

Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (kształcenie zawodowe).

Przedmiot: Pracownia sprzedaży kl III

Zakres: Podstawowy

WYDAWANIE TOWARU I DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI KUPNA-SPRZEDAŻY				
ocena dopuszczająca	ocena dostateczna	ocena dobra	ocena bardzo dobra	ocena celująca
<ul style="list-style-type: none"> ➤ identyfikuje akty prawne regulujące obowiązek stosowania kas fiskalnych, ➤ identyfikuje akty prawne regulujące warunki techniczne, którym muszą odpowiadać kasy fiskalne, ➤ definiuje pojęcie kasy ➤ wymienia rodzaje urządzeń technicznych rejestrującej, ➤ identyfikuje zadania zawodowe i odpowiedzialność kasjera ➤ identyfikuje dowody poświadczające zakup (paragon, rachunek, faktura, pisemne potwierdzenie zawarcia umowy zakupu), ➤ identyfikuje elementy obligatoryjne na dowodach zakupu (paragon, faktura ➤ definiuje proces fazy magazynowej – wydawanie, ➤ identyfikuje zasady wydawania towarów z 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wyjaśnia warunki techniczne, którym musi odpowiadać kasa rejestrująca ➤ przestrzega podstawowych zasad obsługi wskazanych urządzeń technicznych stosowanych w handlu ➤ wyjaśnia cel stosowania kas rejestrujących, ➤ wyjaśnia zasady płatności gotówką, ➤ wyjaśnia zasady płatności kartą, ➤ wyjaśnia prawa i obowiązki przedsiębiorcy w związku z przyjmowaniem płatności kartą ➤ definiuje pojęcie karty płatniczej, ➤ wymienia rodzaje kart płatniczych ➤ wyjaśnia zasady wystawiania faktur, rachunków, paragonów ➤ wyjaśnia zasady wydawania towarów z magazynu, ➤ wyjaśnia zasady wydawania towarów ze sklepu z tradycyjną formą obsługi, ➤ wyjaśnia zasady wydawania towarów w nowoczesnych formach sprzedaży, ➤ wyjaśnia zasady wydawania towarów: LIFO, FIFO, HIFO, ➤ dobiera sposób pakowania do rodzaju 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przygotowuje stanowisko kasjera do pracy zgodnie z zasadami ergonomii i przepisami prawa, ➤ wykonuje powierzone zadania kasjera, w tym obsługuje kasę rejestrującą, ➤ obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu, zgodnie z zasadami obsługi ➤ dokonuje obliczeń związanych z masą towarów ➤ klasyfikuje karty płatnicze, ➤ charakteryzuje rodzaje kart płatniczych ➤ sporządza dowody zakupu w jednostce handlowej podlegającej podatkowi VAT i niepodlegającej podatkowi VAT, ➤ sporządza dowody zakupu przy zastosowaniu kas rejestrujących, ➤ sporządza dobowe i 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analizuje instrukcje obsługi urządzeń technicznych na stanowisku pracy ➤ interpretuje przepisy prawne dotyczące kas rejestrujących, płatności gotówkowych i elektronicznych instrumentów płatniczych, ➤ stosuje programy komputerowe do wystawiania dowodów zakupu ➤ stosuje zasady wydawania towarów: LIFO, FIFO, HIFO, FEFO, LOFO, ➤ dobiera zasady wydawania towarów w różnych formach sprzedaży towarów, ➤ pakuje towar w zależności od okoliczności 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ opracowuje regulamin form płatności za sprzedane towary (np.: gotówka, przedpłata, przelew, płatność kartą) ➤ samodzielnie i bezbłędnie wystawia dokumenty przy wykorzystaniu programu komputerowego ➤ samodzielnie i bezbłędnie korzysta z urządzeń pomocniczych i kas ➤ informuje klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru ➤ wydaje towar z magazynu zgodnie ze stosowanymi zasadami ➤ dokonuje analizy systemów pakowania ze względu na bezpieczeństwo towaru, ochronę środowiska i efektywność ekonomiczną ➤ samodzielnie i bezbłędnie obsługuje klienta

<p>magazynu,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ identyfikuje zasady wydawania towarów ze sklepu z tradycyjną formą obsługi, ➤ identyfikuje zasady wydawania towarów w nowoczesnych formach sprzedaży systemy pakowania towarów, ➤ identyfikuje materiały wykorzystywane do pakowania towarów 	<p>towaru i oczekiwań klienta</p>	<p>miesięczne raporty sprzedaży</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ przygotowuje towary do wydania z magazynu, ➤ przygotowuje towary do wydania towarów ze sklepu z tradycyjną formą obsługi, ➤ przygotowuje towary do wydania towarów w nowoczesnych formach sprzedaży, ➤ pakuje towar zapewniając bezpieczeństwo i minimalizację strat 		
CZYNNOŚCI POSPRZEDAŻOWE				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ prawne regulujące zasady odpowiedzialności materialnej sprzedawców, ➤ identyfikuje rodzaje odpowiedzialności materialnej, ➤ definiuje pojęcie odpowiedzialności na zasadzie ➤ definiuje pojęcie inwentaryzacji, ➤ wymienia metody inwentaryzacji, ➤ wymienia składniki majątku i kapitałów podlegające inwentaryzacji, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wyjaśnia zagadnienie odpowiedzialności materialnej sprzedawcy, ➤ rozróżnia odpowiedzialność na zasadzie winy udowodnionej i winy domniemanej, ➤ wyjaśnia metody inwentaryzacji, ➤ wyjaśnia procedurę przeprowadzani a inwentaryzacji, ➤ klasyfikuje różnice inwentaryzacyjne, ➤ wyjaśnia sposób rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stosuje przepisy o odpowiedzialności materialnej podczas wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy ➤ dokumentuje powierzenie pracownikowi mienia ➤ wyjaśnia zasadę wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników ➤ przeprowadza inwentaryzację towarów i wybranych składników majątkowych, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przewiduje skutki braku powierzenia odpowiedzialności materialnej sprzedawcy ➤ opracowuje procedurę przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiębiorstwie handlowym, ➤ planuje inwentaryzację sprzedawanych towarów, ➤ przeprowadza inwentaryzację w warunkach wysokiej symulacji, ➤ proponuje sposób rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Samodzielnie ustala i rozlicza różnice inwentaryzacyjne ➤ Bezbłędnie wykonuje wszystkie czynności posprzedażowe

<ul style="list-style-type: none">➤ identyfikuje dokumentację inwentaryzacyjną,➤ identyfikuje różnice inwentaryzacyjne		<ul style="list-style-type: none">➤ sporządza protokół różnic inwentaryzacyjnych,➤ sporządza arkusz spisu z natury		
---	--	---	--	--