

Zespół Szkół Nr 3 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Bochni

PROGRAM NAUCZANIA

Typ szkoły: Publiczna Zasadnicza Szkoła Zawodowa

Zawód: **SPRZEDAWCA 522301**

Symbol cyfrowy zawodu: **522301**

„Program powstał na podstawie przykładowego programu nauczania zamieszczonego na stronie internetowej Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej - <http://www.koweziu.edu.pl>”.

Bochnia, czerwiec 2012

SPIS TREŚCI

1. TYP PROGRAMU: PRZEDMIOTOWY	3
2. RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY	3
3. AUTORZY, RECENZENCI I KONSULTANCI PROGRAMU NAUCZANIA	3
4. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	3
5. CELE OGÓLNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	3
6. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU SPRZEDAWCA Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	4
7. INFORMACJA O ZAWODZIE SPRZEDAWCA	5
8. UZASADNIENIE POTRZEBY KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SPRZEDAWCA	5
9. POWIĄZANIA ZAWODU SPRZEDAWCA Z INNYMI ZAWODAMI	5
10. CELE SZCZEGÓLNE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SPRZEDAWCA	6
11. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU SPRZEDAWCA	6
12. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW	9
1. Towar jako przedmiot handlu	10
2. Organizacja i techniki sprzedaży	17
3. Obsługa klientów	23
4. Przedsiębiorca w handlu	30
5. Język obcy w działalności handlowej	36
6. Zajęcia praktyczne u pracodawcy (<i>Sprzedaż towarów</i>	40
7. <i>Prowadzenie sprzedaży – zajęcia praktyczne</i>)	53
ZAŁĄCZNIKI	64

5. Zajęcia praktyczne u pracodawcy

Sprzedaż towarów – w pracowni sprzedaży lub u pracodawcy

- 6.1 Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy
- 6.2 Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży
- 6.3 Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej
- 6.4 Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży
- 6.5 Czynności posprzedażowe

6.1. Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
BHP(4)1.określić zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych 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
BHP(4)2.zidentyfikować skutki wynikające z zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych sprzedawcy;	P	B	
BHP(5)1.zidentyfikować szkodliwe czynniki w środowisku pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(5)2. wymienić skutki zagrożeń związanych z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy sprzedawcy;	P	A	
BHP(6)1.wymienić skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w pracy sprzedawcy;	P	A	
BHP(6)2. zidentyfikować czynniki szkodliwe na organizm w pracy sprzedawcy;	P	B	
BHP(7)1. zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,	P	C	

ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w pracowni sprzedaży;			i zdrowia.
BHP(7)2. dokonać analizy wszystkich zaprezentowanych zasad organizacji stanowiska pracy w pracowni sprzedaży;	P	C	
BHP(8)1. zidentyfikować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	C	
BHP(8)2. dobrać środki ochrony indywidualnej do wykonywanych zadań zawodowych w pracowni sprzedaży;	P	C	
BHP(8)3. dobrać środki ochrony zbiorowej do wykonywanych zadań zawodowych w pracowni sprzedaży;	P	C	
BHP(8)4. zidentyfikować system pomocy medycznej w stanach zagrożenia zdrowia i życia oraz sposoby powiadamiania;	P	B	
BHP(9)1. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C	
BHP(9)2. przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C	
BHP(9)3. przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy;	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 aktualnymi zasadami udzielania pierwszej pomocy	P	D	
Planowane zadania Opracowanie instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowni sprzedaży dla poszczególnych stanowisk pracy			
Zadanie grupy uczniów będzie wykonanie pracy zgodnie z opisem: Uczniowie w grupach 3-4 osobowych na podstawie wyszukanych przepisów prawa mają za zadanie opracować instrukcję bhp, która będzie zawieszona w pracowni sprzedaży na poszczególnych stanowiskach. Wykonaną pracę uczniowie porównają z otrzymanym od nauczyciela wzorcem, dokonają analizy zapisów, sporządzą wykaz różnic. Po akceptacji nauczyciela i instrukcje zostaną zawieszona w pracowni.			

Środki dydaktyczne

Towary, przykłady dokumentów, aktualne akty prawa, pakiety edukacyjne, komputery z dostępem do Internetu (min. 1 na dwóch uczniów)

Zalecane metody dydaktyczne

Nauczyciel dobierając metodę kształcenia powinien przede wszystkim odpowiedzieć sobie na następujące pytania: jakie chce osiągnąć efekty? jakie metody będą najbardziej odpowiednie dla danej grupy wiekowej, możliwości percepcyjnych uczących się? jakie problemy (o jakim stopniu trudności i złożoności) powinny być przez uczniów rozwiązane? jak motywować uczniów i zapewnić ich zaangażowanie. Rzetelna odpowiedź na te pytania pozwoli na trafne dobranie metod, które pozwolą na osiągnięcie zamierzonych efektów.

Zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy w Dziale programowym Organizacja obrotu towarowego wymaga stosowania wyłącznie aktywizujących metod kształcenia.

Dominującymi metodami powinny być metoda projektów i metoda ćwiczeń praktycznych. Metody te zawierają opisy czynności niezbędne do wykonania zadania, a uczniowie pracują samodzielnie.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w formie pracy indywidualnej oraz w grupach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczących się proponuje się przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru oraz testu praktycznego.

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.

6.2. Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
PKZ(A.j)(12)1. dokonać analizy zasad sporządzania dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C	– Zasady przyjmowania towarów. – Dokumentowanie dostaw towarów. – Programy komputerowe wspomagające pracę sprzedawcy.
PKZ(A.j)(12)2. rozróżnić dokumenty związane z przyjmowaniem i sprzedażą towarów;	P	B	
PKZ(A.j)(12)3. zastosować zasady sporządzania dokumentów związanych	P	C	

z przyjmowaniem i sprzedażą towarów;			<ul style="list-style-type: none"> – Aktualnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące jakości sprzedawanych towarów. – Normy jakości sprzedawanych towarów. – Jakościowy i ilościowy odbiór towarów. – Postępowanie z towarami wadliwymi, zepsutymi i uszkodzonymi. – Ubytki i niedobory towarowe. – Kontrola towarów przeznaczonych do sprzedaży. – Dokumentowanie niedoborów i ubytków towarowych. – Ceny, marże, podatek VAT. – Zasady oznakowania towarów. – Przygotowywanie towarów do sprzedaży. – Sposoby prezentowania towarów w sali sprzedażowej. – Rozmieszczanie towarów w magazynie i sali sprzedażowej. – Racjonalna gospodarka opakowaniami.
PKZ(A.j)(12)4. sporządzić dokumenty związane z przyjmowaniem i sprzedażą towarów zgodnie z zasadami;	P	C	
PKZ(A.j)(13)1. rozróżnić programy komputerowe stosowane w handlu wspomagające pracę sprzedawcy;	P	B	
PKZ(A.j)(13)2. określić funkcje programów komputerowych stosowanych w handlu wspomagających pracę sprzedawcy;	PP	B	
PKZ(A.j)(13)3. dokonać analizy stosowanych na rynku pracy programów komputerowych wspomagających pracę sprzedawcy;	PP	C	
PKZ(A.j)(13)4. obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy;	P	C	
A.18.1(1)1. zorganizować przyjęcie towaru zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	P	C	
A.18.1(1)2. sprawdzić otrzymane dokumenty dotyczące dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym ze wskazaniem nieprawidłowości;	PP	C	
A.18.1(1)3. sporządzić dokumenty związane z dostawą towarów prawidłowy sposób;	P	C	
A.18.1(1)4. dokonać odbioru ilościowego i jakościowego towarów zgodnie z zasadami powszechnie stosowanymi w handlu;	P	C	
A.18.1(1)5. rozmieścić przyjęte towary w magazynie lub sali sprzedażowej zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(2)1. opracować algorytm postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z zasadami;	PP	C	
A.18.1(2)2. odróżnić prawidłowo ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży;	P	C	
A.18.1(2)3. zastosować aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące jakości, w tym HACCP przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	P	C	
A.18.1(2)4. dokonać prawidłowej diagnozy przyczyn niedoborów towarowych;	PP	D	
A.18.1(2)5. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący ustalonych przyczyn niedoborów;	PP	C	
A.18.1(2)6. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący wyników kontroli laboratoryjnej towarów o zakwestionowanej jakości;	PP	C	

A.18.1(2)7. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący przeznaczenia towarów o zakwestionowanej jakości;	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(3)1. ustalić ceny zgodnie ze strategią ustalania cen stosowaną w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	D
A.18.1(3)2. obliczyć ceny, marże i podatek VAT, zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	P	C
A.18.1(4)1. zidentyfikować prawidłowo zasady oznakowania towarów w punkcie sprzedaży;	P	A
A.18.1(4)2. oznaczyć w prawidłowy sposób towary przeznaczone do sprzedaży w punkcie sprzedaży;	P	C
A.18.1(5)1. dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz w zależności od prowadzonej działalności handlowej;	P	C
A.18.1(5)2. przygotować prezentację towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	D
A.18.1(5)3. przygotować towary do sprzedaży detalicznej (rozpakowywanie, pakowanie, metkowanie) zgodnie z normami jakości;	P	C
A.18.1(5)4. przygotowywać towary do sprzedaży stosowanie do asortymentu sprzedawanego w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C
A.18.1(8)1. korzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów;	P	C
A.18.1(8)2. przewidywać skutki nieprzestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	P	C
A.18.1(8)3. zastosować bezbłędnie zasady konserwacji i przechowywania towarów;	P	C
A.18.1(10)1. dobrać bezbłędnie zasady przygotowywania towarów do sprzedaży do asortymentu;	P	C
A.18.1(10)2. porównać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży stosowane w zależności od asortymentu;	PP	D
A.18.1(10)3. przygotowywać towary do sprzedaży zgodnie z zasadami w zależności od asortymentu i formy sprzedaży;	P	D

A.18.1(11)1. dokonać analizy zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	P	C	
A.18.1(11)2. zaplanować rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.1(11)3. rozmieścić towary w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami;	P	D	
A.18.1(12)1. posegregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań;	P	C	
A.18.1(12)2. przechowywać opakowania zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami;	P	C	
A.18.1(12)3. uzasadnić konieczność prowadzenia z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami;	P	C	
A.18.1(12)4. przewidzieć skutki nieracjonalnej gospodarki opakowaniami;	P	C	
A.18.1(12)5. prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	C	
<p>Planowane zadania (ćwiczenia) Przeprowadzenie odbioru towarów Na podstawie otrzymanej karty pracy zakwalifikuj wymienione towary do odpowiedniej grupy. Dokonaj samooceny swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY. .</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Środki dydaktyczne Towary, przykłady dokumentów, aktualne akty prawa, pakiety edukacyjne, komputery z dostępem do Internetu (min. 1 na dwóch uczniów) Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych. Zaleca się, aby nauczyciel stosował metody pozwalające na samodzielne wykonanie zadań przez uczących się. Formy organizacyjne Praca indywidualna i grupowa</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczących się proponuje się przeprowadzenie testu praktycznego.</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. 			

6.3. Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.18.1(6)1.porównać sposoby informowania klientów o indywidualnych i instytucjonalnych o 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	C	
A.18.1(6)3.zaprezentować ofertę sprzedażową klientom indywidualnym i instytucjonalnym w trakcie procesu sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)1. stosować zasady obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)2. wykonywać czynności sprzedażowe w różnych formach sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)3. obsługiwać 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. przeprowadzać rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta;	P	D	
A.18.2(5)3. zachęcić klientów do dokonywania zakupów;	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)1. ustalić sposób przechowywania, użytkowania, zastosowania towarów oferowanych do sprzedaży;	P	C	
A.18.2(6)2. dokonać analizy informacji zawartych towarach, na opakowaniach, etykietach;	P	C	
A.18.2(6)3. poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania towarów;	P	C	
A.18.2(6)4. zaprezentować klientowi bezbłędnie walory użytkowe	P	C	

towaru;			
A.18.2(7)1.opracować ofertę handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami stosowanymi powszechnie przez przedsiębiorstwa handlowe;	P	C	
A.18.2(7)2. zapoznać klienta z ofertą handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami stosowanymi powszechnie przez przedsiębiorstwa handlowego	P	C	
A.18.2(7)3. zaprezentować ofertę handlową w rozmowie telefonicznej, w sprzedaży internetowej lub bezpośredniej z potencjalnym klientem	P	C	
A.18.2(7)4. zachęcić klientów do dokonywania zakupów sprzedawanych towarów zgodnie z poznanymi zasadami	P	C	
<p>Planowane zadania</p> <p>Obsługiwanie klientów różnego typu Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem: Na podstawie otrzymanej od nauczyciela karty pracy wykonajcie zadanie. Dobierzcie się w pary, jedna osoba będzie klientem, druga sprzedawcą. Każda para otrzyma inny typ klienta, np. należy obsłużyć 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>Promowanie oferty handlowej przedsiębiorstwa Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem: Odpowiedz na pytanie: w jaki sposób sprzedawca może promować ofertę handlową przedsiębiorstwa podczas bezpośredniej obsługi klientów? Następnie zaprezentuj, w jaki sposób będziesz promować ofertę podczas bezpośredniej rozmowy z klientem. Dokonaj samooceny swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY.</p>			
<p>Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia mogą być prowadzone w pracowni sprzedaży, u pracodawcy, w CKP. Różnorodne formy sprzedaży wymagają organizacji stanowiska pracy z uwzględnieniem specyfiki przedsiębiorstwa handlowego. W miejscu, w którym prowadzone będą zajęcia powinny się znajdować: towary lub ich atrapy z każdej grupy towarowej, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów. Urządzenia multimedialne. Program należy realizować w pomieszczeniu dydaktycznym wyposażonym w środki niezbędne do jego realizacji.</p> <p>Środki dydaktyczne Towary, karty pracy, pakiety edukacyjne, opakowania po towarach różnego typu, przykłady ofert handlowych różnych przedsiębiorstw, komputery (minimum jeden na dwie osoby) a dostępem do Internetu, Teksty przewodnie do ćwiczeń, opisy symulowanych sytuacji, kamera video, filmy dydaktyczne dotyczące prowadzenia rozmów sprzedażowych.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne 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. Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych. 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 z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub praca w małych zespołach.</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.</p>			
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,</p>			

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

6.4. Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.18.1(9)1. przestrzegać zasad obsługi urządzeń technicznych zawartych w instrukcji obsługi;	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. – Postępowanie reklamacyjne.
A.18.1(9)2. obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu zgodnie z zasadami obsługi;	P	C	
A.18.2(8)1. dobrać zasady liczenia, szacowania, ważenia, mierzenia do rodzaju towarów;	P	C	
A.18.2(8)2. przygotowywać poprawnie dokumenty związane ze sprzedażą;	PP	C	
A.18.2(8)3. wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta zgodnie z procedurą obowiązującą w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C	
A.18.2(9)1. zastosować zasady dokonywania inkasa i rozliczania należności stosowane w handlu;	PP	C	
A.18.2(9)2. rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności;	P	B	
A.18.2(9)3. przyjąć zapłatę za towar w różnej formie zgodnie z zasadami;	P	C	
A.18.2(9)4. przygotować stanowisko kasowe do pracy zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami;	P	C	
A.18.2(9)5. obsłużyć kasę fiskalną zgodnie z instrukcją obsługi;	P	D	
A.18.2(9)6. sporządzić poprawnie dowody zakupu;	C	D	
A.18.2(9)7. sporządzić poprawnie dobowe i okresowe raporty;	PP	C	
A.18.2(9)8. wydrukować raporty kasowe;	P	C	

A.18.2(9)9. uporządkować stanowisko kasowe zgodnie z przyjętymi zasadami;	P	C
A.18.2(9)10. sporządzić poprawnie dokumenty związane z rozliczeniem należności;	P	C
A.18.2(11)1. dobrać zasady wydawania towarów do różnych form sprzedaży towarów;	P	C
A.18.2(11)2. dobrać sposób pakowania towarów do rodzaju towaru i oczekiwań klienta;	P	C
A.18.2(11)3.zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta;	P	C
A.18.2(11)4.wydać towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta;	P	C
A.18.2(11)5. poinformować klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru;	P	C
A.18.2(12)1. dokonać analizy instrukcji obsługi urządzeń technicznych na stanowisku pracy;	P	C
A.18.2(12)2. obsługiwać urządzenia techniczne stosowane na stanowisku pracy zgodnie z instrukcją obsługi;	P	C
A.18.2(13)1. ustalić rodzaj dokumentów potwierdzających sprzedaż korzystając ze wskazanych źródeł informacji;	PP	D
A.18.2(13)2. wystawić poprawnie dokumenty potwierdzające sprzedaż (WZ, faktura VAT, rachunek, faktura korygująca);	P	C
A.18.2(13)3. wystawić poprawnie dokumenty kasowe;	P	C
A.18.2(14)1.zidentyfikować stawki podatku VAT w zależności od rodzaju towaru zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;	P	A
A.18.2(14)2. obliczać bezbłędnie podatek VAT zgodnie z przepisami o podatku VAT;	P	C
A.18.2(16)1. przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą;	P	C
A.18.2(16)2. opracować procedurę postępowania reklamacyjnego z zachowaniem kolejności zasad;	PP	C

Planowane zadania

Sporządzanie dowodów zakupu

Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem:

Na podstawie otrzymanej od nauczyciela karty pracy wykonaj zadanie. Sporządź dowód zakupu na podstawie informacji zawartych w karcie pracy. Dokonaj samooceny

swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY.

Obsługiwanie urządzeń licząco-ważących stosowanych w handlu.

Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem:

Na podstawie otrzymanej karty pracy wykonaj zadanie. Na podstawie informacji zawartych w karcie pracy obsłuż urządzenia licząco-ważące. Dokonaj samooceny swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY.

Pakowanie towarów z wykorzystaniem różnych materiałów pakowych.

Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem:

Zadaniem grupy uczniów jest wybór lidera, który rozdzieli towary oraz pobierze materiały pakowe. Każda osoba w grupie pakuje wskazany towar oraz dobiera odpowiedni materiał pakowy. Każdy uczeń dokonuje samooceny swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY. Lider prezentuje zapakowane towary na forum klasy, uczniowie dokonują oceny jakościowej zapakowanych towarów według wcześniej ustalonych kryteriów.

Prowadzenie rozmowy z klientem składającym reklamację z tytułu niezgodności towaru z umową. Wypełnianie dokumentów reklamacyjnych.

Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem:

Na podstawie otrzymanej karty pracy wykonaj zadanie. Dokonaj samooceny swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY.

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

Zajęcia mogą być prowadzone w pracowni sprzedaży, u pracodawcy, w CKP. W miejscu, w którym prowadzone będą zajęcia powinny się znajdować: towary lub ich atrapy z każdej grupy towarowej, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów. Urządzenia multimedialne.

Środki dydaktyczne

Towary (atrap, próbki), karty pracy, teksty przewodnie, testery banknotów, kalkulatory, wzory banknotów

Urządzenia licząco-ważące.

Materiały pakowe. Przepisy dotyczące sprzedaży na odległość.

Kodeks cywilny.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub praca w małych zespołach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia - wykorzystanie testu typu próba pracy według kryteriów uwzględnionych w karcie obserwacji.

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.

6.5. Czynności posprzedażowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.18.1(13)1. zastosować aktualne przepisy o odpowiedzialności materialnej podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy;	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)2. przewidzieć skutki braku odpowiedzialności materialnej sprzedawcy;	P	C	
A.18.1(14)1. dobrać sposób zabezpieczenia towarów do sprzedawanego asortymentu;	P	C	
A.18.1(14)2. przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towaru w przedsiębiorstwie handlowym;	PP	C	
A.18.1(14)3. zabezpieczyć towar przed kradzieżą;	P	C	
A.18.1(14)4. zabezpieczyć towar przed zniszczeniem w zależności od asortymentu;	P	C	
A.18.1(14)5. zabezpieczyć towar przed uszkodzeniem podczas transportu;	P	C	
A.18.1(15)1. opracować procedurę przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiębiorstwie handlowym powszechnie stosowaną;	PP	C	
A.18.1(15)2. zaplanować inwentaryzację towarów znajdujących się w magazynie;	P	C	
A.18.1(15)3. przeprowadzić inwentaryzację towarów zgodnie z zasadami;	P	C	
A.18.1(15)4. wypełnić poprawnie dokumenty inwentaryzacyjne;	P	C	
A.18.2(10)1. ustalić zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów;	PP	D	
A.18.2(10)2. wykonać czynności związane z zabezpieczeniem utargu zgodnie z przyjętymi zasadami;	P	C	

A.18.2(10)3. wykonać czynności związane z odprowadzeniem utargu;	P	C	
A.18.2(15)1. dokonać analizy przepisów dotyczących praw konsumenta;	P	C	
A.18.2(15)2. ustalić aktualne prawa konsumenta dotyczące zwrotu zakupionego towaru;	PP	D	
A.18.2(15)3. wyjaśnić pojęcie rękojmi zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;	P	B	
A.18.2(15)4. wskazać możliwość zastosowania rękojmi przez klienta;	P	B	
A.18.2(16)1. przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą;	P	C	
A.18.2(16)2. opracować poprawnie procedurę postępowania reklamacyjnego zgodnie z przepisami prawa.	PP	C	
<p>Planowane zadania Odprowadzanie utargu Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem: Twoim zdaniem jest przygotowanie utargu do odprowadzenia zgodnie z przyjętą procedurą. Dokonaj samooceny swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia mogą być prowadzone w pracowni sprzedaży, u pracodawcy, w CKP. W miejscu, w którym prowadzone będą zajęcia powinny się znajdować: towary lub ich atrapy z każdej grupy towarowej, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów. Urządzenia multimedialne. Środki dydaktyczne Towary, karty pracy, teksty przewodnie Zalecane metody dydaktyczne Zaleca się, aby podczas realizacji programu nauczania stosować aktywizujące metody nauczania: dyskusję dydaktyczną, metodę przypadków, gry symulacyjne oraz jako dominującą ćwiczenia praktyczne. Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub praca w małych zespołach.</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.</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. 			

Prowadzenie sprzedaży

7.1. Czynności przedsprzedażowe.

7.2. Czynności związane z obsługą klientów.

7.3. Czynności wykonywane po sprzedaży.

7.1. Czynności przedsprzedażowe Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
BHP(4)1.określić zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych sprzedawcy u pracodawcy;	P	B	– 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. – Zasady przyjmowania towarów. – Dokumentowanie dostaw towarów. – Jakościowy i ilościowy odbiór towarów. – Postępowanie z towarami wadliwymi, zepsutymi i uszkodzonymi. – Ubytki i niedobory towarowe. – Kontrola towarów przeznaczonych do sprzedaży. – Dokumentowanie niedoborów i ubytków
BHP(4)2.zidentyfikować skutki wynikające z zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych sprzedawcy u pracodawcy;	P	B	
BHP(5)1.zidentyfikować szkodliwe czynniki w środowisku pracy sprzedawcy u pracodawcy;	P	B	
BHP(5)2. wymienić skutki zagrożeń związanych z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy sprzedawcy u pracodawcy;	P	A	
BHP(6)1.wymienić skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w pracy sprzedawcy u pracodawcy;	P	A	
BHP(6)2. zidentyfikować czynniki szkodliwe na organizm w pracy sprzedawcy u pracodawcy;	P	B	
BHP(7)1.zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska u pracodawcy;	P	D	
BHP(7)2. dokonać analizy zasad organizacji stanowiska pracy u pracod. ;	P	C	
BHP(8)1. zidentyfikować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej znajdujące się u pracodawcy;	P	C	
BHP(8)2. dobrać środki ochrony indywidualnej do wykonywanych zadań zawodowych;	PP	B	

BHP(9)1. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy u pracodawcy;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentowanie niedoborów i ubytków towarowych. - Ceny, marże, podatek VAT. - Zasady oznakowania towarów. - Przygotowywanie towarów do sprzedaży. - Sposoby prezentowania towarów w sali sprzedażowej. - Rozmieszczanie towarów w magazynie i sali sprzedażowej. - Sposoby prezentowania towarów. - Racjonalna gospodarka opakowaniami.
BHP(9)2. przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy u pracodawcy;	P	C	
BHP(9)3. przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy u pracodawcy;	P	C	
BHP(10)1. powiadomić system pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy u pracodawcy;	P	D	
BHP(10)2. zapobiegać zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy u pracodawcy;	P	D	
BHP(10)3. zidentyfikować stany zagrożenia zdrowia i życia w pracy sprzedawcy u pracodawcy;	P	B	
BHP(10)4. zidentyfikować system pomocy medycznej w stanach zagrożenia zdrowia i życia oraz sposoby powiadamiania u pracodawcy;	P	B	
BHP(10)5. udzielić pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia zgodnie z aktualnymi zasadami udzielania pierwszej pomocy u pracodawcy;	P	D	
A.18.1(1)1. zorganizować przyjęcie towaru zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(1)2. sprawdzić stosowane u pracodawcy dokumenty dotyczące dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym ze wskazaniem nieprawidłowości;	PP	C	
A.18.1(1)3. sporządzić dokumenty związane z dostawą towarów prawidłowy sposób zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(1)4. dokonać odbioru ilościowego i jakościowego towarów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	D	
A.18.1(1)5. rozmieścić przyjęte towary w magazynie lub sali sprzedażowej zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(2)1. opracować algorytm postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C	

A.18.1(2)2. odróżnić prawidłowo ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży zgodnie z zasadami stosowanymi w u pracodawcy;	P	C
A.18.1(2)3. zastosować aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące jakości, w tym HACCP przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży u pracodawcy	P	C
A.18.1(2)4. dokonać prawidłowej diagnozy przyczyn niedoborów towarowych u pracodawcy;	PP	D
A.18.1(2)5. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący ustalonych przyczyn niedoborów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C
A.18.1(2)6. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący wyników kontroli laboratoryjnej towarów o zakwestionowanej jakości zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C
A.18.1(2)7. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący przeznaczenia towarów o zakwestionowanej jakości zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C
A.18.1(2)8. dokonać ilościowej i jakościowej kontroli towarów zgodnie z zasadami przyjętymi u pracodawcy aktualnymi przepisami prawa;	P	D
A.18.1(3)1. ustalić ceny zgodnie ze strategią ustalania cen stosowaną u pracodawcy;	PP	D
A.18.1(3)2. obliczyć ceny, marże i podatek VAT, zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C
A.18.1(4)1. zidentyfikować prawidłowo zasady oznakowania towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	P	A
A.18.1(4)2. oznaczyć w prawidłowy sposób towary przeznaczone do sprzedaży zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C
A.18.1(5)1. dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C
A.18.1(5)2. przygotować prezentację towarów w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	D
A.18.1(5)3. przygotować towary do sprzedaży detalicznej (rozpakowywanie, pakowanie, metkowanie) zgodnie z normami jakości oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C
A.18.1(5)4. przygotowywać towary przeznaczone do sprzedaży stosownie do asortymentu sprzedawanego w przedsiębiorstwie handlowym;	P	C

A.18.1(2)5. zaprezentować towary zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami;	P	D	
A.18.1(8)1. korzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(8)2. przewidywać skutki nie przestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(8)3. zastosować bezbłędnie zasady konserwacji i przechowywania towarów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(10)1. dobrać bezbłędnie zasady przygotowywania towarów do sprzedaży do asortymentu zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(10)2. porównać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	D	
A.18.1(10)3. przygotowywać bezbłędnie towary do sprzedaży zgodnie z zasadami w zależności od asortymentu i formy sprzedaży oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	D	
A.18.1(10)3. przygotowywać bezbłędnie towary do sprzedaży zgodnie z zasadami w zależności od asortymentu i formy sprzedaży oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	D	
A.18.1(11)2. zaplanować rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami przyjętymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(11)3. rozmieścić towary w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	D	
A.18.1(12)1. posegregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(12)2. przechowywać opakowania zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(12)3. uzasadnić konieczność racjonalnej gospodarki opakowaniami u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(12)4. przewidzieć skutki nieracjonalnej gospodarki opakowaniami u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(12)5. prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy.	PP	C	

Planowane zadania**Przeprowadzenie odbioru towarów**

Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem:

Dokonaj odbioru towarów zgodnie z procedurami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym.

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

Zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy. W trakcie procesu kształcenia powinny być ukształtowane umiejętności przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa pracy w handlu, zapobiegania czynnikom szkodliwym dla zdrowia sprzedawcy oraz wykonywanie wszystkich czynności przedsprzedażowych. W trakcie zajęć praktycznych należy rozwijać kompetencje personalne i społeczne przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy, szczególnie należy rozwijać następujące kompetencje: przestrzeganie zasad kultury i etyki, konsekwencja w realizacji podejmowanych działań, odpowiedzialność za podejmowane działania oraz współpraca w zespole.

Środki dydaktyczne

Towary, wyposażenie przedsiębiorstwa handlowego

Zalecane metody dydaktyczne

Dobierając metodę kształcenia należy przede wszystkim odpowiedzieć sobie na następujące pytania: jakie chce osiągnąć efekty? jakie metody będą najbardziej odpowiednie dla danej grupy wiekowej, możliwości percepcyjnych uczących się? jakie problemy (o jakim stopniu trudności i złożoności) powinny być przez uczniów rozwiązane? jak motywować uczniów i zapewnić ich zaangażowanie. Rzetelna odpowiedź na te pytania pozwoli na trafne dobranie metod, które pozwolą na osiągnięcie zamierzonych efektów.

Zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy w rzeczywistych warunkach pracy.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w formie pracy indywidualnej oraz we współpracy.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczących się proponuje się obserwację w trakcie wykonywania czynności sprzedawcy oraz przeprowadzenie testu praktycznego.

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. Czynności związane z obsługą klientów			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.18.1(6)1.porównać sposoby informowania klientów o indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;	PP	C	<ul style="list-style-type: none"> - Czynności sprzedawcy w zakresie przechowywania towarów. - Obsługa klientów w przedsiębiorstwie handlowym. - Rozmowa sprzedażowa. - Informacje przekazywane klientom. - Działania promujące przedsiębiorstwo handlowe oraz sprzedawane towary . - Oferta handlowa i sposoby jej prezentowania. - Informacje zawarte na opakowaniach. - 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. - Postępowanie reklamacyjne.
A.18.1(6)2.rozróżnić rodzaje informacji przekazywanych klientom indywidualnym i instytucjonalnym;	P	C	
A.18.1(6)3.zaprezentować ofertę sprzedażową klientom indywidualnym i instytucjonalnym w trakcie procesu sprzedaży;	P	C	
A.18.2(2)1. stosować zasady obsługi klienta w różnych formach sprzedaży stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(2)2. wykonywać czynności sprzedażowe w różnych formach sprzedaży stosowanymi u pracodawcy; ;	P	C	
A.18.2(2)3. obsługiwać klienta zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(5)1. dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;	P	C	
A.18.2(5)2. przeprowadzać rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta;	P	D	
A.18.2(5)3. zachęcić klientów do dokonywania zakupów;	P	D	
A.18.2(5)4. dobrać działania promocyjne do typu klienta;	PP	C	
A.18.2(6)1. ustalić sposób przechowywania, użytkowania, zastosowania towarów oferowanych do sprzedaży;	P	C	
A.18.2(6)2. dokonać analizy informacji zawartych towarach, na opakowaniach, etykietach;	P	C	
A.18.2(6)3. poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania towarów;	P	C	
A.18.2(6)4. zaprezentować klientowi bezbłędnie walory użytkowe towaru;	P	C	

A.18.2(7)1.opracować ofertę handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(7)2. zapoznać klienta z ofertą handlową przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(7)3. zaprezentować ofertę handlową zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(9)1. przestrzegać zasad obsługi urządzeń technicznych zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	D	
A.18.1(9)2. obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu zgodnie z zasadami obsługi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(8)1. dobrać zasady liczenia, szacowania, ważenia, mierzenia towarów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(8)2. przygotować dokumenty związane ze sprzedażą zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C	
A.18.2(8)3. wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(9)1. zastosować zasady dokonywania inkasa i rozliczania należności u pracodawcy;	PP	C	
A.18.2(9)2. rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	B	
A.18.2(9)3. przyjąć zapłatę za towar w różnej formie zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(9)4. przygotować stanowisko kasowe do pracy zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(9)5. obsłużyć kasę fiskalną zgodnie z instrukcją obsługi oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	D	
A.18.2(9)6. sporządzić dowody zakupu zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	D	
A.18.2(9)7. sporządzić dobowe i okresowe raporty zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C	
A.18.2(9)8. wydrukować raporty kasowe zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(9)9. uporządkować stanowisko kasowe zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(9)10. sporządzić dokumenty związane z rozliczeniem należności zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	

A.18.2(11)1. dobrać zasady wydawania towarów w formach sprzedaży towarów stosowanych u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(11)2. dobrać sposób pakowania towarów w zależności od rodzaju towaru i oczekiwań klienta oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(11)3. zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klient oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(11)4. wydać towar zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(11)5. poinformować o organizacji i warunkach odbioru towaru zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy		C	
A.18.2(12)1. zanalizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych na stanowisku pracy zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2.(12)2. obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowisku pracy zgodnie z instrukcją obsługi oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(13)1. ustalić rodzaj dokumentów potwierdzających sprzedaż zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	D	
A.18.2(13)2. wystawić dokumenty potwierdzające sprzedaż (WZ, faktura VAT, rachunek, faktura korygująca) zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(13)3. wystawić dokumenty kasowe zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(14)1. zidentyfikować stawki podatku VAT w zależności d rodzaju towaru oraz zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	A	
A.18.2(14)2. obliczać podatek VAT zgodnie z przepisami o podatku VAT zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(16)1. przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązująca procedurą zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(16)2. opracować procedurę postępowania reklamacyjnego zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy.	PP	C	
<p>Planowane zadania Obsługiwanie klientów różnego typu Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem: Dokonaj obsługi klientów przestrzegając zasad etyki i kultury, aktywnego słuchania oraz z uwzględnieniem procedury obowiązującej w przedsiębiorstwie handlowym.</p>			

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

Zajęcia mogą być prowadzone u pracodawcy, w CKP. W trakcie zajęć praktycznych powinny być ukształtowane umiejętności zawodowe dotyczące wykonywania zadań zawodowych w trakcie procesu sprzedaży, zwłaszcza obsługi klientów. W trakcie zajęć praktycznych należy rozwijać kompetencje personalne i społeczne przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy, szczególnie należy rozwijać następujące kompetencje: przestrzeganie zasad kultury i etyki, konsekwencja w realizacji podejmowanych działań, odpowiedzialność za podejmowane działania oraz współpraca w zespole.

Środki dydaktyczne

Towary, wyposażenie przedsiębiorstwa handlowego

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń praktycznych.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub praca w małych zespołach.

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.

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.

7.3. Czynności wykonywane po sprzedaży

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.18.1(13)1. zastosować aktualne przepisy o odpowiedzialności materialnej podczas wykonywania zadań zawodowych Sprzedawcy zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy; ;	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)2. przewidzieć skutki braku odpowiedzialności materialnej sprzedawcy zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy; ;	P	C	
A.18.1(14)1. dobrać sposób zabezpieczenia towarów do sprzedawanego asortymentu;	P	C	
A.18.1(14)2. przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towaru zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C	

A.18.1(14)3. zabezpieczyć towar przed kradzieżą;	P	C	
A.18.1(14)4. zabezpieczyć towar przed zniszczeniem w zależności od asortymentu;	P	C	
A.18.1(14)5. zabezpieczyć towar przed uszkodzeniem podczas transportu;	P	C	
A.18.1(15)1. opracować procedurę przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C	
A.18.1(15)2. zaplanować inwentaryzację towarów znajdujących się w magazynie zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(15)3. przeprowadzić inwentaryzację towarów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.1(15)4. wypełnić poprawnie dokumenty inwentaryzacyjne zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(10)1. ustalić zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;;	PP	D	
A.18.2(10)2. wykonać czynności związane z zabezpieczeniem utargu zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(10)3. wykonać czynności związane z odprowadzeniem utargu zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(15)1. dokonać analizy przepisów dotyczących praw konsumenta zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(15)2. ustalić aktualne prawa konsumenta dotyczące zwrotu zakupionego towaru zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	D	
A.18.2(15)3. wyjaśnić pojęcie rękojmi zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	B	
A.18.2(15)4. wskazać możliwość zastosowania rękojmi przez klienta zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	B	
A.18.2(16)1. przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą i zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	P	C	
A.18.2(16)2. opracować poprawnie procedurę postępowania reklamacyjnego zgodnie z zasadami stosowanymi u pracodawcy;	PP	C	
<p>Planowane zadania Odprowadzanie utargu Zadaniem uczniów jest wykonanie pracy zgodnie z opisem: Na podstawie otrzymanej karty pracy wykonaj zadanie. Dokonaj samooceny swojej pracy na KARCIE SAMOOCENY.</p>			

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

Zaleca się, aby zajęcia praktyczne były prowadzone u pracodawcy. Kształtowanie umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy ułatwi uczącym się wykonywanie zadań zawodowych w przyszłości.

Środki dydaktyczne

Towary, urządzenia stanowiące wyposażenie przedsiębiorstwa handlowego

Zalecane metody dydaktyczne

Ćwiczenia praktyczne, dyskusja

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub praca w małych zespołach.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Proponuję się, aby założone efekty kształcenia sprawdzić z wykorzystaniem testu praktycznego.

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.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik 1: EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU SPRZEDAWCA ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH (tabela 1)

Załącznik 2: POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA (tabela 2)

Załącznik 3: USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA (tabela 4)

Załącznik 1

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU SPRZEDAWCA ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH

Tabela 1. Efekty kształcenia dla zawodu SPRZEDAWCA

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów
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;
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;

PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.
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.
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.
Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów
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;
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.
Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie
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;
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(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

Załącznik 2
POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Tabela 2. Pogrupowane efekty kształcenia

Nazwa przedmiotu/pracowni	Efekty kształcenia Uczeń:	klasa						liczba godzin przeznaczona na realizację efektów kształcenia
		I		II		III		
		I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	
Kształcenie zawodowe teoretyczne								
Towar jako przedmiot handlu	PKZ(A.j)(1) posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;	x	x	x	x			104
	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			
	A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	x	x	x	x			32
	A.18.2(1) charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;	x	x	x	x			16
	BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	x	x	x	x			8
	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			
Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot								160
Organizacja i techniki sprzedaży	PKZ(A.j)(7) przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;	x	x	x	x			16
	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			136
	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			
	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(13) 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			
	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		8	
	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			
	KPS(4) jest otwarty na zmiany;	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			
	łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot						160	
Obsługa klientów	A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;			x	x	x	x	140
	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			x	x	x	x	

	z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;							
	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	40
	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	12
	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(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;			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	
	łącna liczba godzin przeznaczona na przedmiot							
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	16
	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)(12) określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;			x	x	x	x	12
	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(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;			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(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;			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	
Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot								
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	64
	JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;			x	x	x	x	
	JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;			x	x	x	x	
	JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;			x	x	x	x	
	JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji			x	x	x	x	

	KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;			x	x	x	x	
	KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;			x	x	x	x	
	KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;			x	x	x	x	
	KPS(10) współpracuje w zespole			x	x	x	x	
	Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot							64
Łączna liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe teoretyczne								640
Zajęcia praktyczne u pracodawcy – (Sprzedaż towarów. Prowadzenie sprzedaży)	BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	x		x	x	X	X	20
	BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	x		x	x	x	x	
	BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	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	
	BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	x		x	x	x	x	
	BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;	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	
	A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	x	x	x	x	x	x	440
	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(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towar	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	
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		
							500	
	A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych	x	x	x	x	x	x	

formach sprzedaży						
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
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	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(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;	x	x	x	x	x	x
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	x	x	x	x	x	x
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;	x	x	x	x	x	x
KPS(10) współpracuje w zespole;	x	x	x	x	x	x
łącznie liczba godzin przeznaczona na pracownię						960
łącznie liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe praktyczne						960
łącznie liczba godzin przeznaczona na efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów						372
łącznie liczba godzin przeznaczona na kwalifikację A.18.						1228
Razem						1600

Załącznik 3
USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Tabela 4. Uszczegółowione efekty kształcenia

Nazwa przedmiotu	Efekty kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia
A	B	C
Zajęcia praktyczne u pracodawcy – (Sprzedaż towarów. Prowadzenie sprzedaży)	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, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w pracowni sprzedaży BHP(7)2. zastosować zasady organizacji stanowiska pracy w pracowni sprzedaży
	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 w pracowni sprzedaży BHP(8)3. dobrać środki ochrony zbiorowej do wykonywanych zadań zawodowych w pracowni sprzedaży BHP(8)4. zidentyfikować system pomocy medycznej w stanach zagrożenia zdrowia i życia oraz sposoby powiadamiania,
	BHP(9) stosuje przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych;	BHP(9)1. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy BHP(9)2. przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy BHP(9)3. przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy
	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 BHP(10)4. udzielić pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia
	PKZ(A.j)(12) sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;	PKZ(A.j)(12)1. dokonać analizy zasady sporządzania dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych sprzedawcy PKZ(A.j)(12)2. rozróżnić dokumenty związane z przyjmowaniem i sprzedażą towarów

		PKZ(A.j)(12)3. zastosować zasady sporządzania dokumentów związanych z przyjmowaniem i sprzedażą towarów
		PKZ(A.j)(12)4. 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 wspomagające pracę sprzedawcy
		PKZ(A.j)(13)2. określić funkcje programów komputerowych stosowanych w handlu wspomagających pracę sprzedawcy
		PKZ(A.j)(13)3. dokonać analizy stosowanych na rynku pracy programów komputerowych wspomagających pracę sprzedawcy
		PKZ(A.j)(13)4. obsłużyć programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy
	A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	A.18.1(1)1. zorganizować przyjęcie towaru zgodnie z zasadami
		A.18.1(1)2. sprawdzić otrzymane dokumenty dotyczące dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym
		A.18.1(1)3. sporządzić dokumenty związane z dostawą towarów
		A.18.1(1)4. dokonać odbioru ilościowego i jakościowego towarów
		A.18.1(1)5. rozmieścić przyjęte towary w magazynie lub sali sprzedażowej
	A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	A.18.1(2)1. zastosować procedury postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych
		A.18.1(2)2. odróżnić ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży
		A.18.1(2)3. zastosować przepisy dotyczące jakości, w tym HACCP przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży
		A.18.1(2)4. dokonać diagnozy przyczyn niedoborów
		A.18.1(2)5. sporządzić protokół dotyczący ustalonych przyczyn niedoborów
		A.18.1(2)6. sporządzić protokół dotyczący wyników kontroli laboratoryjnej towarów o zakwestionowanej jakości
		A.18.1(2)7. sporządzić protokół dotyczący przeznaczenia towarów o zakwestionowanej jakości
		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(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	A.18.1(3)1. ustalić ceny zgodnie ze strategią ustalania cen stosowaną w przedsiębiorstwie
		A.18.1(3)2. 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)1. zidentyfikować zasady oznakowania towarów w punkcie sprzedaży
		A.18.1(4)2. oznaczyć towary przeznaczone do sprzedaży w punkcie sprzedaży
	A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	A.18.1(5)1. dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz w zależności od prowadzonej działalności handlowej
		A.18.1(5)2. przygotować prezentację towarów zgodnie z zasadami

	A.18.1(5)3. przygotować towary do sprzedaży detalicznej (rozpakowywanie, pakowanie, metkowanie)
	A.18.1(5)4. przygotowywać towary do sprzedaży stosowanie do asortymentu
	A.18.1(2)5. zaprezentować towary zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	A.18.1(8)1. korzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów
	A.18.1(8)2. przewidywać skutki nieprzestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów
	A.18.1(8)3. zastosować zasady konserwacji i przechowywania towarów
A.18.1(9) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy	A.18.1(9)1. przestrzegać zasad obsługi urządzeń technicznych
	A.18.1(9)2. obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy sprzedawcy zgodnie z zasadami obsługi/instrukcją obsługi
A.18.1(10) przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;	A.18.1(10)1. dobrać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży do asortymentu
	A.18.1(10)2. porównać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży stosowane w zależności od asortymentu
	A.18.1(10)3. 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)1. dokonać analizy możliwości rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami
	A.18.1(11)2. zaplanować rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z przyjętymi zasadami
	A.18.1(11)3. rozmieścić towary w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami
A.18.1(12) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;	A.18.1(12)1. segregować opakowania zgodnie z zasadami
	A.18.1(12)2. przechowywać opakowania zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami
	A.18.1(12)3. uzasadnić konieczność prowadzenia z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami
	A.18.1(12)4. przewidzieć skutki nieracjonalnej gospodarki opakowaniami
	A.18.1(12)5. prowadzić ewidencję opakowań
A.18.1(13) stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;	A.18.1(13)1. zastosować przepisy o odpowiedzialności materialnej sprzedawcy podczas wykonywania zadań zawodowych
	A.18.1(13)2. przewidzieć skutki braku odpowiedzialności materialnej sprzedawcy
A.18.1(14) zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;	A.18.1(14)1. dobrać sposób zabezpieczenia towarów do sprzedawanego asortymentu
	A.18.1(14)2. przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia sprzedawanych i magazynowanych towarów
	A.18.1(14)3. zabezpieczyć towar przed kradzieżą

	A.18.1(14)4. zabezpieczyć towar przed zniszczeniem w zależności od asortymentu
	A.18.1(14)5. 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 towarów
	A.18.1.(15)3. przeprowadzić inwentaryzację towarów
	A.18.1.(15)4. wypełnić dokumenty inwentaryzacyjne
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży	A.22.2(2)1. dobrać zasady obsługi klienta do formy sprzedaży
	A.18.2(2)2. wykonać czynności sprzedażowe dotyczące obsługi klienta w różnych formach sprzedaży
	A.18.2(2)3. porównać zasady obsługi klienta w formie samoobsługowej, internetowej, tradycyjnej
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 podczas rozmowy sprzedażowej
	A.18.2(5)3. dobrać działania promocyjne do typu klienta stosowane podczas rozmowy sprzedażowej
	A.18.2(5)4. przewidzieć skutki nieprzestrzegania zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej
A.18.2(6) udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;	A.18.2(6)1. ustalić sposób przechowywania, użytkowania, zastosowania towarów oferowanych do sprzedaży
	A.18.2(6)2. dokonać analizy informacji zawartych w towarach, na opakowaniach, etykietach
	A.18.2(6)3. poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania, zastosowania towarów
	A.18.2(6)4. wskazać klientowi walory użytkowe towaru oraz korzyści wynikające z jego zakupu
	A.18.2(6)4. poinformować klienta o warunkach sprzedaży stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.2(7) prezentuje ofertę handlową;	A.18.2(7)1. rozpoznać ofertę handlową przedsiębiorstwa
	A.18.2(7)2. zapoznać klienta z ofertą handlową przedsiębiorstwa
	A.18.2(7)3. zaprezentować ofertę handlową w rozmowie telefonicznej
	A.18.2(7)4. zaprezentować ofertę handlową w sprzedaży internetowej lub bezpośredniej
	A.18.2(7)5. porównać sposoby prezentowania oferty handlowej
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(8)1. przygotowywać dokumenty związane z zamówieniem towarów
	A.18.2(8)2. dobrać czynności związane z realizacją zamówienia klienta do formy sprzedaży i zasad stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.2(8)3. wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta

	A.18.2(8)4. dokonać samooceny sposobu realizacji zamówienia klienta w odpowiedzialny sposób
	A.18.2(8)5. przewidzieć skutki niezrealizowania zamówienia klienta zgodnie z ustalonymi zasadami
A.18.2(9) dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;	A.18.2(9)1. porównać zasady dokonywania inkasa i rozliczania należności stosowane w działalności handlowej
	A.18.2(9)2. rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności
	A.18.2(9)3. przyjąć zapłatę za towar w różnej formie
	A.18.2(9)4. przygotować stanowisko kasowe do pracy
	A.18.2(9)5. obsłużyć kasę fiskalną zgodnie z instrukcją obsługi
	A.18.2(9)6. wystawić dowody zakupu
	A.18.2(9)7. sporządzić dobowe i okresowe raporty,
	A.18.2(9)8. wydrukować raporty kasowe,
	A.18.2(9)9. uporządkować stanowisko kasowe
	A.18.2(9)10. sporządzić dokumenty związane z rozliczeniem należności
A.18.2(10) zabezpiecza i odprowadza utarg	ustalić zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów
	wykonać czynności związane z zabezpieczeniem utargu
	wykonać czynności związane z odprowadzeniem utargu
A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;	A.18.2(11)1. dobrać zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży towarów.
	A.18.2(11)2. dobrać sposób pakowania towarów w zależności od rodzaju towaru i oczekiwań klienta
	A.18.2(11)3. zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klient
	A.18.2(11)4. wydać towar zgodnie z zasadami
	A.18.2(11)5. poinformować o organizacji i warunkach odbioru towaru
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.2(12)1. analizować instrukcje obsługi urządzeń technicznych
	A.18.2(12)2. obsługiwać urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy zgodnie z instrukcją obsługi
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów	A.18.2(13)1. ustalić rodzaj dokumentów potwierdzających sprzedaż
	A.18.2(13)2. sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż (faktura VAT, rachunek, faktura korygująca)
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;	A.18.2(14)1. obliczyć podatek VAT wg różnych stawek zgodnie z przepisami prawa
	A.18.2(14)2. porównać stawki VAT dla wskazanych towarów
A.18.2(15) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;	A.18.2(15)1. ustalić prawa konsumenta na podstawie obowiązujących przepisów prawa
	A.18.2(15)2. ustalić prawa konsumenta dotyczące zwrotu zakupionego towaru
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.	A.18.2(16)1. przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą
	A.18.2(16)2. zastosować procedurę postępowania reklamacyjnego

