

PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU w ZSEiT w Słupsku

TECHNIK HANDLOWIEC 522305

1. CELE OGÓLNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

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

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

2. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC

Technik handlowiec w ramach swoich zadań zawodowych, sprzedaje towary oferowane w punktach sprzedaży detalicznej (sklepach, hipermarketach), drobnodetalicznej (w kioskach i na targowiskach) oraz hurtowej (w hurtowniach); obsługuje nabywców bezpośrednio (w handlu metodą tradycyjną) lub pośrednio (w handlu metodą samoobsługową i preselekcji), organizuje zaopatrzenie i przyjmowanie dostaw towarów, sprawdzanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym, uiszczanie należności za dostarczone produkty, przygotowuje produkty do sprzedaży (czyszczenie, sortowanie itp.) i ich wyeksponowanie, informuje nabywcę o walorach sprzedawanych produktów, pomaga nabywcy przy wyborze produktu, sprawnie realizuje zamówieni składane przez nabywców (demonstruje, waży, mierzy, paczkuje), inkasuje należności za sprzedane produkty, dba o czystość i estetykę miejsca sprzedaży, załatwia reklamacje zakupionych towarów, przyjmuje i rejestruje zamówienia na towary w hurtowniach, współpracuje w przygotowywaniu oferty sprzedaży (oferty towarowe, cenniki, katalogi itp.), współpracuje w badaniu sytuacji rynkowej i określaniu potrzeb rynku, informuje o warunkach sprzedaży (stosowane upusty), zawiera transakcje sprzedaży, sporządza faktury za towary, przestrzega warunków sanitarnych sprzedaży, zabezpiecza punkt sprzedaży lub hurtowni przed włamaniem, kradzieżą itp. Wyszukuje dostawców towarów, usług, materiałów i surowców oraz odbiorców towarów, usług, wyrobów gotowych. Następnie kontaktuje się z partnerami handlowymi, prowadzi z nimi negocjacje, przygotowuje i zawiera umowy handlowe zgodnie z pełnomocnictwami swoich przełożonych. Handlowiec stosuje różne formy i techniki sprzedaży, w zależności od szczebla obrotu towarowego (sprzedaż producenta, hurt lub detal), rodzaju towaru, rynku oraz oczekiwań klienta. Do obowiązków technika handlowca należy dokumentowanie zakupów i sprzedaży, prowadzenie rozliczeń handlowych, załatwianie reklamacji, a także analizowanie stanu zapasów towarowych. Technik handlowiec samodzielnie lub współpracując z innymi komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa może prowadzić również inne działania, np. w zakresie analizy rynku, marketingu, kalkulacji cen, analizy kosztów handlowych.

1. UZASADNIENIE POTRZEBY KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC

Handel należy do rozwijającej się gałęzi gospodarki w naszym kraju.

Osoby posiadające wykształcenie w zawodzie technik handlowiec mogą pracować na stanowiskach:

- Merchandiser

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

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

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

3. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK EKONOMISTA

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

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

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

- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno - usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów;
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie
A.18. Prowadzenie sprzedaży oraz A.22 Prowadzenie działalności handlowej

4. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK HANDLOWIEC

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w technikum minimalny wymiar godzinna kształcenie zawodowe wynosi 1470 godzin, z czego na kształcenie zawodowe teoretyczne zostanie przeznaczonych minimum 735 godzin, a na kształcenie zawodowe praktyczne 735 godzin.

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

- na kształcenie w ramach kwalifikacji A.18. przeznaczono – minimum 470 godzin,
- na kształcenia w ramach kwalifikacji A.22 przeznaczono – minimum 520 godzin,
- na kształcenie w ramach efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia przeznaczono – minimum 280 godzin.

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację A.18. odbywa się po 4 semestrze.
Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację A.22. odbywa się po 7 semestrze.

Wykaz działań programowych dla zawodu technik handlowiec

- 1. Towar jako przedmiot handlu** **150 godzin**
 - 1.1. Asortyment towarowy
 - 1.2. Jakość towarów w handlu
 - 1.3. Magazynowanie towarów
 - 1.4. Bezpieczne wykonywanie pracy w handlu
- 2. Organizacja i techniki sprzedaży** **150 godzin**
 - 2.1. Dostawy towarów
 - 2.2. Przygotowanie i sprzedaż towarów
- 3. Obsługa klientów** **150 godziny**
 - 3.1. Rozmowa sprzedażowa
 - 3.2. Realizacja transakcji zakupu-sprzedaży
 - 3.3. Ochrona praw konsumentów
- 4. Marketing w działalności handlowej** **150 godzin**
 - 4.1. Podstawy gospodarowania
 - 4.2. Statystyka w marketingu
 - 4.3. Produkt i analiza rynku
 - 4.4. Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego
- 5. Przedsiębiorca w handlu** **60 godziny**
 - 5.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej
 - 5.2. Prowadzenie przedsiębiorstwa handlowego
- 6. Język obcy w działalności handlowej** **90 godzin**
 - 6.1. Porozumiewanie się z klientem i współpracownikami w języku obcym
 - 6.2. Informacja o towarach w języku obcym
- 7. Pracownia sprzedaży** **330 godzin**
 - 7.1. Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy
 - 7.2. Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży
 - 7.3. Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej
 - 7.4. Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży
 - 7.5. Czynności posprzedażowe
- 8. Symulacyjna firma handlowa** **420 godzin**
 - 8.1. Zaopatrzenie i sprzedaż towarów
 - 8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna
- 9. Praktyka zawodowa** **4 tygodnie/160 godzin**

PROGRAM dla Praktyk zawodowych obejmuje:

Uszczegółowione efekty kształcenia	Materiał kształcenia	
BHP(8)1. rozróżnić środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym	Przyjmowanie i dokumentowanie dostaw towarów. Sporządzanie dokumentów dotyczących przyjmowania dostaw towarów. Normy towarowe oraz normy jakości związane z przechowywaniem i konserwacją towarów. Magazynowanie towarów. Przechowywanie towarów. Oznakowanie towarów i opakowań. Oferta handlowa przedsiębiorstwa handlowego. Obliczanie cen towarów. Prezentowanie towarów. Obsługa klientów. Rozmowa sprzedażowa. Realizacja zamówień. Pakowanie towarów. Znaki towarowe i znaki jakości Zasady obsługi i eksploatacji urządzeń technicznych stosowanych na stanowisku do przyjmowania dostaw i magazynowania towarów. Formy transportu w przedsiębiorstwie handlowym Racjonalna gospodarka opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym. Dokumenty potwierdzające sprzedaż. Postępowanie reklamacyjne w przedsiębiorstwie handlowym. Metody analizy ekonomicznej stosowane w przedsiębiorstwie handlowym	
BHP(8)2. dobrać odpowiednie środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym do potrzeb zaistniałych w przedsiębiorstwie handlowym		
BHP(9)5. dokonać analizy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w przedsiębiorstwie handlowym;		
BHP(9)6. uzasadnić konieczność ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(1)11. rozpoznać zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(1)12. opracować notatkę opisującą zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(1)13. wykonać czynności związane z przyjmowaniem i dokumentowaniem dostaw w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(2)11. wykonać czynności dotyczące ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;		
A.18.1(2)12. ocenić jakość towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(2)13. sprawdzić ilość towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(3)8. zastosować zasady ustalania cen towarów w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(3)9. obliczyć ceny dla wskazanych towarów zgodnie z zasadami		
A.18.1(4)4. zidentyfikować zasady oznakowania towarów w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(4)6. oznakować wskazane towary zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(5)8. dokonać analizy metody i formy prezentacji towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(5)9. zaprezentować wskazane towary zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym		
A.18.1(6)4. dokonać analizy oferty sprzedażowej przedsiębiorstwa handlowego (rodzaje towarów, stosowane rabaty, upusty itp.)		

A.18.1(6)5. zaprezentować klientom indywidualnym i instytucjonalnym ofertę sprzedażową przedsiębiorstwa handlowego	
A.18.1(7)6. rozpoznać formy transportu wewnętrznego stosowane w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.1(7)7. rozpoznać rodzaje magazynów i ich wyposażenie w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.1(8)13. dokonać analizy norm towarowych i norm jakości dotyczących konserwacji towarów w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.1(8)14. dokonać analizy warunków przechowywania towarów w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.2(2)10. rozpoznać zasady obsługi klienta do formy sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.2(2)11. obsłużyć klienta zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.2(5)1. dobrać zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta	
A.18.2(5)2. przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu zgodnie z zasadami	
A.18.2(8)8. przyjąć zamówienie klienta na określony towar	
A.18.2(8)9. wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta	
A.18.2(11)8. zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta	
A.18.2(11)9. wydać towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami	
A.18.2(11)10. poinformować klienta o warunkach odbioru towaru	
A.18.2(12)5. zanalizować instrukcję obsługi urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy	
A.18.2(12)6. obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy zgodnie z instrukcją	
A.18.2(13)10. dokonać analizy dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.2(13)11. sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów stosowane w przedsiębiorstwie handlowym zgodnie z zasadami	
A.18.2(16)7. dokonać analizy procedury dotyczącej przyjmowania i rozpatrywania reklamacji stosowane w przedsiębiorstwie handlowym	
A.18.2(16)3. wypełnić aktualnie obowiązujące dokumenty reklamacyjne	

A.22.2(9)5. dokonać analizy zasad przechowywania i magazynowania wyrobów/towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym	
A.22.2(9)6. dokonać analizy zasad magazynowania wyrobów/towarów w przedsiębiorstwie handlowym	
A.22.2(10)6. rozpoznać zasady organizacji przepływu kupowanych wyrobów/towarów	
A.22.2(10)7. rozpoznać zasady organizacji przepływu sprzedawanych wyrobów/towarów	
A.22.2(12)4. dokonać analizy zasad organizacji pracy dotyczących odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym	
A.22.2(12)5. opracować notatkę opisującą zasady organizacji pracy przy odbiorze ilościowym i jakościowym towarów w przedsiębiorstwie handlowym	
A.22.3(12)4. rozróżnić metodę analizy ekonomicznej stosowanej w przedsiębiorstwie handlowym	
A.22.3(12)5. obliczyć wybrane wskaźniki analizy ekonomicznej na podstawie danych z bilansu przedsiębiorstwa handlowego	
A.22.3(13)5. dokonać interpretacji obliczonych wskaźników analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym	
A.22.3(13)6. rozróżnić podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym	
<p>Planowane zadanie Uczniowie w trakcie praktyki zawodowej wykonują zadania w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyka zawodowa” powinna umożliwiać konfrontację, poszerzenie wiedzy i umiejętności uzyskanej w szkole. Zadania realizowane przez uczniów w trakcie praktyki zawodowej są skorelowane z treściami programowymi nauczania zrealizowanych w szkole. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności opanowanych w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy. W trakcie realizacji programu praktyki uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy. Wskazane jest dostosowywanie sposobu realizacji programu praktyki zawodowej do specyfiki przedsiębiorstwa. Podczas praktyki uczniowie powinni poznać pracę wszystkich działów przedsiębiorstwa oraz wykonywać zadania na różnych stanowiskach pracy. Uczniowie powinni dokumentować przebieg praktyki zawodowej w dzienniczku praktyk. Bardzo ważne jest kształtowanie odpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz wdrażanie do samokontroli, przed przystąpieniem uczniów do wykonywania prac, należy zapoznać ich z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy.</p> <p>Środki dydaktyczne Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w wyposażonym w urządzenia i towary przedsiębiorstwie handlowym. Zalecane metody dydaktyczne Warunkiem osiągnięcia założonych efektów kształcenia w dziale programowym dostawy towarów jest dobór odpowiednich metod i form kształcenia. Uczniowie będą</p>	

<p>wykonywali zadania zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy. Formy organizacyjne Dominująca metoda organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Dokonując oceny pracy uczniów należy zwrócić uwagę na: wygląd zewnętrzny, kulturę osobistą i zawodową, zdyscyplinowanie i punktualność, pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, samodzielność podczas wykonywania zadań, odpowiedzialność za powierzone mienie, zainteresowanie wykonywaną pracą. Na zakończenie praktyki zawodowej opiekun powinien wpisać w dzienniku praktyki opinię o pracy i postępach ucznia wraz z nabytymi przez niego umiejętnościami zawodowymi oraz propozycję oceny końcowej.</p>
<p>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</p>

Uszczegółowione efekty kształcenia w ramach praktyk zawodowych

efekty kształcenia z podstawy programowej	Uszczegółowione efekty kształcenia
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	BHP(8)1. rozróżnić środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym
	BHP(8)2. dobrać odpowiednie środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie handlowym do potrzeb zaistniałych w przedsiębiorstwie handlowym
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)5. dokonać analizy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie handlowym
	BHP(9)6. uzasadnić konieczność ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	A.18.1(1)11. rozpoznać zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(1)12. opracować notatkę opisującą zasady przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów w

	przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(1)13. wykonać czynności związane z przyjmowaniem i dokumentowaniem dostaw przedsiębiorstwie handlowym
A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	A.18.1(2)11. wykonać czynności dotyczące ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
	A.18.1(2)12. ocenić jakość i towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(2)13. sprawdzić ilość towarów przeznaczonych do sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.1(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	A.18.1(3)8. zastosować zasady ustalania cen towarów w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(3)9. obliczyć ceny dla wskazanych towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.1(4) oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;	A.18.1(4)4. zidentyfikować zasady oznakowania towarów w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(4)6. oznakować wskazane towary zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	A.18.1(5)8. dokonać analizy metody i formy prezentacji towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(5)9. zaprezentować wskazane towary zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.1(6) informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej	A.18.1(6)4. dokonać analizy oferty sprzedażowej przedsiębiorstwa handlowego (rodzaje towarów, stosowane rabaty, upusty itp.)
	A.18.1(6)5. zaprezentować klientom indywidualnymi i instytucjonalnymi ofertę sprzedażową przedsiębiorstwa handlowego
A.18.1(7) określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;	A.18.1(7)6. rozpoznać formy transportu wewnętrznego stosowane w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(7)7. rozpoznać rodzaje magazynów i ich wyposażenie w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	A.18.1(8)13. dokonać analizy normy towarowej i normy jakości dotyczących konserwacji towarów w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.1(8)14. dokonać analizy warunków przechowywania towarów w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(2)10. rozpoznać zasady obsługi klienta do formy sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.2(2)11. obsłużyć klienta zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym
A.18.2(5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	A.18.2(5)1. dobrać zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta
	A.18.2(5)2. przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta zgodnie z zasadami
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży	A.18.2(8)8. przyjąć zamówienie klienta na określony towar
	A.18.2(8)9. wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta

A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;	A.18.2(11)8. zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta
	A.18.2(11)9. wydać towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami;
	A.18.2(11)10. poinformować klienta o warunkach odbioru towaru
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.2(12)5. zanalizować instrukcję obsługi urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy;
	A.18.2(12)6. obsłużyć urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy zgodnie z instrukcją;
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;	A.18.2(13)10. dokonać analizy dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.2(13)11. sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów stosowane w przedsiębiorstwie handlowym zgodnie z zasadami
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji	A.18.2(16)7. dokonać analizy procedury dotyczącej przyjmowania i rozpatrywania reklamacji stosowane w przedsiębiorstwie handlowym
	A.18.2(16)3. wypełnić aktualnie obowiązujące dokumenty reklamacyjne
A.22.2(9) przestrzega zasad przechowywania, magazynowania oraz transportu wyrobów i towarów;	A.22.2(9)5. dokonać analizy zasad przechowywania i magazynowania wyrobów/towarów stosowanych w przedsiębiorstwie handlowym
	A.22.2(9)6. dokonać analizy zasady magazynowania wyrobów/towarów w przedsiębiorstwie handlowym
A.22.2(10) organizuje przepływ kupowanych oraz sprzedawanych wyrobów i towarów;	A.22.2(10)6. rozpoznać zasady organizacji przepływu kupowanych wyrobów/towarów
	A.22.2(10)7. rozpoznać zasady organizacji przepływu sprzedawanych wyrobów/towarów
A.22.2(12) organizuje prace dotyczące ilościowego i jakościowego odbioru towarów;	A.22.2(12)4. dokonać analizy zasad organizacji pracy dotyczących odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym
	A.22.2(12)5. opracować notatkę opisującą zasady organizacji pracy dotyczących odbioru ilościowego i jakościowego towarów w przedsiębiorstwie handlowym
A.22.3(12) stosuje metody analizy ekonomicznej;	A.22.3(12)4. rozróżnić metodę analizy ekonomicznej stosowanej w przedsiębiorstwie handlowym
	A.22.3(12)5. obliczyć wybrane wskaźniki analizy ekonomicznej na podstawie danych z bilansu przedsiębiorstwa handlowego
A.22.3(13) interpretuje podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej	A.22.3(13)5. dokonać interpretacji obliczonych wskaźników analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym
	A.22.3(13)6. rozróżnić podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie handlowym