

Plan zajęć dydaktycznych dla klasy I  
na rok szkolny .....

## ORGANIZACJA I TECHNIKI SPRZEDAŻY

Kwalifikacja A.18 Prowadzenie sprzedaży

Zawód: technik handlowiec 522305, technik księgarstwa 522306, sprzedawca 522301

2 godziny x 32 tygodnie = 64 godziny

Lp.	Treści programowe	Treści szczegółowe	Liczba godzin	Cele edukacyjne i osiągnięcia ucznia. Uczeń potrafi:
		1. Omówienie programu nauczania i wymagań edukacyjnych.	1	
I.	<b>Ogólna charakterystyka handlu</b>	2. Znaczenie działalności handlowej. 3. Zadania handlu. 4. Klasyfikacja handlu. 5. Handel stacjonarny – charakterystyka. 6. Handel stacjonarny – charakterystyka. 7. Handel ruchomy. 8. Handel wysyłkowy. 9. Centrum usługowo-handlowe. 10. Sieć handlowa. 11. Sieć handlowa. 12. Funkcje przedsiębiorstw handlowych. 13. Organizacja wewnętrzna przedsiębiorstw handlowych. 14. Organizacja wewnętrzna przedsiębiorstw handlowych. 15. Struktura organizacyjna – ćwiczenia.	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdefiniować pojęcie handlu;</li> <li>• określić zadania handlu;</li> <li>• przedstawić klasyfikację handlu;</li> <li>• omówić organizację wewnętrzną przedsiębiorstwa;</li> <li>• przedstawić strukturę organizacyjną swojego sklepu;</li> <li>• przedstawić formy handlu detalicznego;</li> <li>• scharakteryzować handel stacjonarny;</li> <li>• scharakteryzować handel ruchomy;</li> <li>• scharakteryzować handel wysyłkowy;</li> <li>• wskazać znaczenie centrum usługowo-handlowego we współczesnym handlu;</li> <li>• scharakteryzować zasady funkcjonowania sieci handlowych;</li> <li>• wskazać przykłady sieci handlowych;</li> <li>• podać przykłady marek własnych;</li> </ul>

II.	<b>Dostawy towarów</b>	16. Popyt na towary i jego rodzaje. 17. Czynniki wpływające na kształtowanie się popytu konsumpcyjnego. 18. Metody badania popytu. 19. Źródła zakupu towarów. 20. Czynniki wpływające na wybór źródła zakupu. 21. Wybór dostawcy – ćwiczenia. 22. Procedura zamawiania towarów. 23. Oferta handlowa – ćwiczenia. 24. Oferta handlowa – ćwiczenia. 25. Umowa sprzedaży – ćwiczenia. 26. Umowa sprzedaży – ćwiczenia. 27. Zamówienie towarów – ćwiczenia. 28. Zamówienie towarów – ćwiczenia. 29. Zasady zaopatrzenia w towary. 30. Harmonogram dostaw. 31. Harmonogram dostaw – ćwiczenia. 32. Harmonogram dostaw – ćwiczenia. 33. Wpływ sprzedaży akwizycyjnej na zaopatrzenie punktów sprzedaży. 34. Organizacja przyjęcia towarów w sklepie. 35. Dokumentacja związana z dostawą towarów. 36. Dokumentacja związana z dostawą towarów. 37. Dokumentacja związana z dostawą towarów – ćwiczenia. 38. Dokumentacja związana z dostawą towarów – ćwiczenia. 39. Technika odbioru ilościowego. 40. Odbiór ilościowy – ćwiczenia. 41. Technika odbioru jakościowego. 42. Odbiór jakościowy – ćwiczenia. 43. Reklamacje związane z przyjmowaniem towaru. 44. Zgłoszenie reklamacyjne – ćwiczenia. 45. Zgłoszenie reklamacyjne – ćwiczenia.	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić pojęcie popytu konsumpcyjnego;</li> <li>• wymienić rodzaje popytu, podać przykłady;</li> <li>• scharakteryzować metody badania popytu;</li> <li>• wymienić źródła zakupu towarów;</li> <li>• określić czynniki decydujące o wyborze dostawcy;</li> <li>• dokonać wyboru dostawcy na podstawie danych;</li> <li>• omówić procedury zamawiania towarów;</li> <li>• sporządzić przykładowe zamówienie na towary;</li> <li>• sporządzić przykładową ofertę handlową i umowę sprzedaży;</li> <li>• przedstawić zadania akwizytora;</li> <li>• scharakteryzować zasady zaopatrzenia w towary;</li> <li>• sporządzić przykładowy harmonogram dostaw;</li> <li>• omówić organizację przyjęcia towarów;</li> <li>• sporządzić dokumenty związane z dostawą towarów;</li> <li>• dokonać odbioru ilościowego i jakościowego towarów;</li> <li>• omówić zasady reklamacji towarów;</li> <li>• sporządzić przykładową reklamację towarów;</li> </ul>
III.	<b>Gospodarka magazynowa</b>	46. Rodzaje magazynów handlowych. 47. Zadania magazynów handlowych. 48. Obiekty magazynowe.	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić na czym polega gospodarka magazynowa;</li> <li>• sklasyfikować magazyny handlowe;</li> <li>• scharakteryzować obiekty magazynowe;</li> </ul>

		<p>49. Wyposażenie magazynów.  50. Dokumentacja obrotu magazynowego.  51. Dokumentacja obrotu magazynowego – ćwiczenia.  52. Dokumentacja obrotu magazynowego – ćwiczenia.  53. Gospodarka zapasami.  54. Klasyfikacja zapasów towarowych.  55. Sposoby obliczania zapasu średniego.  56. Obliczanie zapasu średniego – ćwiczenia.  57. Obliczanie zapasu średniego – ćwiczenia.  58. Rotacja towarów.  59. Rotacja towarów – ćwiczenia.  60. Rotacja towarów – ćwiczenia.  61. Pojęcie i rodzaje niedoborów towarowych.  62. Limit ubytków towarowych.  63. Obliczanie limitu ubytków towarowych – ćwiczenia.  64. Obliczanie limitu ubytków towarowych – ćwiczenia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omówić wyposażenie magazynu;</li> <li>• sporządzić przykładowe dokumenty magazynowe;</li> <li>• wyjaśnić pojęcie zapasu towarowego;</li> <li>• przedstawić klasyfikację zapasów;</li> <li>• obliczyć zapas przeciętny w sklepie;</li> <li>• wyjaśnij pojęcia: rotacja w dniach i rotacja w razach;</li> <li>• obliczyć rotację w dniach i w razach; zinterpretować wyniki;</li> <li>• zdefiniować pojęcie ubytki towarowe;</li> <li>• dokonać klasyfikacji ubytków towarowych;</li> <li>• wymienić sposoby zmniejszania ubytków;</li> <li>• obliczyć limit ubytków towarowych;</li> </ul>
--	--	---	--

Plan dydaktyczny nie obejmuje sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.  
Zawiera wyłącznie jednostki lekcyjne przeznaczone, zgodnie z wymaganiami, na realizację podstawy programowej.

Plan zajęć dydaktycznych dla klasy II  
na rok szkolny .....

## ORGANIZACJA I TECHNIKI SPRZEDAŻY

**Kwalifikacja A.18 Prowadzenie sprzedaży**  
**Zawód: sprzedawca 522301**

3 godziny x 32 tygodnie = 96 godzin

Lp.	Treści programowe	Treści szczegółowe	Liczba godzin	Cele edukacyjne i osiągnięcia ucznia. Uczeń potrafi:
		1. Omówienie programu nauczania i wymagań edukacyjnych.	1	
I.	<b>Przygotowanie i sprzedaż towarów</b>	2. Wymagania dotyczące lokalów sklepowych. 3. Zasady planowania wnętrza sklepu. 4. Rozplanowanie sali sprzedażowej. 5. Rozplanowanie sali sprzedażowej. 6. Systemy rozplanowania sali sprzedażowej – ćwiczenia. 7. Wyposażenie punktów sprzedaży. 8. Meble sklepowe. 9. Meble sklepowe. 10. Wagi i inne urządzenia miernicze. 11. Wagi i inne urządzenia miernicze. 12. Urządzenia kasowe. 13. Urządzenia kasowe. 14. Urządzenia chłodnicze. 15. Urządzenia chłodnicze. 16. Urządzenia transportowe.	33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• określić wymagania dotyczące lokalów sklepowych;</li> <li>• scharakteryzować zasady planowania wnętrza sklepu;</li> <li>• funkcjonalnie zaplanować wnętrze sklepu;</li> <li>• przedstawić rodzaje wyposażenia sklepu;</li> <li>• scharakteryzować urządzenia chłodnicze, kasowe, transportowe, wagi oraz inny sprzęt techniczny i pomocniczy;</li> <li>• posługiwać się urządzeniami będącymi na wyposażeniu sklepu;</li> <li>• przygotować towary do sprzedaży;</li> <li>• prawidłowo metkować towary;</li> <li>• wykonać wywieszki cenowe;</li> <li>• odczytać informacje znajdujące się na etykietach energetycznych;</li> <li>• zastosować zasady rozmieszczania towarów w sali sprzedażowej i na zapleczu;</li> </ul>

		<p>17. Urządzenia transportowe.  18. Inny sprzęt techniczny i pomocniczy.  19. Inny sprzęt techniczny i pomocniczy.  20. Obsługa sprzętu technicznego – ćwiczenia.  21. Obsługa sprzętu technicznego – ćwiczenia.  22. Przygotowanie towarów do sprzedaży.  23. Metkowanie towarów – ćwiczenia.  24. Metkowanie towarów – ćwiczenia.  25. Wykonywanie wywieszek cenowych – ćwiczenia.  26. Wykonywanie wywieszek cenowych – ćwiczenia.  27. Analiza etykiet energetycznych – ćwiczenia.  28. Rozmieszczanie towarów w sali sprzedażowej.  29. Przygotowanie ekspozycji towarów – ćwiczenia.  30. Przygotowanie ekspozycji towarów – ćwiczenia.  31. Rozmieszczenie towarów na zapleczu.  32. Organizacja sprzedaży w tradycyjnej formie sprzedaży.  33. Organizacja sprzedaży w nowoczesnych metodach sprzedaży.  34. Gospodarka opakowaniami w jednostkach handlu detalicznego.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• scharakteryzować organizację sprzedaży w tradycyjnej i nowoczesnych metodach sprzedaży;</li> <li>• scharakteryzować funkcje opakowań;</li> <li>• określić obowiązki pracowników handlu w zakresie gospodarki opakowaniami;</li> </ul>
<b>II.</b>	<b>Ustalanie cen</b>	<p>35. Pojęcie i rodzaje cen.  36. Pojęcie i rodzaje marż.  37. Sposoby obliczania marży.  38. Sposoby obliczania marży.  39. Obliczanie marży – ćwiczenia.  40. Obliczanie marży – ćwiczenia.  41. Obliczanie marży – ćwiczenia.  42. Struktura ceny detalicznej.  43. Obliczanie ceny detalicznej – ćwiczenia.  44. Obliczanie ceny detalicznej – ćwiczenia.  45. Obliczanie ceny detalicznej – ćwiczenia.  46. Charakterystyka podatku VAT.  47. Sposoby obliczania podatku VAT.  48. Obliczanie podatku VAT – ćwiczenia.</p>	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podać pojęcie ceny;</li> <li>• scharakteryzować rodzaje cen;</li> <li>• określić strukturę ceny detalicznej;</li> <li>• wyjaśnić pojęcie marży;</li> <li>• scharakteryzować rodzaje marż;</li> <li>• zastosować poznane sposoby obliczania marży;</li> <li>• ustalić cenę hurtową i detaliczną;</li> <li>• scharakteryzować podatek VAT;</li> <li>• obliczyć podatek VAT od ceny netto i brutto;</li> <li>• obliczyć cenę brutto i netto;</li> <li>• scharakteryzować podatek akcyzowy;</li> <li>• scharakteryzować odliczenia od cen;</li> <li>• obliczyć rabaty od ceny oraz skonto;</li> </ul>

		49. Obliczanie podatku VAT – ćwiczenia. 50. Obliczanie podatku VAT – ćwiczenia. 51. Podatek akcyzowy. 52. Odliczenia od cen. 53. Odliczenia od cen – ćwiczenia. 54. Odliczenia od cen – ćwiczenia. 55. Odliczenia od cen – ćwiczenia.		
III.	<b>Czynności pozasprzedażowe</b>	56. Inwentaryzacja – wprowadzenie. 57. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji. 58. Arkusz spisu z natury – ćwiczenia. 59. Arkusz spisu z natury – ćwiczenia. 60. Rodzaje inwentaryzacji. 61. Rozliczenie inwentaryzacji. 62. Rozliczenie inwentaryzacji – ćwiczenia. 63. Rozliczenie inwentaryzacji – ćwiczenia. 64. Odpowiedzialność materialna pracowników na zasadach ogólnych. 65. Zakres czynności pracownika a odpowiedzialność materialna. 66. Zakres obowiązków – ćwiczenia. 67. Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie z obowiązkiem wyliczenia się lub zwrotu. 68. Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie z obowiązkiem wyliczenia się lub zwrotu. 69. Odpowiedzialność materialna – ćwiczenia. 70. Odpowiedzialność porządkowa. 71. Odpowiedzialność karna pracowników. 72. Zabezpieczenie towarów przed kradzieżą. 73. Zabezpieczenie towarów przed kradzieżą. 74. Ubezpieczenie punktów sprzedaży. 75. Ubezpieczenie punktów sprzedaży.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić, na czym polega inwentaryzacja w placówkach handlowych;</li> <li>• scharakteryzować zasady przeprowadzania inwentaryzacji;</li> <li>• sporządzić przykładowy arkusz spisu z natury;</li> <li>• scharakteryzować rodzaje inwentaryzacji;</li> <li>• poprawnie ustalić wynik inwentaryzacji;</li> <li>• określić, na czym polega odpowiedzialność materialna, służbowa i karna;</li> <li>• scharakteryzować rodzaje odpowiedzialności materialnej pracowników handlu;</li> <li>• sporządzić przykładowy zakres obowiązków;</li> <li>• sporządzić przykładową umowę odpowiedzialności materialnej;</li> <li>• podać sposoby zabezpieczenia mienia sklepu, wskazać przykłady zastosowania w handlu;</li> <li>• omówić warunki ubezpieczenia punktów sprzedaży;</li> </ul>
IV.	<b>Bezpieczne wykonywanie pracy w handlu</b>	76. Podstawowe pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy. 77. Odpowiedzialność i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdefiniować podstawowe pojęcia związane z BHP;</li> <li>• określić obowiązki pracodawcy w zakresie BHP;</li> <li>• wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie BHP;</li> <li>• wyjaśnić, na czym polega ergonomia pracy;</li> </ul>

		<p>78. Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.  79. Zadania i uprawnienia instytucji w zakresie ochrony pracy w Polsce.  80. Podstawowe pojęcia z zakresu ergonomii pracy.  81. Wymagania dotyczące pomieszczeń pracy.  82. Wymagania dotyczące pomieszczeń pracy.  83. Wymagania dotyczące stanowiska pracy.  84. Czynniki szkodliwe w handlu.  85. Czynniki uciążliwe w handlu.  86. Czynniki niebezpieczne w handlu.  87. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych.  88. Choroby zawodowe.  89. Pojęcia i podział wypadków przy pracy.  90. Postępowanie powypadkowe.  91. Ochrona przeciwpożarowa.  92. Ochrona przeciwpożarowa.  93. Ochrona środowiska – wiadomości ogólne.  94. Obowiązki przedsiębiorcy korzystającego ze środowiska.  95. Opłata produktowa przedsiębiorcy.  96. Organy i instytucje ochrony środowiska.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• określić wymagania pomieszczeń i stanowisk pracy;</li> <li>• podać przykłady czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych w handlu;</li> <li>• wymienić środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w handlu;</li> <li>• zdefiniować pojęcie choroba zawodowa;</li> <li>• dobrać sprzęt i środki gaśnicze do rodzaju pożaru;</li> <li>• wymienić obowiązki przedsiębiorcy korzystającego ze środowiska;</li> <li>• scharakteryzować organy i instytucje ochrony środowiska;</li> <li>• zastosować zasady BHP, ppoż. podczas wykonywania czynności zawodowych;</li> </ul>
--	--	--	--

Plan dydaktyczny nie obejmuje sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.  
Zawiera wyłącznie jednostki lekcyjne przeznaczone, zgodnie z wymaganiami, na realizację podstawy programowej.