



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

HAN.01.3. Organizowanie sprzedaży

w zakresie kwalifikacji

HAN.01. Prowadzenie sprzedaży

wyodrębnionej w zawodach

sprzedawca 522301

technik handlowiec 522305

technik księgarstwa 522306

Branża handlowa (HAN)

Warszawa 2021

Autor: mgr Anna Wawruch-Lis

Recenzenci:

Recenzent 1: nauczyciel konsultant w zakresie kształcenia zawodowego mgr Anna Piszczek

Recenzent 2: przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu mgr Edyta Kozieł

Ekspert: mgr Robert Bednarczyk

Polska Rama Kwalifikacji: 3

Program opracowany we współpracy podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego wskazanego we wniosku o powierzenie grantu na opracowanie modelowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ): Eurokreator s.c. Rafał Kunaszyk, Anna Kunaszyk.

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14. Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-003/19

Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz)

Spis treści

PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HAN.01.3. Organizowanie sprzedaży

1. Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych zajęć – tabela 1	5
2. Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom – tabela 2	7
3. Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne – tabela 3	10
4. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych – tabela 4	12
5. Wstęp do programu	13
6. Cele kształcenia KUZ	15
7. Programy poszczególnych zajęć	15
7.1. Program nauczania dla zajęć: Obsługa dostaw towarów	15
7.1.1. Cele ogólne	15
7.1.2. Cele operacyjne	15
7.1.3. Materiał nauczania - opis efektów kształcenia	17
7.1.4. Procedury osiągania celów kształcenia	17
7.1.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	18
7.2. Program nauczania dla zajęć: Magazynowanie towarów	18
7.2.1. Cele ogólne	18
7.2.2. Cele operacyjne	19
7.2.3. Materiał nauczania - opis efektów kształcenia	21
7.2.4. Procedury osiągania celów kształcenia	22
7.2.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	23
8. Ewaluacja programu KUZ	24
9. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	24
9.1. Wykaz literatury	24
9.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	25
10. Sposób i forma zaliczenia kursu	25
11. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć	26
11.1. Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego	26
11.2. Tabela weryfikacji programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia	27

1. Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych zajęć – tabela 1

Tabela 1 Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych zajęć

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy (ek), efekt ważny (ew), efekt pomocniczy (ep)	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych zajęć	Obsługa dostaw towarów	Magazynowanie towarów
HAN.01.3.wykonuje prace związane z zamówieniem towarów (ek)	30	sprawdza stany magazynowe towarów	X	
		przygotowuje dane do zamówienia towarów	X	
		ustala ilość i rodzaj towarów do zamówienia	X	
		składa zamówienie na towar faksem, e-mailem lub telefonicznie	X	
		sporządza zamówienie towarów	X	
HAN.01.3.odbiera dostawy towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu (ek)	40	stosuje algorytm postępowania przy odbiorze towarów	X	
		odczytuje informacje zamieszczone na opakowaniach towarów	X	
		dokonuje odbioru towarów pod względem ilościowym i jakościowym	X	
		sporządza dokumenty związane z odbiorem towarów	X	
		sprawdza otrzymane dokumenty od dostawcy pod względem formalnym i rachunkowym	X	
		ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym	X	
		wskazuje sposoby postępowania z towarem wadliwym, uszkodzonym lub zniszczonym	X	
HAN.01.3.rozróżnia magazyny handlowe i ich wyposażenie oraz stosuje zasady gospodarki magazynowej (ew)	40	wymienia rodzaje magazynów handlowych		X
		rozpoznaje funkcje wyposażenia technicznego magazynów handlowych		X
		dobiera sprzęt i urządzenia magazynowe do grupy towarowej		X
		opisuje zasady rozmieszczania towarów w magazynie		X
		dobiera odpowiednie warunki przechowywania do towarów		X
		rozmieszcza towary w magazynie zgodnie z zasadami przechowywania		X
HAN.01.3.wykonuje prace związane z gospodarką opakowaniami(ew)	40	opisuje funkcje opakowań towarów		X
		klasyfikuje opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami		X
		opisuje zasady gospodarki opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym		X
		wymienia zasady segregowania opakowań zgodnie z obowiązującymi przepisami		X



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy (ek), efekt ważny (ew), efekt pomocniczy (ep)	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych zajęć	Obsługa dostaw towarów	Magazynowanie towarów
		proceeds ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym		X
HAN.01.3.wykonuje czynności związane z przygotowaniem towarów do sprzedaży(ew)	50	dokonyuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży		X
		oznacza towary zgodnie z zasadami ustalonymi w handlu		X
		dobiera opakowanie do rodzaju towaru		X
		kalkuluje ceny w sprzedaży hurtowej i detalicznej z uwzględnieniem obliczania marży, rabatów i upustów		X
		rozdziela systemy zabezpieczające magazyny i towary przed kradzieżą		X
		charakteryzuje rodzaje zabezpieczeń towarów i placówki handlowej		X
		dobiera zasady przygotowania towarów do sprzedaży odpowiednio do asortymentu		X
		stosuje zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, kradzieżą i zniszczeniem		X
HAN.01.3.rozmieszcza towary w magazynie i na Sali sprzedaży(ew)	30	stosuje podstawowe narzędzia marketingu, takie jak produkt, cena, dystrybucja, promocja	X	
		stosuje metody i formy ekspozycji towarów	X	
		dobiera sposoby rozmieszczania towarów ze względu na stosowaną metodę sprzedaży	X	
		wymienia zasady marketingu handlowego	X	
		wymienia ogólne zasady rozmieszczania grup towarowych w sklepie z uwzględnieniem wagi towaru i wielkości opakowania, cech fizykochemicznych i wymaganych warunków przechowywania, wielkości i częstości sprzedaży towaru, branży i grupy asortymentowej towarów	X	
		przygotowuje ekspozycje towarów do sprzedaży	X	
HAN.01.3.przestrzega przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej związanych z wykonywaniem zadań zawodowych(ew)	40	rozdziela rodzaje odpowiedzialności materialnej		X
		określa skutki nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej		X
		identyfikuje metody inwentaryzacji		X
		przygotowuje towary do inwentaryzacji		X
		przeprowadza inwentaryzację towarów metodą spisu z natury		X
		wypełnia dokumenty inwentaryzacyjne		X

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy (ek), efekt ważny (ew), efekt pomocniczy (ep)	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych zajęć	Obsługa dostaw towarów	Magazynowanie towarów
		charakteryzuje rodzaje niedoborów (zawinione i niezawinione)		X
		ustala limit ubytków		X
		określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników		X
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	270			

2. Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom – tabela 2

Tabela 2 Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
HAN.01.3. Organizowanie sprzedaży	HAN.01.3.wykonuje prace związane z zamówieniem towarów (ek)	30	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdza stany magazynowe towarów – przygotowuje dane do zamówienia towarów – ustala ilość i rodzaj towarów do zamówienia – składa zamówienie na towar faksem, e-mailem lub telefonicznie – sporządza zamówienie towarów 	Obsługa dostaw towarów	Miesiąc 1-3
	HAN.01.3.odbiiera dostawy towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu (ek)	40	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje algorytm postępowania przy odbiorze towarów – odczytuje informacje zamieszczone na opakowaniach towarów – dokonuje odbioru towarów pod względem ilościowym i jakościowym – sporządza dokumenty związane z odbiorem towarów – sprawdza otrzymane dokumenty od dostawcy pod względem formalnym i rachunkowym – ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym – wskazuje sposoby postępowania z towarem wadliwym, uszkodzonym lub zniszczonym 		



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	HAN.01.3.rozmieszcza towary w magazynie i na Sali sprzedażowej(ew)	30	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje podstawowe narzędzia marketingu, takie jak produkt, cena, dystrybucja, promocja – stosuje metody i formy ekspozycji towarów – dobiera sposoby rozmieszczania towarów ze względu na stosowaną metodę sprzedaży – wymienia zasady marketingu handlowego – wymienia ogólne zasady rozmieszczania grup towarowych w sklepie z uwzględnieniem wagi towaru i wielkości opakowania, cech fizykochemicznych i wymaganych warunków przechowywania, wielkości i częstości sprzedaży towaru, branży i grupy asortymentowej towarów – przygotowuje ekspozycje towarów do sprzedaży 		
	HAN.01.3.rozróżnia magazyny handlowe i ich wyposażenie oraz stosuje zasady gospodarki magazynowej(ew)	40	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia rodzaje magazynów handlowych – rozpoznaje funkcje wyposażenia technicznego magazynów handlowych – dobiera sprzęt i urządzenia magazynowe do grupy towarowej – opisuje zasady rozmieszczania towarów w magazynie – dobiera odpowiednie warunki przechowywania do towarów – rozmieszcza towary w magazynie zgodnie z zasadami przechowywania 	Magazynowanie towarów	Miesiące 3-6
	HAN.01.3.wykonuje prace związane z gospodarką opakowaniami(ew)	40	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje funkcje opakowań towarów – klasyfikuje opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami – opisuje zasady gospodarki opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym – wymienia zasady segregowania opakowań zgodnie z obowiązującymi przepisami – prowadzi ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym 		



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	HAN.01.3.wykonuje czynności związane z przygotowaniem towarów do sprzedaży(ew)	50	<ul style="list-style-type: none"> – dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaż – oznacza towary zgodnie z zasadami ustalonymi w handlu – dobiera opakowanie do rodzaju towaru – kalkuluje ceny w sprzedaży hurtowej i detalicznej z uwzględnieniem obliczania marży, rabatów i upustów – rozróżnia systemy zabezpieczające magazyny i towary przed kradzieżą – charakteryzuje rodzaje zabezpieczeń towarów i placówki handlowej – dobiera zasady przygotowania towarów do sprzedaży odpowiednio do asortymentu – stosuje zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, kradzieżą i zniszczeniem 		
	HAN.01.3.przestrzega przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej związanych z wykonywaniem zadań zawodowych(ew)	40	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia rodzaje odpowiedzialności materialnej – określa skutki nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej – identyfikuje metody inwentaryzacji – przygotowuje towary do inwentaryzacji – przeprowadza inwentaryzację towarów metodą spisu z natury – wypełnia dokumenty inwentaryzacyjne – charakteryzuje rodzaje niedoborów (zawinione i niezawinione) – ustala limit ubytków – określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników 		

3. Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne– tabela 3

Tabela 3 Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne

Nazwa zajęć	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz z kodami - ek, ew, ep oraz kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć	
	Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Obsługa dostaw towarów	100		HAN.01.3.wykonuje prace związane z zamówieniem towarów (ek)	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdza stany magazynowe towarów – przygotowuje dane do zamówienia towarów – ustala ilość i rodzaj towarów do zamówienia – składa zamówienie na towar faksem, e-mailem lub telefonicznie – sporządza zamówienie towarów
			HAN.01.3.odbiera dostawy towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu(ek)	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje algorytm postępowania przy odbiorze towarów – odczytuje informacje zamieszczone na opakowaniach towarów – dokonuje odbioru towarów pod względem ilościowym i jakościowym – sporządza dokumenty związane z odbiorem towarów – sprawdza otrzymane dokumenty od dostawcy pod względem formalnym i rachunkowym – ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym – wskazuje sposoby postępowania z towarem wadliwym, uszkodzonym lub zniszczonym
			HAN.01.3.rozmieszcza towary w magazynie i na Sali sprzedażowej(ew)	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje podstawowe narzędzia marketingu, takie jak produkt, cena, dystrybucja, promocja – stosuje metody i formy ekspozycji towarów – dobiera sposoby rozmieszczania towarów ze względu na stosowaną metodę sprzedaży – wymienia zasady marketingu handlowego – wymienia ogólne zasady rozmieszczania grup towarowych w sklepie z uwzględnieniem wagi towaru i wielkości opakowania, cech fizykochemicznych i wymaganych warunków przechowywania, wielkości i częstości sprzedaży towaru, branży i grupy asortymentowej towarów – przygotowuje ekspozycje towarów do sprzedaży



Nazwa zajęć	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz z kodami - ek, ew, ep oraz kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć	
	Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Magazynowanie towarów		170	HAN.01.3.rozróżnia magazyny handlowe i ich wyposażenie oraz stosuje zasady gospodarki magazynowej(ew)	<ul style="list-style-type: none"> wymienia rodzaje magazynów handlowych rozpoznaje funkcje wyposażenia technicznego magazynów handlowych dobiera sprzęt i urządzenia magazynowe do grupy towarowej opisuje zasady rozmieszczania towarów w magazynie dobiera odpowiednie warunki przechowywania do towarów rozmieszcza towary w magazynie zgodnie z zasadami przechowywania
			HAN.01.3.wykonuje prace związane z gospodarką opakowaniami(ew)	<ul style="list-style-type: none"> opisuje funkcje opakowań towarów klasyfikuje opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami opisuje zasady gospodarki opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym wymienia zasady segregowania opakowań zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym
			HAN.01.3.wykonuje czynności związane z przygotowaniem towarów do sprzedaży(ew)	<ul style="list-style-type: none"> dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaż oznacza towary zgodnie z zasadami ustalonymi w handlu dobiera opakowanie do rodzaju towaru kalkuluje ceny w sprzedaży hurtowej i detalicznej z uwzględnieniem obliczania marży, rabatów i upustów rozdziela systemy zabezpieczające magazyny i towary przed kradzieżą charakteryzuje rodzaje zabezpieczeń towarów i placówki handlowej dobiera zasady przygotowania towarów do sprzedaży odpowiednio do asortymentu stosuje zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, kradzieżą i zniszczeniem
			HAN.01.3.przestrzega przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej związanych z wykonywaniem zadań zawodowych(ew)	<ul style="list-style-type: none"> rozdziela rodzaje odpowiedzialności materialnej określa skutki nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej identyfikuje metody inwentaryzacji przygotowuje towary do inwentaryzacji przeprowadza inwentaryzację towarów metodą spisu z natury wypełnia dokumenty inwentaryzacyjne charakteryzuje rodzaje niedoborów (zawinione i niezawinione) ustala limit ubytków

Nazwa zajęć	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz z kodami - ek, ew, ep oraz kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć	
	Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				– określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników

4. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych – tabela 4

Tabela 4 Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Obsługa dostaw towarów	100	Kształcenie teoretyczne
Magazynowanie towarów	170	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	270	

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym).

W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

Kurs umiejętności zawodowych (KUZ) może rozpocząć się w dowolnym momencie danego semestru.

5. Wstęp do programu

Kurs umiejętności zawodowych (KUZ) jest jedną z form kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Szczegółowe warunki organizacji kursów umiejętności zawodowych i akredytacji ośrodków określa ustawa¹. Rodzaje placówek, centrów kształcenia i szkół uprawnionych do prowadzenia kursów umiejętności zawodowych, a także warunki, organizację, tryb prowadzenia kształcenia w poszczególnych formach pozaszkolnych, wymogi programu nauczania, sposoby potwierdzania uzyskanych efektów kształcenia, wzory dokumentów wydawanych po ukończeniu kształcenia prowadzonego w formach pozaszkolnych określa rozporządzenie MEN².

W klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego³ przewidziano możliwość prowadzenia kursów umiejętności zawodowych w zakresie kwalifikacji HAN.01. Prowadzenie sprzedaży, wyodrębnionej w zawodach sprzedawca, technik handlowiec, technik księgarstwa. Zestaw oczekiwanych efektów kształcenia dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie jest podzielony na części efektów kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie jako jednostki efektów kształcenia, z których każda może być realizowana na Kursach Umiejętności Zawodowych.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych w przypadku kształcenia w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Kurs umiejętności zawodowych jest krótką formą kształcenia zawodowego z zakresu wybranych zagadnień podstawy programowej kształcenia w zawodach, w zakresie:

- jednej części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, lub:
- efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, lub:
- efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Słuchaczem kursu umiejętności zawodowych może być osoba pełnoletnia niezależnie od posiadanego wykształcenia.

Kurs umiejętności zawodowych HAN.01.3. Organizowanie sprzedaży, pozwoli osobom zainteresowanym wycinkowym, wąsko ukierunkowanym nabywaniem wiedzy i umiejętności nauki i potwierdzenia efektów stosunkowo szybko. W treści programu jest wskazany główny cel kursu (zadanie zawodowe, do wykonywania którego powinien być przygotowany absolwent kursu), a także wyszczególniono cele ogólne i cele szczegółowe kształcenia. Kurs umiejętności zawodowych Organizowanie sprzedaży trwa 270 godzin.

¹ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248);

² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652);

³ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316);

Zazwyczaj na tak krótką formę kształcenia decydują się osoby wykonujące prace w wąskim zakresie lub osoby stopniowo uzyskujące i potwierdzające kwalifikacje w kolejnej, bardziej obszernej formie kształcenia. Jest to rozwiązanie wychodzące naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie w trakcie pracy zawodowej.

Potwierdzając kolejne formy kształcenia KUZ, KKZ (zaświadczenie o ukończeniu danej formy kształcenia) można wyznaczyć ścieżkę kształcenia prowadzącą do zdobycia certyfikatu kwalifikacji zawodowej (po zdaniu egzaminu z kwalifikacji), a w przypadku potwierdzenia wykształcenia ogólnego i zdobycia wszystkich certyfikatów dla danego zawodu – wystąpić o dyplom zawodowy. Instytucjami potwierdzającymi kwalifikacje są między innymi Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Taka ścieżka kształcenia poprzez różne formy, może prowadzić do zawodu sprzedawcy, technika handlowca, technika księgarstwa.

Osobie podejmującej kolejny etap kształcenia przysługują zwolnienia z zakresu, który został już zrealizowany na poprzednim etapie kształcenia. W ten sposób - osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, która podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym (KKZ), może być zwolniona na swój wniosek złożony w szkole/placówce prowadzącej kurs, z zajęć realizujących efekty kształcenia, które były już zrealizowane w ramach ukończonego kursu umiejętności zawodowych.

Program nauczania realizowany na kursie umiejętności zawodowych określa ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego, a także cele kształcenia, efekty kształcenia i kryteria weryfikacji tych efektów, warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w którym została wyodrębniona dana kwalifikacja, minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie w ramach danej kwalifikacji. Wszystkie elementy programu nauczania są elementami podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwymi dla danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Część efektów kształcenia może być realizowana w formie kształcenia zdalnego. Efekty możliwe do realizacji w formie zdalnej zależą od wielu czynników. Przede na podstawie analizy podstawy programowej kształcenia zawodowego zakres ten określa nauczyciel i ogłasza słuchaczom na pierwszych zajęciach. Zależnie od możliwości słuchaczy i szkoły podejmowana jest ostateczna decyzja o podjęciu takiego sposobu kształcenia. Efekty kształcenia wskazane do realizacji w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość, przy czym zaliczenie tych zajęć nie może odbywać się w formie zdalnej.

Turnusy oraz zajęcia praktyczne i laboratoryjne realizowane w ramach kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych nie mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Ważnym celem kształcenia jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy, nabycia poszukiwanych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Konieczność dopasowania systemu kształcenia zawodowego do potrzeb gospodarki nakazuje bacznie śledzić badania prowadzone przez instytucje rynku pracy i coroczne obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej o zawodach potrzebnych na rynku pracy. Prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wykaz potrzebnych zawodów, podawane są w drodze obwieszczenia do 1 lutego każdego roku w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” dla każdego województwa.

6. Cele kształcenia KUZ

Absolwent kursu umiejętności zawodowych HAN.01.3. Organizowanie sprzedaży powinien być przygotowany do wykonywania następującego zadania zawodowego:

- przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży.

7. Programy poszczególnych zajęć

7.1. Program nauczania dla zajęć: Obsługa dostaw towarów

7.1.1. Cele ogólne

Cele ogólne :

- wykonuje prace związane z zamówieniem towarów
- odbiera dostawy towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu
- rozmieszcza towary w magazynie i na Sali sprzedażowej
- planuje wykonanie zadania

7.1.2. Cele operacyjne

Słuchacz:

- sprawdza stany magazynowe towarów
- przygotowuje dane do zamówienia towarów
- ustala ilość i rodzaj towarów do zamówienia
- składa zamówienie na towar faksem, e-mailem lub telefonicznie
- sporządza zamówienie towarów
- stosuje algorytm postępowania przy odbiorze towarów
- odczytuje informacje zamieszczone na opakowaniach towarów
- dokonuje odbioru towarów pod względem ilościowym i jakościowym

- sporządza dokumenty związane z odbiorem towarów
- sprawdza otrzymane dokumenty od dostawcy pod względem formalnym i rachunkowym
- ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym
- wskazuje sposoby postępowania z towarem wadliwym, uszkodzonym lub zniszczonym
- stosuje podstawowe narzędzia marketingu, takie jak produkt, cena, dystrybucja, promocja
- stosuje metody i formy ekspozycji towarów
- dobiera sposoby rozmieszczania towarów ze względu na stosowaną metodę sprzedaży
- wymienia zasady marketingu handlowego
- wymienia ogólne zasady rozmieszczania grup towarowych w sklepie z uwzględnieniem wagi towaru i wielkości opakowania, cech fizykochemicznych i wymaganych warunków przechowywania, wielkości i częstości sprzedaży towaru, branży i grupy asortymentowej towarów
- przygotowuje ekspozycje towarów do sprzedaży
- wymienia etapy planowania
- formułuje cel zgodnie z koncepcją formułowania celów w dziedzinie planowania
- sporządza listę kontrolną czynności niezbędnych do wykonania
- grupuje zadania według kryterium ważności i pilności
- ustala terminy wykonania zadań i rezerwy czasowe
- ustala budżet zadań
- wymienia środki i narzędzia do wykonania zadań
- ocenia wykonanie przydzielonych zadań

7.1.3. Materiał nauczania - opis efektów kształcenia

Tabela 5 Materiał nauczania - opis efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godz.	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1) Stany magazynowe towarów 2) Zamawianie towarów 3) Formy składania zamówień	30	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdza stany magazynowe towarów – przygotowuje dane do zamówienia towarów – ustala ilość i rodzaj towarów do zamówienia – składa zamówienie na towar faksem, e-mailem lub telefonicznie – sporządza zamówienie towarów
1) Odbiór towarów 2) Funkcje opakowań 3) Rodzaje informacji na opakowaniach 4) Dokumentacja dostawy 5) Odbiór ilościowy i jakościowy dostawy 6) Ubytki towarów	40	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje algorytm postępowania przy odbiorze towarów – odczytuje informacje zamieszczone na opakowaniach towarów – dokonuje odbioru towarów pod względem ilościowym i jakościowym – sporządza dokumenty związane z odbiorem towarów – sprawdza otrzymane dokumenty od dostawcy pod względem formalnym i rachunkowym – ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym – wskazuje sposoby postępowania z towarem wadliwym, uszkodzonym lub zniszczonym
1) Narzędzia marketingu 2) Ekspozycja towarów – metody i formy 3) Metody sprzedaży 4) Marketong handlowy 5) Grupy towarowe 6) Właściwości towarów 7) Zasady rozmieszczania towarów w sklepie 8) Ekspozycja towarów	30	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje podstawowe narzędzia marketingu, takie jak produkt, cena, dystrybucja, promocja – stosuje metody i formy ekspozycji towarów – dobiera sposoby rozmieszczania towarów ze względu na stosowaną metodę sprzedaży – wymienia zasady marketingu handlowego – wymienia ogólne zasady rozmieszczania grup towarowych w sklepie z uwzględnieniem wagi towaru i wielkości opakowania, cech fizykochemicznych i wymaganych warunków przechowywania, wielkości i częstotliwości sprzedaży towaru, branży i grupy asortymentowej towarów – przygotowuje ekspozycje towarów do sprzedaży

7.1.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

Propozycje metod nauczania,

wykłady informacyjny, metoda tekstu przewodniego, pokaz multimedialny, ćwiczenia przedmiotowe, metoda projektu.

Obudowa dydaktyczna,

próbki, atrapy towarów, druki dokumentów związanych z zamówieniem, dostawą i odbiorem towarów, prezentacje i filmy dydaktyczne.

Warunki realizacji

Pracownia wyposażona w

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz projektorem multimedialnym, tablicą lub monitorem interaktywnym, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej,
- urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów.

Zajęcia powinny być prowadzone w formie pracy indywidualnej i grupowej.

Ze względu na indywidualizację pracy wskazane jest dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości słuchacza KUZ.

Efekty kształcenia w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość.

7.1.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów należy prowadzić zgodnie z kryteriami ustalonymi w ramach oceniania wewnątrzszkolnego z wykorzystaniem testów, ćwiczeń, sprawdzianów, opracowanych dokumentów, udzielonych odpowiedzi na zadane pytania, uzasadnienia sposobu rozwiązania stworzonych sytuacji problemowych.

Zaliczenie zajęć realizowanych w formie na odległość nie może odbywać się w formie zdalnej.

7.2. Program nauczania dla zajęć: Magazynowanie towarów**7.2.1. Cele ogólne**

Cele ogólne:

- rozróżnia magazyny handlowe i ich wyposażenie oraz stosuje zasady gospodarki magazynowej
- wykonuje prace związane z gospodarką opakowaniami
- wykonuje czynności związane z przygotowaniem towarów do sprzedaży

- przestrzega przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej związanych z wykonywaniem zadań zawodowych
- wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany
- przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy

7.2.2. Cele operacyjne

Słuchacz:

- wymienia rodzaje magazynów handlowych
- rozpoznaje funkcje wyposażenia technicznego magazynów handlowych
- dobiera sprzęt i urządzenia magazynowe do grupy towarowej
- opisuje zasady rozmieszczania towarów w magazynie
- dobiera odpowiednie warunki przechowywania do towarów
- rozmieszcza towary w magazynie zgodnie z zasadami przechowywania
- opisuje funkcje opakowań towarów
- klasyfikuje opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami
- opisuje zasady gospodarki opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym
- wymienia zasady segregowania opakowań zgodnie z obowiązującymi przepisami
- prowadzi ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym
- dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży
- oznacza towary zgodnie z zasadami ustalonymi w handlu
- dobiera opakowanie do rodzaju towaru
- kalkuluje ceny w sprzedaży hurtowej i detalicznej z uwzględnieniem obliczania marży, rabatów i upustów
- rozróżnia systemy zabezpieczające magazyny i towary przed kradzieżą
- charakteryzuje rodzaje zabezpieczeń towarów i placówki handlowej
- dobiera zasady przygotowania towarów do sprzedaży odpowiednio do asortymentu

- stosuje zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, kradzieżą i zniszczeniem
- rozróżnia rodzaje odpowiedzialności materialnej
- określa skutki nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej
- identyfikuje metody inwentaryzacji
- przygotowuje towary do inwentaryzacji
- przeprowadza inwentaryzację towarów metodą spisu z natury
- wypełnia dokumenty inwentaryzacyjne
- charakteryzuje rodzaje niedoborów (zawinione i niezawinione)
- ustala limit ubytków
- określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników
- określa cechy charakteryzujące kreatywność
- uzasadnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
- wymienia źródła zmian organizacyjnych
- wymienia etapy wprowadzania zmiany
- identyfikuje przyczyny oporu wobec zmian w środowisku pracy
- wskazuje potrzebę zmian
- podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji
- reaguje elastycznie na nieprzewidywalne sytuacje
- pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa
- przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych
- przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
- przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy

7.2.3. Materiał nauczania - opis efektów kształcenia

Tabela 6 Materiał nauczania - opis efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godz.	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1) Magazyny handlowe 2) Wyposażenie techniczne magazynów handlowych 3) Urządzenia magazynowe 4) Zasady rozmieszczenia towarów w magazynie 5) Warunki przechowywania towarów w magazynie	40	<ul style="list-style-type: none"> wymienia rodzaje magazynów handlowych rozpoznaje funkcje wyposażenia technicznego magazynów handlowych dobiera sprzęt i urządzenia magazynowe do grupy towarowej opisuje zasady rozmieszczania towarów w magazynie dobiera odpowiednie warunki przechowywania do towarów rozmieszcza towary w magazynie zgodnie z zasadami przechowywania
1) Funkcje opakowań 2) Klasyfikacja opakowań 3) Zasady gospodarki odpadami 4) Uregulowania prawne dotyczące segregacji opakowań	40	<ul style="list-style-type: none"> opisuje funkcje opakowań towarów klasyfikuje opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami opisuje zasady gospodarki opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym wymienia zasady segregowania opakowań zgodnie z obowiązującymi przepisami proceedzi ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym
1) Kontrola towarów przeznaczonych do sprzedaży 2) Oznakowanie towarów 3) Cena i jej składniki 4) Kalkulacja ceny 5) Systemy zabezpieczające magazyny 6) Rodzaje zabezpieczeń towarów	50	<ul style="list-style-type: none"> dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży oznacza towary zgodnie z zasadami ustalonymi w handlu dobiera opakowanie do rodzaju towaru kalkuluje ceny w sprzedaży hurtowej i detalicznej z uwzględnieniem obliczania marży, rabatów i upustów rozdźnia systemy zabezpieczające magazyny i towary przed kradzieżą charakteryzuje rodzaje zabezpieczeń towarów i placówki handlowej dobiera zasady przygotowania towarów do sprzedaży odpowiednio do asortymentu stosuje zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, kradzieżą i zniszczeniem
1) Odpowiedzialność materialna i jej rodzaje 2) Metody inwentaryzacji 3) Zasady przeprowadzania inwentaryzacji 4) Dokumenty inwentaryzacyjne 5) Rodzaje niedoborów	40	<ul style="list-style-type: none"> rozdźnia rodzaje odpowiedzialności materialnej określa skutki nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej identyfikuje metody inwentaryzacji przygotowuje towary do inwentaryzacji przeprowadza inwentaryzację towarów metodą spisu z natury wypełnia dokumenty inwentaryzacyjne

Tematy zajęć	Liczba godz.	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
		<ul style="list-style-type: none"> – charakteryzuje rodzaje niedoborów (zawinione i niezawinione) – ustala limit ubytków – określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników

7.2.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

Propozycje metod nauczania,

wykład informacyjny, dyskusja, pokaz z objaśnieniami, ćwiczenia przedmiotowe, metoda tekstu przewodniego, metoda projektów.

Obudowa dydaktyczna,

próbki, atrapy towarów, druki dokumentów związanych z inwentaryzacją, prezentacje i filmy dydaktyczne, instrukcje obsługi urządzeń.

Warunki realizacji

Pracownia wyposażona w

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz projektorem multimedialnym, tablicą lub monitorem interaktywnym, pakietem programów biurowych,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych,
- urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, , materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów.

Zajęcia powinny być prowadzone w formie pracy indywidualnej i grupowej.

Ze względu na indywidualizację pracy wskazane jest dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości słuchacza KUZ.

Zajęć praktycznych nie można realizować z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7.2.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów należy prowadzić zgodnie z kryteriami ustalonymi w ramach oceniania wewnątrzszkolnego z wykorzystaniem testów, ćwiczeń, sprawdzianów, opracowanych dokumentów, udzielonych odpowiedzi na zadane pytania, uzasadnienia sposobu rozwiązania stworzonych sytuacji problemowych. Efekty kształcenia zajęć praktycznych nie mogą być sprawdzane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Ewaluacja programu KUZ

Tabela 7 Ewaluacja programu KUZ

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
HAN.01.3.wykonuje prace związane z zamówieniem towarów(ek)	Pozytywna ocena końcowa z przedmiotu obejmującego realizację efektu kształcenia. Ocena jest wyrazem opanowania przez słuchacza efektu z podstawy programowej	Testy osiągnięć słuchaczy, ocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia na podstawie obserwacji, prezentacje multimedialne, wypowiedzi ustne, ocena z ćwiczeń	Po ukończeniu jednostki metodycznej/ działu programowego obejmującego realizację efektu kształcenia. Po zakończeniu zajęć.
HAN.01.3.odbiera dostawy towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu(ek)	Pozytywna ocena końcowa z przedmiotu obejmującego realizację efektu kształcenia. Ocena jest wyrazem opanowania przez słuchacza efektu z podstawy programowej	Testy osiągnięć słuchaczy, ocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia na podstawie obserwacji, prezentacje multimedialne, wypowiedzi ustne, ocena z ćwiczeń	Po ukończeniu jednostki metodycznej/ działu programowego obejmującego realizację efektu kształcenia. Po zakończeniu zajęć.

9. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

9.1. Wykaz literatury

- 1) Andrzejczak D., Mikina A., Rzeźnik B., Wajgner M., Sprzedaż towarów. Obsługa klienta. Podręcznik do nauki zawodu technik handlowiec, Warszawa 2013.
- 2) Józwiak J., Knap M., Pracownia sprzedaży. Prowadzenie sprzedaży. Technik handlowiec, sprzedawca, technik księgarstwa. Kwalifikacja A.18, Warszawa 2015.
- 3) Komosa A., Organizacja sprzedaży, część 1, Wydawnictwo Ekonomik, Warszawa 2009;
- 4) Komosa A., Organizacja sprzedaży, część 2, Wydawnictwo Ekonomik, Warszawa 2009;
- 5) Komosa A., Organizacja sprzedaży, część 3, Wydawnictwo Ekonomik, Warszawa 2009;
- 6) Kołozyn-Krajewska D., Skrzypek M., Sikora T., Towaroznawstwo. Podręcznik dla liceum ekonomicznego i szkoły policealnej, Warszawa 2016.
- 7) Misiarz M., Kocierz K., Towaroznawstwo, Warszawa 2012.
- 8) Musiałkiewicz J., Marketing. Warszawa 2014

- 9) Nowacka A., Nowacki R., Podstawy marketingu, Podręcznik, Warszawa 2016.
- 10) Strzyżewska E., Organizacja i technika sprzedaży, część 1., Wydawnictwo eMPI2, Poznań 2013.
- 11) Strzyżewska E., Organizacja i technika sprzedaży, część 2., Wydawnictwo eMPI2, Poznań 2013.
- 12) Strzyżewska E., Wielgosik I., Organizacja i techniki sprzedaży. Prowadzenie sprzedaży., t 2., Poznań 2013
- 13) Szewc A., Komputer w firmie – od zakupu do sprzedaży, e-book PDF, Warszawa 2016.
- 14) Wielgosik I., Sprzedaż towarów, Wydawnictwo eMPI2, Poznań 2010.

9.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

- stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów),
- urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów,
- druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży oraz instrukcje obsługi urządzeń

10. Sposób i forma zaliczenia kursu

Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6;
- stopień bardzo dobry - 5;
- stopień dobry - 4;
- stopień dostateczny - 3;
- stopień dopuszczający - 2;
- stopień niedostateczny - 1.

Forma i sposób zaliczenia poszczególnych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania zależy od specyfiki nauczanych treści kształcenia i może być:

- ustna;
- pisemna;
- praktyczna.

Wyboru formy zaliczenia dokonują nauczyciele/instruktorzy prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w planie nauczania KUZ, przed rozpoczęciem zajęć.

Uczestnicy kursu są informowani o formie zaliczenia poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania na pierwszych zajęciach.

Warunki zaliczenia KUZ:

- uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, przewidziane w planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia;
- uzyskanie ocen wyższych niż niedostateczne z zaliczeń przeprowadzanych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania;
- w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia słuchacz kursu może poprawiać ocenę w formie i terminie ustalonym z nauczycielem/instrukтором prowadzącym zajęcia edukacyjne, przewidziane w planie nauczania.

Uczestnik kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu KUZ.

11. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

11.1. Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Tabela 8 Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kursu umiejętności zawodowych uwzględnia	Zawartość opracowanego programu zajęć (T/N)
1	Cele kształcenia (zadania zawodowe)	T
2	Efekty kształcenia	T
3	Kryteria weryfikacji	T
4	Warunki realizacji kształcenia w kwalifikacji (lub niezbędne do realizacji danej jednostki efektów)	T
5	Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub jednostki efektów	T

11.2. Tabela weryfikacji programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Tabela 9 Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HAN.01.3. Organizowanie sprzedaży		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
HAN.01.3.wykonuje prace związane z zamówieniem towarów (ek)	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdza stany magazynowe towarów – przygotowuje dane do zamówienia towarów – ustala ilość i rodzaj towarów do zamówienia – składa zamówienie na towar faksem, e-mailem lub telefonicznie – sporządza zamówienie towarów 	Wykonywanie prac związanych z zamówieniem towarów
HAN.01.3.odbiera dostawy towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu (ek)	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje algorytm postępowania przy odbiorze towarów – odczytuje informacje zamieszczone na opakowaniach towarów – dokonuje odbioru towarów pod względem ilościowym i jakościowym – sporządza dokumenty związane z odbiorem towarów – sprawdza otrzymane dokumenty od dostawcy pod względem formalnym i rachunkowym – ustala niezgodności między towarem dostarczonym a zamówionym – wskazuje sposoby postępowania z towarem wadliwym, uszkodzonym lub zniszczonym 	Odbiór dostaw towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu
HAN.01.3.rozróżnia magazyny handlowe i ich wyposażenie oraz stosuje zasady gospodarki magazynowej(ew)	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia rodzaje magazynów handlowych – rozpoznaje funkcje wyposażenia technicznego magazynów handlowych – dobiera sprzęt i urządzenia magazynowe do grupy towarowej – opisuje zasady rozmieszczania towarów w magazynie – dobiera odpowiednie warunki przechowywania do towarów – rozmieszcza towary w magazynie zgodnie z zasadami przechowywania 	Magazyny handlowe i ich wyposażenie oraz zasady gospodarki magazynowej
HAN.01.3.wykonuje prace związane z gospodarką opakowaniami(ew)	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje funkcje opakowań towarów – klasyfikuje opakowania zgodnie z przyjętymi kryteriami – opisuje zasady gospodarki opakowaniami w przedsiębiorstwie handlowym – wymienia zasady segregowania opakowań zgodnie z obowiązującymi przepisami – prowadzi ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym 	Wykonywanie prac związanych z gospodarką opakowaniami

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HAN.01.3. Organizowanie sprzedaży		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
HAN.01.3.wykonuje czynności związane z przygotowaniem towarów do sprzedaży(ew)	<ul style="list-style-type: none"> – dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaż – oznacza towary zgodnie z zasadami ustalonymi w handlu – dobiera opakowanie do rodzaju towaru – kalkuluje ceny w sprzedaży hurtowej i detalicznej z uwzględnieniem obliczania marży, rabatów i upustów – rozróżnia systemy zabezpieczające magazyny i towary przed kradzieżą – charakteryzuje rodzaje zabezpieczeń towarów i placówki handlowej – dobiera zasady przygotowania towarów do sprzedaży odpowiednio do asortymentu – stosuje zabezpieczenia towarów przed uszkodzeniem, kradzieżą i zniszczeniem 	Czynności związane z przygotowaniem towarów do sprzedaży
HAN.01.3.rozmieszcza towary w magazynie i na Sali sprzedażowej(ew)	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje podstawowe narzędzia marketingu, takie jak produkt, cena, dystrybucja, promocja – stosuje metody i formy ekspozycji towarów – dobiera sposoby rozmieszczania towarów ze względu na stosowaną metodę sprzedaży – wymienia zasady marketingu handlowego – wymienia ogólne zasady rozmieszczania grup towarowych w sklepie z uwzględnieniem wagi towaru i wielkości opakowania, cech fizykochemicznych i wymaganych warunków przechowywania, wielkości i częstości sprzedaży towaru, branży i grupy asortymentowej towarów – przygotowuje ekspozycje towarów do sprzedaży 	Rozmieszczanie towarów w magazynie i na Sali sprzedażowej
HAN.01.3.przestrzega przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej związanych z wykonywaniem zadań zawodowych(ew)	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia rodzaje odpowiedzialności materialnej – określa skutki nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej – identyfikuje metody inwentaryzacji – przygotowuje towary do inwentaryzacji – przeprowadza inwentaryzację towarów metodą spisu z natury – wypełnia dokumenty inwentaryzacyjne – charakteryzuje rodzaje niedoborów (zawinione i niezawinione) – ustala limit ubytków – określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników 	Przepisy prawa dotyczących odpowiedzialności materialnej związanych z wykonywaniem zadań zawodowych