PP	B	
PKZ(A.j)(4)6 dokonać analizy obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego żywności;	P	C	
PKZ(A.j)(4)7 określić procesy fizyczne, chemiczne i biologiczne, które mogą zachodzić w przechowywanych w przedsiębiorstwie handlowym towarach żywnościowych;	PP	B	
PKZ(A.j)(4)8 wyjaśnić obowiązujące w handlu procedury postępowania z towarem wadliwym;	P	B	
A.18.1(8)1 pobrać, zgodnie z zasadami, próbki wskazanych towarów do oceny organoleptycznej;	P	C	
A.18.1(8)2 ocenić jakość wybranych towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami;	P	C	
A.18.1(8)3 przygotować wskazane próbki towarów do badań zgodnie z procedurą;	P	C	
A.18.1(8)4 sporządzić dokumentację związaną z przekazaniem próbek do badań;	PP	C	
A.18.1(8)5 dokonać interpretacji wyników oceny jakości towarów;	PP	C	
KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań;	P	C	
KPS(8)3 przewidzieć skutki podejmowanych działań.	P	D	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Planowane zadanie

Przygotowanie próbek towarów do badań

Otrzymałeś zadanie opracowania instrukcji pobierania próbek do badań. Zadanie wykonujesz w grupie 3-osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni materiałów na temat badania jakości towarów. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Opracowaną instrukcję będziesz prezentował na forum klasy (10 minut), a następnie przekazesz do oceny w wersji papierowej i elektronicznej.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Dział programowy „Jakość towarów w handlu” powinien być prowadzony w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażonej w: stanowisko stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, pakiet programów biurowych, projektor multimedialny, przyrządy do kontroli jakości.

Środki dydaktyczne

Normy towarowe, normy jakości, zestawy ćwiczeń. Czasopisma branżowe, katalogi, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące jakości towarów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinny być ćwiczenia. W dziale programowym „Jakość towarów w handlu” powinna być stosowana również metoda tekstu przewodniego pozwalająca na kształtowanie umiejętności analizowania i selekcjonowania informacji z zakresu jakości towarów.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna indywidualna jednolita i w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz opracowanej instrukcji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: merytoryczną zawartość opracowanej instrukcji, układ graficzny, sposób prezentacji (czytelność przekazu, czas).

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1.3. Magazynowanie towarów			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PKZ(A.j)(5)1 określić zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów stosowanych w handlu;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów. – Przepisy prawa dotyczące znaków jakości towarów. – Znaki jakości towarów. – Zasady kontroli wyrywkowej towarów. – Postępowanie wyjaśniające niezgodności dostawy i zamówienia. – Zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem. – Rodzaje i funkcje magazynów. – Wyposażenie magazynów. – Zasady przechowywania towarów w magazynach. – Zasady transportu towarów. – Rodzaje i funkcje opakowań. – Zasady doboru opakowania do towaru w magazynie.
PKZ(A.j)(5)2 dokonać szczegółowej analizy przepisów dotyczących jakości wskazanych towarów, w tym HACCP;	PP	C	
PKZ(A.j)(5)3 zidentyfikować wskazane znaki jakości stosowane w handlu;	P	A	
PKZ(A.j)(5)4 dokonać analizy informacji zawartych na wskazanych opakowaniach zbiorczych zgodnie z zasadami przyjętymi w handlu;	P	C	
PKZ(A.j)(5)5 określić zasady przeprowadzania kontroli wyrywkowej wybranych towarów stosowane w działalności handlowej;	PP	B	
PKZ(A.j)(5)6 ustalić niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym;	P	D	
PKZ(A.j)(5)7 opracować scenariusz rozmowy wyjaśniającej z dostawcą w przypadku ujawnionych niezgodności wskazanych w analizowanym przypadku;	PP	D	
PKZ(A.j)(5)8 dokonać charakterystyki powszechnie stosowanych w handlu sposobów zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem;	PP	B	
PKZ(A.j)(3)1 rozróżnić wskazane urządzenia magazynowe;	PP	B	
PKZ(A.j)(3)2 rozróżnić rodzaje magazynów handlowych i funkcje jakie pełnią;	P	B	
PKZ(A.j)(3)3 określić czynniki wpływające na jakość wskazanych, przechowywanych towarów w magazynie;	P	B	
PKZ(A.j)(3)4 określić sposób magazynowania, przechowywania i transportu wskazanego towaru;	P	B	
PKZ(A.j)(3)5 określić warunki magazynowania dla wybranych grup towarów;	P	B	
PKZ(A.j)(3)6 dobrać sposób przechowywania do rodzaju wskazanych towarów zapewniający zachowanie ich właściwości i jakości;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PKZ(A.j)(3)7 określić warunki transportu dla kilku wskazanych grup towarów;	P	B	
PKZ(A.j)(3)8 dobrać warunki transportu dla wskazanych grup towarowych.	PP	C	
PKZ(A.j)(13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu;	P	B	
PKZ(A.j)(13)2 obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C	
KPS(8)2 wyjaśnić, co oznacza określenie „odpowiedzialność za podejmowane działania”.	P	C	
<p>Planowane zadanie Przyjmowanie dostaw towarów do magazynu Otrzymałeś zadanie opracowania procedury przyjmowania ilościowego i jakościowego towarów. Zadanie wykonujesz w grupie 5-osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni źródeł informacji. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Opracowaną procedurę będziesz prezentował na forum klasy (10 min.) oraz przekażesz do oceny w wersji elektronicznej i drukowanej.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z dział programowego „Magazynowanie towarów” powinny być realizowane w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażoną w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, pakiet programów biurowych, projektor multimedialny; urządzenia do przechowywania, atrapy towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, instrukcje obsługi urządzeń.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Katalogi prezentujące sprzęt i urządzenia magazynowe, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące magazynowania towarów. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.</p>			
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą kształcenia będą ćwiczenia. W dziale programowym „Magazynowanie towarów” powinna być stosowana metoda tekstu przewodniego, pozwalająca na kształtowanie umiejętności analizowania i selekcjonowania informacji z zakresu zasad magazynowania towarów.</p>			
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominującą form organizacyjną pracy uczniów: w grupach.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie j prezentacji oraz opracowanej procedury. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: merytoryczną zawartość opracowanej procedury (zapewniającej prawidłowe przyjęcie towaru pod względem ilościowymi jakościowym), sposób prezentacji (czytelność przekazu, czas). Efekty proponuje się sprawdzić z wykorzystaniem testu z zadaniami otwartymi i zamkniętymi.</p>			
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,</p>			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

– dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1.4. Bezpieczne wykonywanie pracy w handlu			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz przepisy sanitarne obowiązujące w działalności handlu. – Czynniki szkodliwe dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy w handlu.
BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy;	P	C	
BHP(4)3 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą sprzedawcy;	PP	D	
BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy;	PP	D	
BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;	P	B	
KPS(3)2 przewidzieć konsekwencje podejmowanych działań.	P	C	
Planowane zadanie			
Opracowanie karty stanowiska pracy sprzedawcy			
Otrzymałeś zadanie opracowania karty stanowiska pracy sprzedawcy ze względu na zagrożenia dla zdrowia. Zadanie wykonujesz w grupach 5-osobowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Opracowaną kartę stanowiska pracy będziesz prezentował na forum klasy (10 min.).			
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne			
Zajęcia edukacyjne z działu „Bezpieczne wykonywanie pracy w handlu” powinny być realizowane w pracowni, wyposażonej w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarka, pakiet programów biurowych, projektor multimedialny, instrukcje obsługi urządzeń.			
Środki dydaktyczne			
Zbiory przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące zagrożeń dla zdrowia występujących w pracy sprzedawcy. Zestawy ćwiczeń.			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinny być ćwiczenia. W dziale programowym „Bezpieczne wykonywanie pracy” powinna być zastosowana również metoda tekstu przewodniego i dyskusja dydaktyczna.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: w grupach

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie testu wielokrotnego wyboru. oraz wykonanych ćwiczeń. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: merytoryczną zawartość opracowanej karty stanowiska pracy w handlu (odniesienie do przepisów prawa), sposób prezentacji (czytelność przekazu, czas,).

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Organizacja i techniki sprzedaży

2.1. Dostawy towarów

2.2. Przygotowanie i sprzedaż towarów

2.1. Dostawy towarów			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.1(1)1 dokonać analizy zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów powszechnie stosowanych w handlu;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów. – Rodzaje i zasady sporządzania dokumentów dotyczących przyjmowania dostaw towarów. – Normy towarowe oraz normy jakości związane z przechowywaniem i konserwacją towarów. – Zasady oznakowania towarów i opakowań. – Znaki towarowe i znaki jakości. – Zasady obsługi i eksploatacji urządzeń technicznych stosowanych na stanowisku do przyjmowania dostaw i magazynowania towarów. – Racjonalna gospodarka opakowaniami w czasie dostaw towarów.
A.18.1(1)2 scharakteryzować zasady przyjmowania dostaw towarów powszechnie stosowanych w handlu;	P	B	
A.18.1(1)3 opracować algorytm postępowania przy przyjmowaniu dostaw towarów;	PP	C	
A.18.1(1)4 określić rodzaje dokumentów dotyczących dostaw towarów stosowanych powszechnie w przedsiębiorstwach handlowych;	P	B	
A.18.1(1)5 skontrolować otrzymane dokumenty pod względem formalnym i rachunkowym zgodnie z ustalonymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami;	P	C	
A.18.1(2)1 określić, na czym polega odbiór ilościowy i jakościowy towarów zgodnie z praktyką stosowaną w przedsiębiorstwach handlowych;	P	B	
A.18.1(2)2 dokonać interpretacji pojęć: jakość, wartość użytkowa, odbiór jakościowy, norma;	P	C	
A.18.1(2)3 zidentyfikować przepisy dotyczące jakości, w tym HACCP, stosowane w handlu;	P	B	
A.18.1(2)4wymienić czynniki wpływające na jakość towarów;	P	A	
A.18.1(2)5 zidentyfikować wskazane znaki jakości stosowane w handlu;	P	B	
A.18.1(2)6 wymienić cechy jakościowe towarów;	P	A	
PKZ(A.j)(7)1 zidentyfikować przepisy określające zasady oznakowania towarów;	P	B	
PKZ(A.j)(7)2 scharakteryzować zasady oznakowania towarów w handlu;	P	B	
PKZ(A.j)(7)3 odczytać wskazane oznakowania towarów i opakowań;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PKZ(A.j)(8)1 zidentyfikować zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami w organizacji sprzedaży;	P	B	
PKZ(A.j)(8)2 uzasadnić konieczność przestrzegania racjonalnej gospodarki opakowaniami w trakcie dostaw towarów;	P	C	
A.18.1(9)1 rozróżnić urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu;	P	B	
A.18.1(9)2 zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy w handlu;	P	C	
KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań;	P	C	
KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;	P	C	
KPS(5)1 przewidzieć sytuacje wywołujące stres.	P	C	
<p>Planowane zadanie Przyjmowanie dostaw towarów Otrzymałeś za zadanie opracowanie procedury przyjmowania ilościowego i jakościowego towarów. Zadanie wykonujesz w grupie 5-osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni źródeł informacji. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Opracowaną procedurę będziesz prezentował na forum klasy (10 min.) oraz przekażesz do oceny w wersji elektronicznej i drukowanej.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z działu programowego powinny być realizowane w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażoną w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, pakiet programów biurowych, projektor multimedialny; urządzenia do przechowywania, atrapy towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, instrukcje obsługi urządzeń.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Katalogi prezentujące sprzęt i urządzenia magazynowe, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące dostaw towarów. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.</p>			
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą kształcenia będą ćwiczenia.</p>			
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: w grupach.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie wykonanego ćwiczenia. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną</p>			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

(zapewniającą prawidłowe przyjęcie towaru pod względem ilościowym i jakościowym), sposób prezentacji, czytelność przekazu, czas wykonania.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

2.2. Przygotowanie i sprzedaż towarów			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.1(3)1 rozróżnić rodzaje cen towarów w zależności od stopnia obrotu towarowego;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Rodzaje cen, ich elementy i sposoby ustalania. – Zasady przygotowania towarów do sprzedaży. – Zasady znakowania towarów. – Formy i metody prezentowania cech i walorów użytkowych towarów. – Zasady rozmieszczania towarów w magazynie i na sali sprzedażowej. – Rodzaje magazynów ich funkcje i wyposażenie. – Warunki przechowywania towarów. – Przepisy o odpowiedzialności materialnej sprzedawcy. – Zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą. – Metody i formy prezentowania towarów. – Metody i formy sprzedaży towarów. – Środki transportu wewnętrznego. – Zasady obsługi i eksploatacji urządzeń technicznych stosowanych na stanowisku do przygotowywania towarów do sprzedaży.
A.18.1(3)2 scharakteryzować zasady ustalania cen towarów powszechnie stosowanych w handlu;	P	B	
A.18.1(3)3 rozróżnić ceny netto od cen brutto;	P	B	
A.18.1(3)4 określić zależność między ceną towaru a popytem i podażą;	P	B	
A.18.1(3)5 obliczyć ceny zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu w odpowiedzialny sposób;	P	C	
A.18.1(4)1 scharakteryzować zasady oznakowania wskazanych towarów przygotowywanych do sprzedaży;	P	B	
A.18.1(4)2 odczytać oznakowania wskazanych towarów i opakowań;	P	C	
A.18.1(4)3 zidentyfikować zasady oznakowania towarów przygotowywanych do sprzedaży w punkcie sprzedaży;	P	B	
A.18.1(5)1 rozróżnić metody i formy prezentacji towarów powszechnie stosowanych w handlu;	P	B	
A.18.1(5)2 dokonać analizy metod i form prezentacji towarów najczęściej stosowanych w handlu;	P	C	
A.18.1(5)3 dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz w zależności od prowadzonej działalności handlowej;	P	C	
A.18.1(7)1 sklasyfikować magazyny według wskazanych kryteriów;	PP	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.18.1(7)2 dokonać analizy rozmieszczania towarów w przedsiębiorstwie handlowym w podanych przykładach;	P	C	
A.18.1(7)3 rozróżnić wskazane środki transportu wewnętrznego, które są stosowane powszechnie w magazynach;	P	B	
A.18.1(7)4 dobrać sprzęt i urządzenia magazynowe do wybranej grupy towarowej;	P	C	
A.18.1(7)5 określić wpływ warunków przechowywania wskazanych towarów na ich właściwości;	P	B	
A.18.1(8)7 skorzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów;	P	C	
A.18.1(8)8 wskazać sposób postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z krajowymi przepisami;	P	B	
A.18.1(8)9 przewidzieć skutki nieprzestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	PP	C	
A.18.1(9)1 rozróżnić urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu;	P	B	
A.18.1(9)2 zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych występujących powszechnie w handlu;	P	C	
A.18.1(10)1 scharakteryzować wskazane zasady przygotowania towarów do sprzedaży;	P	B	
A.18.1(10)2przygotować wskazane towary do sprzedaży zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	P	C	
A.18.1(11)1 rozróżnić rodzaje magazynów przechowujących wskazane towary;	P	B	
A.18.1(11)2 wyjaśnić funkcje, jakie pełnią magazyny w handlu;	P	B	
A.18.1.(11)3 scharakteryzować zasady rozmieszczania wskazanych towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	P	B	
A.18.1(11)4 dokonać analizy zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	P	C	
A.18.1(11)5 zaplanować rozmieszczenie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami	P	C	
A.18.1(11)6 określić czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów;	P	B	
A.18.1(12)1 zidentyfikować zasady segregacji opakowań;	P	B	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.18.1(12)2 określić zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami;	P	B
A.18.2(14)1 zidentyfikować przepisy prawne związane z podatkiem VAT,	P	B
A.18.2(14)2 wyjaśnić zasady funkcjonowania podatku VAT;	P	B
A.18.2.(14)3 rozróżnić stawki podatku VAT;	P	B
PKZ(A.j) (13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu;	PP	B
PKZ(A.j) (13)2określić funkcje programów komputerowych stosowanych w handlu;	PP	B
PKZ(A.j)(13)3 obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C
A.18.1.(13)1 zidentyfikować przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej sprzedawcy ;	P	B
A.18.1.(13)2 dokonać analizy przepisów prawa o odpowiedzialności materialnej;	P	C
A.18.1.(13)3 uzasadnić znaczenie odpowiedzialności materialnej w działalności handlowej;	P	C
A.18.1(14)1 scharakteryzować zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;	P	B
A.18.1(14)2 przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towaru ze wskazanej grupy asortymentowej;	P	C
A.18.2(3)1 rozróżnić formy i techniki sprzedaży powszechnie stosowane w handlu;	P	B
A.18.2(3)2 scharakteryzować różne techniki sprzedaży towarów stosowane w handlu;	P	B
A.18.2(3)3 dobrać technikę sprzedaży w zależności od posiadanego asortymentu i potrzeb klientów do rodzaju działalności handlowej (punktu sprzedaży);	P	C
A.18.2(3)4 dobrać formy sprzedaży w zależności od posiadanego asortymentu i potrzeb klientów;	P	C
BHP(4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B
BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy;	P	C
BHP(4)3 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą	P	C

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

sprzedawcy;			
BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy;	P	C	
BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;	P	B	
KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;	P	C	
KPS(8)2 wyjaśnić, co oznacza określenie „odpowiedzialność za podejmowane działania”;	P	B	
KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole.	P	C	
<p>Planowane zadanie Planowanie rozmieszczenia towarów w sklepie Otrzymałeś zadanie opracowania planu rozmieszczenia towarów w sklepie, którego oferta sprzedażowa obejmuje odzież damską oraz dodatki (biżuteria, szale, apaszki). Wyposażenie sklepu pozwala na ekspozycję towarów na półkach, wieszakach sklepowych i manekinach. Sklep otrzymał dostawę odzieży wiosennej, ale posiada również towary z ofert zimowej w obniżonych cenach. Do wykonania zadania wykorzystasz źródła informacji znajdujące się w pracowni dotyczące zasad rozmieszczania towarów w sklepie. Masz do dyspozycji stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Zadanie będziesz wykonywał w grupie 5-osobowej. Opracowany plan będziesz prezentował na forum klasy (10 minut).</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z działu „Przygotowanie towarów do sprzedaży” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażonej w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, projektor multimedialny; urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.</p> <p>Środki dydaktyczne Czasopisma branżowe, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą kształcenia będzie metoda ćwiczeń. Wskazane jest w dziale programowym stosowanie metody tekstu przewodniego, mapy mentalnej, aby osiągnąć efekty zaplanowane w dziale.</p>			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie wykonanego ćwiczenia oraz testu z zadaniami otwartymi i zamkniętymi.

W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (np. rozmieszczenie towarów zgodnie z zasadami, i obecnie obowiązującymi trendami prezentowania odzieży damskiej), sposób prezentacji (pomysłowość, czytelność przekazu, czas), wydruk opracowanego planu rozmieszczenia towarów.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia.
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Obsługa klientów

- 3.1. Rozmowa sprzedażowa
- 3.2. Realizacja transakcji zakupu-sprzedaży
- 3.3. Ochrona praw konsumentów

3.1. Rozmowa sprzedażowa			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.2(2)1 rozpoznać etyczne i nieetyczne formy postępowania przy obsłudze klientów;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady kultury i etyki sprzedawcy. – Zasady obsługi klienta w różnych formach sprzedaży. – Zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej. – Rozmowa sprzedażowa. – Motywy zachowań klientów. – Aktywne słuchanie podczas obsługi klienta. – Zasady pracy zespołowej przy obsłudze klientów. – Elementy marketingu-mix . – Działania promocyjne przy obsłudze klientów. – Zasady prezentowania oferty handlowej. – Prezentowanie oferty handlowej. – Pobieranie informacji z zasobów internetowych. – Sposoby radzenia sobie ze stresem pracy sprzedawcy. – Zagrożenia dla życia, zdrowia, mienia i środowiska w pracy sprzedawcy.
A.18.2(2)2 porównać stosowane w handlu zasady obsługi klientów w zależności od formy sprzedaży;	PP	C	
A.18.2(2)3 dokonać analizy zasad kultury i etyki sprzedawcy;	P	C	
A.18.2(2)4 obsłużyć klientów zgodnie z przyjętymi powszechnie zasadami w handlu oraz zasadami kultury i etyki;	P	D	
A.18.2(2)5 obsłużyć klienta w zależności od zastosowanych form sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)6 dobrać zasady obsługi klientów do danej formy sprzedaży;	P	C	
A.18.2(4)1 zidentyfikować rodzaje klientów przedsiębiorstwa handlowego;	P	B	
A.18.2(4)2 określić motywy zachowań klientów, którzy dokonują zakupów towarów;	P	B	
A.18.2(4)3 dokonać analizy zachowań klientów dokonujących zakupu towarów;	P	C	
A.18.2(4)4 zastosować techniki aktywnego słuchania podczas obsługi klienta;	P	C	
A.18.2(5)1scharakteryzować zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	P	B	
A.18.2(5)2 dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;	P	C	
A.18.2(5)3 dobrać prowadzone działania promocyjne do typu klienta;	PP	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.18.2(5)4przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta;	P	D
A.18.2(6)1 scharakteryzować warunki sprzedaży towarów (sprzedaż kredytowa, gwarancja sprzedaży itp.);	P	B
A.18.2(6)2 rozpoznać asortyment sprzedawanych towarów, jego cechy, właściwości, sposoby użytkowania, przechowywania;	P	B
A.18.2(6)3 dokonać analizy informacji zawartych na towarach, opakowaniach, etykietach;	P	C
A.18.2(6)4 poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania wskazanych towarów;	P	C
A.18.2(6)5 zaprezentować klientom oferowane przez przedsiębiorstwo warunki sprzedaży;	P	C
A.18.2(6)6 dokonać charakterystyki towaroznawczej sprzedawanego asortymentu;	P	B
A.18.2(6)7 poinformować klienta o warunkach sprzedaży stosowanych w danym przedsiębiorstwie handlowym;	P	C
A.18.2(7)1 wyjaśnić pojęcie: oferta handlowa;	P	C
A.18.2(7)2 dokonać analizy ofert handlowych opracowanych w różnych przedsiębiorstwach handlowych;	P	C
A.18.2(7)3 zaplanować prezentację opracowanej oferty handlowej;	PP	D
A.18.2(7)4 dobrać sposób prezentowania do oferty handlowej;	P	C
A.18.2(7)5 zaprezentować ofertę handlową zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	P	C
A.18.2(7)6 dokonać selekcji informacji pobranych z zasobów internetowych dotyczących sposobów obsługi klientów;	P	C
PKZ(A.j)(11)1 uzasadnić konieczność stosowania działań marketingowych przy obsłudze klienta;	P	C
PKZ(A.j)(11)2 rozróżnić elementy marketingu-mix stosowane podczas obsługi klientów;	PP	B
PKZ(A.j)(11)3 określić rolę działań marketingowych stosowanych w stosowanych przedsiębiorstwie handlowym;	P	B
PKZ(A.j)(11)4 określić znaczenie gwarancji, łączenia towarów, stosowania próbek, kuponów, rabatów, prezentów dla zwiększenia sprzedaży;	P	B



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BHP(4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy	P	B	
BHP(4)3 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą sprzedawcy	P	D	
BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy;	P	C	
BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;	P	B	
KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej;	P	C	
KPS(2)2 zaplanować sposób realizacji wyznaczonych celów;	P	C	
KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;	P	C	
KPS(5)2 zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem;	P	C	
KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;	P	C	
KPS(9)1 zastosować techniki negocjacji.	P	B	
Planowane zadanie			
Prowadzenie rozmowy sprzedażowej na podstawie scenariusza			
Otrzymałeś zadanie przeprowadzenia rozmowy sprzedażowej według opracowanego własnego scenariusza. Zadanie wykonujesz w parach. Rozmowę będziesz przeprowadzał na forum klasy, scenariusz przekażesz do oceny w formie elektronicznej i drukowanej.			
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne			
Zajęcia edukacyjne z działu „Rozmowa sprzedażowa” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), projektor multimedialny; stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), obejmujące: komputer z podłączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.			
Środki dydaktyczne			
Czasopisma branżowe, prezentacje multimedialnej dotyczące zasad prowadzenia rozmowy z klientem, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zalecane metody dydaktyczne

dominującą metodą będą ćwiczenia poprzedzone pokazem z objaśnieniem. zastosowanie metody – analiza przypadków pozwoli na rozpoznanie rzeczywistych okoliczności i faktów dotyczących prowadzenia rozmowy sprzedażowej.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie ćwiczenia- prezentacji rozmowy sprzedażowej oraz opracowanego scenariusza rozmowy.

W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (uwzględnienie wszystkich elementów rozmowy z klientem, zgodności z opracowanym scenariuszem), sposób prezentacji (odgrywanie ról, czytelność przekazu, czas), wydruk opracowanego scenariusza.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia.
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3.2. Realizacja transakcji zakupu-sprzedaży			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.2(8)1 porównać poznane sposoby realizowania oferty w różnych formach sprzedaży;	PP	C	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady dokonywania inkasa, rozliczania należności, zabezpieczenia i odprowadzania utargów. – Rodzaje dowodów sprzedaży, zasady ich sporządzania i przechowywania. – Zasady funkcjonowania podatku VAT. – Zasady pakowania i wydawania towarów w różnych formach sprzedaży. – Zasady liczenia, szacowania, ważenia, mierzenia towarów . – Środki płatnicze, metody sprawdzania ich autentyczności. – Inkaso należności. – Wydawanie towaru klientowi. – Dokumentowanie sprzedaży. – Zasady obsługi i eksploatacji urządzeń technicznych stosowanych na stanowisku pracy sprzedawcy. – Zagrożenia dla życia i zdrowia mienia i środowiska w pracy sprzedawcy.
A.18.2(8)2 dokonać analizy poznanych sposobów realizacji zamówień w stosowanych w handlu formach sprzedaży;	P	C	
A.18.2(8)3 przygotować dokumenty związane ze realizacją zamówienia klienta;	P	C	
A.18.2(8)4 wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta dostosowane do formy sprzedaży;	P	C	
A.18.2(9)1 rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności;	P	B	
A.18.2(9)2 dokonać analizy stosowanych w handlu zasad inkasowania należności i sposobów rozliczeń finansowych,	PP	C	
A.18.2(9)3 sporządzić dokumenty związane z rozliczeniem należności;	P	C	
A.18.2(11)1 scharakteryzować poprawnie zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży towarów;	P	B	
A.18.2(11)2 opracować algorytm postępowania przy odbiorze towaru zgodnie z ustalonymi zasadami;	PP	C	
A.18.2(11)3 dobrać sposób pakowania do wskazanych, sprzedawanych towarów;	P	C	
A.18.2(11)4 wydać towar lub poinformować o organizacji i warunkach jego odbioru;	P	C	
A.18.2(11)5 odebrać towar zgodnie ze stosowanymi zasadami odbioru ilościowego i jakościowego towarów;	P	C	
A.18.2(12)1 rozpoznać urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy związanych ze sprzedażą towarów i obsługą klientów w przedsiębiorstwach handlowych;	P	B	
A.18.2(12)2 zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych stosowanych	P	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

na stanowiskach pracy związanych ze sprzedażą towarów i obsługą klientów w przedsiębiorstwach handlowych;			
A.18.2(12)3 dobrać sposób obsługi do urządzenia technicznego stosowanego na stanowiskach pracy w handlu;	P	C	
A.18.2(12)4 obsłużyć kasę fiskalną, terminal płatniczy i inne urządzenia stosowane w działalności handlowej;	P	C	
A.18.2(13)1 rozróżnić rodzaje dowodów sprzedaży;	P	B	
A.18.2(13)2 określić zasady sporządzania i przechowywania dokumentów potwierdzających sprzedaż;	P	B	
A.18.2(13)3 sporządzić fakturę VAT zgodnie z zasadami;	P	C	
A.18.2(13)4 sporządzić rachunek zgodnie z zasadami;	P	C	
A.18.2(13)5 sporządzić dokumenty korygujące zgodnie z zasadami;	P	C	
A.18.2(13)6 sporządzić dokumenty kasowe zgodnie z zasadami;	P	C	
A.18.2(14)1 zidentyfikować podstawowe akty prawa dotyczące podatku VAT;	P	B	
A.18.2(14)2 dokonać analizy aktów prawa dotyczących podatku VAT;	PP	C	
A.18.2(14)3 określić zasady sporządzania faktury VAT potwierdzającej sprzedaż towarów;	P	B	
A.18.2(14) 4. wystawić fakturę VAT zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;	P	C	
PKZ(A.j)(12)1 rozróżnić wskazane dokumenty związane ze sprzedażą towarów;	P	B	
PKZ(A.j)(12)2 wdrożyć poznane zasady sporządzania dokumentów związanych ze sprzedażą towarów;	P	C	
PKZ(A.j)(12)3 sporządzić fakturę VAT, rachunek, paragon i inne dokumenty dotyczące obsługi klienta w różnych formach sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;	P	C	
PKZ(A.j)(13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu;	P	B	
PKZ(A.j)(13)2 obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C	
BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;	P	B	
KPS(8)2 wyjaśnić, co oznacza określenie „odpowiedzialność za podejmowane działania”.	P	B	
<p>Planowane zadanie Sporządzenie faktury VAT dla klienta Otrzymałeś zadanie wystawienia faktury VAT dla klienta (dane o towarach, dane przedsiębiorstwa dokonującego sprzedaży, dane klienta znajdują się w instrukcji dołączonej do zadania). Zadanie wykonujesz indywidualnie. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z odpowiednim wyposażeniem. Dokonasz samooceny wystawionego dokumentu przez porównanie z wzorcem a następnie przekażesz nauczycielowi.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z działu programowego „Realizacja transakcji zakupu sprzedaży” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), obejmujące: komputer z podłączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Czasopisma branżowe, prezentacje multimedialne dotyczące zasad prowadzenia rozmowy z klientem, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.</p>			
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą: metoda ćwiczeń, która sprzyja ukształtowaniu umiejętności praktycznych koniecznych do wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy.</p>			
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominujące formy organizacyjne pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie testu praktycznego i pisemnego oraz samooceny dokonanej przez ucznia. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: poprawność, wydruk (liczba egzemplarzy), dokonaną samoocenę wystawionej faktury.</p>			
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia, – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3.3. Ochrona praw konsumentów			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.2(15)1 zidentyfikować akty prawa dotyczące praw konsumenta w handlu;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Prawa konsumenta. – Procedury przyjmowania reklamacji. – Zasady sporządzania dokumentów postępowania reklamacyjnego. – Procedury postępowania reklamacyjnego. – Dokumentowanie reklamacji.
A.18.2(15)2 dokonać analizy praw konsumenta ze względu na obowiązki sprzedawcy;	P	C	
A.18.2(15)3 opracować algorytm postępowania w sytuacji zgłoszenia przez klienta nieprawidłowości w obsłudze;	PP	C	
A.18.2(16)1 zidentyfikować procedury przyjmowania i rozpatrywania reklamacji klientów;	P	B	
A.18.2(16)2 przyjąć zgłoszenie reklamacyjne od klienta;	P	C	
A.18.2(16)3 wypełnić aktualnie obowiązujące dokumenty reklamacyjne;	P	C	
A.18.2(16)4 opracować algorytm postępowania przy zgłoszeniu reklamacji;	PP	C	
PKZ(A.j)(9)1 dokonać analizy przepisów dotyczących praw konsumentów;	P	C	
PKZ(A.j)(9)2 przestrzegać przepisów dotyczących praw konsumentów;	P	C	
PKZ(A.j)(10)1 zidentyfikować podstawowe procedury postępowania reklamacyjnego w trakcie obsługi klienta;	P	B	
PKZ(A.j)(10)2 skorzystać z zasad postępowania reklamacyjnego w przyjętych w przedsiębiorstwie handlowym zgodnych z przepisami prawa;	P	C	
PKZ(A.j)(10)3 dokonać analizy procedury postępowania reklamacyjnego ujętej w obowiązujących przepisach prawa;	P	C	
PKZ(A.j)(10)4 rozróżnić druki postępowania reklamacyjnego.	P	B	
KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole.	P	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Planowane zadanie

Wykaz praw i instytucji ochrony konsumenta

Otrzymałeś zadanie sporządzenia wykazu praw i instytucji ochrony konsumenta. Zadanie wykonujesz w grupie 5-osobowej. Będziesz je prezentował na forum klasy (5 min.). Do dyspozycji masz źródła informacji znajdujące się w pracowni oraz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Zajęcia edukacyjne z działu „Ochrona praw konsumenta” powinny być prowadzone w pracowni wyposażonej w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, projektor multimedialny, instrukcje obsługi urządzeń.

Środki dydaktyczne

Czasopisma branżowe, katalogi, filmy i prezentacje multimedialne na temat praw konsumentów i wynikających z nich obowiązków sprzedających. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominuje metody kształcenia powinna być: metoda ćwiczeń, która sprzyja ukształtowaniu umiejętności praktycznych koniecznych do wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy, analiza przypadków i dyskusja dydaktyczna.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna i w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie obserwacji pracy w grupie. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną (odniesienie do przepisów prawa, oraz instytucji zajmujących się ochroną praw konsumenta) zwrócenie uwagi na istotę zagadnienia z punktu widzenia konsumenta i sprzedawcy oraz sposób prezentacji (czytelność przekazu i czas).

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Marketing w działalności handlowej

- 4.1. Podstawy gospodarowania
- 4.2. Statystyka w marketingu
- 4.3. Produkt i analiza rynku
- 4.4 Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego

4.1. Podstawy gospodarowania			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PKZ(A.m)(1)1 rozróżnić zjawiska mikroekonomiczne od zjawisk makroekonomicznych na przykładzie polskiej gospodarki;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zjawiska mikro- i makroekonomiczne. – Koszt alternatywny. – Polska w Unii Europejskiej i na świecie. – Otoczenie rynkowe przedsiębiorstwa handlowego. – Elastyczność cenowa popytu i podaży. – Wpływ możliwości finansowych nabywców na decyzje zakupu. – Decyzje producentów i konsumentów. – Mechanizm rynkowy. – Czynniki kształtujące popyt.
PKZ(A.m)(1)2 wyjaśnić konieczność dokonywania wyborów ekonomicznych przez gospodarstwa domowe i konsumentów indywidualnych;	P	B	
PKZ(A.m)(1)3 porównać sytuację gospodarczą w Polsce z innymi krajami UE z uwzględnieniem takich wskaźników jak: obroty handlu zagranicznego, Produkt Krajowy Brutto, na 1 mieszkańca, poziom inflacji, stopa bezrobocia;	P	C	
PKZ(A.m)(1)4 dokonać analizy aktualnej sytuacji gospodarczej w Polsce i na świecie i jej wpływu na funkcjonowanie przedsiębiorstw handlowych;	PP	C	
PKZ(A.m)(1)5 dokonać analizy otoczenia rynkowego przedsiębiorstwa handlowego;	P	C	
PKZ(A.m)(1)6 dokonać analizy zjawiska elastyczności popytu i podaży;	PP	C	
PKZ(A.m)(1)7 zidentyfikować podstawowe czynniki ekonomiczne wpływające na możliwości finansowe nabywców;	P	B	
PKZ(A.m)(1)8 określić decyzje podejmowane przez konsumentów i producentów w procesie gospodarowania;	P	B	
PKZ(A.m)(1)9 dokonać analizy działania mechanizmu rynkowego na przykładzie określonego produktu;	P	C	
PKZ(A.m)(1)10 ustalić wpływ czynników ekonomicznych i kulturowych na popyt;	P	C	
KPS(1)2 zastosować zasady etyki zawodowej;	P	C	
KPS(2)1 zaproponować sposoby rozwiązywania problemów;	P	C	
KPS(2)3 zrealizować działania zgodnie z własnymi pomysłami;	P	C	
KPS(3)2 przewidzieć konsekwencje podejmowanych działań;	P	C	
KPS(4)1 dokonać analizy zmian zachodzących w branży;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Planowane zadanie

Ocena sytuacji gospodarczej Polski i jej wpływ na decyzje zakupu i sprzedaży towarów

Otrzymałeś zlecenie dokonania oceny sytuacji gospodarczej Polski. Zadanie wykonujesz w grupie 3-4-osobowej korzystając z dostępnych w pracowni zasobów internetowych oraz innych źródeł wiedzy. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Wykonaną pracę przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny. Etapy według których wykonasz zadanie.

Etap I

Analiza danych statystycznych podstawowych wskaźników, które pozwolą ocenić sytuację gospodarczą Polski na tle Europy i świata

Etap II

Na podstawie dokonanej analizy opracowanie raportu na temat sytuacji gospodarczej Polski na świecie i jej wpływu na decyzje zakupu podejmowane przez nabywców i decyzje sprzedaży podejmowane przez przedsiębiorców.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Dział programowy powinien być prowadzony w pracowni techniki biurowej wyposażonej w : stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki (po jednej na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych.

Środki dydaktyczne

Roczniki statystyczne, pakiet edukacyjny, zestawy ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominująca metoda – ćwiczenia.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna – praca w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie testu praktycznego. w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (np. struktura raportu, bezbłędnie sformułowane wnioski), układ treści, czytelność.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4.2. Statystyka w marketingu			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PKZ(A.m)(8)1 wybrać dane statystyczne przydatne do analizy badanego zjawiska;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Źródła informacji statystycznych. – Dane statystyczne. – Rodzaje badań statystycznych. – Miary statystyczne. – Analiza statystyczna. – Metody badań statystycznych. – Techniki zbierania danych statystycznych. – Opracowanie, prezentacja danych statystycznych.
PKZ(A.m)(8)2 dokonać analizy danych statystycznych na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa handlowego;	P	C	
PKZ(A.m)(9)1 zidentyfikować rodzaje badań statystycznych;	P	B	
PKZ(A.m)(9)2 rozróżnić miary statystyczne;	P	B	
PKZ(A.m)(9)3 ocenić przydatność badań statystycznych w działalności handlowej;	P	C	
PKZ(A.m)(10)1 zidentyfikować źródła informacji statystycznych;	P	B	
PKZ(A.m)(10)2 zgromadzić dane dotyczące funkcjonowania przedsiębiorstw handlowych;	P	D	
PKZ(A.m)(10)3 zgromadzić dane statystyczne dotyczące poziomu sprzedaży określonych towarów;	P	D	
PKZ(A.m)(11)1 rozróżnić stosowane metody badań statystycznych;	P	B	
PKZ(A.m)(11)2 obliczyć bezbłędnie podstawowe miary statystyczne;	P	C	
PKZ(A.m)(11)3 zinterpretować wskaźniki statystyczne;	PP	C	
PKZ(A.m)(12)1 scharakteryzować metody statystyczne w analizie rynku;	P	B	
PKZ(A.m)(12)2 wykorzystać metody statystyczne do analizy danych;	P	C	
PKZ(A.m)(12)3 dobrać miary do przeprowadzenia analizy badanego zjawiska;	PP	C	
PKZ(A.m)(12)4 dokonać analizy cen stosowanych w transakcjach kupna i sprzedaży w danym okresie;	P	D	
PKZ(A.m)(12)5 wykonać prace związane z planowaniem i analizą statystyczną;	P	C	
PKZ(A.m)(12)6 skorzystać ze wskazanych materiałów statystycznych;	PP	C	
PKZ(A.m)(12)7 przygotować i opracować proste badania statystyczne oraz opracować wyniki;	P	D	
PKZ(A.m)(13)1 rozróżnić poznane formy prezentowania informacji statystycznych;	P	B	
PKZ(A.m)(13)2 ustalić formę prezentowania informacji statystycznych;	P	C	
PKZ(A.m)(13)3 rozróżnić poznane na zajęciach techniki zbierania danych	P	B	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

statystycznych;			
PKZ(A.m)(13)4 opracować wyniki badań statystycznych zgodnie z poznanymi zasadami;	P	C	
PKZ(A.m)(13)5 zaprezentować graficznie wyniki badań statystycznych;	P	C	
KPS(1)2 zastosować zasady etyki zawodowej;	P	C	
KPS(5)2 zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem;	P	C	
KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;	P	C	
KPS(7)2 zastosować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy zawodowej;	P	C	
KPS(8)3 przewidzieć skutki podejmowanych działań;	P	D	
KPS(10)3 zmodyfikować działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko.	P	C	
<p>Planowane zadanie Przeprowadzenie badania rynku Otrzymałeś zlecenie przeprowadzenia badania rynku dla grupy towarowej wskazanej w karcie pracy. Zadanie wykonujesz w grupie 3-4-osobowej. W pracowni do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Praca będzie wykonywana w metodą projektów. Czas przeznaczony na wykonanie zlecenia – dwa tygodnie. Sporządzony projekt będziesz z grupą prezentować na forum klasy (10 minut) oraz przekażesz sprawozdanie z projektu w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny. Waszym zadaniem będzie zaplanowanie, opracowanie założeń, przeprowadzenie badania rynku wybranej grupy towarów, zgodnie z poniższymi etapami działań:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Selekcja danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej – Ocenianie przydatności danych statystycznych – Gromadzenie informacji o danej zbiorowości – Obliczanie i interpretacja miar statystycznych – Analiza statystyczna badanego zjawiska – Opracowywanie danych statystycznych, ich prezentacja 			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Dział programowy „Statystyka w marketingu” powinien być prowadzony w pracowni techniki biurowej wyposażonej w : stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki (po jednej na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych.</p> <p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Filmy edukacyjne. Materiały źródłowe: opisy zdarzeń. Zestawy ćwiczeń, karty pracy.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominująca metoda – metoda projektów.</p>			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna – praca w grupach.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzane na podstawie prezentacji oraz sporządzonego sprawozdania z projektu. W ocenie prezentacji należy uwzględnić czas i sposób wypowiedzi. W ocenie sprawozdania należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura sprawozdania, graficzna prezentacja danych, bezbłędna interpretacja wyników, wnioski sformułowane w logiczny sposób).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia, – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

4.3. Produkt i analiza rynku			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.22.1(1)1 zidentyfikować źródła wiedzy o rynku dostawców i odbiorców;	P	B	
A.22.1(1)2 dobrać źródła informacji do potrzeb przedsiębiorstwa handlowego;	P	C	
A.22.1(2)1 określić zakres badań rynku towarów i usług;	P	B	
A.22.1(2)2 zidentyfikować źródła pozyskiwania informacji o funkcjonowaniu rynku towarów i usług;	P	B	
A.22.1(2)3 rozróżnić rodzaje informacji o rynku towarów i usług;	P	B	
A.22.1(2)4 zgromadzić informacje o procesach zachodzących na rynku towarów i usług;	P	D	
A.22.1(2)5 scharakteryzować sposoby zbierania opinii klientów indywidualnych i zbiorowych;	P	B	
A.22.1(2)6 rozróżnić metody badań rynku towarów i usług, rynku producentów i konsumentów;	P	B	
A.22.1(2)7 ustalić wady i zalety różnych rodzajów badań rynku towarów i usług, rynku producentów i konsumentów;	P	C	
A.22.1(2)8 porównać obserwację rynkową z badaniem motywacyjnym;	PP	C	
A.22.1(2)9 określić istotę różnych metod badania rynku;	P	B	
A.22.1(2)10 zaprojektować badanie marketingowe w małej firmie handlowej;	P	D	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.22.1(3)1 rozróżnić techniki analizy danych;	P	B
A.22.1(3)2 uzasadnić konieczność przeprowadzania systematycznej analizy rynku;	P	C
A.22.1(3)3 rozróżnić metody i techniki badań marketingowych;	P	B
A.22.1(3)4 ustalić cel segmentacji rynku;	PP	C
A.22.1(3)5 rozróżnić segmenty rynku;	P	B
A.22.1(3)6 dokonać analizy korzyści wynikających z zakupu danego produktu;	P	C
A.22.1(3)7 sklasyfikować nabywców z uwzględnieniem ich oczekiwań;	PP	C
A.22.1(3)8 określić czynniki wpływające na decyzje konsumenta;	P	B
A.22.1(3)9 dokonać analizy informacji o konkurencji w danym obszarze;	P	C
A.22.1(3)10 scharakteryzować zachowania klientów indywidualnych i zbiorowych;	P	B
A.22.1(3)11 ustalić czynniki mające wpływ na cykl życia produktu;	PP	C
A.22.1(3)12 dokonać analizy zachowań nabywców na rynku;	P	C
A.22.1(3)13 opracować kwestionariusz ankiety zgodnie z zasadami;	P	D
A.22.1(3)14 przeprowadzić badanie rynku z wykorzystaniem ankiety;	P	D
A.22.1(4)1 zidentyfikować przepisy prawne regulujące działalność marketingową w Polsce i na świecie;	P	B
A.22.1(4)2 dokonać analizy przepisów prawnych regulujących działalność marketingową;	P	C
A.22.1(4)3 zidentyfikować możliwości przedsiębiorstwa handlowego w celu wykorzystywania danych osobowych w działalności marketingowej;	P	B
A.22.1(4)4 dokonać analizy przepisów prawa w zakresie wykorzystywania znaków towarowych;	P	C
A.22.1(4)5 dokonać analizy przepisów prawa o nieuczciwej konkurencji i praktykach monopolistycznych;	P	C
A.22.1(4)6 określić zakres przepisów prawnych dotyczących reklamy;	P	B
A.22.1(4)7 ustalić wpływ przepisów prawa podatkowego oraz przepisów celnych na działalność reklamową;	PP	C
A.22.1(4)8 korzystać z różnych źródeł prawa: finansowego, handlowego, cywilnego i prawa pracy.	P	C

Planowane zadanie

Analizowanie rynku pod kątem potrzeb i zachowań nabywców

Otrzymałeś/łaś zlecenie dokonania analizy rynku wskazanego w instrukcji asortymentu towarowego biorąc pod uwagę potrzeby i zachowania klientów. Zadanie wykonujesz w grupie 3-4-osobowej. W każdej grupie dokonacie wyboru lidera, który będzie miał za zadanie koordynowanie działań. Do dyspozycji masz komputer z dostępem do Internetu, materiały wspierające otrzymane od nauczyciela. Czas przeznaczony na wykonanie zadania – 3 godziny dydaktyczne. Z przeprowadzonej analizy należy sformułować wnioski i zapisać je w formie elektronicznej.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Sporządzone wnioski będzie prezentował lider grupy na forum klasy, wersję elektroniczną przekażecie do oceny.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Dział programowy „Produkt i analiza rynku” powinien być prowadzony w pracowni techniki biurowej wyposażonej w : stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki (po jednej na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych.

Środki dydaktyczne

Instrukcja dla uczniów, materiały wspierające dla uczniów
Komputery z dostępem do Internetu (jedno stanowisko dla jednego ucznia)
Drukarka

Zalecane metody dydaktyczne

Dominujące metody: metoda ćwiczeń, analiza przypadku.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna – praca w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzane na podstawie wykonanego ćwiczenia podsumowującego dział oraz sformułowanych wniosków. w ocenie należy uwzględnić: logiczny układ treści, bezbłędnie sformułowane wnioski.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

4.4. Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.22.1(5)1 określić rolę reklamy w działalności marketingowej;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Narzędzia promocji. – Opracowanie planu promocji. – Reklama w działalności marketingowej. – Elementy kampanii reklamowej. – Współpraca z agencją reklamową.
A.22.1(5)2 wskazać skuteczne i nieskuteczne sposoby reklamowania towarów;	P	A	
A.22.1(5)3 opracować elementy kampanii reklamowej przedsiębiorstwa handlowego;	P	D	
A.22.1(5)4 ustalić zasady współpracy z agencją reklamową;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4.4. Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego			
A.22.1(5)5 rozróżnić formy, treści reklamy wybranego produktu;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Formy, treści reklamy. – Nośniki reklamy. – Badanie skuteczności działalności reklamowej. – Planowanie marketingowe w przedsiębiorstwie handlowym. – Budżet planu marketingowego.
A.22.1(5)6 zaprojektować apel reklamowy do produktu;	PP	D	
A.22.1(5)7 porównać poznane nośniki reklamy towarów;	PP	C	
A.22.1(5)8 określić czynniki wpływające na wybór nośnika reklamy;	P	B	
A.22.1(5)9 zbadać skuteczność działalności reklamowej stosowanej przez przedsiębiorstwo handlowe;	P	D	
A.22.1(5)10 uzasadnić wpływ wizerunku przedsiębiorstwa handlowego na wysokość sprzedaży;	P	C	
A.22.1(5)11 określić rolę promocji w marketingu;	P	B	
A.22.1(5)12 porównać różne formy aktywizacji sprzedaży;	P	C	
A.22.1(6)1 rozróżnić rozpoznane narzędzia promocji;	P	B	
A.22.1(6)2 dobrać odpowiednie narzędzia promocji do oferty handlowej przedsiębiorstwa;	P	C	
A.22.1(6)3 opracować plan promocji dla małego przedsiębiorstwa handlowego;	PP	D	
A.22.1(6)4 opracować działania promocyjne dla określonej oferty handlowej;	P	D	
A.22.1(7)1 dokonać redakcji i przetworzenia informacji pozyskanych z przeprowadzonych badań rynku;	P	D	
A.22.1(7)2 dokonać analizy wyników badań marketingowych;	P	C	
A.22.1(7)3 opracować ofertę handlową i zapytanie ofertowe wykorzystując informacje z badań rynku;	P	D	
A.22.1(7)4 opracować prognozy rynkowe na podstawie wyników badań marketingowych;	PP	C	
A.22.1(7)5 opracować budżet kampanii reklamowej;	PP	C	
A.22.1(8)1 dokonać analizy danych statystycznych dotyczących poznanych zjawisk gospodarczych;	P	C	
A.22.1(8)2 podjąć decyzje handlowe na podstawie przeprowadzonej analizy wyników;	PP	D	
A.22.1(8)3 wykorzystać dane z analizy rynku do sporządzania zamówień na towar;	P	C	
A.22.1(9)1 ustalić cele marketingowe przedsiębiorstwa handlowego;	P	C	
A.22.1(9)2 określić istotę i miejsce planów marketingowych w procesie planowania w przedsiębiorstwie;	PP	C	
A.22.1(9)3scharakteryzować elementy planu marketingowego;	P	B	
A.22.1(9)4opracować uproszczony plan marketingowy przedsiębiorstwa	P	D	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4.4. Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego			
handlowego;			
PKZ(A.m)(14)1ustalić programy komputerowe stosowane w pracy biurowej;	P	C	
PKZ(A.m)(14)2 obsłużyć programy komputerowe przydatne przy wykonywaniu zadań zawodowych związanych z działalnością marketingową.	P	C	
<p>Planowane zadanie Ocenianie etycznie kontrowersyjnych środków wyrazu reklam. Otrzymałeś zlecenie oceny reklam, które zostały opublikowane w środkach masowego przekazu pod kątem ich skuteczności handlowej oraz etyki i estetyki. Dokonasz analizy zaprezentowanych na zajęciach edukacyjnych reklam i je ocenisz wg kryteriów zapisanych w instrukcji do wykonania ćwiczenia. Zadanie wykonujesz samodzielnie. Czas przeznaczony na wypełnienie karty oceny reklam 30 minut. Sporządzoną kartę oceny będziesz prezentował na forum grupy (5 minut) oraz przekażesz do oceny nauczycielowi.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Dział programowy „Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego” powinien być prowadzony w pracowni techniki biurowej wyposażonej w : stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki (po jednej na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych.</p> <p>Środki dydaktyczne Zdjęcia, plakaty, katalogi, foldery, prospekty, hasła reklamowe, wizytówki. Logo firmy, zaproszenia, broszury i gazety reklamowe. Filmy edukacyjne. Materiały źródłowe: przykładowe scenariusze kampanii reklamowej. Opisy zdarzeń, gier dydaktycznych, scenariusze inscenizacji. Czasopisma reklamowe. Techniczne środki kształcenia do zaprezentowania przykładów reklam.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominujące metody: metoda ćwiczeń, analiza przypadku.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna – praca w grupach.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzane na podstawie wypełnionych przez uczniów kart samooceny oraz testu pisemnego. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: uzasadnienie oceny, estetyka wykonania.</p> <p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia, – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Przedsiębiorca w handlu

5.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej

5.2. Prowadzenie przedsiębiorstwa handlowego

5.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PDG(1)1 rozróżnić pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej: rynek, polityka fiskalna;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Podstawy działalności gospodarczej. – Zasady planowania określonej działalności. Formy organizacyjno-prawne działalności przedsiębiorstwa. – Aktualnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej. – Formy pozyskiwania kapitału. – Rejestrowanie firmy. – Dokumentacja dotycząca podejmowania działalności gospodarczej. – Przedsiębiorstwa i instytucje funkcjonujące w handlu – Opodatkowanie działalności gospodarczej. Wydajność pracy. Systemy wynagrodzeń pracowników. – Obowiązki pracodawcy dotyczące ubezpieczeń społecznych. Ubezpieczenia gospodarcze. Etyka w biznesie. – Obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. – Opracowanie biznesplanu przedsiębiorstwa handlowego.
PDG(1)2 zdefiniować pojęcia: małe, średnie, duże przedsiębiorstwo;	P	A	
PDG(2)1 zidentyfikować obowiązujące przepisy prawa pracy, przepisy o ochronie danych osobowych i prawa autorskiego;	P	B	
PDG(2)2 zidentyfikować obowiązujące przepisy prawa podatkowego;	P	B	
PDG(2)3 dokonać analizy obowiązujących przepisów prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów prawa podatkowego i prawa autorskiego;	PP	C	
PDG(2)4 określić konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;	P	B	
PDG(3)1 zidentyfikować obowiązujące przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(3)2 dokonać analizy przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej;	P	C	
PDG(3)3 przewidzieć konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej;	P	D	
PDG(3)4 skorzystać z obowiązujących przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej handlowej;	P	C	
PDG(4)1 wymienić przedsiębiorstwa i instytucje występujące w handlu i powiązania między nimi;	P	A	
PDG(4)2 zidentyfikować przedsiębiorstwa handlowe na różnych szczeblach	P	B	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej			
obrotu towarowego;			
PDG(4)3 określić powiązania przedsiębiorstwa handlowego z otoczeniem;	PP	B	
PDG(7)1 sporządzić algorytm postępowania przy zakładaniu własnej działalności gospodarczej;	P	D	
PDG(7)2 wybrać właściwą do możliwości przedsiębiorstwa handlowego formę organizacyjno-prawną planowanej działalności handlowej;	P	C	
PDG(7)3 sporządzić dokumenty niezbędne do uruchomienia i prowadzenia działalności handlowej;	P	C	
PDG(7)4 wybrać odpowiednią do zamierzonego przedsięwzięcia formę opodatkowania działalności handlowej;	PP	C	
PDG(7)5 sporządzić biznesplan dla wybranej działalności handlowej zgodnie z ustalonymi zasadami;	P	C	
BHP(1)1 wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
BHP(1)2 rozróżnić powszechnie stosowane środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania;	P	B	
BHP(1)3 wyjaśnić pojęcie ergonomia;	P	B	
BHP(2)1 wymienić instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;	P	A	
BHP((2)2 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;	PP	B	
BHP(2)3 zidentyfikować podstawowe przepisy dotyczące prawnej ochrony pracy;	P	B	
KPS(8)1 ocenić ryzyko podejmowanych działań.	P	C	
Planowane zadanie			
Zakładanie własnej działalności gospodarczej			
Otrzymałeś/łaś zlecenie założenia własnej działalności gospodarczej:			
1) opracowania algorytmu postępowania w celu założenia firmy,			
2) przygotowania koniecznej dokumentacji.			
Zadanie wykonujesz indywidualnie korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone.			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej
Sporządzony algorytm postępowania oraz dokumentację będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Dział programowy „Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej” powinien być prowadzony w pracowni sprzedaży wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu; b) stanowiska komputerowe dla uczniów (stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, specjalistyczne programy komputerowe.</p> <p>Środki dydaktyczne W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne powinny się znajdować: zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy . Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą kształcenia w dziale powinna być metoda projektów. Efekt projektu: komplet dokumentów, założeń dla wskazanej przez uczniów działalności gospodarczej.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca form organizacyjna pracy uczniów: indywidualna jednolita oraz praca w grupach.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie wykonanego ćwiczenia podsumowującego dział. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną (struktura dokumentacji, wykonanie zgodnie z zasadami i procedurą), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p> <p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

5.2. Prowadzenie przedsiębiorstwa handlowego			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PDG(8)1organizować stanowisko pracy biurowej z zastosowaniem zasad	P	C	– Prace biurowe w prowadzeniu działalności



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ergonomii;			<p>gospodarczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sporządzanie pism, korespondencja . – Badanie potrzeb klientów. – Podejmowane działania w małej firmie handlowej. – Urządzenia biurowe i ich obsługa. – Programy komputerowe wspomagające działalność gospodarczą. – Źródła przychodów i kosztów w firmie handlowej. – Działania marketingowe właściciela firmy handlowej. – Usługi posprzedażowe. – Zasady współpracy przedsiębiorstwa handlowego z otoczeniem.
PDG(8)2 rozróżnić ogólne zasady formułowania i formatowania pism;	P	B	
PDG(8)3 sporządzić pisma związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;	P	C	
PDG(8)4 wykonać czynności związane z przyjmowaniem korespondencji w różnej formie;	P	C	
PDG(8)5 wykonać prace biurowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;	P	C	
PDG(9)1 obsłużyć biurowe urządzenia techniczne potrzebne do wykonywania zadań zawodowych w działalności handlowej;	P	C	
PDG(9)2 rozpoznać programy komputerowe wspomagające prowadzenie handlowej działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(9)3 obsłużyć urządzenia biurowe potrzebne do wykonywania zadań zawodowych w działalności handlowej;	P	C	
PDG(10)1 rozróżnić poznane elementy marketingu mix;	P	B	
PDG(10)2 dobrać działania marketingowe do prowadzonej działalności handlowej;	P	C	
PDG(10)3 opracować kwestionariusz badania ankietowego dotyczącego potrzeb klientów zawierającego minimum 10 pytań;	P	D	
PDG(10)4 dokonać analizy potrzeb klientów na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych;	P	C	
PDG(11)1 zidentyfikować składniki kosztów i przychodów w działalności handlowej;	P	B	
PDG(11)2 określić wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy;	PP	B	
PDG(11)3 wskazać możliwości optymalizowania kosztów prowadzonej działalności handlowej;	PP	A	
PKZ(11)1 określić role działań marketingowych w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
PKZ(11)2 dobrać metody reklamowania towarów do ich rodzaju;	P	C	
PKZ(11)3 określić czynniki mające wpływ na dobór środków promocji;	P	B	
PKZ(11)4 określić znaczenie gwarancji, łączenia towarów, stosowania próbek, kuponów, rabatów, prezentów dla zwiększenia sprzedaży	P	B	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PDG(5)1 dokonać analizy działalności handlowej na rynku towarów i usług;	P	C	
PDG(5)2 dokonać analizy czynników kształtujących popyt na sprzedawane towary;	P	C	
PDG(5)3 porównać działania prowadzone przez przedsiębiorstwa konkurencyjne;	PP	C	
PDG(6)1 zidentyfikować procedury zakupu i sprzedaży w przedsiębiorstwach handlowych funkcjonujących na rynku;	P	B	
PDG(6)2 zorganizować współpracę z kontrahentami w zakresie zaopatrzenia i sprzedaży;	P	C	
PDG(6)3 ustalić zakres i zasady współpracy z przedsiębiorstwami handlowymi z branży;	PP	D	
PDG(6)4 zaplanować wspólne przedsięwzięcia dotyczące promowania towarów na rynku;	P	C	
BHP(3)1 rozpoznać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	P	B	
BHP (3)2 rozpoznać obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	P	B	
BHP(3)3 opracować procedurę postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	C	
KPS(10)4 rozwiązać konflikty w zespole.	P	C	
<p>Planowane zadanie Prowadzenie własnej działalności gospodarczej Otrzymałeś/łaś zadanie wykonania projektu na temat „Prowadzę własną firmę handlową”. Wykonanie zadania będzie rozłożone w czasie ustalonym przez nauczyciela. Dobierz 2 osoby, z którymi będziesz wykonywał/a projekt. Zadanie podzielone zostanie na etapy. Etap I Pierwszym działaniem będzie przygotowanie opisu (konspektu) projektu, w którym określone zostają szczegółowe cele projektu, konieczne do podjęcia działania, lub pytania, na które należy poszukiwać odpowiedzi, czas wykonania projektu, ustalone z nauczycielem terminy konsultacji oraz kryteria, zakres oceny. II etap – opracowanie szczegółowego planu działania zawierającego następujące informacje: zadanie do wykonania, osoba odpowiedzialna za wykonanie zadania, termin wykonania zadania oraz ewentualne koszty. III etap – podejmowanie systematycznych działań projektowych: – zbieranie i gromadzenie informacji potrzebnych do rozstrzygnięcia postawionych w projekcie problemów, – selekcja i analiza zgromadzonych informacji, – wnioskowanie ukierunkowane na wybór optymalnego rozwiązania, – wykonanie projektu w praktyce.</p>			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W pracowni do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z odpowiednim wyposażeniem. Po wykonaniu projektu zostanie on zaprezentowany na forum klasy. Nauczycielowi przekażecie sprawozdanie z projektu.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Zajęcia edukacyjne z działu „Prowadzenie przedsiębiorstwa handlowego” powinny być prowadzone w pracowni sprzedaży, w której powinny się znajdować: towary lub ich atrapy z każdej grupy towarowej, dostęp do aktualnie obowiązujących aktów prawnych. W pracowni sprzedaży wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu; b) stanowiska komputerowe dla uczniów stanowisko dla jednego ucznia, drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, specjalistyczne programy komputerowe.

Środki dydaktyczne

W pracowni w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne powinny się znajdować: zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące marketingu.

Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą kształcenia w dziale powinna być metoda projektów, która sprzyja rozwijaniu kompetencji personalnych i społecznych, samodzielnemu rozwiązywaniu problemów oraz rozpoznaniu wybranej tematyki w pogłębiony sposób. Wynik projektu: pakiet materiałów: dokumenty, założenia, biznes plan.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominujące formy organizacyjne pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana i w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektu oraz sporządzonego sprawozdania. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura dokumentacji i jej poprawność, uwzględnienie wszystkich elementów struktury), sposób prezentacji projektu (układ, czytelność, czas), wydruk sprawozdania (układ, bezbłędny edycyjnie).

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia.
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

6. Język obcy w działalności handlowej

- 6.1. Porozumiewanie się z klientem i współpracownikami w języku obcym
- 6.2. Informacja o towarach w języku obcym



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6.1. Porozumiewanie się z klientem i współpracownikami w języku obcym			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
JOZ(1)1posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w działalności handlowej;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych, szczególnie dotyczące planowania pracy. – Obsługa klientów w języku obcym. – Rozmowa sprzedażowa. – Zastosowanie zwrotów grzecznościowych. – Wydawanie poleceń. – Negocjowanie warunków sprzedaży. – Porozumienie o współpracy. – Organizacja stanowiska pracy.
JOZ(1)2obsłużyć klienta w języku obcym zgodnie z jego oczekiwaniami;	P	C	
JOZ(1)3zabrać głos w dyskusji na temat wysłuchanego tekstu dotyczącego rozmowy sprzedawcy w klientem;	P	C	
JOZ(1)4 przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej;	PP	C	
JOZ(2)1określić w języku obcym czynności związane z obsługą klienta;	P	B	
JOZ(2)2 zaplanować rozmowę sprzedażową w języku obcym zawodowym;	PP	D	
JOZ(2)3 przeprowadzić rozmowę sprzedażową z klientem w języku obcym z uwzględnieniem rodzaju sprzedawanego towaru;	P	D	
JOZ(2)4 zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach sprzedażowych;	P	C	
JOZ(2)5 zastosować terminologię z zakresu towaroznawstwa podczas obsługi klienta;	PP	C	
JOZ(2)6 zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym;	P	C	
JOZ(2)7 wydać polecenia w języku obcym dotyczące realizacji prac w zawodzie sprzedawcy zgodnie z zasadami gramatyki;	P	C	
JOZ(2)8dokonać obsługi klienta w języku obcym;	P	C	
JOZ(2)9 zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym;	P	C	
JOZ(2)10 negocjować warunki sprzedaży określonego towaru w języku obcym z wykorzystaniem odpowiedniej terminologii;	PP	C	
JOZ(2)11 opracować w języku obcym porozumienie o współpracy z klientem;	PP	D	
JOZ(4)1 porozumieć się z uczestnikami procesu pracy w języku obcym wykorzystując słownictwo zawodowe;	P	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

JOZ(4)2 przekazać w języku obcym informacje dotyczące wykonywanych prac;	P	C
JOZ(4)3 porozumiewać się z zespołem współpracowników w języku obcym;	P	C
KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej;	P	C
KPS(6)1 wykazać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;	P	C
KPS(9)1 zastosować techniki negocjacji;	P	C
KPS(9)2 zaprezentować argumenty na poparcie swojego stanowiska.	P	C
<p>Planowane zadanie Negocjowanie warunków sprzedaży Otrzymałeś zadanie przeprowadzenia negocjacji handlowych w języku obcym wg opracowanego scenariusza, który powinien uzyskać akceptację nauczyciela. Tematem negocjacji będzie ustalenie warunków kontraktu długoterminowego, szczegóły otrzymasz od nauczyciela (w Karcie pracy). Zadanie wykonujesz w trzypersonowej grupie. Negocjować będą dwie grupy 3-osobowe. Każda opracuje scenariusz, według którego będą prowadzone negocjacje. W każdej grupie zostanie wybrany lider, który w drodze losowania rozdzieli poszczególne role w negocjacjach. Po negocjacjach każdy zespół opracowuje Kartę porozumienia (w przypadku braku porozumienia – uzasadnienie).</p>		
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z działu „Porozumiewanie się klientem i współpracownikami w języku obcym” wyposażonej w stanowiska komputerowe dla uczniów i nauczyciela.</p>		
<p>Środki dydaktyczne Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, karty samooceny, karty pracy dla uczniów. Czasopisma branżowe, katalogi, filmy i prezentacje multimedialne o tematyce dotyczącej pracy sprzedawcy – w języku obcym.</p>		
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą powinny być ćwiczenia, poprzedzone pokazem.</p>		
<p>Formy organizacyjne Zajęcia należy prowadzić w grupach do 15-osobowych. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: dominujące to praca indywidualna jednolita oraz w grupach.</p>		
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie opracowanego scenariusza negocjacji, przeprowadzonych negocjacji oraz opracowanej karty negocjacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna scenariusza i poprowadzonych negocjacji (wykorzystanie właściwej terminologii w języku obcym, poprawność konstrukcji wypowiedzi), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), karta negocjacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>		
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,</p>		

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

– dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

6.2. Informacja o towarach w języku obcym			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
JOZ(3)1 przetłumaczyć na język obcy, teksty zawodowe napisane w języku polskim;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Korespondencja handlowa w języku obcym. – Informacje na towarach, opakowaniach i metkach. – Źródła informacji o towarach. – Wiedza o towarach w zasobach internetowych. – Oferty szkoleniowe.
JOZ(3)2 sporządzić notatkę na temat wysłuchanego tekstu;	P	C	
JOZ(3)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotyczącą kupna-sprzedaży towarów;	P	C	
JOZ(3)4 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi urządzeń stosowanych w handlu;	PP	C	
JOZ(3)5 zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego;	PP	D	
JOZ(3)6 odczytać i dokonać analizy informacji towaroznawczych w języku obcym;	P	C	
JOZ(3)7 odczytać informacje zamieszczone na opakowaniach, metkach w języku obcym;	P	C	
JOZ(4)4 odczytać instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w handlu;	P	D	
JOZ(5)1skorzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu związanych z tematyką zawodową;	P	C	
JOZ(5)2dokonać analizy informacji zawartych na towarach w języku obcym;	P	C	
JOZ(5)3 wyszukać w różnych źródłach informacje towaroznawcze;	P	C	
JOZ (5)4 skorzystać z obcojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu ofert szkoleniowych;	PP	D	
KPS(10)3 zmodyfikować działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko.	P	D	
Planowane zadanie			
Opracowanie charakterystyki towaroznawczej grup towarowych w języku obcym			

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Otrzymałeś zadanie opracowania charakterystyki towaroznawczej losowo wybranych grup towarowych żywnościowych lub nieżywnościowych w języku obcym. Do wykonania zadania wykorzystasz źródła informacji znajdujące się na towarach w pracowni, a także zasoby internetowe.

Na podstawie otrzymanej instrukcji od nauczyciela opracujesz charakterystykę towaroznawczą w języku obcym. Masz do dyspozycji stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Zadanie wykonasz indywidualnie.

Wykonaną pracę porównasz z otrzymanym wzorcem i dokonasz samooceny prawidłowości wykonania zadania.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Zajęcia edukacyjne z działu „Informacja o towarach” powinny być prowadzone w pracowni sprzedaży. W pracowni powinny się znajdować: towary lub ich atrapy z każdej grupy towarowej. Komputer z dostępem do Internetu, 1 stanowisko dla jednego ucznia.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy dla uczniów.

Czasopisma branżowe, katalogi, filmy i prezentacje multimedialne o tematyce towaroznawczej w języku obcym.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominująca metoda – ćwiczenia.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy: indywidualna i w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie testu pisemnego z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, ćwiczenia podsumowującego dział oraz prezentacji i sporządzonej dokumentacji z ćwiczeń. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna opracowania, struktura dokumentacji i jej poprawność), poprawność językowa. (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia.
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

7. Sprzedaż towarów

- 7.1. Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy
- 7.2. Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży
- 7.3. Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej
- 7.4. Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7.5. Czynności posprzedażowe

7.1. Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Organizowanie stanowiska pracy sprzedawcy. – Zasady i przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy. – Zasady ochrony środowiska w pracy sprzedawcy. – System pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia. – Zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy. – Pierwsza pomoc w stanach zagrożenia życia i zdrowia.
BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy;	PP	D	
BHP(4)3 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą sprzedawcy;	PP	D	
BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy	P	C	
BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;	P	B	
BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii;	P	C	
BHP(7)2 zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(8)1 zidentyfikować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	B	
BHP(8)2 dobrać środki ochrony indywidualnej do wykonywanych zadań zawodowych;	P	C	
BHP(8)3 dobrać środki ochrony zbiorowej do wykonywanych zadań zawodowych	P	C	
BHP(9)1 dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;	P	C	
BHP(9)2 przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów	P	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania zadań zawodowych;			
BHP(9)3 przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;	P	C	
BHP(10)1 powiadomić system pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy;	P	D	
BHP(10)2 zapobiegać zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy;	P	C	
BHP(10)3 zidentyfikować stany zagrożenia zdrowia i życia w pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(10)4 zidentyfikować polski system pomocy medycznej w stanach zagrożenia zdrowia i życia oraz sposoby powiadamiania;	P	B	
BHP(10)5 udzielić pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia zgodnie z zasadami;	P	D	
KPS(5)2 zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem;	P	C	
KPS(6)1 wykazać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;	P	C	
KPS(8)3 przewidzieć skutki podejmowanych działań;	P	D	
OMZ(5)2 zaproponować rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy.	P	C	
Planowane zadanie			
Opracowanie instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowni sprzedaży dla poszczególnych stanowisk pracy			
Otrzymałeś zadanie, które wykonasz w grupie 3-osobowej. Na podstawie wyszukanych przepisów prawa, ich analizy należy opracować instrukcję bhp dla sprzedawcy, która będzie zawieszona w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Pracę porównasz z otrzymanym od nauczyciela wzorcem. Po akceptacji nauczyciela, instrukcje wykonane przez poszczególne grupy zostaną zawieszona w pracowni.			
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne			
Zajęcia edukacyjne z działu „Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażonej w stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), projektor multimedialny.			
W trakcie procesu kształcenia powinny być ukształtowane umiejętności przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa pracy w handlu oraz zapobiegania czynnikom szkodliwym dla zdrowia sprzedawcy.			
Środki dydaktyczne			
Aktualne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz zasad ergonomii dotyczące pracy sprzedawcy, kodeks pracy, pakiety edukacyjne.			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinny być metoda ćwiczeń. Ćwiczenia powinny zawierać opisy czynności niezbędne do wykonania zadania, na podstawie których uczniowie pracują samodzielnie.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma pracy: praca w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzane z wykorzystaniem testu pisemnego wielokrotnego wyboru i testu praktycznego. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: poprawność pod względem merytorycznym, językowym, zakres tematyczny i forma graficzna.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

7.2. Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PKZ(A.j)(12)4 zanalizować zasady sporządzania dokumentów związanych z przyjmowaniem i sprzedażą towarów;	P	C	
PKZ(A.j)(12)5 sporządzić dokumenty związane z przyjmowaniem i sprzedażą towarów zgodnie z zasadami;	P	C	
PKZ(A.j)(13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu;	P	B	
PKZ(A.j)(13)2 obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C	
A.18.1(1)6 zorganizować przyjęcie towaru zgodnie z zasadami powszechnie stosowanymi w handlu;	P	C	
A.18.1(1)7 sprawdzić otrzymane dokumenty dotyczące dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym;	PP	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.18.1(1)8 sporządzić dokumenty stosowane w przedsiębiorstwach handlowych związane z dostawą towarów;	P	C	
A.18.1(1)9 dokonać odbioru ilościowego i jakościowego towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	P	C	
A.18.1(1)10 rozmieścić przyjęte towary w magazynie lub sali sprzedażowej zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(2)7 opracować algorytm postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwach handlowych;	PP	C	
A.18.1(2)8 dokonać ilościowej i jakościowej kontroli towarów zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym i aktualnymi przepisami prawa;	P	D	
A.18.1(2)9 sporządzić protokół dotyczący ustalonych przyczyn niedoborów;	PP	C	
A.18.1(2)10 sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący wyników kontroli laboratoryjnej towarów o zakwestionowanej jakości;	PP	C	
A.18.1(3)6 ustalić ceny towarów zgodnie ze strategią ustalania cen stosowaną w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	D	
A.18.1(3)7 obliczyć ceny, marże i podatek VAT, zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	P	C	
A.18.1(4)4 zidentyfikować zasady oznakowania towarów w punkcie sprzedaży;	P	A	
A.18.1(4)5 oznaczyć towary przeznaczone do sprzedaży w punkcie sprzedaży;	P	C	
A.18.1(5)4 dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz prowadzonej działalności handlowej;	P	C	
A.18.1(5)5 przygotować prezentację towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	D	
A.18.1(5)6 przygotować towary do sprzedaży detalicznej (rozpakowywanie, pakowanie, metkowanie) zgodnie z normami jakości;	P	C	
A.18.1(5)7 przygotować towary do sprzedaży stosownie do asortymentu sprzedawanego w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(8)10 zanalizować zasady przechowywania towarów zgodnie z normami towarowymi oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów;	P	C	
A.18.1(8)11 przewidzieć skutki nieprzestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów,	P	C	
A.18.1(8)12 zastosować zasady konserwacji i przechowywania towarów;	P	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.18.1(10)3 dobrać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży asortymentu;	P	C	
A.18.1(10)4 porównać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży stosowane w zależności od asortymentu;	PP	D	
A.18.1(10)5przygotować towary do sprzedaży zgodnie z zasadami w zależności od asortymentu i formy sprzedaży;	P	D	
A.18.1(11)7 dokonać analizy zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	P	C	
A.18.1(11)8 zaplanować rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(11)9 rozmieścić towary w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami;	P	D	
A.18.1(12)3 posegregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań;	P	C	
A.18.1(12)4 przechowywać opakowania zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami;	P	C	
A.18.1(12)5 uzasadnić konieczność prowadzenia zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami;	P	C	
A.18.1(12)6 przewidzieć skutki nieracjonalnej gospodarki opakowaniami;	P	C	
A.18.1(12)7 prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	C	
KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej;	P	C	
KPS(2)2 zaplanować sposób realizacji wyznaczonych celów;	P	C	
KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań;	P	C	
KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;	P	C	
KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole;	P	C	
OMZ(1)1 dokonać analizy przydzielonych zadań;	P	C	
OMZ(3)1 zmobilizować współpracowników do wykonywania zadań.	PP	D	
Planowane zadanie			
Przeprowadzenie odbioru towarów			
Otrzymałeś/łaś zadanie przyjęcia ilościowego i jakościowego towarów. Zadanie wykonasz we współpracy (grupie 3-osobowej), zgodnie ze stosowaną w przedsiębiorstwie handlowym			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

procedurą oraz założeniami ujętymi w karcie pracy, na wykonanie zadania przeznaczono 45 minut. Po wykonaniu zadania należy sporządzić raport zgodnie z otrzymanym w karcie pracy wzorcem.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Zajęcia edukacyjne z działu programowego „Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży” powinny być realizowane w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażonej w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, pakiet programów biurowych, projektor multimedialny; urządzenia do przechowywania, atrapy towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, instrukcje obsługi urządzeń.

Środki dydaktyczne

Katalogi ze sprzętem i urządzeniami magazynowymi, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące magazynowania towarów. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych, pozwalająca na samodzielne wykonanie zadań przez uczniów.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: praca w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia na podstawie testu praktycznego z wykorzystaniem KARTY OBSERWACJI. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: prawidłowość i kolejność, dokładność wykonywanych czynności, stosowanie się do procedury.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7.3. Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.1(6)1 porównać sposoby informowania klientów o indywidualnej i instytucjonalnej ofercie sprzedażowej;	PP	C	<ul style="list-style-type: none"> – Czynności sprzedawcy w różnych formach sprzedaży. – Obsługa klientów w różnych formach sprzedaży. – Rozmowa sprzedażowa. – Działania promujące przedsiębiorstwo handlowe oraz sprzedawane towary. – Oferta handlowa i sposoby jej prezentowania. – Informacje zawarte na opakowaniach.
A.18.1(6)2 rozróżnić rodzaje informacji przekazywanych klientom indywidualnym i instytucjonalnym;	P	B	
A.18.1(6)3 zaprezentować ofertę sprzedażową klientom indywidualnym i instytucjonalnym w trakcie procesu sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)7 wdrożyć poznane zasady obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)8 wykonać czynności sprzedażowe we wskazanych formach sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)9 obsłużyć klienta zgodnie z zasadami etyki;	P	C	
A.18.2(5)1 dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;	P	C	
A.18.2(5)2 przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta zgodnie z zasadami;	P	D	
A.18.2(5)3 zachęcić klientów do dokonywania zakupów sprzedawanych towarów;	P	D	
A.18.2(5)4 dobrać działania promocyjne do typu klienta;	PP	C	
A.18.2(5)5 przewidzieć skutki nieprzestrzegania zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	P	D	
A.18.2(6)8 ustalić sposób przechowywania, użytkowania, zastosowania towarów oferowanych do sprzedaży;	P	C	
A.18.2(6)9 dokonać analizy informacji zawartych na opakowaniach, etykietach sprzedawanych towarów;	P	C	
A.18.2(6)10 poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania kupowanych towarów;	P	C	
A.18.2(6)11 zaprezentować klientowi walory użytkowe sprzedawanego towaru;	P	C	
A.18.2(7)7 opracować ofertę handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

stosowanymi przez przedsiębiorstwa handlowe;			
A.18.2(7)8 zapoznać klienta z ofertą handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami stosowanymi przez przedsiębiorstwa handlowe;	P	C	
A.18.2(7)9 zaprezentować ofertę handlową w rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej z klientem, oraz w sprzedaży internetowej;	P	C	
A.18.2(7)10 zachęcić klientów do dokonywania zakupów sprzedawanych towarów zgodnie z zasadami.	P	C	
<p>Planowane zadanie Obsługiwanie klientów różnego typu Otrzymałeś od nauczyciela kartę pracy, z wykorzystaniem której wykonasz zadanie, w czasie 30 minut. Dobierzcie się w pary, jedna osoba będzie klientem, druga sprzedawcą. Będziesz obsługiwał klienta niezdecydowanego, który pragnie kupić prezent dla swojej żony. Przeprowadźcie rozmowę sprzedażową zgodnie z poznanymi zasadami. Dokonajcie samooceny swojej pracy. Wypełnijcie KARTĘ SAMOOCENY.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z działu „Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażonej w: urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, instrukcje obsługi urządzeń, projektor multimedialny.</p> <p>Środki dydaktyczne Atrapy towarów, karty pracy, opakowania po towarach różnego typu, przykłady ofert handlowych różnych przedsiębiorstw, opisy symulowanych sytuacji, filmy dydaktyczne dotyczące prowadzenia rozmów sprzedażowych.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych. Jednym z najważniejszych warunków efektywnej pracy w zawodzie sprzedawcy jest umiejętność nawiązywania właściwych relacji międzyludzkich. Podczas realizacji programu należy zwrócić uwagę na techniki ułatwiające skuteczne komunikowanie się. Podczas ćwiczeń uczeń powinien opanować umiejętności obsługi klientów różnego typu zgodnie z zasadami etyki i kultury, rzetelności przekazywanych informacji. Wskazane jest, aby uczniowie korzystali z różnych źródeł informacji.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma: praca w grupach dwuosobowych.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzenie efektów kształcenia należy sprawdzić z wykorzystaniem testu typu próba pracy według kryteriów uwzględnionych w karcie obserwacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria: sposób obsługi – zgodnie z zasadami, kultura obsługi, rzetelność udzielanych informacji.</p>			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7.4. Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.1(9)3 przestrzegać zasad obsługi wskazanych urządzeń technicznych stosowanych w handlu;	P	D	<ul style="list-style-type: none"> – Obsługa urządzeń technicznych. – Dokumentowanie sprzedaży. – Rozliczanie należności. – Środki płatnicze. – Obsługa stanowiska kasowego. – Dowody zakupu. – Raporty kasowe. – Zasady wydawania towarów. – Pakowanie wydawanych towarów. – Podatek VAT. – Obsługa urządzeń technicznych stosowanych w handlu.
A.18.1(9)4 obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu zgodnie z zasadami obsługi;	P	C	
A.18.2(8)5 dobrać zasady liczenia, szacowania, ważenia, mierzenia do sprzedawanych towarów;	P	C	
A.18.2(8)6 przygotować dokumenty dotyczące sprzedaży towarów;	PP	C	
A.18.2(8)7 wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta;	P	C	
A.18.2(9)1 rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności;	P	B	
A.18.2(9)4 przyjąć zapłatę za towar w różnej formie zgodnie z przyjętymi zasadami;	P	C	
A.18.2(9)5 przygotować stanowisko kasowe do pracy zgodnie z zasadami;	P	C	
A.18.2(9)6 obsłużyć kasę fiskalną zgodnie z instrukcją obsługi;	P	D	
A.18.2(9)7 sporządzić dowody zakupu zgodnie z przyjętymi zasadami;	C	D	
A.18.2(9)8 sporządzić dobowe i okresowe raporty zgodnie z przyjętymi zasadami;	PP	C	
A.18.2(9)9 uporządkować stanowisko kasowe zgodnie z przyjętymi zasadami;	P	C	
A.18.2(9)3 sporządzić dokumenty związane z rozliczeniem należności;	P	C	
A.18.2(11)6 dobrać zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży towarów;	P	C	
A.18.2(11)7 dobrać sposób pakowania towarów w zależności od rodzaju towaru i oczekiwań klienta;	P	C	
A.18.2(11)8 zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta;	P	C	
A.18.2(11)9 wydać towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami;	P	C	
A.18.2(11)10 poinformować klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru;	P	C	
A.18.2(12)5 zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych na stanowisku pracy;	P	C	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.18.2(12)6 obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowisku pracy zgodnie z instrukcją obsługi;	P	C	
A.18.2(13)7 ustalić rodzaj dokumentów potwierdzających sprzedaż;	PP	D	
A.18.2(13)8 wystawić dokumenty potwierdzające sprzedaż (WZ, faktura VAT, rachunek, faktura korygująca) zgodnie z przyjętymi zasadami;	P	C	
A.18.2(13)9 wystawić dokumenty kasowe zgodnie z przyjętymi zasadami;	P	C	
A.18.2(14)4zidentyfikować obowiązujące stawki podatku VAT w zależności od rodzaju towaru;	P	B	
A.18.2(14)5 obliczyć podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami o podatku VAT;	P	C	
<p>Planowane zadanie Dokumentowanie transakcji sprzedaży – pakowanie towaru Otrzymałeś/łaś zadanie udokumentowania transakcji sprzedaży i wydania zapakowanego towaru klientowi. Zadanie wykonasz indywidualnie. Do dyspozycji masz stanowisko prowadzenia sprzedaży z odpowiednim wyposażeniem. Czas wykonania – 45 min. Zadanie szczegółowe otrzymasz zapisane na karcie pracy. Etapy podejmowanych działań.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sporządzanie dowodów zakupu – sporządzisz dowód zakupu na podstawie informacji zawartych w karcie pracy. 2) Obsługiwanie urządzeń licząco-ważących stosowanych w handlu – na podstawie informacji zawartych w karcie pracy obsłuż urządzenia licząco-ważące 3) Pakowanie towarów z wykorzystaniem różnych materiałów pakowych – pobierzesz materiały pakowe, zapakujesz wskazany towar oraz dobierzesz odpowiedni materiał pakowy, następnie dokonasz samooceny jakości swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY według wcześniej ustalonych kryteriów (poprawność, dokładność, kolejność wykonywanych czynności). 			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne z działu „Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażonej w: stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), obejmujące: komputer z podłączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Towary (atrapy, próbki), karty pracy, testery banknotów, kalkulatory, wzory banknotów. Urządzenia licząco-ważące. Materiały pakowe. Przepisy dotyczące sprzedaży na odległość. Kodeks cywilny.</p>			
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych.</p>			
<p>Formy organizacyjne</p>			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzone poprzez test praktyczny z wykorzystaniem karty obserwacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: poprawność, dokładność wykonanych czynności, samoocenę ucznia, czas wykonania zadania.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

7.5. Czynności posprzedażowe

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.18.1(13)4 zastosować obowiązujące przepisy o odpowiedzialności materialnej sprzedawcy podczas wykonywania zadań zawodowych;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Odpowiedzialność materialna sprzedawcy. – Zabezpieczanie towarów. – Inwentaryzacja w pracy sprzedawcy. – Zabezpieczenie i odprowadzenie utargów. – Rękojmia i jej znaczenie. – Procedura postępowania reklamacyjnego.
A.18.1(13)5 przewidzieć skutki braku odpowiedzialności materialnej sprzedawcy;	P	C	
A.18.1(14)3 dobrać sposób zabezpieczenia towarów do sprzedawanego asortymentu;	P	C	
A.18.1(14)4 przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towarów w firmie handlowej;	PP	C	
A.18.1(14)5 zabezpieczyć towar przed kradzieżą;	P	C	
A.18.1(14)6 zabezpieczyć towar przed zniszczeniem w zależności od asortymentu;	P	C	
A.18.1(14)7 zabezpieczyć towar przed uszkodzeniem podczas transportu;	P	C	
A.18.1(15)1 opracować procedurę przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	C	
A.18.1(15)2 zaplanować inwentaryzację sprzedawanych towarów;	P	C	
A.18.1(15)3 przeprowadzić inwentaryzację towarów zgodnie z ustalonymi zasadami;	P	C	
A.18.1(15)4 wypełnić dokumenty inwentaryzacyjne zgodnie z ustalonymi	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zasadami;			
A.18.2(10)1 ustalić zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów po zakończenia w danym dniu sprzedaży;	PP	D	
A.18.2(10)2 wykonać ustalone czynności związane z zabezpieczeniem utargu;	P	C	
A.18.2(10)3 wykonać ustalone czynności związane z odprowadzeniem utargu;	P	C	
A.18.2(15)4 dokonać analizy obowiązujących przepisów dotyczących praw konsumenta;	P	C	
A.18.2(15)5 ustalić prawa konsumenta dotyczące zwrotu zakupionego towaru;	PP	D	
A.18.2(15)6 wskazać możliwość zastosowania rękojmi;	P	B	
A.18.2(16)5 przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą;	P	C	
A.18.2(16)6 opracować procedurę postępowania reklamacyjnego zgodnie z przepisami prawa;	PP	C	
OMZ(2)2 rozdzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu;	PP	D	
OMZ(4)2 ocenić jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów;	P	C	
OMZ(6)3 zastosować właściwe formy komunikacji interpersonalnej.	P	C	
Planowane zadanie			
Przeprowadzenie inwentaryzacji			
Otrzymałeś/łaś zadanie przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z przyjętą procedurą. Zadanie wykonasz w grupie 4 osobowej. Pracę rozpocząć należy od wyboru lidera, który będzie koordynował pracę poszczególnych członków grupy. Do dyspozycji masz towary lub ich atrapy, druki dotyczące prowadzenia inwentaryzacji. Zadanie szczegółowo jest opisane w karcie pracy. Wypełnione dokumenty porównasz z wzorcem. Czas przeznaczony na wykonanie pracy 45 minut.			
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne			
Zajęcia edukacyjne z działu „Czynności posprzedażowe” powinny być prowadzone w pracowni organizowania i prowadzenia sprzedaży wyposażonej w: a) stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu; b) stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, projektor multimedialny; c) stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), obejmujące: komputer z połączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.			
Środki dydaktyczne			
Atrapy towarów, karty pracy do wykonywania ćwiczenia, druki do przeprowadzenia inwentaryzacji.			
Zalecane metody dydaktyczne			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zaleca się, aby podczas realizacji programu nauczania stosować aktywizujące metody nauczania: jako dominującą ćwiczenia praktyczne.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominujące formy organizacyjne pracy uczniów: w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia –test typu próba pracy według kryteriów uwzględnionych w karcie obserwacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: kolejność wykonywanych czynności, wykonywanie czynności zgodnie z zasadami, rzetelność, dokładność, umiejętność współpracy w zespole.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

8. Symulacyjna firma handlowa

8.1. Zaopatrzenie i sprzedaż towarów

8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna

8.1 Zaopatrzenie i sprzedaż towarów			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(7)1zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Organizacja stanowiska pracy. – Prace biurowe w zaopatrzeniu i planowaniu. – Urządzenia biurowe w dziale zaopatrzenia i sprzedaży. – Pobieranie i przekazywanie informacji w dziale zaopatrzenia i sprzedaży. – Organizacja spotkań służbowych w firmie handlowej. – Tajemnica służbowa i ochron danych osobowych w firmie handlowej. – Dokumenty w dziale zaopatrzenia i sprzedaży. – Programy komputerowe stosowane w zaopatrzeniu i
BHP(7)2 zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(9)2 wykonać prace handlowca zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;	P	C	
PKZ(A.m)(2)1 obsłużyć programy komputerowe stosowane w pracy biurowej w zaopatrzeniu i sprzedaży;	P	C	
PKZ(A.m)(3)1 zidentyfikować strukturę standardowych form korespondencji biurowej stosowanych w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;	P	B	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PKZ(A.m)(3)2sporządzić pisma w różnych układach graficznych w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;	P	C	<p>sprzedaży.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ergonomia w pracy technika handlowca. – Polska Klasyfikacja Działalności, Europejska Klasyfikacja Działalności, Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług w działalności handlowej. – Formy sprzedaży stosowane w handlu. – Negocjacje z kontrahentami. – Zasady sprzedaży w kraju i za granicą. – Umowy z dostawcami i odbiorcami towarów i usług. – Strategie ustalania cen sprzedaży. – Kalkulacja cen sprzedaży. – Metody wyboru dostawców. – Zamawianie towarów. – Dystrybucja towarów. – Procesy logistyczne. – Przechowywanie towarów w magazynie. – Organizacja gospodarki magazynowej. – Nadzorowanie odbioru ilościowego i jakościowego. – Kontrola magazynowa. – Środki techniczne stosowane w handlu. – Dokumentacja transakcji kupna/sprzedaży. – Reklamacja dostaw.
PKZ(A.m)(3)3 sformatować pismo zgodnie z zasadami w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;	P	C	
PKZ(A.m)(3)4 obsłużyć biurowe urządzenia techniczne w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;	P	C	
PKZ(A.m)(3)5 odebrać i przekazać informacje za pomocą poczty elektronicznej;	P	C	
PKZ(A.m)(4)1 zaplanować spotkanie służbowe w dziale zaopatrzenia i sprzedaży towarów;	P	C	
PKZ(A.m)(4)2 zorganizować spotkanie służbowe w określonej sprawie w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;	P	C	
PKZ(A.m)(5)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;	P	C	
PKZ(A.m)(5)2 opracować procedurę przestrzegania przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;	P	C	
PKZ(A.m)(6)1 zanalizować instrukcje obsługi sprzętu i urządzeń techniki biurowej;	P	C	
PKZ(A.m)(6)2 obsłużyć sprzęt i urządzenia techniki biurowej zgodnie z instrukcją;	P	C	
PKZ(A.m)(7)1 zidentyfikować przepisy prawa dotyczące archiwizacji dokumentów;	P	B	
PKZ(A.m)(7)2 określić zasady przechowywania dokumentów w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;	P	B	
PKZ(A.m)(7)3 posegregować dokumenty do przechowywania zgodnie z zasadami;	P	C	
PKZ(A.m)(14)3 rozpoznać programy komputerowe stosowane w firmach handlowych w zaopatrzeniu i sprzedaży;	P	B	
PKZ(A.m)(14)4 obsłużyć programy komputerowe najczęściej stosowane w zaopatrzeniu i sprzedaży	P	C	
A.22.2.(1)1 określić znaczenie klasyfikacji Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług w działalności handlowej;	P	B	
A.22.2.(1)2 rozpoznać strukturę klasyfikacji Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług	PP	B	
A.22.2.(1)3 wyszukać informacje niezbędne do wykonywania zadań zawodowych w zaopatrzeniu i sprzedaży	P	D	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.22.2.(2)1 zidentyfikować strukturę oferty handlowej i zapytania ofertowego	PP	B
A.22.2.(2)2 rozróżnić rodzaje ofert handlowych od potencjalnych dostawców towarów	P	C
A.22.2.(2)3 dokonać analizy ofert handlowych prezentowanych przez firmy handlowe pod kątem ich poprawności i atrakcyjności dla klienta;	P	C
A.22.2.(2)4 opracować zapytanie o ofercie do dostawcy zgodnie z zasadami;	P	C
A.22.2.(3)1 rozróżnić formy sprzedaży stosowane w przedsiębiorstwach handlowych dostarczających towary;	P	B
A.22.2.(3)2 porównać formy sprzedaży w przedsiębiorstwach współpracujących z firmą handlową;	P	C
A.22.2.(3)3 dobrać formę sprzedaży dla określonej działalności przedsiębiorstwa;	P	B
A.22.2.(4)1 rozróżnić style negocjacji handlowych;	P	B
A.22.2.(4)2 prowadzić negocjacje z klientami i kontrahentami;	P	C
A.22.2.(5)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących działalności handlowej w zaopatrzeniu i sprzedaży;	P	C
A.22.2.(5)2 przewidzieć skutki braku znajomości przepisów prawa dotyczących działalności handlowej;	P	C
A.22.2.(6)1 rozróżnić sprzedaż krajową oraz eksport i import towarów;	PP	B
A.22.2.(6)2 dokonać analizy przepisów prawa regulujących zawieranie umów w handlu;	P	C
A.22.2.(6)3 dokonać analizy procedury celnej w obrocie towarowym;	P	C
A.22.2.(6)4 rozróżnić rodzaje umów kupna/sprzedaży z dostawcami/odbiorcami towarów;	P	B
A.22.2.(6)5 dokonać analizy przykładowych umów zawieranych w działalności handlowej z dostawcami i odbiorcami towarów i usług;	P	C
A.22.2.(6)6 sporządzić umowę sprzedaży towarów i usług;	P	C
A.22.2.(6)7 sporządzić umowę kupna towarów i usług;	P	C
A.22.2.(7)1 skalkulować cenę sprzedaży;	P	C
A.22.2.(7)2 rozróżnić strategię ustalania cen sprzedaży;	P	B
A.22.2.(7)3 obliczyć cenę sprzedaży towaru zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C
A.22.2.(8)1 rozróżnić metody wyboru dostawców i zamawiania towarów;	P	B
A.22.2.(8)2 opracować procedurę wyboru dostawców oraz zamawiania towarów;	PP	C

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.22.2.(8)3 dokonać wyboru dostawców zgodnie z obowiązującą procedurą;	P	C
A.22.2.(8)4 zaplanować dostawę towarów zgodnie z procedurą;	P	C
A.22.2.(8)5 zamówić towary zgodnie z procedurą obowiązującą w przedsiębiorstwie;	P	C
A.22.2.(9)1 określić zasady procesu dystrybucji towarów;	P	B
A.22.2.(9)2 zidentyfikować oznakowania towarów od dostawców;	P	B
A.22.2.(9)3 skorzystać z informacji zawartych w normach jakości;	P	C
A.22.2.(9)4 opracować procedurę przechowywania, magazynowania, transportowania wyrobów gotowych/towarów;	PP	C
A.22.2.(10)1 określić składniki procesów logistycznych;	P	B
A.22.2.(10)2 określić rodzaj strategii dystrybucji;	P	B
A.22.2.(10)3 dobrać odpowiedni kanał dystrybucji dla towaru;	P	C
A.22.2.(10)4 uzasadnić wybór kanału dystrybucji;	P	C
A.22.2.(10)5 zorganizować dystrybucję towarów od dostawców oraz do odbiorców towarów;	P	C
A.22.2.(11)1 dobrać infrastrukturę magazynową do rodzaju przechowywanych towarów;	P	C
A.22.2.(11)2 określić metody badania poziomu zapasów;	P	B
A.22.2.(11)3 zaplanować sposób magazynowania określonego asortymentu;	P	C
A.22.2.(11)4 ustalić ilość towarów do przechowywania na powierzchni magazynowania;	PP	D
A.22.2.(11)5 dokonać analizy wykorzystania powierzchni magazynowej do przechowywania towarów;	PP	C
A.22.2.(11)6 opracować organizację gospodarki magazynowej dla określonej formy działalności handlowej;	P	C
A.22.2.(12)1 zaprojektować zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	D
A.22.2.(12)2 nadzorować prace związane z ilościowym i jakościowym odbiorem towarów;	P	C
A.22.2.(12)3 opracować algorytm postępowania pracowników przy odbiorze ilościowym i jakościowym towarów;	P	C
A.22.2.(13)1 określić rodzaje środków technicznych stosowanych w handlu;	P	B
A.22.2.(13)2 dobrać środki techniczne do wykonywania zadań zawodowych;	P	C



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.22.2.(14)1 określić warunki racjonalnego przechowywania i magazynowania towarów i wyrobów;	P	B	
A.22.2.(14)2 dokonać kontroli magazynowania wyrobów i towarów;	P	C	
A.22.2.(15)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących sporządzania dokumentów związanych z transakcją zakupu/sprzedaży;	P	C	
A.22.2.(15)2 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentów handlowych;	P	C	
A.22.2.(15)3 sporządzić dokumenty dotyczące transakcji kupna/sprzedaży zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.2.(15)4 opracować zasady archiwizacji dokumentów handlowych;	P	C	
A.22.2.(15)5 przechować dokumenty zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.2.(16)1 dokonać analizy przepisów prawa związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji;	P	C	
A.22.2.(16)2 opracować procedurę postępowania reklamacyjnego w przypadku zakupu towaru wadliwego od dostawcy;	P	C	
A.22.2.(16)3 zastosować procedurę postępowania reklamacyjnego.	P	C	
<p>Planowane zadanie Ustalanie warunków kontraktu, opracowanie umowy z dostawcą towarów Otrzymałeś zlecenie ustalenia warunków kontraktu w drodze negocjacji oraz opracowania umowy z dostawcą towarów. Zadanie wykonujesz w grupie 3-osobowej. Czas przeznaczony na wykonanie zadania 4 godziny dydaktyczne. Zadanie będziesz wykonywał uwzględniając następujące etapy prac. Etap 1 Przeprowadzenie negocjacji zgodnie z zasadami w celu ustalenia warunków kontraktu. Efekt: ustalenie warunków dostaw zapisane w karcie porozumienia Etap 2 Analiza przykładowych umów na dostawy towarów Etap 3 Opracowanie propozycji umowy na regularne dostawy towarów (szczegóły niezbędne do opracowania warunków umowy na podstawie przeprowadzonych negocjacji). Kartę porozumienia oraz sporządzoną umowę przekażecie do oceny w formie drukowanej i elektronicznej nauczycielowi.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia będą prowadzone w pracowni symulacyjnej. Prowadzenie zajęć edukacyjnych powinno być realizowane poprzez utworzenie symulacji działalności przedsiębiorstwa handlowego.. Tak prowadzony proces kształcenia pozwala uczniom pełnić określone role zawodowe poprzez wykonywanie prac zbliżonych do zadań zawodowych handlowca. Zgodnie z podstawą programową szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik handlowiec powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne: 1) pracownię organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, specjalistyczne programy komputerowe, projektor multimedialny; stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), obejmujące: komputer z podłączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do</p>			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń;

2) pracownię techniki biurowej, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki (po jednej na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, specjalistyczne programy komputerowe, projektor multimedialny; urządzenia techniki biurowej, w szczególności takie, jak: telefon z automatyczną sekretarką i faksem, skaner, kserokopiarka, dyktafon, niszczarka, bindownica, urządzenia techniki korespondencyjnej do otwierania kopert, składania pism, kopertowania, frankowania, instrukcje obsługi urządzeń, materiały biurowe; druki formularzy i blankietów stosowanych w prowadzeniu działalności handlowej, w tym dotyczące zatrudnienia, płac i podatków, zestaw przepisów prawa dotyczących prowadzenia działalności handlowej, dostępne w formie drukowanej lub elektronicznej; jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcje kancelaryjne, dziennik podawczy, wzory pism i graficznych układów tekstów, w tym wzory pism handlowych w języku polskim i języku obcym; podręczniki, słowniki i encyklopedie dotyczące działalności handlowej, słowniki języka polskiego oraz języków obcych, których nauczanie jest prowadzone w szkole;

3) pracownię ekonomiki i rachunkowości handlowej, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym oraz stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu i z podłączeniem do drukarki sieciowej, z pakietem programów biurowych programem do tworzenia prezentacji, i grafiki, pakietami oprogramowania do wspomagania operacji finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych, obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, obliczania podatków, sporządzania sprawozdań statystycznych, obsługi zobowiązań wobec ZUS oraz innymi programami aktualnie stosowanymi w działalności handlowej; druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności handlowej, w tym dotyczące zatrudnienia i płac; formularze dokumentów księgowych oraz sprawozdań statystycznych, formularze jednostkowego sprawozdania finansowego; zestaw przepisów prawa dotyczących rachunkowości i prowadzenia działalności handlowej, dostępne w formie drukowanej lub elektronicznej, wzorcowy plan kont, podręczniki, literaturę zawodową, słowniki i encyklopedie ekonomiczne, prawne oraz dotyczące rachunkowości handlowej.

Środki dydaktyczne

Towary, karty pracy, wzory dokumentów, akty prawa regulujące zaopatrzenie i sprzedaż towarów, komputery z oprogramowaniem, wzory pism, wyposażenie biura.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych, inne zalecane metody to: metoda projektów, metoda przypadków, gry symulacyjne.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna – indywidualna lub w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia odbywać się powinno z wykorzystaniem testu typu próba pracy według kryteriów uwzględnionych w karcie obserwacji, np. zawartość merytoryczna, czas przeznaczony na wykonanie zadania, dokładność, Zaleca się oceniać wykonane przez uczniów projekty.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Istota rachunkowości. Funkcje i znaczenie rachunkowości w gospodarce rynkowej. – Rachunkowość finansowa i zarządcza. Ogólne zasady prowadzenia rachunkowości. – Podstawy prawne prowadzenia rachunkowości. – Dokumentacja księgową. – Aktywa i pasywa jednostek gospodarczych. – Ogólna charakterystyka bilansu. – Zasady funkcjonowania kont bilansowych i wynikowych. – Zasady ewidencji operacji gospodarczych na kontach księgowych. – Typy operacji gospodarczych i ich wpływ na składniki bilansu. – Zasada podwójnego zapisu. Konta aktywno-pasywne. – Poziomy i pionowy podział kont. – Zadania i funkcjonowanie kont analitycznych. – Zasada zapisu pojedynczego powtarzanego. – Uzgadnianie ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną. – Sporządzanie zestawienia obrotów i sald kont analitycznych. – Wzorcowy plan kont. – Klasyfikacja, charakterystyka i wycena aktywów i pasywów. – Metody obliczania amortyzacji wartości
BHP(9)4 wykonać prace biurowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;	P	C	
A.22.3.(1)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunkowości;	P	C	
A.22.3.(1)2 rozróżnić nadrzędne zasady rachunkowości;	P	B	
A.22.3.(1)3 określić funkcje i znaczenie rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.22.3.(1)4 wyjaśnić znaczenie stosowania nadrzędnych zasad rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.22.3.(1)5 rozróżnić handlowe jednostki gospodarcze, będące podmiotem ustawy o rachunkowości;	P	B	
A.22.3.(2)1 rozróżnić konta bilansowe i wynikowe;	P	B	
A.22.3.(2)2 powiązać konta z bilansem, otworzyć konta BO i zamknąć konta BK;	P	C	
A.22.3.(2)3 odczytać treść zapisów księgowych na kontach bilansowych;	P	C	
A.22.3.(2)4 sporządzić zestawienie obrotów i sald;	P	C	
A.22.3.(2)5 zinterpretować zestawienie obrotów i sald;	PP	C	
A.22.3(2)6 poprawić błędy księgowe w urządzeniach ewidencyjnych zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.3(2)7 posłużyć się zapisem podwójnym zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.3(2)8 posłużyć się zapisem pojedynczym powtarzalnym zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.3(3)1 rozróżnić typy operacji gospodarczych ze względu na ich wpływ na składniki bilansu;	P	B	
A.22.3(3)2 zaewidencjonować operacje gospodarcze na kontach bilansowych;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna			
A.22.3(3)3 sporządzić dowody księgowe zgodnie z zasadami;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych. – Zasady sporządzania zestawienia obrotów i sald. – Księgowanie od bilansu do bilansu. – Błędy księgowe i ich poprawianie. – Rachunek kosztów w przedsiębiorstwie handlowym. – Charakterystyka przychodów i kosztów w przedsiębiorstwie handlowym. – Ogólne zasady ewidencji i rozliczania kosztów i przychodów. – Charakterystyka podstawowych rodzajów dowodów księgowych w przedsiębiorstwie handlowym. – Powstawanie, kontrola, dekretowanie i przechowywanie dowodów księgowych. – Obieg dowodów księgowych. – Zasady prowadzenia ewidencji składników aktywów i pasywów jednostki handlowej – Zasady i metody inwentaryzacji składników majątku w przedsiębiorstwie. – Różnice inwentaryzacyjne i zasady ich ewidencji. – Metody ustalania i ewidencja wyniku finansowego. – Podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych. – Podstawowe sprawozdania finansowe jednostki handlowej i ich analiza. – Zasady obsługi programów komputerowych finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych . – Systemy płac stosowanych w handlu. – Zasady obliczania wynagrodzeń.
A.22.3(3)4 zastosować procedury przygotowania dowodów do księgowania;	P	C	
A.22.3(3)5 wyjaśnić na przykładzie wpływ operacji gospodarczych na składniki bilansu, sumę bilansową i wynik finansowy;	PP	B	
A.22.3(3)6 zaprojektować i wykonać ewidencję analityczną i syntetyczną towarów;	P	D	
A.22.3(3)7 sporządzić ewidencję „od bilansu do bilansu”;	PP	D	
A.22.3(3)8 dokonać archiwizacji dowodów księgowych zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.3(4)1 zidentyfikować składniki aktywów i pasywów;	P	B	
A.22.3(4)2 dokonać klasyfikacji przykładowych składników aktywów i pasywów przedsiębiorstwa handlowego;	PP	C	
A.22.3(4)3 obliczyć amortyzację i umorzenie przykładowych składników aktywów; trwałych przedsiębiorstwa handlowego;	P	C	
A.22.3(4)4 wycenić składniki aktywów i pasywów zgodnie z zasadami;	PP	C	
A.22.3(5)1 określić rodzaje kosztów i przychodów w działalności handlowej;	P	B	
A.22.3(5)2 dokonać klasyfikacji kosztów według rodzaju w działalności handlowej;	PP	C	
A.22.3(5)3 dokonać klasyfikacji przychodów w działalności handlowej;	PP	C	
A.22.3(5)4 rozróżnić zasady rozliczania kosztów;	P	B	
A.22.3(5)5 zastosować zasady rozliczania kosztów stosowane w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	D	
A.22.3(5)6 obliczyć marżę zrealizowaną na sprzedaży towarów za podany okres;	P	C	
A.22.3(6)1 rozróżnić rodzaje i metody kalkulacji cen;	P	B	
A.22.3(6)2 dokonać analizy zasad sporządzania kalkulacji cen towarów;	PP	C	
A.22.3(6)3 rozróżnić składniki kalkulacji cen towarów;	P	B	
A.22.3(6)4 sporządzić kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru;	P	C	
A.22.3(7)1 dokonać analizy zasad rozliczania różnic inwentaryzacyjnych;	PP	C	
A.22.3(7)2 ustalić różnice inwentaryzacyjne na podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji towarów;	P	C	
A.22.3(7)3 rozliczyć różnice inwentaryzacyjne zgodnie z zasadami;	PP	D	
A.22.3(7)4 zaewidencjonować zgodnie z zasadami wyniki inwentaryzacji;	PP	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna			
A.22.3(8)1 rozróżnić metody ustalania wyniku finansowego przedsiębiorstwa handlowego;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Sporządzanie listy płac pracowników. – Zasady ustalania zobowiązań przedsiębiorstwa handlowego wobec budżetu. – Zasady sporządzania deklaracji podatkowych z tytułu podatku dochodowego, podatku VAT. – Metody analizy ekonomicznej. – Miary i wskaźniki wykorzystywane w analizie ekonomicznej. – Analiza i interpretacja podstawowych wskaźników analizy ekonomicznej. – Zasady sporządzania sprawozdań z realizacji zadań.
A.22.3(8)2 ustalić wynik finansowy metodą statystyczną i księgową w wariancie porównawczym i kalkulacyjnym na podstawie podanego przykładu;	PP	D	
A.22.3(8)3 wyjaśnić zasady podziału wyniku finansowego zgodnie z zasadami;	P	B	
A.22.3(8)4 wyjaśnić zasady rozliczania wyniku finansowego;	P	B	
A.22.3(8)5 obliczyć obciążenia z tytułu wyniku finansowego wobec budżetu zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.3(8)6 zaewidencjonować obciążenia z tytułu wyniku finansowego wobec budżetu;	PP	C	
A.22.3(9)1 zidentyfikować składniki wynagrodzenia pracowników;	P	A	
A.22.3(9)2 dokonać analizy zasad obliczania wynagrodzenia w systemach wynagrodzenia stosowanych w handlu;	P	C	
A.22.3(9)3zaprojektować system wynagrodzenia pracowników w handlu;	P	D	
A.22.3(9)4 obliczyć wydajność pracy pracowników handlu;	P	C	
A.22.3(9)5 obliczyć wynagrodzenia pracowników według systemów wynagradzania stosowanych w handlu;	P	D	
A.22.3(10)1 dokonać analizy przepisów dotyczących ustalania zobowiązań z tytułu podatków;	P	C	
A.22.3(10)2 dokonać analizy przepisów dotyczących ustalania zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych;	P	C	
A.22.3(10)3 ustalić zobowiązania wobec instytucji publiczno- prawnych zgodnie z zasadami;	P	C	
A.22.3(11)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących podatku dochodowego, podatku VAT i innych danin publicznych;	P	C	
A.22.3(11)2 sklasyfikować należności krótko- i długoterminowe;	P	C	
A.22.3(11)3 zaewidencjonować rozrachunki z dostawcami przedsiębiorstwa handlowego;	PP	C	
A.22.3(11)4 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących sporządzania listy płac;	P	C	
A.22.3(11)5 sporządzić zgodnie z zasadami listę płac pracowników	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna		
przedsiębiorstwa handlowego;		
A.22.3(11)6 prowadzić dokumentację wynagrodzeń dla pracowników zgodnie z zasadami;	P	C
A.22.3(11)7 obliczyć i zaewidencjonować VAT naliczony i należny na podstawie dokumentów sprzedaży i zakupu;	P	C
A.22.3(11)8 sporządzić deklaracje podatku dochodowego i podatku VAT;	P	C
A.22.3(12)1 określić zadania i rodzaje analizy ekonomicznej;	P	B
A.22.3(12)2 określić tryb opracowania analizy ekonomicznej;	P	B
A.22.3(12)3 przeprowadzić na podstawie otrzymanych danych uproszczoną analizę ekonomiczną przedsiębiorstwa handlowego zgodnie z zasadami;	P	C
A.22.3(13)1 zidentyfikować miary i wskaźniki analizy ekonomicznej;	P	B
A.22.3(13)2 obliczyć wskaźniki struktury i dynamiki składników bilansu na podstawie przykładowego bilansu firmy handlowej;	P	C
A.22.3(13)3 obliczyć wskaźniki struktury i dynamiki oraz rachunku zysków i strat na podstawie przykładowego rachunku zysków i strat;	P	C
A.22.3(13)4 dokonać oceny efektywności gospodarowania przedsiębiorstwa handlowego na podstawie obliczonych wskaźników;	PP	D
A.22.3(14)1 dokonać analizy zasad sporządzania sprawozdań z realizacji zadań gospodarczych;	PP	D
A.22.3(14)2 sporządzić podstawowe sprawozdania finansowe przedsiębiorstwa handlowego według podanych założeń;	PP	D
A.22.3(14)3 wypełnić deklarację podatku dochodowego dla określonego przedsiębiorstwa handlowego;	P	C
A.22.3(15)1 określić zasady sporządzenia planów rzeczowych i finansowych;	P	B
A.22.3(15)2 sporządzić plan sprzedaży i zakupów przedsiębiorstwa handlowego na podstawie podanych założeń;	P	D
A.22.3(15)3 sporządzić plan zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników na podstawie podanych założeń;	P	D
A.22.3(15)4 sporządzić plan zmian majątku, kapitałów, kosztów, przychodów, wydatków na podstawie otrzymanych danych;	PP	D
A.22.3(16)1 zidentyfikować elementy biznes planu;	P	B
A.22.3(16)2 określić zasady sporządzania biznes planu;	P	B
A.22.3(16)3 wyjaśnić rolę biznes planu w realizacji handlowego	P	B

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna			
przedsięwzięcia gospodarczego;			
A.22.3(16)4 opracować zgodnie z zasadami wskazane elementy biznes planu dla określonego przedsięwzięcia gospodarczego;	P		D
PKZ(A.m)(14)3 obsłużyć zgodnie z instrukcją program komputery finansowo – księgowy odpowiedni dla przedsiębiorstwa handlowego;	P		C
PKZ(A.m)(14)3 zastosować przepisy dotyczące rachunkowości komputerowej;	P		C
PKZ(A.m)(14)4 obsłużyć zgodnie z instrukcją program komputery kadrowo – płacowy, odpowiedni do potrzeb przedsiębiorstwa handlowego;	P		C
KPS(2)2 zaplanować sposób realizacji wyznaczonych celów;	P		C
KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań;	P		C
KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;	P		C
KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole;	P		C
OMZ(1)1 dokonać analizy przydzielonych zadań.	P		C
Planowane zadanie			
Ustalanie wyniku finansowego i obliczanie wskaźników analizy ekonomicznej			
Otrzymałeś zadanie ustalenia wyniku finansowego i obliczenia wskaźników zyskowności: sprzedaży, aktywów, kapitałów własnych za rok obrotowy przedsiębiorstwa handlowego. Dane do wykonania zadania otrzymałeś w karcie zadania. Zadanie wykonujesz indywidualnie. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe z oprogramowaniem. Dokonaj samooceny wykonanego zadania z wzorcem i oddaj do oceny w wersji wydrukowanej wraz z kartą samooceny.			
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne			
Zajęcia edukacyjne z działu programowego „Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna” powinny być prowadzone w pracowni, wyposażonej w: stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu i z podłączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do wspomagania operacji finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych, obsługi zobowiązań wobec ZUS oraz innymi programami aktualnie stosowanymi w działalności handlowej; formularze dokumentów księgowych, formularze jednostkowego sprawozdania finansowego; zestaw przepisów prawa dotyczących rachunkowości w formie drukowanej lub elektronicznej, wzorcowy plan kont, podręczniki, literaturę zawodową, słowniki i encyklopedie ekonomiczne, prawne oraz dotyczące rachunkowości handlowej.			
Środki dydaktyczne			
Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, karty samooceny. Ustawy, między innymi: o rachunkowości, o podatku od osób prawnych i fizycznych. Zestaw przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej. Instrukcje sporządzania dokumentów. Wzory formularzy do wypełniania i przykłady wypełnionych. Literatura z zakresu rachunkowości, planowania i analizy ekonomicznej.			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń, pozwalająca na kształtowanie umiejętności praktycznych w zakresie rachunkowości handlowej, planowania i analizy ekonomicznej.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15-osobowych. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna jednolita i w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie testu praktycznego – ustalonego wyniku finansowego i obliczonych wskaźników zyskowności. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: poprawność wykonanych czynności księgowych prowadzących do ustalenia wyniku finansowego, poprawność ustalonego wyniku finansowego, poprawność obliczonych wskaźników zyskowności.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Praktyki zawodowe

Praktyki zawodowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(8)1 rozróżnić środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Przyjmowanie i dokumentowanie dostaw towarów. – Sporządzanie dokumentów dotyczących przyjmowania dostaw towarów. – Normy towarowe oraz normy jakości związane z przechowywaniem i konserwacją towarów. – Magazynowanie towarów. – Przechowywanie towarów. – Oznakowanie towarów i opakowań. – Oferta handlowa przedsiębiorstwa handlowego. – Obliczanie cen towarów. – Prezentowanie towarów. – Obsługa klientów. – Rozmowa sprzedażowa. – Realizacja zamówień. – Pakowanie towarów. – Znaki towarowe i znaki jakości. – Zasady obsługi i eksploatacji urządzeń technicznych stosowanych na stanowisku do przyjmowania dostaw i magazynowania towarów. – Formy transportu w przedsiębiorstwie handlowym. – Racjonalna gospodarka opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym. – Dokumenty potwierdzające sprzedaż. – Postępowanie reklamacyjne w przedsiębiorstwie handlowym. – Metody analizy ekonomicznej stosowane w przedsiębiorstwie handlowym.
BHP(8)2 dobrać odpowiednie środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym do potrzeb zaistniałych w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
BHP(9)5 dokonać analizy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
BHP(9)6 uzasadnić konieczność ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(1)11 rozpoznać zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.18.1(1)12 opracować notatkę opisującą zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	D	
A.18.1(1)13 wykonać czynności związane z przyjmowaniem i dokumentowaniem dostaw w przedsiębiorstwie handlowym;	P	D	
A.18.1(2)11 wykonać czynności dotyczące ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	P	D	
A.18.1(2)12 ocenić jakość towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym;	P	D	
A.18.1(2)13 sprawdzić ilość towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(3)8 zastosować zasady ustalania cen towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(3)9 obliczyć ceny dla wskazanych towarów zgodnie z zasadami;	P	D	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Praktyki zawodowe			
A.18.1(4)4 zidentyfikować zasady oznakowania towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.18.1(4)6 oznakować wskazane towary zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(5)8 dokonać analizy metody i formy prezentacji towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	C	
A.18.1(5)9 zaprezentować wskazane towary zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(6)4 dokonać analizy oferty sprzedażowej przedsiębiorstwa handlowego (rodzaje towarów, stosowane rabaty, upusty itp.);	PP	C	
A.18.1(6)5 zaprezentować klientom indywidualnym i instytucjonalnym ofertę sprzedażową przedsiębiorstwa handlowego;	P	D	
A.18.1(7)6 rozpoznać formy transportu wewnętrznego stosowane w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.18.1(7)7 rozpoznać rodzaje magazynów i ich wyposażenie w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.18.1(8)13 dokonać analizy norm towarowych i norm jakości dotyczących konserwacji towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	C	
A.18.1(8)14 dokonać analizy warunków przechowywania towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.2(2)10 rozpoznać zasady obsługi klienta do formy sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.18.2(2)11 obsłużyć klienta zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	D	
A.18.2(5)1 dobrać zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;	P	C	
A.18.2(5)2 przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu zgodnie z zasadami;	P	D	
A.18.2(8)8 przyjąć zamówienie klienta na określony towar;	P	C	
A.18.2(8)9 wykonać czynności związane z realizacją zamówienia	P	D	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Praktyki zawodowe		
klienta;		
A.18.2(11)8 zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta;	P	D
A.18.2(11)9 wydać towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami;	P	C
A.18.2(11)10 poinformować klienta o warunkach odbioru towaru;	P	C
A.18.2(12)5 zanalizować instrukcję obsługi urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy;	P	C
A.18.2(12)6 obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy zgodnie z instrukcją;	P	D
A.18.2(13)10 dokonać analizy dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C
A.18.2(13)11 sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów stosowane w przedsiębiorstwie handlowym zgodnie z zasadami;	P	C
A.18.2(16)7 dokonać analizy procedury dotyczącej przyjmowania i rozpatrywania reklamacji stosowane w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C
A.18.2(16)3 wypełnić aktualnie obowiązujące dokumenty reklamacyjne;	P	C
A.22.2(9)5 dokonać analizy zasad przechowywania i magazynowania wyrobów/towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C
A.22.2(9)6 dokonać analizy zasad magazynowania wyrobów/towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C
A.22.2(10)6 rozpoznać zasady organizacji przepływu kupowanych wyrobów/towarów;	P	B
A.22.2(10)7 rozpoznać zasady organizacji przepływu sprzedawanych wyrobów/towarów;	P	B
A.22.2(12)4 dokonać analizy zasad organizacji pracy dotyczących odbioru ilościowego i jakościowego towarów w	P	C

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Praktyki zawodowe			
przedsiębiorstwie handlowym;			
A.22.2(12)5 opracować notatkę opisującą zasady organizacji pracy przy odbiorze ilościowym i jakościowym towarów w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.22.3(12)4 rozróżnić metodę analizy ekonomicznej stosowanej w przedsiębiorstwie handlowym;	P	B	
A.22.3(12)5 obliczyć wybrane wskaźniki analizy ekonomicznej na podstawie danych z bilansu przedsiębiorstwa handlowego;	P	C	
A.22.3(13)5 dokonać interpretacji obliczonych wskaźników analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym;	P	D	
A.22.3(13)6 rozróżnić podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym.	P	B	
Planowane zadanie			
Uczniowie w trakcie praktyki zawodowej wykonują zadania w rzeczywistych warunkach pracy.			
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne			
<p>Praktyka zawodowa powinna umożliwiać konfrontację, poszerzenie wiedzy i umiejętności uzyskanej w szkole. Zadania realizowane przez uczniów w trakcie praktyki zawodowej są skorelowane z treściami programowymi nauczania zrealizowanych w szkole. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności opanowanych w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy. W trakcie realizacji programu praktyki uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy. Wskazane jest dostosowywanie sposobu realizacji programu praktyki zawodowej do specyfiki przedsiębiorstwa. Podczas praktyki uczniowie powinni poznać pracę wszystkich działów przedsiębiorstwa oraz wykonywać zadania na różnych stanowiskach pracy. Uczniowie powinni dokumentować przebieg praktyki zawodowej w dzienniczku praktyk. Bardzo ważne jest kształtowanie odpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz wdrażanie do samokontroli, przed przystąpieniem uczniów do wykonywania prac, należy zapoznać ich z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy.</p>			
Środki dydaktyczne			
Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w wyposażonym w urządzenia i towary przedsiębiorstwie handlowym.			
Zalecane metody dydaktyczne			
Warunkiem osiągnięcia założonych efektów kształcenia w dziale programowym dostawy towarów jest dobór odpowiednich metod i form kształcenia. Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.			
Formy organizacyjne			
Dominująca metoda organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.			



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Praktyki zawodowe

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Dokonując oceny pracy uczniów należy zwrócić uwagę na: wygląd zewnętrzny, kulturę osobistą i zawodową, zdyscyplinowanie i punktualność, pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, samodzielność podczas wykonywania zadań, odpowiedzialność za powierzone mienie, zainteresowanie wykonywaną pracą.

Na zakończenie praktyki zawodowej opiekun powinien wpisać w dzienniku praktyki opinię o pracy i postępach ucznia wraz z nabytymi przez niego umiejętnościami zawodowymi oraz propozycję oceny końcowej.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH

Załącznik 2: POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC

Załącznik 3: USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC

Załącznik 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH

Efekty kształcenia
Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów
Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP)
BHP (1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
BHP 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.
Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej (PDG)
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
PDG (3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
PDG (4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
PDG (5) analizuje działania prowadzone przez firmy funkcjonujące w branży;
PDG (6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
PDG (7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
PDG (8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
PDG (9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekty kształcenia
PDG (10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
PDG (11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.
Język obcy ukierunkowany zawodowo (JOZ)
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającą realizację zadań zawodowych;
JOZ (2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
JOZ (3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.
Kompetencje personalne i społeczne (KPS)
KPS (1) przestrzega zasad kultury i etyki;
KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
KPS (3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
KPS(4) jest otwarty na zmiany;
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
KPS(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;
KPS(10) współpracuje w zespole.
Organizacja małych zespołów (OMZ)
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
OMZ(6) komunikuje się ze współpracownikami
Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów
PKZ(A.j)
PKZ(A.j)(1) posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;
PKZ(A.j)(2) klasyfikuje towary według określonych kryteriów;
PKZ(A.j)(3) przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;
PKZ(A.j)(4) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczące przechowywania i konserwacji towarów;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekty kształcenia
PKZ(A.j)(5) przestrzega zasad odbioru towarów;
PKZ(A.j)6) rozróżnia rodzaje opakowań towarów;
PKZ(A.j)7) przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;
PKZ(A.j)8) przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;
PKZ(A.j)(9) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
PKZ(A.j)(10) przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;
PKZ(A.j)(11) określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;
PKZ(A.j)(12) sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
PKZ(A.m)
PKZ(A.m)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
PKZ(A.m)(2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
PKZ(A.m)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;
PKZ(A.m)(4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;
PKZ(A.m)(5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
PKZ(A.m)(6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
PKZ(A.m)(7) przechowuje dokumenty;
PKZ(A.m)(8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;
PKZ(A.m)(9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;
PKZ(A.m)(10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;
PKZ(A.m)(11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;
PKZ(A.m)(12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;
PKZ(A.m)(13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;
PKZ(A.m)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie
A.18.
A.18.1 (1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;
A.18.1 (2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
A.18.1 (3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;
A.18.1 (4) oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;
A.18.1 (5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;
A.18.1 (6) informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekty kształcenia
A.18.1 (7) określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;
A.18.1 (8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;
A.18.1 (9) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
A.18.1 (10) przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;
A.18.1 (11) przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;
A.18.1 (12) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;
A.18.1 (13) stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;
A.18.1 (14) zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;
A.18.1 (15) przeprowadza inwentaryzację towarów.
A.18.2 Sprzedaż towarów
A.18.2 (1) charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;
A.18.2 (2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;
A.18.2 (3) stosuje różne formy i techniki sprzedaży;
A.18.2 (4) określa rodzaje zachowań klientów;
A.18.2 (5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
A.18.2 (6) udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;
A.18.2 (7) prezentuje ofertę handlową;
A.18.2 (8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;
A.18.2 (9) dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;
A.18.2 (10) zabezpiecza i odprowadza utarg;
A.18.2 (11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;
A.18.2 (12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
A.18.2 (13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;
A.18.2 (14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;
A.18.2 (15) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
A.18.2 (16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.
A.22.
A.22.1(1) korzysta z różnych źródeł informacji o rynku;
A.22.1(2) dobiera metody badań i analizy rynku;
A.22.1(3) dokonuje analizy rynku dotyczącej oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych;
A.22.1(4) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności marketingowej;
A.22.1(5) realizuje zadania związane z działalnością reklamową;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekty kształcenia
A.22.1(6) dobiera i stosuje narzędzia promocji odpowiednie do oferty handlowej;
A.22.1(7) podejmuje decyzje handlowe na podstawie analizy marketingowych badań rynku;
A.22.1(8) podejmuje decyzje handlowe na podstawie wyników analizy statystycznej;
A.22.1(9) opracowuje plan marketingowy przedsiębiorstwa.
A.22.2(1) korzysta z Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;
A.22.2(2) przygotowuje oferty handlowe i zapytania ofertowe;
A.22.2(3) dobiera formy sprzedaży do rodzaju działalności handlowej;
A.22.2(4) prowadzi negocjacje handlowe;
A.22.2(5) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności handlowej;
A.22.2(6) zawiera umowy kupna lub umowy sprzedaży;
A.22.2(7) sporządza kalkulację cen sprzedaży;
A.22.2(8) przestrzega procedur dotyczących wyboru dostawców oraz zamawiania towarów;
A.22.2(9) przestrzega zasad przechowywania, magazynowania oraz transportu wyrobów i towarów;
A.22.2(10) organizuje przepływ kupowanych oraz sprzedawanych wyrobów i towarów;
A.22.2(11) prowadzi i nadzoruje gospodarkę magazynową;
A.22.2(12) organizuje prace dotyczące ilościowego i jakościowego odbioru towarów;
A.22.2(13) dobiera środki techniczne do wykonania określonych zadań;
A.22.2(14) nadzoruje procesy składowania oraz magazynowania wyrobów i towarów;
A.22.2(15) wykonuje prace związane ze sporządzaniem i archiwizacją dokumentów dotyczących transakcji zakupu lub transakcji sprzedaży;
A.22.2(16) wykonuje czynności związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji.
A.22.3(1) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej;
A.22.3(2) przestrzega zasad funkcjonowania kont bilansowych i kont wynikowych;
A.22.3(3) ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych i kontach wynikowych;
A.22.3(4) wycenia składniki aktywów i pasywów;
A.22.3(5) określa koszty działalności handlowej oraz przychody z działalności handlowej;
A.22.3(6) sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży;
A.22.3(7) rozlicza i ewidencjonuje różnice inwentaryzacyjne;
A.22.3(8) stosuje metody ustalania wyniku finansowego;
A.22.3(9) oblicza wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w różnych systemach;
A.22.3(10) przestrzega zasad ustalania zobowiązań wobec instytucji publicznych;
A.22.3(11) sporządza dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych, rozrachunków z pracownikami i kontrahentami oraz instytucjami publicznymi;
A.22.3(12) stosuje metody analizy ekonomicznej;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekty kształcenia
A.22.3(13) interpretuje podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej;
A.22.3(14) sporządza sprawozdania z realizacji zadań gospodarczych;
A.22.3(15) przestrzega zasad i stosuje metody sporządzania planów rzeczowych i planów finansowych;
A.22.3.16) sporządza biznesplan przedsiębiorstwa.



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC

Efekty kształcenia /umiejętności, wiedza oraz kompetencje personalne i społeczne/ Uczeń:	Klasa								Liczba godzin przeznaczona na realizację efektów kształcenia
	I		II		III		IV		
	I	II	I	II	I	II	I	II	
Kształcenie zawodowe teoretyczne									
Towar jako przedmiot handlu									
PKZ(A.j)(1) posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;	x	x	x	x					86
PKZ(A.j)(2) klasyfikuje towary według określonych kryteriów;	x	x	x	x					
PKZ(A.j)(3) przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;	x	x	x	x					
PKZ(A.j)(4) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczące przechowywania i konserwacji towarów;	x	x	x	x					
PKZ(A.j)(5) przestrzega zasad odbioru towarów;	x	x	x	x					
PKZ(A.j)(6) rozróżnia rodzaje opakowań towarów;	x	x	x	x					
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań	x	x	x	x					28
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	x	x	x	x					
A.18.2(1) charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;	x	x	x	x					6
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	x	x	x	x					
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	x	x	x	x					
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	x	x	x	x					
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	x	x	x	x					
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	x	x	x	x					
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	x	x	x	x					

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	łączna liczba godzin								120
Organizacja i techniki sprzedaży									
PKZ(A.j)(7) przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów	x	x	x	x					
PKZ(A.j)(8) przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;	x	x	x	x					
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;	x	x	x	x					
A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	x	x	x	x					
A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	x	x	x	x					
A.18.1(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	x	x	x	x					
A.18.1(4) oznakowuje towary zgodnie z zasadami ustalonymi w punkcie sprzedaży;	x	x	x	x					
A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	x	x	x	x					
A.18.1(7) określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;	x	x	x	x					
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	x	x	x	x					100
A.18.1(9) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	x	x	x	x					
A.18.1(10) przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;	x	x	x	x					
A.18.1(11) przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	x	x	x	x					
A.18.1(12) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;	x	x	x	x					
A.18.1(13) stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;	x	x	x	x					
A.18.1(14) zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;	x	x	x	x					
A.18.2(3) stosuje różne formy i techniki sprzedaży;	x	x	x	x					29
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;	x	x	x	x					
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	x	x	x	x					
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	x	x	x	x					
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	x	x	x	x					
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	x	x	x	x					6
KPS(4) jest otwarty na zmiany;	x	x	x	x					
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;	x	x	x	x					
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	x	x	x	x					
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	x	x	x	x					
KPS(10) współpracuje w zespole;	x	x	x	x					
	łączna liczba godzin								150

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Obsługa klientów										
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;			x	x	x	x				130
A.18.2(4) określa rodzaje zachowań klientów;			x	x	x	x				
A.18.2(5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;			x	x	x	x				
A.18.2(6) udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;			x	x	x	x				
A.18.2(7) prezentuje ofertę handlową;			x	x	x	x				
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;			x	x	x	x				
A.18.2(9) dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;			x	x	x	x				
A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;			x	x	x	x				
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;			x	x	x	x				
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;			x	x	x	x				
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;			x	x	x	x				
A.18.2(15) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;			x	x	x	x				
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji;			x	x	x	x				
PKZ(A.j)(9) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;			x	x	x	x				44
PKZ(A.j)(10) przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;			x	x	x	x				
PKZ(A.j)(11) określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;			x	x	x	x				
PKZ(A.j)(12) sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;			x	x	x	x				
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;			x	x	x	x				
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;			x	x	x	x				6
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;			x	x	x	x				
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;			x	x	x	x				
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;			x	x	x	x				
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;			x	x	x	x				
KPS(4) jest otwarty na zmiany;			x	x	x	x				
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;			x	x	x	x				
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;			x	x	x	x				
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;			x	x	x	x				
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;			x	x	x	x				
KPS(10) współpracuje w zespole;			x	x	x	x				



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

								łącznie liczba godzin	180
Przedsiębiorca w handlu									
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;			x	x	x	x			36
PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;			x	x	x	x			
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;			x	x	x	x			
PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;			x	x	x	x			
PDG(5) analizuje działania prowadzone przez firmy funkcjonujące w branży;			x	x	x	x			
PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;			x	x	x	x			
PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;			x	x	x	x			
PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;			x	x	x	x			
PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;			x	x	x	x			
PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;			x	x	x	x			
PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;			x	x	x	x			
BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;			x	x	x	x		12	
BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;			x	x	x	x			
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;			x	x	x	x			
PKZ(A.j)(11) określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;			x	x	x	x		12	
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;			x	x	x	x			
KPS(10) współpracuje w zespole;			x	x	x	x			
								łącznie liczba godzin	60
Język obcy w działalności handlowej									
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;			x	x	x	x	x	90	
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;			x	x	x	x	x		
JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych			x	x	x	x	x		

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

czynności zawodowych;									
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;			x	x	x	x	x		
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji;			x	x	x	x	x		
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;			x	x	x	x	x		
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;			x	x	x	x	x		
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;			x	x	x	x	x		
KPS(10) współpracuje w zespole;			x	x	x	x	x		
łącznie liczba godzin									90
Marketing w działalności handlowej									
A.22.1(1) korzysta z różnych źródeł informacji o rynku;			x	x	x	x	x		112
A.22.1(2) dobiera metody badań i analizy rynku;			x	x	x	x	x		
A.22.1(3) dokonuje analizy rynku dotyczącej oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych;			x	x	x	x	x		
A.22.1(4) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności marketingowej;			x	x	x	x	x		
A.22.1(5) realizuje zadania związane z działalnością reklamową;			x	x	x	x	x		
A.22.1(6) dobiera i stosuje narzędzia promocji odpowiednie do oferty handlowej;			x	x	x	x	x		
A.22.1(7) podejmuje decyzje handlowe na podstawie analizy marketingowych badań rynku;			x	x	x	x	x		
A.22.1(8) podejmuje decyzje handlowe na podstawie wyników analizy statystycznej;			x	x	x	x	x		
A.22.1(9) opracowuje plan marketingowy przedsiębiorstwa;			x	x	x	x	x		
PKZ(A.m)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;			x	x	x	x	x		38
PKZ(A.m)(8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;			x	x	x	x	x		
PKZ(A.m)(9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;			x	x	x	x	x		
PKZ(A.m)(10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;			x	x	x	x	x		
PKZ(A.m)(11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;			x	x	x	x	x		
PKZ(A.m)(12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;			x	x	x	x	x		
PKZ(A.m)(13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;			x	x	x	x	x		
PKZ(A.m)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;			x	x	x	x	x		
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;			x	x	x	x	x		
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;			x	x	x	x	x		
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;			x	x	x	x	x		
KPS(4) jest otwarty na zmiany;			x	x	x	x	x		



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;				X	X	X	X	X	
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;				X	X	X	X	X	
KPS(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;				X	X	X	X	X	
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;				X	X	X	X	X	
KPS(10) współpracuje w zespole;				X	X	X	X	X	
łącna liczba godzin									150
łącna liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe teoretyczne									750
Sprzedaż towarów									
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	X	X	X	X	X	X			
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	X	X	X	X	X	X			
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	X	X	X	X	X	X			
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	X	X	X	X	X	X			
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	X	X	X	X	X	X			
BHP(9) stosuje przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;	X	X	X	X	X	X			
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;	X	X	X	X	X	X			
PKZ(A.j)(12) sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;	X	X	X	X	X	X			
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(4) oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(6) informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(9) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	X	X	X	X	X	X			
A.18.1(10) przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;	X	X	X	X	X	X			
łącna liczba godzin									200



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.18.1(11) przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	x	x	x	x	x	x			
A.18.1(12) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;	x	x	x	x	x	x			
A.18.1(13) stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;	x	x	x	x	x	x			
A.18.1(14) zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;	x	x	x	x	x	x			
A.18.1(15) przeprowadza inwentaryzację towarów;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(6) udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(7) prezentuje ofertę handlową;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(9) dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(10) zabezpiecza i odprowadza utarg;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(15) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;	x	x	x	x	x	x			
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji;	x	x	x	x	x	x			
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	x	x	x	x	x	x			
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	x	x	x	x	x	x			230
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	x	x	x	x	x	x			
KPS(4) jest otwarty na zmiany;	x	x	x	x	x	x			
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;	x	x	x	x	x	x			
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	x	x	x	x	x	x			
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	x	x	x	x	x	x			
KPS(10) współpracuje w zespole;	x	x	x	x	x	x			
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	x	x	x	x	x	x			
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	x	x	x	x	x	x			
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;	x	x	x	x	x	x			
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	x	x	x	x	x	x			
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	x	x	x	x	x	x			
OMZ(6) komunikuje się ze współpracownikami;									



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

								łącznie liczba godzin	450
Symulacyjna firma handlowa									
PKZ(A.m)(2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;						X	X	X	50
PKZ(A.m)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;						X	X	X	
PKZ(A.m)(4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;						X	X	X	
PKZ(A.m)(5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;						X	X	X	
PKZ(A.m)(6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;						X	X	X	
PKZ(A.m)(7) przechowuje dokumenty;						X	X	X	
PKZ(A.m)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;						X	X	X	
A.22.2(1) korzysta z Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;						X	X	X	95
A.22.2(2) przygotowuje oferty handlowe i zapytania ofertowe;						X	X	X	
A.22.2(3) dobiera formy sprzedaży do rodzaju działalności handlowej;						X	X	X	
A.22.2(4) prowadzi negocjacje handlowe;						X	X	X	
A.22.2(5) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności handlowej;						X	X	X	
A.22.2(6) zawiera umowy kupna lub umowy sprzedaży;						X	X	X	
A.22.2(7) sporządza kalkulację cen sprzedaży;						X	X	X	
A.22.2(8) przestrzega procedur dotyczących wyboru dostawców oraz zamawiania towarów;						X	X	X	
A.22.2(9) przestrzega zasad przechowywania, magazynowania oraz transportu wyrobów i towarów;						X	X	X	
A.22.2(10) organizuje przepływ kupowanych oraz sprzedawanych wyrobów i towarów;						X	X	X	
A.22.2(11) prowadzi i nadzoruje gospodarkę magazynową;						X	X	X	
A.22.2(12) organizuje prace dotyczące ilościowego i jakościowego odbioru towarów;						X	X	X	
A.22.2(13) dobiera środki techniczne do wykonania określonych zadań;						X	X	X	
A.22.2(14) nadzoruje procesy składowania oraz magazynowania wyrobów i towarów;						X	X	X	
A.22.2(15) wykonuje prace związane ze sporządzaniem i archiwizacją dokumentów dotyczących transakcji zakupu lub transakcji sprzedaży;						X	X	X	
A.22.2(16) wykonuje czynności związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji;						X	X	X	
A.22.3(1) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej;						X	X	X	150
A.22.3(2) przestrzega zasad funkcjonowania kont bilansowych i kont wynikowych;						X	X	X	
A.22.3(3) ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych i kontach wynikowych;						X	X	X	

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

A.22.3(4) wycenia składniki aktywów i pasywów;					X	X	X		
A.22.3(5) określa koszty działalności handlowej oraz przychody z działalności handlowej;					X	X	X		
A.22.3(6) sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży;					X	X	X		
A.22.3(7) rozlicza i ewidencjonuje różnice inwentaryzacyjne;					X	X	X		
A.22.3(8) stosuje metody ustalania wyniku finansowego;					X	X	X		
A.22.3(9) oblicza wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w różnych systemach;					X	X	X		
A.22.3(10) przestrzega zasad ustalania zobowiązań wobec instytucji publicznych;					X	X	X		
A.22.3(11) sporządza dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych, rozrachunków z pracownikami i kontrahentami oraz instytucjami publicznymi;					X	X	X		
A.22.3(12) stosuje metody analizy ekonomicznej;					X	X	X		
A.22.3(13) Interpretuje podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej;					X	X	X		
A.22.3(14) sporządza sprawozdania z realizacji zadań gospodarczych;					X	X	X		
A.22.3(15) przestrzega zasad i stosuje metody sporządzania planów rzeczowych i planów finansowych;					X	X	X		
A.22.3(16) sporządza biznesplan przedsiębiorstwa;					X	X	X		
BHP (7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;					X	X	X		5
BHP (9) stosuje przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;					X	X	X		
KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;					X	X	X		
KPS (3) przewiduje skutki podejmowanych działań;					X	X	X		
KPS (4) jest otwarty na zmiany;					X	X	X		
KPS (10) współpracuje w zespole;					X	X	X		
OMZ (1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;					X	X	X		
Łączna liczba godzin przeznaczona na pracownię									300
Łączna liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe praktyczne									750
Praktyki zawodowe									
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;									
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;									
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;									



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
Towar jako przedmiot handlu	
PKZ(A.j)(1) posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa	PKZ(A.j)(1)1 dokonać interpretacji pojęć: jakość, wartość użytkowa, odbiór jakościowy, norma – zgodnie z obowiązującą w przedsiębiorstwach handlowych nomenklaturą; PKZ(A.j)(1)2 uzasadnić przydatność wiedzy o towarach w pracy w handlu;
PKZ(A.j)(2) klasyfikuje towary według określonych kryteriów;	PKZ(A.j)(2)1 rozróżnić kryteria klasyfikacji towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług; PKZ(A.j)(2)2 dokonać analizy klasyfikacji wyrobów i usług zgodnie z Polską Klasyfikacją Wyrobów i Usług (PKWiU); PKZ(A.j)(2)3 dokonać charakterystyki towaroznawczej wybranych grup towarowych (żywnościowych i nieżywnościowych); PKZ(A.j)(2)4 zakwalifikować towar do odpowiedniej grupy asortymentowej;
PKZ(A.j)(3) przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;	PKZ(A.j)(3)1 rozróżnić wskazane urządzenia magazynowe; PKZ(A.j)(3)2 rozróżnić rodzaje magazynów handlowych i funkcje jakie pełnią; PKZ(A.j)(3)3 określić czynniki wpływające na jakość wskazanych, przechowywanych towarów w magazynie; PKZ(A.j)(3)4 określić sposób magazynowania, przechowywania i transportu wskazanego towaru; PKZ(A.j)(3)5 określić warunki magazynowania dla wybranych grup towarów; PKZ(A.j)(3)6 dobrać sposób przechowywania do rodzaju wskazanych towarów zapewniający zachowanie ich właściwości i jakości ; PKZ(A.j)(3)7 określić warunki transportu dla kilku wskazanych grup towarów; PKZ(A.j)(3)8 dobrać warunki transportu dla wskazanych grup towarowych.
PKZ(A.j)(4) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczące przechowywania i konserwacji towarów;	PKZ(A.j)(4)1 zidentyfikować stosowane w handlu normy towarowe, normy jakości; PKZ(A.j)(4)2 dokonać analizy poznanych norm jakości dla wskazanych grup towarów; PKZ(A.j)(4)3 określić rolę kontroli jakości towarów w działalności handlowej; PKZ(A.j)(4)4 rozróżnić cechy jakościowe wskazanych towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami; PKZ(A.j)(4)5 scharakteryzować stosowane w handlu metody badań instrumentalnych w



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	odniesieniu do wskazanej grupy towarowej; PKZ(A.j)(4)6 dokonać analizy obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego żywności; PKZ(A.j)(4)7 określić procesy fizyczne, chemiczne i biologiczne, które mogą zachodzić w przechowywanych w przedsiębiorstwie handlowym towarach żywnościowych; PKZ(A.j)(4)8 wyjaśnić obowiązujące w handlu procedury postępowania z towarem wadliwym;
PKZ(A.j)(5)przestrzega zasad odbioru towarów;	PKZ(A.j)(5)1 określić zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów stosowanych w handlu; PKZ(A.j)(5)2 dokonać szczegółowej analizy przepisów dotyczących jakości wskazanych towarów , w tym HACCP; PKZ(A.j)(5)3 zidentyfikować wskazane znaki jakości stosowane w handlu; PKZ(A.j)(5)4 dokonać analizy informacji zawartych na wskazanych opakowaniach zbiorczych zgodnie z zasadami przyjętymi w handlu; PKZ(A.j)(5)5 określić zasady przeprowadzania kontroli wrywkowej wybranych towarów stosowane w działalności handlowej; PKZ(A.j)(5)6 ustalić niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym; PKZ(A.j)(5)7 opracować scenariusz rozmowy wyjaśniającej z dostawcą w przypadku ujawnionych niezgodności wskazanych w analizowanym przypadku; PKZ(A.j)(5)8 dokonać charakterystyki powszechnie stosowanych w handlu sposobów zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem;
PKZ(A.j)(6) rozróżnia rodzaje opakowań towarów;	PKZ(A.j)(6)1 sklasyfikować opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami; PKZ(A.j)(6)2 rozróżnić opakowania towarów ze względu na funkcję jaką pełnią; PKZ(A.j)(6)3 określić właściwości materiałów zastosowanych na opakowania artykułów żywnościowych zgodnie z polską normą; PKZ(A.j)(6)4 dobrać opakowanie do wyznaczonego towaru.
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;
PKZ(A.j)(13)stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;	PKZ(A.j)(13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu; PKZ(A.j)(13)2 obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości,	A.18.1(8)1 pobrać, zgodnie z zasadami próbki wskazanych towarów do oceny



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów	organoleptycznej; A.18.1(8)2 ocenić jakość wybranych towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami; A.18.1(8)3 przygotować wskazane próbki towarów do badań zgodnie z procedurą; A.18.1(8)4 sporządzić dokumentację związaną z przekazaniem próbek do badań; A.18.1(8)5 dokonać interpretacji wyników oceny jakości towarów;
KPS(3)przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań; KPS(3)2 przewidzieć konsekwencje podejmowanych działań;
A.18.2(1) charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży	A.18.2(1)1 dokonać analizy cech sprzedawanego asortymentu towarów; A.18.2(1) 2. dobrać asortyment do wybranych grup towarowych;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)2 wyjaśnić, co oznacza określenie „odpowiedzialność za podejmowane działania”; KPS(8)3 przewidzieć skutki podejmowanych działań;
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	BHP (4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy; BHP(4)3 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą sprzedawcy;
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;
Organizacja i techniki sprzedaży	
PKZ(A.j)(7) przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;	PKZ(A.j)(7)1 zidentyfikować przepisy określające zasady oznakowania towarów; PKZ(A.j)(7)2 scharakteryzować zasady oznakowania towarów w handlu; PKZ(A.j)(7)3 odczytać wskazane oznakowania towarów i opakowań;
PKZ(A.j)(8) przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;	PKZ(A.j)(8)1 zidentyfikować zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami w organizacji sprzedaży;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	PKZ(A.j)(8)2 uzasadnić konieczność przestrzegania racjonalnej gospodarki opakowaniami w trakcie dostaw towarów;
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;	PKZ(A.j)(13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu; PKZ(A.j)(13)2 określić funkcję programów komputerowych stosowanych w handlu;
A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	A.18.1(1)1 dokonać analizy zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów powszechnie stosowanych w handlu; A.18.1(1)2 scharakteryzować zasady przyjmowania dostaw towarów powszechnie stosowanych w handlu; A.18.1(1)3 opracować algorytm postępowania przy przyjmowaniu dostaw towarów; A.18.1(1)4 określić rodzaje dokumentów dotyczących dostaw towarów stosowanych powszechnie w przedsiębiorstwach handlowych; A.18.1(1)5 skontrolować otrzymane dokumenty pod względem formalnym i rachunkowym zgodnie z ustalonymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami;
A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży	A.18.1(2)1 określić, na czym polega odbiór ilościowy i jakościowy towarów zgodnie z praktyką stosowaną w przedsiębiorstwach handlowych; A.18.1(2)2 dokonać interpretacji pojęć: jakość, wartość użytkowa, odbiór jakościowy, norma; A.18.1(2)3 zidentyfikować przepisy dotyczące jakości, w tym HACCP stosowane w handlu; A.18.1(2)4wymienić czynniki wpływające na jakość towarów; A.18.1(2)5 zidentyfikować wskazane znaki jakości stosowane w handlu; A.18.1(2)6 wymienić cechy jakościowe towarów;
A.18.1(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	A.18.1(3)1 rozróżnić rodzaje cen towarów w zależności od stopnia obrotu towarowego; A.18.1(3)2 scharakteryzować zasady ustalania cen towarów powszechnie stosowanych w handlu; A.18.1(3)3 rozróżnić ceny netto od cen brutto; A.18.1(3)4 określić zależność między ceną towaru a popytem i podażą; A.18.1(3)5 obliczyć ceny zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu w odpowiedzialny sposób;
A.18.1(4) oznakowuje towary zgodnie z zasadami ustalonymi w punkcie sprzedaży;	A.18.1(4)1 scharakteryzować zasady oznakowania wskazanych towarów przygotowywanych do sprzedaży; A.18.1(4)2 odczytać oznakowania wskazanych towarów i opakowań; A.18.1(4)3 zidentyfikować zasady oznakowania towarów przygotowywanych do sprzedaży w



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	punkcie sprzedaży; A.18.1(5)1 rozróżnić metody i formy prezentacji towarów powszechnie stosowanych w handlu; A.18.1(5)2 dokonać analizy metod i form prezentacji towarów najczęściej stosowanych w handlu; A.18.1(5)3 dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz w zależności od prowadzonej działalności handlowej;
A.18.1(7) określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;	A.18.1(7)1 sklasyfikować magazyny według wskazanych kryteriów; A.18.1(7)2 dokonać analizy rozmieszczania towarów w przedsiębiorstwie handlowym w podanych przykładach; A.18.1(7)3 rozróżnić wskazane środki transportu wewnętrznego, które są stosowane powszechnie w magazynach ; A.18.1(7)4 dobrać sprzęt i urządzenia magazynowe do wybranej grupy towarowej;
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	A.18.1(8)6 określić wpływ warunków przechowywania towarów na ich właściwości; A.18.1(8)7 skorzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów; A.18.1(8)8 wskazać sposób postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z krajowymi przepisami; A.18.1(8)9 przewidzieć skutki nieprzestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;
A.18.1(9) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.1(9)1 rozróżnić urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy handlu; A.18.1(9)2 zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy w handlu;
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań
KPS(4) jest otwarty na zmiany;	KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;	KPS(5)1 przewidzieć sytuacje wywołujące stres
A.18.1(10) przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;	A.18.1(10)1 scharakteryzować wskazane zasady przygotowania towarów do sprzedaży; A.18.1(10)2 przygotować wskazane towary do sprzedaży zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;
A.18.1(11) przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	A.18.1(11)1 rozróżnić rodzaje magazynów przechowujących wskazane towary; A.18.1(11)2 wyjaśnić funkcje, jakie pełnią magazyny w handlu;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.18.1.(11)3 scharakteryzować zasady rozmieszczania wskazanych towarów w magazynie i w sali sprzedażowej; A.18.1(11)4 dokonać analizy zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej; A.18.1(11)5 zaplanować rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami A.18.1(11)6 określić czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów;
A.18.1(12) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;	A.18.1(12)1 zidentyfikować zasady segregacji opakowań A.18.1(12)2 określić zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami
A.18.1(13) stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;	A.18.1.(13)1 zidentyfikować przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej sprzedawcy ; A.18.1.(13)2 dokonać analizy przepisów prawa o odpowiedzialności materialnej ; A.18.1.(13)3 uzasadnić znaczenie odpowiedzialności materialnej w działalności handlowej;
A.18.1(14) zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą	A.18.1(14)1 scharakteryzować zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą; A.18.1(14)2 przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towaru ze wskazanej grupy asortymentowej;
A.18.2(3) stosuje różne formy i techniki sprzedaży;	A.18.2(3)1 rozróżnić formy i techniki sprzedaży powszechnie stosowane w handlu; A.18.2(3)2 scharakteryzować różne techniki sprzedaży towarów stosowane w handlu; A.18.2(3) 3. dobrać technikę sprzedaży w zależności od posiadanego asortymentu i potrzeb klientów do rodzaju działalności handlowej (punktu sprzedaży); A.18.2(3)4 dobrać formy sprzedaży w zależności od posiadanego asortymentu i potrzeb klientów;
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;	A.18.2(14)1 zidentyfikować przepisy prawne związane z podatkiem VAT; A.18.2(14)2 wyjaśnić zasady funkcjonowania podatku VAT; A.18.2.(14)3 rozróżnić stawki podatku VAT;
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	BHP(4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy; BHP(4)3 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	sprzedawcy;
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;
KPS(6) KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;
KPS(8) KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)2 wyjaśnić, co oznacza określenie „odpowiedzialność za podejmowane działania”;
KPS(10) współpracuje w zespole;	KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole.
Obsługa klientów	
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(2)1 rozpoznać etyczne i nieetyczne formy postępowania przy obsłudze klientów; A.18.2(2)2 porównać stosowane w handlu zasady obsługi klientów w zależności od formy sprzedaży; A.18.2(2)3 dokonać analizy zasad kultury i etyki sprzedawcy; A.18.2(2)4 obsłużyć klientów zgodnie z przyjętymi powszechnie zasadami w handlu oraz zasadami kultury i etyki; A.18.2(2)5 obsłużyć klienta w zależności od zastosowanych form sprzedaży; A.18.2(2)6 dobrać zasady obsługi klientów do danej formy sprzedaży;
A.18.2(4) określa rodzaje zachowań klientów;	A.18.2(4)1 zidentyfikować rodzaje klientów przedsiębiorstwa handlowego; A.18.2(4)2 określić motywy zachowań klientów, którzy dokonują zakupów towarów; A.18.2(4)3 dokonać analizy zachowań klientów dokonujących zakupu towarów; A.18.2(4)4 zastosować zasady techniki aktywnego słuchania podczas obsługi klienta;
A.18.2(5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	A.18.2(5)1 scharakteryzować zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej; A.18.2(5)2 dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta; A.18.2(5)3 dobrać prowadzone działania promocyjne do typu klienta; A.18.2(5)4 przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta;
A.18.2(6) udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;	A.18.2(6)1 scharakteryzować warunki sprzedaży towarów (sprzedaż kredytowa, gwarancja



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	sprzedaży, itp.); A.18.2(6)2 rozpoznać asortyment sprzedawanych towarów, jego cechy, właściwości, sposoby użytkowania, przechowywania; A.18.2(6)3 dokonać analizy informacji zawartych na towarach, opakowaniach, etykietach; A.18.2(6)4 poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania wskazanych towarów; A.18.2(6)5 zaprezentować klientom oferowane przez przedsiębiorstwo warunki sprzedaży; A.18.2(6)6 dokonać charakterystyki towaroznawczej sprzedawanego asortymentu; A.18.2(6)7 poinformować klienta o warunkach sprzedaży stosowanych w danym przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.2(7) prezentuje ofertę handlową;	A.18.2(7)1 wyjaśnić pojęcie: oferta handlowa; A.18.2(7)2 dokonać analizy ofert handlowych opracowanych w różnych przedsiębiorstwach handlowych; A.18.2(7)3 zaplanować prezentację opracowanej oferty handlowej; A.18.2(7)4 dobrać sposób prezentowania do oferty handlowej; A.18.2(7)5 zaprezentować ofertę handlową zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu; A.18.2(7)6 dokonać selekcji informacji pobranych z zasobów internetowych dotyczących sposobów obsługi klientów;
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(8)1 porównać poznane sposoby realizowania oferty w różnych formach sprzedaży; A.18.2(8)2 dokonać analizy poznanych sposobów realizacji zamówień w stosowanych w handlu formach sprzedaży; A.18.2(8)3 przygotować dokumenty związane ze realizacją zamówienia klienta; A.18.2(8)4 wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta dostosowane do formy sprzedaży;
A.18.2(9) dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;	A.18.2(9)1 rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności; A.18.2(9)2 dokonać analizy stosowanych w handlu zasad inkasowania należności i sposobów rozliczeń finansowych; A.18.2(9)3 sporządzić dokumenty związane z rozliczeniem należności;
A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;	A.18.2(11)1 scharakteryzować poprawnie zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży towarów; A.18.2(11)2 opracować algorytm postępowania przy odbiorze towaru zgodnie z ustalonymi



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	zasadami; A.18.2(11)3 dobrać sposób pakowania do wskazanych, sprzedawanych towarów; A.18.2(11)4 wydać towar lub poinformować o organizacji i warunkach jego odbioru; A.18.2(11)5 odebrać towar zgodnie ze stosowanymi zasadami odbioru ilościowego i jakościowego towarów;
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.2(12)1 rozpoznać urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy związanych ze sprzedażą towarów i obsługą klientów w przedsiębiorstwach handlowych; A.18.2(12) 2. zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy związanych ze sprzedażą towarów i obsługą klientów w przedsiębiorstwach handlowych; A.18.2(12) 3. dobrać sposób obsługi do urządzenia technicznego stosowanego na stanowiskach pracy w handlu; A.18.2(12)4 obsłużyć kasę fiskalną, terminal płatniczy i inne urządzenia stosowane w działalności handlowej;
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;	A.18.2(13)1 rozróżnić rodzaje dowodów sprzedaży; A.18.2(13)2 określić zasady sporządzania i przechowywania dokumentów potwierdzających sprzedaż; A.18.2(13)3 sporządzić fakturę VAT zgodnie z zasadami; A.18.2(13)4 sporządzić rachunek zgodnie z zasadami; A.18.2(13)5 sporządzić dokumenty korygujące zgodnie z zasadami; A.18.2(13)6 sporządzić dokumenty kasowe zgodnie z zasadami;
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;	A.18.2(14)1 zidentyfikować podstawowe akty prawa dotyczące podatku VAT; A.18.2(14)2 dokonać analizy aktów prawa dotyczących podatku VAT; A.18.2(14) 3 określić zasady sporządzania faktury VAT potwierdzającej sprzedaż towarów; A.18.2(14) 4. wystawić fakturę VAT zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;
A.18.2(15) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;	A.18.2(15)1 zidentyfikować akty prawa dotyczące praw konsumenta w handlu; A.18.2(15)2 dokonać analizy praw konsumenta ze względu na obowiązki sprzedawcy; A.18.2(15)3 opracować algorytm postępowania w sytuacji zgłoszenia przez klienta nieprawidłowości w obsłudze;
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i	A.18.2(16)1 zidentyfikować procedury przyjmowania i rozpatrywania reklamacji klientów;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
rozpatrywania reklamacji.	A.18.2(16)2 przyjąć zgłoszenie reklamacyjne od klienta; A.18.2(16)3 wypełnić aktualnie obowiązujące dokumenty reklamacyjne; A.18.2(16)4 opracować algorytm postępowania przy zgłoszeniu reklamacji;
PKZ(A.j)(9) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;	PKZ(A.j)(9)1 dokonać analizy przepisów dotyczących praw konsumentów; PKZ(A.j)(9)2 przestrzegać przepisów dotyczących praw konsumentów;
PKZ(A.j)(10) przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;	PKZ(A.j)(10)1 zidentyfikować podstawowe procedury postępowania reklamacyjnego w trakcie obsługi klienta; PKZ(A.j)(10)2 skorzystać z zasad postępowania reklamacyjnego w przyjętych w przedsiębiorstwie handlowym zgodnych z przepisami prawa; PKZ(A.j)(10)3 dokonać analizy procedury postępowania reklamacyjnego ujętej w aktualnie obowiązujących przepisach prawa; PKZ(A.j)(10)4 rozróżnić duki postępowania reklamacyjnego.
PKZ(A.j)(11) określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;	PKZ(A.j)(11)1 uzasadnić konieczność stosowania działań marketingowych przy obsłudze klienta; PKZ(A.j)(11)2 rozróżnić elementy marketingu-mix stosowane podczas obsługi klientów; PKZ(A.j)(11)3 określić rolę działań marketingowych stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym; PKZ(A.j)(11)4 określić znaczenie gwarancji, łączenia towarów, stosowania próbek, kuponów, rabatów, prezentów dla zwiększenia sprzedaży;
PKZ(A.j)(12) sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;	PKZ(A.j)(12)1 rozróżnić wskazane dokumenty związane ze sprzedażą towarów; PKZ(A.j)(12)2 wdrożyć poznane zasady sporządzania dokumentów związanych ze sprzedażą towarów; PKZ(A.j)(12)3 sporządzić fakturę VAT, rachunek, paragon i inne dokumenty dotyczące obsługi klienta w różnych formach sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.	PKZ(A.j)(13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu; PKZ(A.j)(13)2 obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	BHP(4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	BHP(4)3 określić typowe choroby zawodowe występujące przy obsłudze klientów.
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej;
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji	KPS(2)2 zaplanować sposób realizacji wyznaczonych celów;
KPS(4) jest otwarty na zmiany;	KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;	KPS(5)2 zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;	KPS(9)1 zastosować techniki negocjacji;
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy; BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)2 wyjaśnić, co oznacza określenie „odpowiedzialność za podejmowane działania”;
KPS(10) współpracuje w zespole;	KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole.
Marketing w działalności handlowej	
A.22.1(1) korzysta z różnych źródeł informacji o rynku;	A.22.1(1)1 zidentyfikować źródła wiedzy o rynku dostawców i odbiorców; A.22.1(1)2 dobrać źródła informacji do potrzeb przedsiębiorstwa handlowego;
A.22.1(2) dobiera metody badań i analizy rynku;	A.22.1(2)1 określić zakres badań rynku towarów i usług; A.22.1(2)2 zidentyfikować źródła pozyskiwania informacji o funkcjonowaniu rynku towarów i usług; A.22.1(2)3 rozróżnić rodzaje informacji o rynku towarów i usług; A.22.1(2)4 zgromadzić informacje o procesach zachodzących na rynku towarów i usług; A.22.1(2)5 scharakteryzować sposoby zbierania opinii klientów indywidualnych i zbiorowych; A.22.1(2)6 rozróżnić metody badań rynku towarów i usług, rynku producentów i konsumentów; A.22.1(2)7 ustalić wady i zalety różnych rodzajów badań rynku towarów i usług, rynku producentów i konsumentów; A.22.1(2)8 porównać obserwację rynkową z badaniem motywacyjnym;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.22.1(2)9 określić istotę różnych metod badania rynku;
	A.22.1(2)10 zaprojektować badanie marketingowe w małej firmie handlowej;
A.22.1(3) dokonuje analizy rynku dotyczącej oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych;	A.22.1(3)1 rozróżnić techniki analizy danych;
	A.22.1(3)2 uzasadnić konieczność przeprowadzania systematycznej analizy rynku;
	A.22.1(3)3 rozróżnić metody i techniki badań marketingowych;
	A.22.1(3)4 ustalić cel segmentacji rynku;
	A.22.1(3)5 rozróżnić segmenty rynku;
	A.22.1(3)6 dokonać analizy korzyści wynikających z zakupu danego produktu;
	A.22.1(3)7 sklasyfikować nabywców z uwzględnieniem ich oczekiwań;
	A.22.1(3)8 określić czynniki wpływające na decyzje konsumenta;
	A.22.1(3)9 dokonać analizy informacji o konkurencji w danym obszarze;
	A.22.1(3)10 scharakteryzować zachowania klientów indywidualnych i zbiorowych;
	A.22.1(3)11 ustalić czynniki mające wpływ na cykl życia produktu;
	A.22.1(3)12 dokonać analizy zachowań nabywców na rynku;
	A.22.1(3)13 opracować kwestionariusz ankiety zgodnie z zasadami;
	A.22.1(3)14 przeprowadzić badanie rynku z wykorzystaniem ankiety;
A.22.1(4) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności marketingowej;	A.22.1(4)1 zidentyfikować przepisy prawne regulujące działalność marketingową w Polsce i na świecie;
	A.22.1(4)2 dokonać analizy przepisów prawnych regulujących działalność marketingową;
	A.22.1(4)3 zidentyfikować możliwości przedsiębiorstwa handlowego w celu wykorzystywania danych osobowych w działalności marketingowej;
	A.22.1(4)4 dokonać analizy przepisów prawa w zakresie wykorzystywania znaków towarowych;
	A.22.1(4)5 dokonać analizy przepisów prawa o nieuczciwej konkurencji i praktykach monopolistycznych;
	A.22.1(4)6 określić zakres przepisów prawnych dotyczących reklamy;
	A.22.1(4)7 ustalić wpływ przepisów prawa podatkowego oraz przepisów celnych na działalność reklamową;
	A.22.1(4)8 skorzystać z różnych źródeł prawa: finansowego, handlowego, cywilnego i prawa pracy;
A.22.1(5) realizuje zadania związane z działalnością reklamową;	A.22.1(5)1 określić rolę reklamy w działalności marketingowej;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.22.1(5)2 wskazać skuteczne i nieskuteczne sposoby reklamowania towarów; A.22.1(5)3 opracować elementy kampanii reklamowej przedsiębiorstwa handlowego; A.22.1(5)4 ustalić zasady współpracy z agencją reklamową; A.22.1(5)5 rozróżnić formy, treści reklamy wybranego produktu; A.22.1(5)6 zaprojektować apel reklamowy do produktu; A.22.1(5)7 porównać poznane nośniki reklamy towarów; A.22.1(5)8 określić czynniki wpływające na wybór nośnika reklamy; A.22.1(5)9 zbadać skuteczność działalności reklamowej stosowanej przez przedsiębiorstwo handlowe; A.22.1(5)10 uzasadnić wpływ wizerunku przedsiębiorstwa handlowego na wysokość sprzedaży; A.22.1(5)11 określić rolę promocji w marketingu;
A.22.1(6) dobiera i stosuje narzędzia promocji odpowiednie do oferty handlowej;	A.22.1(6)1 rozróżnić rozpoznane narzędzia promocji; A.22.1(6)2 dobrać odpowiednie narzędzia promocji do oferty handlowej przedsiębiorstwa; A.22.1(6)3 opracować plan promocji dla małego przedsiębiorstwa handlowego; A.22.1(6)4 opracować działania promocyjne dla określonej oferty handlowej;
A.22.1(7) podejmuje decyzje handlowe na podstawie analizy marketingowych badań rynku;	A.22.1(7)1 dokonać redakcji i przetworzenia informacji pozyskanych z przeprowadzonych badań rynku; A.22.1(7)2 dokonać analizy wyników badań marketingowych; A.22.1(7)3 opracować ofertę handlową i zapytanie ofertowe wykorzystując informacje z badań rynku; A.22.1(7)4 opracować prognozy rynkowe na podstawie wyników badań marketingowych; A.22.1(7)5 opracować budżet kampanii reklamowej;
A.22.1(8) podejmuje decyzje handlowe na podstawie wyników analizy statystycznej;	A.22.1(8)1 dokonać analizy danych statystycznych dotyczących poznanych zjawisk gospodarczych; A.22.1(8)2 podjąć decyzje handlowe na podstawie przeprowadzonej analizy wyników; A.22.1(8)3 wykorzystać dane z analizy rynku do sporządzania zamówień na towar;
A.22.1(9) opracowuje plan marketingowy przedsiębiorstwa	A.22.1(9)1 ustalić cele marketingowe przedsiębiorstwa handlowego; A.22.1(9)2 określić istotę i miejsce planów marketingowych w procesie planowania w przedsiębiorstwie; A.22.1(9)3 scharakteryzować elementy planu marketingowego;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
PKZ(A.m)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii	<p>A.22.1(9)4opracować uproszczony plan marketingowy przedsiębiorstwa handlowego;</p> <p>PKZ(A.m)(1)1 rozróżnić zjawiska mikroekonomiczne od zjawisk makroekonomicznych na przykładzie polskiej gospodarki;</p> <p>PKZ(A.m)(1)2wyjaśnić konieczność dokonywania wyborów ekonomicznych przez gospodarstwa domowe i konsumentów indywidualnych;</p> <p>PKZ(A.m)(1)3 porównać sytuację gospodarczą w Polsce z innymi krajami UE z uwzględnieniem takich wskaźników jak: obroty handlu zagranicznego, Produkt Krajowy Brutto, na 1 mieszkańca, poziom inflacji, stopa bezrobocia;</p> <p>PKZ(A.m)(1)4 dokonać analizy aktualnej sytuacji gospodarczej w Polsce i na świecie i jej wpływu na funkcjonowanie przedsiębiorstw handlowych;</p> <p>PKZ(A.m)(1)5 dokonać analizy otoczenia rynkowego przedsiębiorstwa handlowego;</p> <p>PKZ(A.m)(1)6 dokonać analizy zjawiska elastyczności popytu i podaży;</p> <p>PKZ(A.m)(1)7 zidentyfikować podstawowe czynniki ekonomiczne wpływające na możliwości finansowe nabywców;</p> <p>PKZ(A.m)(1)8 określić decyzje podejmowane przez konsumentów i producentów w procesie gospodarowania;</p> <p>PKZ(A.m)(1)9 dokonać analizy działania mechanizmu rynkowego na przykładzie określonego produktu;</p> <p>PKZ(A.m)(1)10 ustalić wpływ czynników ekonomicznych i kulturowych na popyt;</p>
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)1zastosować zasady kultury osobistej;
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	KPS(2)1 zaproponować sposoby rozwiązywania problemów;
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(2)3 zrealizować działania zgodnie z własnymi pomysłami;
KPS(4) jest otwarty na zmiany;	KPS(3)2 przewidzieć konsekwencje podejmowanych działań;
PKZ(A.m)(8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;	KPS(4)1 dokonać analizy zmian zachodzących w branży;
PKZ(A.m)(9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;	PKZ(A.m)(8)1 wybrać dane statystyczne przydatne do analizy badanego zjawiska;
PKZ(A.m)(10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;	PKZ(A.m)(8)2 dokonać analizy danych statystycznych na przykładzie wybranego przedsiębiorstwa handlowego;
	PKZ(A.m)(9)1 zidentyfikować rodzaje badań statystycznych;
	PKZ(A.m)(9)2 rozróżnić miary statystyczne;
	PKZ(A.m)(9)3 ocenić przydatność badań statystycznych w działalności handlowej;
	PKZ(A.m)(10)1zidentyfikować źródła informacji statystycznych;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	PKZ(A.m)(10)2 zgromadzić dane dotyczące funkcjonowania przedsiębiorstw handlowych; PKZ(A.m)(10)3 zgromadzić dane statystyczne dotyczące poziomu sprzedaży określonych towarów;
PKZ(A.m)(11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;	PKZ(A.m)(11)1 rozróżnić stosowane metody badań statystycznych; PKZ(A.m)(11)2 obliczyć bezbłędnie podstawowe miary statystyczne; PKZ(A.m)(11)3 zinterpretować wskaźniki statystyczne;
PKZ(A.m) (12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;	PKZ(A.m)(12)1 scharakteryzować metody statystyczne w analizie rynku; PKZ(A.m)(12)2 wykorzystać metody statystyczne do analizy danych PKZ(A.m)(12)3 dobrać miary do przeprowadzenia analizy badanego zjawiska; PKZ(A.m)(12)4 dokonać analizy cen stosowanych w transakcjach kupna i sprzedaży w danym okresie; PKZ(A.m)(12)5 wykonać prace związane z planowaniem i analizą statystyczną; PKZ(A.m)(12)6 skorzystać ze wskazanych materiałów statystycznych; PKZ(A.m)(12)7 przygotować i opracować proste badania statystyczne oraz opracować wyniki;
PKZ(A.m) (13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;	PKZ(A.m)(13)1 rozróżnić poznane formy prezentowania informacji statystycznych; PKZ(A.m)(13)2 ustalić formę prezentowania informacji statystycznych; PKZ(A.m)(13)3 rozróżnić poznane techniki zbierania danych statystycznych; PKZ(A.m)(13)4 opracować wyniki badań statystycznych zgodnie z poznanymi zasadami; PKZ(A.m)(13)5 zaprezentować graficznie wyniki badań statystycznych;
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)2 zastosować zasady etyki zawodowej;
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;	KPS(5)2 zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;
KPS(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;	KPS(7)2 zastosować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy zawodowej;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)3 przewidzieć skutki podejmowanych działań;
KPS(10) współpracuje w zespole;	KPS(10)3 zmodyfikować działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko;
PKZ(A.m) (14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych;	PKZ(A.m)(14)1 ustalić programy komputerowe stosowane w pracy biurowej; PKZ(A.m)(14)2 obsłużyć programy komputerowe przydatne przy wykonywaniu zadań zawodowych związanych z działalnością marketingową.
Przedsiębiorca w handlu	



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;	PDG(1)1 rozróżnić pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej: rynek, polityka fiskalna; PDG(1)2 zdefiniować pojęcia: małe, średnie, duże przedsiębiorstwo;
PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;	PDG(2)1 zidentyfikować obowiązujące przepisy prawa pracy, przepisy o ochronie danych osobowych i prawa autorskiego; PDG(2)2 zidentyfikować obowiązujące przepisy prawa podatkowego; PDG(2)3 dokonać analizy obowiązujących przepisów prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów prawa podatkowego i prawa autorskiego; PDG(2)4 określić konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	PDG(3)1 zidentyfikować obowiązujące przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)2 dokonać analizy przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)3 przewidzieć konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)4 skorzystać z obowiązujących przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej handlowej;
PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;	PDG(4)1 wymienić przedsiębiorstwa i instytucje występujące w handlu i powiązania między nimi; PDG(4)2 zidentyfikować przedsiębiorstwa handlowe na różnych szczeblach obrotu towarowego; PDG(4)3 określić powiązania przedsiębiorstwa handlowego z otoczeniem;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
PDG(5) analizuje działania prowadzone przez firmy funkcjonujące w branży;	PDG(5)1 dokonać analizy działalności handlowej na rynku towarów i usług; PDG(5)2 dokonać analizy czynników kształtujących popyt na sprzedawane towary; PDG(5)3 porównać działania prowadzone przez przedsiębiorstwa konkurencyjne;
PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;	PDG(6)1 zidentyfikować procedury zakupu i sprzedaży w przedsiębiorstwach handlowych funkcjonujących na rynku; PDG(6)2 zorganizować współpracę z kontrahentami w zakresie zaopatrzenia i sprzedaży; PDG(6)3 ustalić zakres i zasady współpracy z przedsiębiorstwami handlowymi z branży; PDG(6)4 zaplanować wspólne przedsięwzięcia dotyczące promowania towarów na rynku;
PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej	PDG(7)1 sporządzić algorytm postępowania przy zakładaniu własnej działalności gospodarczej; PDG(7)2 wybrać właściwą do możliwości przedsiębiorstwa handlowego formę organizacyjno-prawną planowanej działalności handlowej; PDG(7)3 sporządzić dokumenty niezbędne do uruchomienia i prowadzenia działalności handlowej; PDG(7)4 wybrać odpowiednią do zamierzonego przedsięwzięcia formę opodatkowania działalności handlowej; PDG(7)5 sporządzić biznesplan dla wybranej działalności handlowej zgodnie z ustalonymi zasadami;
PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej	PDG(8)1 zorganizować stanowisko pracy biurowej z zastosowaniem zasad ergonomii; PDG(8)2 rozróżnić ogólne zasady formułowania i formatowania pism; PDG(8)3 sporządzić pisma związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	PDG(8)4 wykonać czynności związane z przyjmowaniem korespondencji w różnej formie; PDG(8)5 wykonać prace biurowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;	PDG(9)1 obsłużyć biurowe urządzenia techniczne potrzebne do wykonywania zadań zawodowych w działalności handlowej; PDG(9)2 rozpoznać programy komputerowe wspomagające prowadzenie handlowej działalności gospodarczej; PDG(9)3 obsłużyć urządzenia biurowe potrzebne do wykonywania zadań zawodowych w działalności handlowej;
PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;	PDG(10)1 rozróżnić poznane elementy marketingu mix; PDG(10)2 dobrać działania marketingowe do prowadzonej działalności handlowej; PDG(10)3 opracować kwestionariusz badania ankietowego dotyczącego potrzeb klientów zawierającego minimum 10 pytań; PDG(10)4 dokonać analizy potrzeb klientów na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych;
PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej	PDG(11)1 zidentyfikować składniki kosztów i przychodów w działalności handlowej; PDG(11)2 określić wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy; PDG(11)3 wskazać możliwości optymalizowania kosztów prowadzonej działalności handlowej;
PKZ(A.j)(11) określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;	PKZ(A.j)(11)1 określić role działań marketingowych w przedsiębiorstwie handlowym; PKZ(A.j)(11)2 dobrać metody reklamowania towarów do ich rodzaju; PKZ(A.j)(11)3 określić czynniki mające wpływ na dobór środków promocji;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	PKZ(A.j)(11)4 określić znaczenie gwarancji, łączenia towarów, stosowania próbek, kuponów, rabatów, prezentów dla zwiększenia sprzedaży
BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;	BHP(1)1 wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej w przedsiębiorstwie handlowym;
	BHP(1)2 rozróżnić powszechnie stosowane środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania;
	BHP(1)3 wyjaśnić pojęcie ergonomia;
BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;	BHP(2)1 wymienić instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
	BHP(2)2 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
	BHP(2)3 zidentyfikować podstawowe przepisy dotyczące prawnej ochrony pracy;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)1 ocenić ryzyko podejmowanych działań;
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	BHP(3)1 rozpoznać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
	BHP(3)2 rozpoznać obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
	BHP(3)3 opracować procedurę postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie handlowym;
KPS(10) współpracuje w zespole;	KPS(10)4 rozwiązać konflikty w zespole.
Język obcy w działalności handlowej	
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającących realizację zadań zawodowych;	JOZ(1)1 posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z zastosowaniem specjalistycznego słownictwa stosowanego w działalności handlowej;
	JOZ(1)2 obsłużyć klienta w języku obcym zgodnie z jego oczekiwaniami;
	JOZ(1)3 zabrać głos w dyskusji na temat wysłuchanego tekstu dotyczącego rozmowy sprzedawcy w klientem;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	JOZ(1)4 przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej;
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;	JOZ(2)1 określić w języku obcym czynności związane z obsługą klienta; JOZ(2)2 zaplanować rozmowę sprzedażową w języku obcym zawodowym; JOZ(2)3 przeprowadzić rozmowę sprzedażową z klientem w języku obcym z uwzględnieniem rodzaju sprzedawanego towaru; JOZ(2)4 zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach sprzedażowych; JOZ(2)5 stosować terminologię z zakresu towaroznawstwa podczas obsługi klienta; JOZ(2)6 zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym; JOZ(2)7 wydać polecenia w języku obcym dotyczące realizacji prac w zawodzie sprzedawca zgodnie z zasadami gramatyki; JOZ(2)8 dokonać obsługi klienta w języku obcym; JOZ(2)9 zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym; JOZ(2)10 negocjować warunki sprzedaży określonego towaru w języku obcym z wykorzystaniem odpowiedniej terminologii; JOZ(2)11 opracować w języku obcym porozumienie o współpracy z klientem;
JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;	JOZ(3)1 przetłumaczyć na język obcy, teksty zawodowe napisane w języku polskim; JOZ(3)2 sporządzić notatkę na temat wysłuchanego tekstu; JOZ(3)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotyczącą kupna-sprzedaży towarów; JOZ(3)4 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące zasad obsługi urządzeń stosowanych w handlu; JOZ(3)5 zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego; JOZ(3)6 odczytać i dokonać analizy informacji towaroznawczych w języku obcym; JOZ(3)7 odczytać informacje zamieszczone na opakowaniach, metkach w języku obcym;
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;	JOZ(4)1 porozumieć się z uczestnikami procesu pracy w języku obcym wykorzystując słownictwo zawodowe; JOZ(4)2 przekazać w języku obcym informacje dotyczące wykonywanych prac; JOZ(4)3 porozumieć się z zespołem współpracowników w języku obcym; JOZ(4)4 odczytać instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w handlu;
KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej	KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
KPS(6)aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)1 wykażać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego
KPS (9) potrafi negocjować warunki porozumień	KPS(9)1 zastosować techniki negocjacji
	KPS(9)2 zaprezentować argumenty na poparcie swojego stanowiska
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji;	JOZ(5)1skorzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu związanych z tematyką zawodową;
	JOZ(5)2dokonać analizy informacji zawartych na towarach w języku obcym;
	JOZ(5)3 wyszukać w różnych źródłach informacje towaroznawcze;
	JOZ (5)4 skorzystać z obcojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu ofert szkoleniowych;
KPS (10) współpracuje w zespole;	KPS(10)3 zmodyfikować działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko.
Sprzedaż towarów	
BHP(4)przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	BHP(4)1 rozróżnić źródła i rodzaje zagrożeń dla życia i zdrowia w środowisku pracy sprzedawcy;
	BHP(4)2 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia związanych z pracą sprzedawcy;
	BHP(4)3 ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia związanych z pracą sprzedawcy;
BHP(5)określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy	BHP(5)1 ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy sprzedawcy;
	BHP(5)2 określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy sprzedawcy;
BHP(6)określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	BHP(6)1 rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka występujące w środowisku pracy sprzedawcy;
	BHP(6)2 wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy sprzedawcy na organizm człowieka;
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)1zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii;
	BHP(7)2 zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	BHP(8)1 zidentyfikować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej;
	BHP(8)2 dobrać środki ochrony indywidualnej do wykonywanych zadań zawodowych;
	BHP(8)3 dobrać środki ochrony zbiorowej do wykonywanych zadań zawodowych;
BHP(9) stosuje przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz	BHP(9)1 dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;	ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych; BHP(9)2 przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania zadań zawodowych; BHP(9)3 przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia	BHP(10)1 powiadomić system pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy; BHP(10)2 zapobiegać zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy; BHP(10)3 zidentyfikować stany zagrożenia zdrowia i życia w pracy sprzedawcy; BHP(10)4 zidentyfikować polski system pomocy medycznej w stanach zagrożenia zdrowia i życia oraz sposoby powiadamiania; BHP(10)5 udzielić pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia zgodnie z zasadami;
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;	KPS(5)2 zastosować sposoby radzenia sobie ze stresem;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)1 wykazać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)3 przewidzieć skutki podejmowanych działań;
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	OMZ(5)2 zaproponować rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy;
PKZ(A.j)(12) sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;	PKZ(A.j)(12)4 analizować zasady sporządzania dokumentów związanych z przyjmowaniem i sprzedażą towarów; PKZ(A.j)(12)5 sporządzić dokumenty związane z przyjmowaniem i sprzedażą towarów zgodnie z zasadami;
PKZ(A.j)(13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań	PKZ(A.j)(13)1 rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu; PKZ(A.j)(13)2 obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;
A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	A.18.1(1)6 zorganizować przyjęcie towaru zgodnie z zasadami powszechnie stosowanymi w handlu; A.18.1(1)7 sprawdzić otrzymane dokumenty dotyczące dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym; A.18.1(1)8 sporządzić dokumenty stosowane w przedsiębiorstwach handlowych związane z dostawą towarów;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.18.1(1)9 dokonać odbioru ilościowego i jakościowego towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu; A.18.1(1)10 rozmieścić przyjęte towary w magazynie lub sali sprzedażowej zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej;
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	KPS(2)2 zaplanować sposób realizacji wyznaczonych celów;
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań;
KPS(4) jest otwarty na zmiany;	KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;
KPS(10) współpracuje w zespole;	KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole;
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(1)1 dokonać analizy przydzielonych zadań;
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;	OMZ(3)1 zmobilizować współpracowników do wykonywania zadań;
A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	A.18.1(2)7 opracować algorytm postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwach handlowych; A.18.1(2)8 dokonać ilościowej i jakościowej kontroli towarów zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym i aktualnymi przepisami prawa; A.18.1(2)9 sporządzić protokół dotyczący ustalonych przyczyn niedoborów; A.18.1(2)10 sporządzić protokół dotyczący wyników kontroli laboratoryjnej towarów o zakwestionowanej jakości;
A.18.1(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	A.18.1(3)6 ustalić ceny towarów zgodnie ze strategią ustalania cen stosowaną w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(3)7 obliczyć ceny, marże i podatek VAT, zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;
A.18.1(4) oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;	A.18.1(4)4 zidentyfikować zasady oznakowania towarów w punkcie sprzedaży; A.18.1(4)5 oznaczyć towary przeznaczone do sprzedaży w punkcie sprzedaży;
A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	A.18.1(5)4 dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz prowadzonej działalności handlowej; A.18.1(5)5 przygotować prezentację towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(5)6 przygotować towary do sprzedaży detalicznej (rozpakowywanie, pakowanie, metkowanie) zgodnie z normami jakości; A.18.1(5)7 przygotowywać towary do sprzedaży stosownie do asortymentu sprzedawanego

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
A.18.1(6) informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;	w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(6)1 porównać sposoby informowania klientów o indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej; A.18.1(6)2 rozróżnić rodzaje informacji przekazywanych klientom indywidualnym i instytucjonalnym; A.18.1(6)3 zaprezentować ofertę sprzedażową klientom indywidualnym i instytucjonalnym w trakcie procesu sprzedaży;
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	A.18.1(8)10 zanalizować zasady przechowywania towarów zgodnie z normami towarowymi oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów; A.18.1(8)11 przewidzieć skutki nieprzestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów; A.18.1(8)12 zastosować zasady konserwacji i przechowywania towarów;
A.18.1(9) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy	A.18.1(9)3 przestrzegać zasad obsługi wskazanych urządzeń technicznych stosowanych w handlu; A.18.1(9)4 obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu zgodnie z zasadami obsługi;
A.18.1(10) przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;	A.18.1(10)3 dobrać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży do asortymentu; A.18.1(10)4 porównać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży stosowane w zależności od asortymentu; A.18.1(10)5 przygotowywać towary do sprzedaży zgodnie z zasadami w zależności od asortymentu i formy sprzedaży;
A.18.1(11) przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	A.18.1(11)7 dokonać analizy zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej; A.18.1(11)8 zaplanować rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(11)9 rozmieścić towary w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami;
A.18.1(12) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;	A.18.1(12)3 posegregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań; A.18.1(12)4 przechować opakowania zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami; A.18.1(12)5 uzasadnić konieczność prowadzenia z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.18.1(12)6 przewidzieć skutki nieracjonalnej gospodarki opakowaniami, A.18.1(12)7 prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(13) stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;	A.18.1(13)4 zastosować obowiązujące przepisy o odpowiedzialności materialnej sprzedawcy podczas wykonywania zadań zawodowych; A.18.1(13)5 przewidzieć skutki braku odpowiedzialności materialnej sprzedawcy;
A.18.1(14) zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;	A.18.1(14)3 dobrać sposób zabezpieczenia towarów do sprzedawanego asortymentu; A.18.1(14)4 przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towarów w firmie handlowej; A.18.1(14)5 zabezpieczyć towar przed kradzieżą; A.18.1(14)6 zabezpieczyć towar przed zniszczeniem w zależności od asortymentu; A.18.1(14)7 zabezpieczyć towar przed uszkodzeniem podczas transportu;
A.18.1.(15) przeprowadza inwentaryzację towarów;	A.18.1(15)1 opracować procedurę przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(15)2 zaplanować inwentaryzację sprzedawanych towarów; A.18.1(15)3 przeprowadzić inwentaryzację towarów zgodnie z ustalonymi zasadami; A.18.1(15)4 wypełnić dokumenty inwentaryzacyjne zgodnie z ustalonymi zasadami;
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży	A.18.2(2)7 wdrożyć poznane zasady obsługi klienta w różnych formach sprzedaży; A.18.2(2)8 wykonać czynności sprzedażowe we wskazanych formach sprzedaży A.18.2(2)9 obsłużyć klienta zgodnie z zasadami etyki;
A.18.2(5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	A.18.2(5)1 dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta; A.18.2(5)2 przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta zgodnie z zasadami; A.18.2(5)3 zachęcić klientów do dokonywania zakupów sprzedawanych towarów; A.18.2(5)4 dobrać działania promocyjne do typu klienta; A.18.2(5)5 przewidzieć skutki nieprzestrzegania zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
A.18.2(6) udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;	A.18.2(6)8 ustalić sposób przechowywania, użytkowania, zastosowania towarów oferowanych do sprzedaży; A.18.2(6)9 dokonać analizy informacji zawartych na opakowaniach, etykietach sprzedawanych towarów; A.18.2(6)10 poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania kupowanych



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	towarów;
A.18.2(7) prezentuje ofertę handlową;	A.18.2(6)11 zaprezentować klientowi walory użytkowe sprzedawanego towaru; A.18.2(7)7 opracować ofertę handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami stosowanymi przez przedsiębiorstwa handlowe; A.18.2(7)8 zapoznać klienta z ofertą handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami stosowanymi przez przedsiębiorstwa handlowe; A.18.2(7)9 zaprezentować ofertę handlową w rozmowie telefonicznej lub bezpośredniej z potencjalnym klientem, oraz w sprzedaży internetowej; A.18.2(7)10 zachęcić klientów do dokonywania zakupów sprzedawanych towarów zgodnie z zasadami;
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(8)5 dobrać zasady liczenia, szacowania, ważenia, mierzenia do sprzedawanych towarów; A.18.2(8)6 przygotowywać dokumenty dotyczące sprzedaży towarów; A.18.2(8)7 wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta;
A.18.2(9) dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;	A.18.2(9)1 rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności; A.18.2(9)4 przyjąć zapłatę za towar w różnej formie zgodnie z przyjętymi zasadami; A.18.2(9)5 przygotować stanowisko kasowe do pracy zgodnie z zasadami; A.18.2(9)6 obsłużyć kasę fiskalną zgodnie z instrukcją obsługi; A.18.2(9)7 sporządzić dowody zakupu zgodnie z przyjętymi zasadami; A.18.2(9)8 sporządzić dobowe i okresowe raporty zgodnie z przyjętymi zasadami; A.18.2(9)9 uporządkować stanowisko kasowe zgodnie z przyjętymi zasadami; A.18.2(9)3 sporządzić dokumenty związane z rozliczeniem należności;
A.18.2(10) zabezpiecza i odprowadza utarg;	A.18.2(10)1 ustalić zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów po zakończenia w danym dniu sprzedaży; A.18.2(10)2 wykonać ustalone czynności związane z zabezpieczeniem utargu;
A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;	A.18.2(11)6 dobrać zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży towarów; A.18.2(11)7 dobrać sposób pakowania towarów w zależności od rodzaju towaru i oczekiwań klienta; A.18.2(11)8 zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta; A.18.2(11)9 wydać towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami; A.18.2(11)10 poinformować klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.2(12)5 zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych na stanowisku pracy; A.18.2(12)6 obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowisku pracy zgodnie z instrukcją obsługi;
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;	A.18.2(13)7 ustalić rodzaj dokumentów potwierdzających sprzedaż; A.18.2(13)8 wystawić dokumenty potwierdzające sprzedaż (WZ, faktura VAT, rachunek, faktura korygująca) zgodnie z przyjętymi zasadami; A.18.2(13)9 wystawić dokumenty kasowe zgodnie z przyjętymi zasadami;
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;	A.18.2(14)4 zidentyfikować obowiązujące stawki podatku VAT w zależności od rodzaju towaru; A.18.2(14)5 obliczyć podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami o podatku VAT;
A.18.2(15) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;	A.18.2(15)4 dokonać analizy obowiązujących przepisów dotyczących praw konsumenta; A.18.2(15)5 ustalić prawa konsumenta dotyczące zwrotu zakupionego towaru; A.18.2(15)6 wskazać możliwość zastosowania rękojmi;
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.	A.18.2(16)5 przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą; A.18.2(16)6 opracować algorytm postępowania reklamacyjnego;
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(2)2 rozdzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu;
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(4)2 ocenić jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów;
OMZ(6) komunikuje się ze współpracownikami;	OMZ(6)3 zastosować właściwe formy komunikacji interpersonalnej.
Symulacyjna firma handlowa	
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii; BHP(7)2 zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)5 dokonać analizy zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w przedsiębiorstwie handlowym; BHP(9)6 uzasadnić konieczność ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie handlowym;
PKZ(A.m)(2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;	PKZ(A.m)(2)1 obsłużyć programy komputerowe stosowane w pracy biurowej w zaopatrzeniu i sprzedaży;
PKZ(A.m)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;	PKZ(A.m)(3)1 zidentyfikować strukturę standardowych form korespondencji biurowej stosowanych w dziale zaopatrzenia i sprzedaży; PKZ(A.m)(3)2 sporządzić pisma w różnych układach graficznych w dziale zaopatrzenia i

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	sprzedaży; PKZ(A.m)(3)3 sformatować pismo zgodnie z zasadami w dziale zaopatrzenia i sprzedaży; PKZ(A.m)(3)4 obsłużyć biurowe urządzenia techniczne w dziale zaopatrzenia i sprzedaży; PKZ(A.m)(3)5 odebrać i przekazać informacje za pomocą poczty elektronicznej;
PKZ(A.m)(4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;	PKZ(A.m)(4)1 zaplanować spotkanie służbowe w dziale zaopatrzenia i sprzedaży towarów; PKZ(A.m)(4)2 zorganizować spotkanie służbowe w określonej sprawie w dziale zaopatrzenia i sprzedaży;
PKZ(A.m)(5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;	PKZ(A.m)(5)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych; PKZ(A.m)(5)2 opracować procedurę przestrzegania przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
PKZ(A.m)(6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;	PKZ(A.m)(6)1 zanalizować instrukcje obsługi sprzętu i urządzeń techniki biurowej; PKZ(A.m)(6)2 obsłużyć sprzęt i urządzenia techniki biurowej zgodnie z instrukcją;
PKZ(A.m)(7) przechowuje dokumenty;	PKZ(A.m)(7)1 zidentyfikować przepisy prawa dotyczące archiwizacji dokumentów; PKZ(A.m)(7)2 określić zasady przechowywania dokumentów w dziale zaopatrzenia i sprzedaży; PKZ(A.m)(7)3 posegregować dokumenty do przechowywania zgodnie z zasadami;
PKZ(A.m)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;	PKZ(A.m)(14)3 rozpoznać programy komputerowe stosowane w firmach handlowych w zaopatrzeniu i sprzedaży; PKZ(A.m)(14)4 obsłużyć programy komputerowe najczęściej stosowane w zaopatrzeniu i sprzedaży; PKZ(A.m)(14)5 obsłużyć program komputery finansowo – księgowy odpowiednie dla przedsiębiorstwa handlowego; PKZ(A.m)(14)6 obsłużyć program komputery kadrowo – płacowy, odpowiedni do potrzeb przedsiębiorstwa handlowego;
A.22.2(1) korzysta z Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;	A.22.2.(1)1 określić znaczenie klasyfikacji Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług w działalności handlowej; A.22.2.(1)2 rozpoznać strukturę klasyfikacji Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności, Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług; A.22.2.(1)3 wyszukać informacje niezbędne do wykonywania zadań zawodowych w zaopatrzeniu i sprzedaży;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
A.22.2(2) przygotowuje oferty handlowe i zapytania ofertowe;	A.22.2.(2)1 zidentyfikować strukturę oferty handlowej i zapytania ofertowego; A.22.2.(2)2 rozróżnić rodzaje ofert handlowych od potencjalnych dostawców towarów A.22.2.(2)3 dokonać analizy ofert handlowych prezentowanych przez firmy handlowe pod kątem ich poprawności i atrakcyjności dla klienta; A.22.2.(2)4 opracować zapytanie o ofercie do dostawcy zgodnie z zasadami;
A.22.2(3) dobiera formy sprzedaży do rodzaju działalności handlowej;	A.22.2.(3)1 rozróżnić formy sprzedaży stosowane w przedsiębiorstwach handlowych dostarczających towary; A.22.2.(3)2 porównać formy sprzedaży w przedsiębiorstwach współpracujących z firmą handlową; A.22.2.(3)3 dobrać formę sprzedaży dla określonej działalności przedsiębiorstwa;
A.22.2(4) prowadzi negocjacje handlowe;	A.22.2.(4)1 rozróżnić style negocjacji handlowych; A.22.2.(4)2 prowadzić negocjacje z klientami i kontrahentami;
A.22.2(5) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności handlowej;	A.22.2.(5)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących działalności handlowej w zaopatrzeniu i sprzedaży; A.22.2.(5)2 przewidzieć skutki braku znajomości przepisów prawa dotyczących działalności handlowej;
A.22.2(6) zawiera umowy kupna lub umowy sprzedaży;	A.22.2.(6)1 rozróżnić sprzedaż krajową oraz eksport i import towarów; A.22.2.(6)2 dokonać analizy przepisów prawa regulujących zawieranie umów w handlu; A.22.2.(6)3 dokonać analizy procedury celnej w obrocie towarowym; A.22.2.(6)4 rozróżnić rodzaje umów kupna/sprzedaży z dostawcami/odbiorcami towarów; A.22.2.(6)5 dokonać analizy przykładowych umów zawieranych w działalności handlowej z dostawcami i odbiorcami towarów i usług; A.22.2.(6)6 sporządzić umowę sprzedaży towarów i usług; A.22.2.(6)7 sporządzić umowę kupna towarów i usług;
A.22.2(7) sporządza kalkulację cen sprzedaży;	A.22.2.(7)1 skalkulować cenę sprzedaży; A.22.2.(7)2 rozróżnić strategię ustalania cen sprzedaży; A.22.2.(7)3 obliczyć cenę sprzedaży towaru zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;
A.22.2(8) przestrzega procedur dotyczących wyboru dostawców oraz zamawiania towarów;	A.22.2.(8)1 rozróżnić metody wyboru dostawców i zamawiania towarów; A.22.2.(8)2 opracować procedurę wyboru dostawców oraz zamawiania towarów; A.22.2.(8)3 dokonać wyboru dostawców zgodnie z obowiązującą procedurą;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.22.2.(8)4 zaplanować dostawę towarów zgodnie z procedurą; A.22.2.(8)5 zamówić towary zgodnie z procedurą obowiązującą w przedsiębiorstwie;
A.22.2(9) przestrzega zasad przechowywania, magazynowania oraz transportu wyrobów i towarów;	A.22.2.(9)1 określić zasady procesu dystrybucji towarów; A.22.2.(9)2 zidentyfikować oznakowania towarów od dostawców; A.22.2.(9)3 skorzystać z informacji zawartych w normach jakości; A.22.2.(9)4 opracować procedurę przechowywania, magazynowania, transportowania wyrobów gotowych/towarów;
A.22.2(10) organizuje przepływ kupowanych oraz sprzedawanych wyrobów i towarów;	A.22.2.(10)1 określić składniki procesów logistycznych; A.22.2.(10)2 określić rodzaj strategii dystrybucji; A.22.2.(10)3 dobrać odpowiedni kanał dystrybucji dla towaru; A.22.2.(10)4 uzasadnić wybór kanału dystrybucji; A.22.2.(10)5 zorganizować dystrybucję towarów od dostawców oraz do odbiorców towarów;
A.22.2(11) prowadzi i nadzoruje gospodarkę magazynową;	A.22.2.(11)1 dobrać infrastrukturę magazynową do rodzaju przechowywanych towarów; A.22.2.(11)2 określić metody badania poziomu zapasów; A.22.2.(11)3 zaplanować sposób magazynowania określonego asortymentu; A.22.2.(11)4 ustalić ilość towarów do przechowywania na powierzchni magazynowania; A.22.2.(11)5 dokonać analizy wykorzystania powierzchni magazynowej do przechowywania towarów; A.22.2.(11)6 opracować organizację gospodarki magazynowej dla określonej formy działalności handlowej;
A.22.2(12) organizuje prace dotyczące ilościowego i jakościowego odbioru towarów;	A.22.2.(12)1 zaprojektować zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym; A.22.2.(12)2 nadzorować prace związane z ilościowym i jakościowym odbiorem towarów; A.22.2.(12)3 opracować algorytm postępowania pracowników przy odbiorze ilościowym i jakościowym towarów;
A.22.2(13) dobiera środki techniczne do wykonania określonych zadań;	A.22.2.(13)1 określić rodzaje środków technicznych stosowanych w handlu; A.22.2.(13)2 dobrać środki techniczne do wykonywania zadań zawodowych;
A.22.2(14) nadzoruje procesy składowania oraz magazynowania wyrobów i towarów;	A.22.2.(14)1 określić warunki racjonalnego przechowywania i magazynowania towarów i wyrobów; A.22.2.(14)2 dokonać kontroli magazynowania wyrobów i towarów;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
A.22.2(15) wykonuje prace związane ze sporządzaniem i archiwizacją dokumentów dotyczących transakcji zakupu lub transakcji sprzedaży;	A.22.2.(15)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących sporządzania dokumentów związanych z transakcją zakupu/sprzedaży; A.22.2.(15)2 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentów handlowych; A.22.2.(15)3 sporządzić dokumenty dotyczące transakcji kupna/sprzedaży zgodnie z zasadami; A.22.2.(15)4 opracować zasady archiwizacji dokumentów handlowych; A.22.2.(15)5 przechowywać dokumenty zgodnie z zasadami;
A.22.2(16) wykonuje czynności związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji;	A.22.2.(16)1 dokonać analizy przepisów prawa związanych z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji; A.22.2.(16)2 opracować procedurę postępowania reklamacyjnego w przypadku zakupu towaru wadliwego od dostawcy; A.22.2.(16)3 zastosować procedurę postępowania reklamacyjnego;
A.22.3(1) Stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej;	A.22.3.(1)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunkowości; A.22.3.(1)2 rozróżnić nadrzędne zasady rachunkowości; A.22.3.(1)3 określić funkcje i znaczenie rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym ; A.22.3.(1)4 wyjaśnić znaczenie stosowania nadrzędnych zasad rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym; A.22.3.(1)5 rozróżnić handlowe jednostki gospodarcze, będące podmiotem ustawy o rachunkowości;
A.22.3(2) przestrzega zasad funkcjonowania kont bilansowych i kont wynikowych;	A.22.3.(2)1 rozróżnić konta bilansowe i wynikowe; A.22.3.(2)2 powiązać konta z bilansem, otworzyć konta BO i zamknąć konta BZ; A.22.3.(2)3 odczytać treść zapisów księgowych na kontach bilansowych; A.22.3.(2)4 sporządzić zestawienie obrotów i sald; A.22.3.(2)5 zinterpretować zestawienie obrotów i sald; A.22.3.(2)6 poprawić błędy księgowe w urządzeniach ewidencyjnych zgodnie z zasadami; A.22.3.(2)7 posłużyć się zapisem podwójnym zgodnie z zasadami; A.22.3.(2)8 posłużyć się zapisem pojedynczym powtarzalnym zgodnie z zasadami;
A.22.3(3) ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych i kontach wynikowych;	A.22.3(3)1 rozróżnić typy operacji gospodarczych ze względu na ich wpływ na składniki bilansu; A.22.3(3)2 zaewidencjonować operacje gospodarcze na kontach bilansowych;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.22.3(3)3 sporządzić dowody księgowe zgodnie z zasadami; A.22.3(3)4 zastosować procedury przygotowania dowodów do księgowania; A.22.3(3)5 wyjaśnić na przykładzie wpływ operacji gospodarczych na składniki bilansu, sumę bilansową i wynik finansowy; A.22.3(3)6 zaprojektować i wykonać ewidencję analityczną i syntetyczną towarów; A.22.3(3)7 sporządzić ewidencję „od bilansu do bilansu”; A.22.3(3)8 dokonać archiwizacji dowodów księgowych zgodnie z zasadami;
A.22.3(4) wycenia składniki aktywów i pasywów;	A.22.3(4)1 zidentyfikować składniki aktywów i pasywów; A.22.3(4)2 dokonać klasyfikacji przykładowych składników aktywów i pasywów przedsiębiorstwa handlowego; A.22.3(4)3 obliczyć amortyzację i umorzenie przykładowych składników aktywów trwałych przedsiębiorstwa handlowego; A.22.3(4)4 wycenić składniki aktywów i pasywów zgodnie z zasadami;
A.22.3(5) określa koszty działalności handlowej oraz przychody z działalności handlowej;	A.22.3(5)1 określić rodzaje kosztów i przychodów w działalności handlowej; A.22.3(5)2 dokonać klasyfikacji kosztów według rodzaju w działalności handlowej; A.22.3(5)3 dokonać klasyfikacji przychodów w działalności handlowej; A.22.3(5)4 rozróżnić zasady rozliczania kosztów; A.22.3(5)5 zastosować zasady rozliczania kosztów stosowane w przedsiębiorstwie handlowym; A.22.3(5)6 obliczyć marżę zrealizowaną na sprzedaży towarów za podany okres;
A.22.3(6) sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży;	A.22.3(6)1 rozróżnić rodzaje i metody kalkulacji cen; A.22.3(6)2 dokonać analizy zasad sporządzania kalkulacji cen towarów; A.22.3(6)3 rozróżnić składniki kalkulacji kosztu jednostkowego i cen towarów; A.22.3(6)4 sporządzić kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru;
A.22.3(7) rozlicza i ewidencjonuje różnice inwentaryzacyjne;	A.22.3(7)1 dokonać analizy zasad rozliczania różnic inwentaryzacyjnych; A.22.3(7)2 ustalić różnice inwentaryzacyjne na podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji towarów; A.22.3(7)3 rozliczyć różnice inwentaryzacyjne zgodnie z zasadami; A.22.3(7)4 zaewidencjonować zgodnie z zasadami wyniki inwentaryzacji;
A.22.3(8) stosuje metody ustalania wyniku finansowego;	A.22.3(8)1 rozróżnić metody ustalania wyniku finansowego przedsiębiorstwa handlowego; A.22.3(8)2 ustalić wynik finansowy metodą statystyczną i księgową w wariancie



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	porównawczym i kalkulacyjnym na podstawie podanego przykładu; A.22.3(8)3 wyjaśnić zasady podziału wyniku finansowego zgodnie z zasadami; A.22.3(8)4 wyjaśnić zasady rozliczania wyniku finansowego; A.22.3(8)5 obliczyć obciążenia z tytułu wyniku finansowego wobec budżetu zgodnie z zasadami; A.22.3(8)6 zaewidencjonować obciążenia z tytułu wyniku finansowego wobec budżetu;
A.22.3(9) oblicza wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w różnych systemach;	A.22.3(9)1 zidentyfikować składniki wynagrodzenia pracowników; A.22.3(9)2 dokonać analizy zasad obliczania wynagrodzenia w systemach wynagrodzenia stosowanych w handlu; A.22.3(9)3 zaprojektować system wynagrodzenia pracowników w handlu; A.22.3(9)4 obliczyć wydajność pracy pracowników handlu; A.22.3(9)5 obliczyć wynagrodzenie pracownika według systemów wynagradzania stosowanych w handlu;
A.22.3(10) przestrzega zasad ustalania zobowiązań wobec instytucji publicznych;	A.22.3(10)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących ustalania zobowiązań z tytułu podatków; A.22.3(10)2 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących ustalania zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych; A.22.3(10)3 ustalić zobowiązania wobec instytucji publiczno- prawnych zgodnie z zasadami;
A.22.3(11) sporządza dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych, rozrachunków z pracownikami i kontrahentami oraz instytucjami publicznoprawnymi;	A.22.3(11)1 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących podatku dochodowego, podatku VAT i innych danin publicznych; A.22.3(11)2 sklasyfikować należności krótko i długoterminowe; A.22.3(11)3 zaewidencjonować rozrachunki z dostawcami i odbiorcami przedsiębiorstwa handlowego; A.22.3(11)4 dokonać analizy przepisów prawa dotyczących sporządzania listy płac; A.22.3(11)5 sporządzić zgodnie z zasadami listę płac pracowników przedsiębiorstwa handlowego; A.22.3(11)6 prowadzić dokumentację wynagrodzeń dla pracowników zgodnie z zasadami; A.22.3(11)7 obliczyć i zaewidencjonować VAT naliczony i należny na podstawie dokumentów sprzedaży i zakupu; A.22.3(11)8 sporządzić deklaracje podatku dochodowego i podatku VAT;
A.22.3(12) stosuje metody analizy ekonomicznej;	A.22.3(12)1 określić zadania i rodzaje analizy ekonomicznej;



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.22.3(12)2 określić tryb opracowania analizy ekonomicznej; A.22.3(12)3 przeprowadzić uproszczoną analizę ekonomiczną przedsiębiorstwa handlowego zgodnie z zasadami;
A.22.3(13) Interpretuje podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej;	A.22.3(13)1 zidentyfikować miary i wskaźniki analizy ekonomicznej; A.22.3(13)2 obliczyć wskaźniki struktury i dynamiki składników bilansu na podstawie przykładowego bilansu firmy handlowej; A.22.3(13)3 obliczyć wskaźniki struktury i dynamiki oraz rachunku zysków i strat na podstawie przykładowego rachunku zysków i strat; A.22.3(13)4 dokonać oceny efektywności gospodarowania przedsiębiorstwa handlowego na podstawie obliczonych wskaźników;
A.22.3(14) sporządza sprawozdania z realizacji zadań gospodarczych;	A.22.3(14)1 dokonać analizy zasad sporządzania sprawozdań z realizacji zadań gospodarczych; A.22.3(14)2 sporządzić podstawowe sprawozdania finansowe przedsiębiorstwa handlowego według podanych założeń; A.22.3(14)3 wypełnić deklarację podatku dochodowego dla określonego przedsiębiorstwa handlowego;
A.22.3(15) przestrzega zasad i stosuje metody sporządzania planów rzeczowych i planów finansowych	A.22.3(15)1 określić zasady sporządzenia planów rzeczowych i finansowych; A.22.3(15)2 sporządzić plan sprzedaży i zakupów przedsiębiorstwa handlowego na podstawie podanych założeń; A.22.3(15)3 sporządzić plan zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników na podstawie podanych założeń; A.22.3(15)4 sporządzić plan zmian majątku, kapitałów, kosztów, przychodów, wydatków na podstawie otrzymanych danych;
A.22.3.16) sporządza biznesplan przedsiębiorstwa	A.22.3(16)1 zidentyfikować elementy biznes planu; A.22.3(16)2 określić zasady sporządzania biznes planu; A.22.3(16)3 wyjaśnić rolę biznes planu w realizacji handlowego przedsięwzięcia gospodarczego; A.22.3(16)4 opracować zgodnie z zasadami wskazane elementy biznes planu dla określonego przedsięwzięcia gospodarczego;
KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	KPS(2)2 zaplanować sposób realizacji wyznaczonych celów;
KPS (3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1 dokonać analizy rezultatów podejmowanych działań;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
KPS (4) jest otwarty na zmiany;	KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;
KPS (10) współpracuje w zespole;	KPS(10)1 zastosować zasady współpracy w zespole;
OMZ (1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(1)1 dokonać analizy przydzielonych zadań.
Praktyki zawodowe	
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	BHP(8)1 rozróżnić środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym;
	BHP(8)2 dobrać odpowiednie środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym do potrzeb zaistniałych w przedsiębiorstwie handlowym;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)5 dokonać analizy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie handlowym;
	BHP(9)6 uzasadnić konieczność ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	A.18.1(1)11 rozpoznać zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
	A.18.1(1)12 opracować notatkę opisującą zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
	A.18.1(1)13 wykonać czynności związane z przyjmowaniem i dokumentowaniem dostaw w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	A.18.1(2)11 wykonać czynności dotyczące ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
	A.18.1(2)12 ocenić jakość i towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym;
	A.18.1(2)13 sprawdzić ilość towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	A.18.1(3)8 zastosować zasady ustalania cen towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
	A.18.1(3)9 obliczyć ceny dla wskazanych towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(4) oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;	A.18.1(4)4 zidentyfikować zasady oznakowania towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
	A.18.1(4)6 oznakować wskazane towary zgodnie z zasadami obowiązującymi w

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	A.18.1(5)8 dokonać analizy metody i formy prezentacji towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(5)9 zaprezentować wskazane towary zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(6) informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej	A.18.1(6)4 dokonać analizy oferty sprzedażowej przedsiębiorstwa handlowego (rodzaje towarów, stosowane rabaty, upusty itp.); A.18.1(6)5 zaprezentować klientom indywidualnymi i instytucjonalnymi ofertę sprzedażową przedsiębiorstwa handlowego;
A.18.1(7) określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;	A.18.1(7)6 rozpoznać formy transportu wewnętrznego stosowane w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(7)7 rozpoznać rodzaje magazynów i ich wyposażenie w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	A.18.1(8)13 dokonać analizy normy towarowej i normy jakości dotyczących konserwacji towarów w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.1(8)14 dokonać analizy warunków przechowywania towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(2)10 rozpoznać zasady obsługi klienta do formy sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.2(2)11 obsłużyć klienta zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;
A.18.2(5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	A.18.2(5)1 dobrać zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta; A.18.2(5)2 przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta zgodnie z zasadami;
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży	A.18.2(8)8 przyjąć zamówienie klienta na określony towar; A.18.2(8)9 wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta;
A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;	A.18.2(11)8 zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta; A.18.2(11)9 wydać towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami; A.18.2(11)10 poinformować klienta o warunkach odbioru towaru;
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.2(12)5 zanalizować instrukcję obsługi urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy;

Program nauczania dla zawodu **technik handlowiec 522305** o strukturze **przedmiotowej**



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.18.2(12)6 obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy zgodnie z instrukcją;
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;	A.18.2(13)10 dokonać analizy dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.2(13)11 sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów stosowane w przedsiębiorstwie handlowym zgodnie z zasadami;
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji	A.18.2(16)7 dokonać analizy procedury dotyczącej przyjmowania i rozpatrywania reklamacji stosowane w przedsiębiorstwie handlowym; A.18.2(16)3 wypełnić aktualnie obowiązujące dokumenty reklamacyjne;
A.22.2(9) przestrzega zasad przechowywania, magazynowania oraz transportu wyrobów i towarów;	A.22.2(9)5 dokonać analizy zasad przechowywania i magazynowania wyrobów/towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym; A.22.2(9)6 dokonać analizy zasady magazynowania wyrobów/towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
A.22.2(10) organizuje przepływ kupowanych oraz sprzedawanych wyrobów i towarów;	A.22.2(10)6 rozpoznać zasady organizacji przepływu kupowanych wyrobów/towarów; A.22.2(10)7 rozpoznać zasady organizacji przepływu sprzedawanych wyrobów/towarów;
A.22.2(12) organizuje prace dotyczące ilościowego i jakościowego odbioru towarów;	A.22.2(12)4 dokonać analizy zasad organizacji pracy dotyczących odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym; A.22.2(12)5 opracować notatkę opisującą zasady organizacji pracy dotyczących odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym;
A.22.3(12) stosuje metody analizy ekonomicznej;	A.22.3(12)4 rozróżnić metodę analizy ekonomicznej stosowanej w przedsiębiorstwie handlowym; A.22.3(12)5 obliczyć wybrane wskaźniki analizy ekonomicznej na podstawie danych z bilansu przedsiębiorstwa handlowego;
A.22.3(13) interpretuje podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej	A.22.3(13)5 dokonać interpretacji obliczonych wskaźników analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym; A.22.3(13)6 rozróżnić podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Doskonalenie podstaw programowych kluczem do modernizacji kształcenia zawodowego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
