

Technikum w Zespole Szkół
im. Armii Krajowej
Obwodu "Głuszczyce" - Grójec
w Grójcu

Wymagania edukacyjne
na poszczególne oceny szkolne z przedmiotu:
Pracownia gospodarki magazynowej

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 750) - Rozdział 3a
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023 poz.900)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2572)
4. Statut Technikum w Zespole Szkół im. Armii Krajowej Obwodu "Głuszczyce" - Grójec w Grójcu.
5. Program nauczania dla zawodu Technik Handlowiec 522305

KWALIFIKACJA HAN.01 - Prowadzenie sprzedaży

Efekty kształcenia z podstawy programowej	Kryteria weryfikacji z podstawy programowej
UCZEŃ potrafi:	UCZEŃ potrafi:
organizować zaopatrzenie hurtowni	<ul style="list-style-type: none">• wymienić etapy przygotowania zamówienia• ustalić wielkość zapotrzebowania na towary• wymienić rodzaje zapasów• ustalić poziom zapasów pozwalających na utrzymanie ciągłości sprzedaży• dokonać wyboru dostawców w oparciu o różne kryteria (czas realizacji dostawy, formę płatności itd.)• sporządzić zamówienie na towary
prowadzić dokumentację magazynową	<ul style="list-style-type: none">• scharakteryzować dokumenty związane z gospodarką magazynową• wypełnić dokumenty magazynowe• wskazać znaczenie poszczególnych typów dokumentów magazynowych• zabezpieczyć dokumenty handlowe zgodnie z przepisami prawa• identyfikować dokumenty związane z zaopatrzeniem hurtowni• sporządzać dokumentację związaną z zaopatrzeniem hurtowni• wystawiać zamówienia do dostawcy
dokonać przyjęcia towaru	<ul style="list-style-type: none">• przeprowadzać odbiór ilościowy i jakościowy towarów dostarczanych do hurtowni
gospodarować zapasami	<ul style="list-style-type: none">• ustalić stan zapasów magazynowych w obrocie hurtowym

	<ul style="list-style-type: none"> • obliczyć rotację zapasów • określić specyfikę przechowywania różnych towarów • rozpoznać rodzaje opakowań • segregować opakowania zgodnie z zasadami ekologii • gromadzić, przechowywać i ewidencjonować opakowania • przygotowywać opakowania do recyklingu • identyfikować oznaczenia umieszczone na opakowaniach
właściwie magazynować towary	<ul style="list-style-type: none"> • wymienić zasady gospodarki magazynowej towarów • określić metody badania poziomu zapasów • dobrać infrastrukturę magazynową do rodzaju przechowywanych towarów • określić warunki racjonalnego przechowywania i magazynowania towarów i wyrobów • dobrać systemy zabezpieczające magazyny i towary przed kradzieżą, zaginięciem i zniszczeniem
dokonać metody kalkulacji cen sprzedaży	<ul style="list-style-type: none"> • skalkulować cenę sprzedaży • obliczyć cenę sprzedaży towaru zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym • obliczyć cenę sprzedaży netto i brutto • obliczyć marżę sprzedaży towaru różnymi metodami
przeprowadzać inwentaryzację w hurtowni	<ul style="list-style-type: none"> • określić niedobory powstające w placówce hurtowej • określić sposoby eliminowania przyczyn niedoborów w hurtowni • obliczyć limit ubytków • dokonać rozliczenia inwentaryzacji i osób materialnie odpowiedzialnych

Klasa 2 - 90 godzin

Klasa 3 - 90 godzin

I. Zaopatrzenie i magazynowanie w firmie handlowej

1. Dopuszczający:

- Zna podstawowe pojęcia związane z zaopatrzeniem.
- Rozróżnia rodzaje magazynów w firmie handlowej.
- Wymienia podstawowe funkcje magazynowania.
- Wie, jakie dokumenty są potrzebne do przyjęcia towaru.
- Rozpoznaje podstawowe zasady składowania towarów.
- Potrafi wskazać, czym jest zapas magazynowy.

2. Dostateczny:

- Potrafi opisać proces zaopatrzenia w firmie handlowej.
- Zna różnice między różnymi typami magazynów.
- Charakteryzuje funkcje magazynowania.
- Umie wymienić dokumenty potrzebne do przyjęcia i wydania towaru.
- Opisuje zasady składowania towarów w magazynie.
- Zna metody kontrolowania stanów magazynowych.

3. Dobry:

- Analizuje proces zaopatrzenia i jego wpływ na funkcjonowanie magazynu.
- Opisuje różnice w organizacji magazynów w zależności od typu działalności.
- Potrafi zidentyfikować czynniki wpływające na efektywność magazynowania.
- Przeprowadza podstawową analizę dokumentacji magazynowej.
- Zna metody optymalizacji składowania towarów.
- Potrafi kontrolować stany magazynowe przy użyciu różnych metod.

4. Bardzo dobry:

- Tworzy strategię zaopatrzenia w firmie handlowej.
- Projektuje organizację magazynu dostosowaną do potrzeb firmy.
- Optymalizuje proces magazynowania w celu minimalizacji kosztów.
- Opracowuje pełną dokumentację magazynową zgodnie z przepisami.
- Proponuje nowoczesne metody składowania towarów.
- Zna zaawansowane techniki zarządzania zapasami.

5. Celujący:

- Innowacyjnie podchodzi do problemów zaopatrzenia i magazynowania.
- Opracowuje kompleksowe rozwiązania logistyczne dla magazynowania w firmie.
- Projektuje zintegrowane systemy zarządzania magazynem.
- Wykorzystuje zaawansowane technologie do zarządzania dokumentacją magazynową.
- Tworzy nowoczesne modele składowania i zarządzania zapasami.
- Analizuje wpływ globalnych trendów na zaopatrzenie i magazynowanie w firmie handlowej.

II. Towary w hurtowni

1. Dopuszczający:

- Zna podstawowe rodzaje towarów znajdujących się w hurtowni.
- Rozróżnia między towarem detalicznym a hurtowym.

- Zna podstawowe metody identyfikacji towarów.
 - Potrafi wymienić podstawowe dokumenty używane w hurtowni.
 - Rozumie podstawowe pojęcia związane z obsługą klienta hurtowego.
 - Wie, czym jest zamówienie hurtowe.
2. **Dostateczny:**
- Potrafi opisać różnice między różnymi kategoriami towarów w hurtowni.
 - Zna podstawowe zasady składowania towarów w hurtowni.
 - Opisuje proces identyfikacji towarów przy pomocy kodów kreskowych.
 - Wymienia i charakteryzuje dokumenty magazynowe w hurtowni.
 - Potrafi opisać zasady obsługi klienta hurtowego.
 - Zna procesy realizacji zamówienia hurtowego.
3. **Dobry:**
- Analizuje strukturę asortymentową hurtowni.
 - Opisuje zaawansowane metody składowania towarów w hurtowni.
 - Umie korzystać z systemów identyfikacji towarów.
 - Potrafi sporządzić dokumenty związane z obrotem towarowym w hurtowni.
 - Zna zasady prowadzenia negocjacji z klientem hurtowym.
 - Zna metody optymalizacji realizacji zamówień.
4. **Bardzo dobry:**
- Tworzy kompleksową strukturę asortymentową dostosowaną do potrzeb rynku.
 - Optymalizuje proces składowania towarów w hurtowni.
 - Projektuje systemy identyfikacji towarów w oparciu o najnowsze technologie.
 - Opracowuje pełną dokumentację dla obrotu towarowego w hurtowni.
 - Skutecznie zarządza relacjami z klientami hurtowymi.
 - Proponuje nowoczesne rozwiązania w zakresie realizacji zamówień hurtowych.
5. **Celujący:**
- Innowacyjnie zarządza asortymentem hurtowni, uwzględniając dynamiczne zmiany na rynku.
 - Wdraża nowoczesne technologie do zarządzania towarami w hurtowni.
 - Projektuje zaawansowane systemy identyfikacji i śledzenia towarów.
 - Opracowuje innowacyjne metody dokumentowania obrotu towarowego.
 - Buduje długoterminowe strategie współpracy z klientami hurtowymi.
 - Wdraża zintegrowane systemy zarządzania zamówieniami hurtowymi.

III. Organizacja sprzedaży

1. **Dopuszczający:**
- Zna podstawowe pojęcia związane z organizacją sprzedaży.
 - Wymienia podstawowe metody sprzedaży.
 - Potrafi rozpoznać różne typy punktów sprzedaży.
 - Zna podstawowe techniki obsługi klienta.
 - Wie, jakie są podstawowe dokumenty sprzedażowe.
 - Zna podstawowe zasady estetyki w miejscu sprzedaży.
2. **Dostateczny:**
- Potrafi opisać różne metody organizacji sprzedaży.
 - Zna różnice między sprzedażą detaliczną a hurtową.
 - Opisuje funkcje różnych typów punktów sprzedaży.
 - Potrafi zastosować podstawowe techniki obsługi klienta.

- Umie wymienić dokumenty związane z realizacją sprzedaży.
 - Zna zasady organizacji przestrzeni sprzedażowej.
3. **Dobry:**
- Analizuje efektywność różnych metod organizacji sprzedaży.
 - Zna zaawansowane techniki sprzedaży detalicznej i hurtowej.
 - Potrafi zaplanować funkcjonalne rozmieszczenie towarów w punkcie sprzedaży.
 - Umie skutecznie obsługiwać różne typy klientów.
 - Potrafi sporządzać dokumenty sprzedażowe zgodnie z przepisami.
 - Zna zasady tworzenia przyjaznej atmosfery w miejscu sprzedaży.
4. **Bardzo dobry:**
- Tworzy efektywne strategie sprzedaży w różnych typach działalności.
 - Optymalizuje procesy sprzedażowe w firmie.
 - Projektuje przestrzeń sprzedażową zgodnie z zasadami ergonomii i estetyki.
 - Skutecznie zarządza relacjami z klientami.
 - Opracowuje kompleksową dokumentację sprzedażową.
 - Proponuje innowacyjne metody zwiększania atrakcyjności punktu sprzedaży.
5. **Celujący:**
- Wdraża nowoczesne strategie sprzedaży uwzględniające trendy rynkowe.
 - Projektuje zintegrowane systemy zarządzania sprzedażą.
 - Innowacyjnie podchodzi do organizacji przestrzeni sprzedażowej.
 - Buduje długoterminowe relacje z kluczowymi klientami.
 - Opracowuje zaawansowane procedury dokumentowania sprzedaży.
 - Kreuje nowatorskie rozwiązania zwiększające efektywność sprzedaży.

IV. Handel hurtowy

1. **Dopuszczający:**
- Zna podstawowe zasady handlu hurtowego.
 - Wymienia różnice między handlem hurtowym a detalicznym.
 - Zna podstawowe pojęcia związane z logistyką w handlu hurtowym.
 - Potrafi wymienić podstawowe rodzaje zamówień hurtowych.
 - Zna podstawowe dokumenty używane w handlu hurtowym.
 - Wie, czym różni się magazyn hurtowy od detalicznego.
2. **Dostateczny:**
- Potrafi opisać funkcje handlu hurtowego.
 - Zna zasady logistyki i dystrybucji w handlu hurtowym.
 - Potrafi zarządzać podstawowymi procesami w handlu hurtowym.
 - Umie sporządzić dokumentację związaną z zamówieniami hurtowymi.
 - Zna zasady prowadzenia negocjacji handlowych.
 - Potrafi opisać różne rodzaje zamówień hurtowych.
3. **Dobry:**
- Analizuje efektywność handlu hurtowego w kontekście logistyki.
 - Potrafi zarządzać magazynem hurtowym.
 - Umie prowadzić zaawansowane negocjacje handlowe.
 - Zna procesy związane z realizacją zamówień hurtowych.
 - Optymalizuje dokumentację handlu hurtowego.
 - Zna nowoczesne metody dystrybucji w handlu hurtowym.
4. **Bardzo dobry:**
- Tworzy efektywne strategie handlu hurtowego.

- Optymalizuje procesy logistyczne w handlu hurtowym.
 - Skutecznie zarządza relacjami z klientami hurtowymi.
 - Opracowuje kompleksową dokumentację handlową.
 - Wdraża nowoczesne technologie w logistyce hurtowej.
 - Projektuje zaawansowane procedury realizacji zamówień hurtowych.
- 5. Celujący:**
- Innowacyjnie zarządza całym procesem handlu hurtowego.
 - Wprowadza zaawansowane technologie logistyczne.
 - Buduje długoterminowe strategie współpracy z kluczowymi klientami hurtowymi.
 - Opracowuje nowoczesne procedury dokumentowania handlu hurtowego.
 - Wprowadza innowacyjne metody dystrybucji w handlu hurtowym.
 - Projektuje zintegrowane systemy zarządzania handlem hurtowym.

V. Oprogramowanie magazynowo-sprzedażowe

- 1. Dopuszczający:**
- Zna podstawowe funkcje oprogramowania magazynowo-sprzedażowego.
 - Potrafi uruchomić i zamknąć program magazynowy.
 - Zna podstawowe elementy interfejsu oprogramowania.
 - Potrafi wprowadzić podstawowe dane do systemu.
 - Wie, jakie operacje można przeprowadzać w programie.
 - Potrafi wyświetlić podstawowe raporty.
- 2. Dostateczny:**
- Potrafi obsługiwać podstawowe funkcje oprogramowania magazynowo-sprzedażowego.
 - Zna zasady wprowadzania i edycji danych w systemie.
 - Umie zarządzać prostymi operacjami magazynowymi w programie.
 - Potrafi generować i analizować podstawowe raporty.
 - Zna zasady tworzenia dokumentacji w oprogramowaniu.
 - Potrafi rozwiązać podstawowe problemy związane z obsługą oprogramowania.
- 3. Dobry:**
- Umie korzystać z zaawansowanych funkcji oprogramowania magazynowo-sprzedażowego.
 - Potrafi zoptymalizować procesy wprowadzania danych.
 - Zarządza złożonymi operacjami magazynowymi w programie.
 - Generuje i interpretuje zaawansowane raporty magazynowe i sprzedażowe.
 - Zna metody integracji oprogramowania z innymi systemami w firmie.
 - Potrafi rozwiązywać bardziej skomplikowane problemy techniczne.
- 4. Bardzo dobry:**
- Optymalizuje funkcjonowanie oprogramowania magazynowo-sprzedażowego w firmie.
 - Projektuje kompleksowe procesy obsługi magazynu i sprzedaży w oprogramowaniu.
 - Skutecznie zarządza integracją oprogramowania z innymi systemami.
 - Opracowuje zaawansowaną dokumentację w systemie.
 - Wdraża nowe technologie wspierające funkcjonowanie oprogramowania.
 - Potrafi efektywnie zarządzać danymi i raportami w oprogramowaniu.
- 5. Celujący:**

- Innowacyjnie zarządza całym systemem magazynowo-sprzedażowym w firmie.
- Tworzy zintegrowane systemy zarządzania magazynem i sprzedażą.
- Opracowuje i wdraża nowatorskie metody optymalizacji procesów w oprogramowaniu.
- Wprowadza zaawansowane technologie do obsługi magazynu i sprzedaży.
- Projektuje niestandardowe raporty i analizy danych.
- Potrafi rozwiązywać kompleksowe problemy techniczne i systemowe

Dla uczniów z opiniami i orzeczeniami wszystkie dostosowania są zapisane w dokumentacji PPP.