



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH**

### **HAN.02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej**

w zakresie kwalifikacji

### **HAN.02. Prowadzenie działań handlowych**

wyodrębnionej w zawodzie

**technik handlowiec 522305**

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 Joanna Zagalska

Poziom PRK dla kwalifikacji pełnej: IV Polskiej Ramy Kwalifikacji

Poziom PRK dla kwalifikacji cząstkowych: HAN.02. Prowadzenie działań handlowych, poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji

**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. 02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej**

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 .....	9
4. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych – tabela 4.....	10
5. Wstęp do programu .....	11
6. Cele kształcenia KUZ .....	13
7. Programy poszczególnych zajęć .....	13
7.1. Program nauczania dla zajęć: Rachunkowość handlowa .....	13
7.1.1. Cele ogólne.....	13
7.1.2. Cele operacyjne.....	13
7.1.3. Materiał nauczania - opis efektów kształcenia .....	15
7.1.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia .....	15
7.1.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	16
7.2. Program nauczania dla zajęć: Analiza ekonomiczna .....	16
7.2.1. Cele ogólne.....	16
7.2.2. Cele operacyjne.....	17
7.2.3. Materiał nauczania - opis efektów kształcenia .....	19
7.2.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia .....	19
7.2.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	20
8. Ewaluacja programu KUZ.....	21
9. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	21
9.1. Wykaz literatury .....	21
9.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	22
10. Sposób i forma zaliczenia kursu .....	22
11. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć .....	23
11.1. Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego.....	23
11.2. Tabela weryfikacji programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia .....	23

## 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

<b>Efekty kształcenia z danej jednostki efektów</b> Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy (ek), efekt ważny (ew), efekt pomocniczy (ep)	<b>Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia (w ramach różnych zajęć)</b>	<b>Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów</b>	<b>Rachunkowość handlowa</b>	<b>Analiza ekonomiczna</b>
HAN.02.7. stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej (ew)	10	wymienia przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym	X	
		rozdziela zasady rachunkowości handlowej	X	
		opisuje funkcje rachunkowości handlowej	X	
HAN.02.7. ewidencjonuje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży na kontach bilansowych i kontach wynikowych (ek)	20	określa treść operacji gospodarczej na podstawie dowodu księgowego	X	
		księguje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży potwierdzone dowodami księgowymi zgodnie z zasadami księgowania	X	
		rozdziela typy operacji gospodarczych dotyczące zakupu i sprzedaży ze względu na ich wpływ na składniki bilansu	X	
		analizuje ewidencje operacji bilansowych i kontach wynikowych zakupu i sprzedaży	X	
HAN.02.7. określa koszty i przychody działalności handlowej (ew)	10	charakteryzuje koszty i przychody działalności handlowej	X	
		dobiera dokumenty księgowe do grupy kosztów i grupy przychodów	X	
		klasyfikuje koszty i przychody w działalności handlowej	X	
HAN.02.7. sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru lub usługi (ew)	10	wymienia elementy składowe ceny sprzedaży oblicza koszt jednostkowy towaru lub usługi z uwzględnieniem marży handlowej	X	
		oblicza cenę sprzedaży towaru lub usługi netto i brutto	X	
		oblicza marżę różnymi metodami, takimi jak: od stu, w stu	x	
HAN.02.7. przeprowadza inwentaryzację: (ek)	20	opisuje zasady przeprowadzania inwentaryzacji, np. terminowości, częstotliwości, podwójnej kontroli, rzetelnego obrazu, kompletności		X
		określa różnice między remanentem a inwentaryzacją		X
		rozdziela rodzaje inwentaryzacji		X



<b>Efekty kształcenia z danej jednostki efektów</b> Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy (ek), efekt ważny (ew), efekt pomocniczy (ep)	<b>Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia (w ramach różnych zajęć)</b>	<b>Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów</b>	<b>Rachunkowość handlowa</b>	<b>Analiza ekonomiczna</b>
a) analizuje dokumenty przy prowadzeniu inwentaryzacji b) planuje inwentaryzację c) rozlicza niedobory i nadwyżki inwentaryzacyjne		sporządza plan inwentaryzacji		X
		rozdziela niedobory od nadwyżek inwentaryzacyjnych		X
		oblicza kompensaty niedoborów nadwyżkami		X
HAN.02.7. opisuje sposoby wyliczania wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w różnych systemach (ew)	20	wymienia składniki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w systemie czasowym i prowizyjnym		X
		określa wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w systemie czasowym i prowizyjnym		X
		określa wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy		X
		określa wynagrodzenie osoby wykonującej pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej		X
HAN.02.7. przeprowadza analizę ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa (ew)	30	oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej		X
		oblicza wskaźniki zadłużenia		X
		interpretuje wskaźniki płynności finansowej		X
		oblicza wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa		X
		interpretuje wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa		X
		formułuje wnioski na podstawie obliczonych wskaźników		X
		określa elementy jednostkowego sprawozdania z przeprowadzonej analizy ekonomicznej		X
		oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej		x

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

**Tabela 2** Grupowanie efektów kształcenia w zajęciach 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 zajęciach Nazwa zajęć	Okres realizacji
HAN.02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej	HAN.02.7. stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej (ew)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym</li> <li>rozdziela zasady rachunkowości handlowej</li> <li>opisuje funkcje rachunkowości handlowej</li> </ul>	Rachunkowość handlowa	Miesiąc 1-2
	HAN.02.7. ewidencjonuje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży na kontach bilansowych i kontach wynikowych (ek)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>określa treść operacji gospodarczej na podstawie dowodu księgowego</li> <li>księguje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży potwierdzone dowodami księgowymi zgodnie z zasadami księgowania</li> <li>rozdziela typy operacji gospodarczych dotyczące zakupu i sprzedaży ze względu na ich wpływ na składniki bilansu</li> <li>analizuje ewidencje operacji bilansowych i kontach wynikowych zakupu i sprzedaży</li> </ul>		
	HAN.02.7. określa koszty i przychody działalności handlowej (ew)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>charakteryzuje koszty i przychody działalności handlowej</li> <li>dobiera dokumenty księgowe do grupy kosztów i grupy przychodów</li> <li>klasyfikuje koszty i przychody w działalności handlowej</li> </ul>		
	HAN.02.7. sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru lub usługi (ew)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia elementy składowe ceny sprzedaży oblicza koszt jednostkowy towaru lub usługi z uwzględnieniem marży handlowej</li> <li>oblicza cenę sprzedaży towaru lub usługi netto i brutto</li> <li>oblicza marżę różnymi metodami, takimi jak: od stu, w stu</li> </ul>		
	HAN.02.7. przeprowadza inwentaryzację: (ek)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>opisuje zasady przeprowadzania inwentaryzacji, np. terminowości, częstotliwości, podwójnej kontroli, rzetelnego obrazu, kompletności</li> <li>określa różnice między remanentem a inwentaryzacją</li> <li>rozdziela rodzaje inwentaryzacji</li> <li>sporządza plan inwentaryzacji</li> </ul>	Analiza ekonomiczna	Miesiąc 3

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
	a) analizuje dokumenty przy prowadzeniu inwentaryzacji b) planuje inwentaryzację c) rozlicza niedobory i nadwyżki inwentaryzacyjne		<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozróżnia niedobory od nadwyżek inwentaryzacyjnych</li> <li>– oblicza kompensaty niedoborów nadwyżkami</li> </ul>		
	HAN.02.7. opisuje sposoby wyliczania wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w różnych systemach (ew)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia składniki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>– określa wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>– określa wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy</li> <li>– określa wynagrodzenie osoby wykonującej pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej</li> </ul>		
	HAN.02.7. przeprowadza analizę ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa (ew)	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>– oblicza wskaźniki zadłużenia</li> <li>– interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>– oblicza wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>– interpretuje wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>– formułuje wnioski na podstawie obliczonych wskaźników</li> <li>– określa elementy jednostkowego sprawozdania z przeprowadzonej analizy ekonomicznej</li> <li>– oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> </ul>		



### 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
Rachunkowość handlowa	50		HAN.02.7. stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym</li> <li>rozdziela zasady rachunkowości handlowej</li> <li>opisuje funkcje rachunkowości handlowej</li> </ul>
			HAN.02.7. ewidencjonuje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży na kontach bilansowych i kontach wynikowych (ek)	<ul style="list-style-type: none"> <li>określa treść operacji gospodarczej na podstawie dowodu księgowego</li> <li>księguje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży potwierdzone dowodami księgowymi zgodnie z zasadami księgowania</li> <li>rozdziela typy operacji gospodarczych dotyczące zakupu i sprzedaży ze względu na ich wpływ na składniki bilansu</li> <li>analizuje ewidencje operacji bilansowych i kontach wynikowych zakupu i sprzedaży</li> </ul>
			HAN.02.7. określa koszty i przychody działalności handlowej (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>charakteryzuje koszty i przychody działalności handlowej</li> <li>dobiera dokumenty księgowe do grupy kosztów i grupy przychodów</li> <li>klasyfikuje koszty i przychody w działalności handlowej</li> </ul>
			HAN.02.7. sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru lub usługi (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia elementy składowe ceny sprzedaży oblicza koszt jednostkowy towaru lub usługi z uwzględnieniem marży handlowej</li> <li>oblicza cenę sprzedaży towaru lub usługi netto i brutto</li> <li>oblicza marżę różnymi metodami, takimi jak: od stu, w stu</li> </ul>
Analiza ekonomiczna		70	HAN.02.7. przeprowadza inwentaryzację: (ek) a) analizuje dokumenty przy prowadzeniu inwentaryzacji b) planuje inwentaryzację c) rozlicza niedobory i nadwyżki inwentaryzacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>opisuje zasady przeprowadzania inwentaryzacji, np. terminowości, częstotliwości, podwójnej kontroli, rzetelnego obrazu, kompletności</li> <li>określa różnice między remanentem a inwentaryzacją</li> <li>rozdziela rodzaje inwentaryzacji</li> <li>sporządza plan inwentaryzacji</li> <li>rozdziela niedobory od nadwyżek inwentaryzacyjnych</li> <li>oblicza kompensaty niedoborów nadwyżkami</li> </ul>

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
			HAN.02.7. opisuje sposoby wyliczania wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w różnych systemach (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia składniki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>określa wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>określa wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy</li> <li>określa wynagrodzenie osoby wykonującej pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej</li> </ul>
			HAN.02.7. przeprowadza analizę ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>oblicza wskaźniki zadłużenia</li> <li>interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>oblicza wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>interpretuje wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>formułuje wnioski na podstawie obliczonych wskaźników</li> <li>określa elementy jednostkowego sprawozdania z przeprowadzonej analizy ekonomicznej</li> <li>oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> </ul>

#### 4. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych – tabela 4

**Tabela 4** Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Rachunkowość handlowa	50	Kształcenie teoretyczne
Analiza ekonomiczna	70	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	<b>120</b>	

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.

O kolejności realizacji zajęć decyduje organizator kursu, wskazane jest realizowanie w pierwszej kolejności przedmiotów teoretycznych, następnie praktycznych.

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

Kształcenie nie jest powiązane z sezonowością prowadzenia prac.

### Nazwa formy kształcenia

Kurs umiejętności zawodowych HAN.02.7.Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej

Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób

**Tabela 5** Typ programu nauczania: przedmiotowy, spiralny

	Sposób organizacji	
	Forma stacjonarna	Forma zaoczna
Liczba godzin kształcenia:	120 godzin	80 godzin
Czas trwania kursu:	3 miesiące	2 miesiące

## 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 ustawa<sup>1</sup>. 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 MEN<sup>2</sup>.

W klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego<sup>3</sup> przewidziano możliwość prowadzenia kursów umiejętności zawodowych w zakresie kwalifikacji HAN.02.Prowadzenie działań handlowych, wyodrębnionej w zawodzie technik handlowiec. 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.

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

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

<sup>3</sup> 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);

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.02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej, 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 HAN.02.7.Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej trwa 120 godzin.

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 technika handlowca. Jednostka efektów kształcenia HAN.02.7.Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej nie ma powiązania z innymi zawodami.

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.

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.02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej powinien być przygotowany do wykonywania następującego zadania zawodowego:

- organizowania i prowadzenia działań handlowych

## **7. Programy poszczególnych zajęć**

### **7.1. Program nauczania dla zajęć: Rachunkowość handlowa**

#### **7.1.1. Cele ogólne**

Cele ogólne :

- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej
- ewidencjonuje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży na kontach bilansowych i kontach wynikowych
- określa koszty i przychody działalności handlowej
- sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru lub usługi
- planuje wykonanie zadania

#### **7.1.2. Cele operacyjne**

Słuchacz:

- wymienia przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym

- rozróżnia zasady rachunkowości handlowej
- opisuje funkcje rachunkowości handlowej
- określa treść operacji gospodarczej na podstawie dowodu księgowego
- księguje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży potwierdzone dowodami księgowymi zgodnie z zasadami księgowania
- rozróżnia typy operacji gospodarczych dotyczące zakupu i sprzedaży ze względu na ich wpływ na składniki bilansu
- analizuje ewidencje operacji bilansowych i kontach wynikowych zakupu i sprzedaży
- charakteryzuje koszty i przychody działalności handlowej
- dobiera dokumenty księgowe do grupy kosztów i grupy przychodów
- klasyfikuje koszty i przychody w działalności handlowej
- wymienia elementy składowe ceny sprzedaży
- oblicza koszt jednostkowy towaru lub usługi z uwzględnieniem marży handlowej
- oblicza cenę sprzedaży towaru lub usługi netto i brutto
- 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 6** Materiał nauczania - opis efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godz.	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1) Pojęcie i funkcje rachunkowości 2) Przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości 3) Zasady rachunkowości handlowej 4) Aktywa i pasywa 5) Bilans przedsiębiorstwa 6) Pojęcie i istota konta księgowego 7) Bilans otwarcia i zamknięcia 8) Zasady korekty błędów księgowych	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymienia przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym</li> <li>rozdziela zasady rachunkowości handlowej</li> <li>opisuje funkcje rachunkowości handlowej</li> <li>określa treść operacji gospodarczej na podstawie dowodu księgowego</li> <li>księguje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży potwierdzone dowodami księgowymi zgodnie z zasadami księgowania</li> <li>rozdziela typy operacji gospodarczych dotyczące zakupu i sprzedaży ze względu na ich wpływ na składniki bilansu</li> <li>analizuje ewidencje operacji bilansowych i kontach wynikowy</li> </ul>
1) Koszty i przychody działalności handlowej 2) Wynik przedsiębiorstwa handlowego 3) Koszt jednostkowy towaru i usługi 4) Cena sprzedaży towaru lub usługi 5) Metody obliczania marży	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>charakteryzuje koszty i przychody działalności handlowej</li> <li>dobiera dokumenty księgowe do grupy kosztów i grupy przychodów</li> <li>klasyfikuje koszty i przychody w działalności handlowej</li> <li>wymienia elementy składowe ceny sprzedaży</li> <li>oblicza koszt jednostkowy towaru lub usługi z uwzględnieniem marży handlowej</li> <li>oblicza cenę sprzedaży towaru lub usługi netto i brutto</li> <li>oblicza marżę różnymi metodami, takimi jak: od stu, w stu</li> </ul>

### 7.1.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

#### Propozycje metod nauczania,

wykład informacyjny, metoda tekstu przewodniego, pokaz multimedialny, ćwiczenia przedmiotowe

#### Obudowa dydaktyczna,

- druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności handlowej, w tym dotyczących zatrudnienia i płac, formularze dokumentów księgowych oraz sprawozdań statystycznych, formularze jednostkowego sprawozdania finansowego, zestaw przepisów prawa dotyczących rachunkowości i prowadzenia działalności handlowej, dostępny w formie drukowanej lub elektronicznej, wzorcowy plan kont, podręczniki, literaturę zawodową, słowniki, encyklopedie ekonomiczne, prawne oraz dotyczące rachunkowości handlowej, 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, programem do tworzenia prezentacji i grafiki, oprogramowaniem do obsługi sprzedaży ,
- stanowiska komputerowe dla słuchacza (jedno stanowisko dla jednego słuchacza) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych, programem do tworzenia prezentacji i grafiki, oprogramowaniem do obsługi sprzedaży ,
- urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania.

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 słuchaczy należy prowadzić zgodnie z ustalonymi kryteriami 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: Analiza ekonomiczna**

### **7.2.1. Cele ogólne**

Cele ogólne:

- przeprowadza inwentaryzację:
  - a) analizuje dokumenty przy prowadzeniu inwentaryzacji
  - b) planuje inwentaryzację
  - c) rozlicza niedobory i nadwyżki inwentaryzacyjne
- opisuje sposoby wyliczania wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w różnych systemach



- przeprowadza analizę ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa
- planuje wykonanie zadania

### **7.2.2. Cele operacyjne**

Słuchacz :

- określa różnice między remanentem a inwentaryzacją
- rozróżnia rodzaje inwentaryzacji
- sporządza plan inwentaryzacji
- rozróżnia niedobory od nadwyżek inwentaryzacyjnych
- oblicza kompensaty niedoborów nadwyżkami
- wymienia składniki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w systemie czasowym i prowizyjnym
- określa wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w systemie czasowym i prowizyjnym
- określa wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy
- określa wynagrodzenie osoby wykonującej pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej
- oblicza wskaźniki płynności finansowej
- interpretuje wskaźniki płynności finansowej
- oblicza wskaźniki zadłużenia
- interpretuje wskaźniki płynności finansowej
- oblicza wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa
- interpretuje wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa
- formułuje wnioski na podstawie obliczonych wskaźników
- określa elementy jednostkowego sprawozdania z przeprowadzonej analizy ekonomicznej
- 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

### 7.2.3. Materiał nauczania - opis efektów kształcenia

**Tabela 7** Materiał nauczania - opis efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godz.	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1) Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiębiorstwie handlowym 2) Metody inwentaryzacji 3) Różnice inwentaryzacyjne 4) Rozliczenie inwentaryzacji	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opisuje zasady przeprowadzania inwentaryzacji, np. terminowości, częstotliwości, podwójnej kontroli, rzetelnego obrazu, kompletności</li> <li>– określa różnice między remanentem a inwentaryzacją</li> <li>– rozróżnia rodzaje inwentaryzacji</li> <li>– sporządza plan inwentaryzacji</li> <li>– rozróżnia niedobory od nadwyżek inwentaryzacyjnych</li> <li>– oblicza kompensaty niedoborów nadwyżkami</li> </ul>
1) Systemy wynagradzania 2) Składniki wynagrodzenia pracowników 3) Wskaźniki płynności finansowej 4) Wskaźniki rentowności przedsiębiorstwa 5) Analiza ekonomiczna funkcjonowania przedsiębiorstwa	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia składniki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>– określa wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>– określa wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy</li> <li>– określa wynagrodzenie osoby wykonującej pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej</li> <li>– oblicza wskaźniki płynności finansowej</li> <li>– interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>– oblicza wskaźniki zadłużenia</li> <li>– interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>– oblicza wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>– interpretuje wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>– formułuje wnioski na podstawie obliczonych wskaźników</li> <li>– określa elementy jednostkowego sprawozdania z przeprowadzonej analizy ekonomicznej</li> </ul>

### 7.2.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

**Propozycje metod nauczania,**

wykład informacyjny, metoda tekstu przewodniego, pokaz multimedialny, ćwiczenia przedmiotowe,

### **Obudowa dydaktyczna,**

- druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności handlowej, w tym dotyczących zatrudnienia i płac, formularze dokumentów księgowych oraz sprawozdań statystycznych, formularze jednostkowego sprawozdania finansowego, zestaw przepisów prawa dotyczących rachunkowości i prowadzenia działalności handlowej, dostępny w formie drukowanej lub elektronicznej, wzorcowy plan kont, podręczniki, literaturę zawodową, słowniki, encyklopedie ekonomiczne, prawne oraz dotyczące rachunkowości handlowej, 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, programem do tworzenia prezentacji i grafiki, oprogramowaniem do obsługi sprzedaży ,
- stanowiska komputerowe dla słuchacza (jedno stanowisko dla jednego słuchacza) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych, programem do tworzenia prezentacji i grafiki, oprogramowaniem do obsługi sprzedaży ,
- urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania.

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 słuchaczy należy prowadzić zgodnie z ustalonymi kryteriami 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 8** Ewaluacja programu KUZ

<b>Efekt kształcenia z podstawy programowej</b> (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	<b>Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia</b>	<b>Metody/techniki badania</b>	<b>Termin badania</b>
HAN.02.7. ewidencjonuje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży na kontach bilansowych i kontach wynikowych (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.02.7. przeprowadza inwentaryzację: (ek) a) analizuje dokumenty przy prowadzeniu inwentaryzacji b) planuje inwentaryzację c) rozlicza niedobory i nadwyżki inwentaryzacyjne	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 M., Wajgner M., Organizowanie sprzedaży. Towar jako przedmiot handlu cz.1, WSiP, 5/2014
- 2) Andrzejczak D., Mikina A., Rzeźnik B., Wajgner M., Sprzedaż towarów. Zajęcia w pracowni, cz. II i III, WSiP, 8/2014; 9/2014
- 3) Padurek B., Rachunkowość handlowa cz. II. Aktywa trwałe, obrót towarowy, inwentaryzacja, ewidencja i rozliczanie kosztów, pozostała działalność operacyjna i finansowa, straty i zyski nadzwyczajne, wynik finansowy, analiza ekonomiczna, Padurek
- 4) Strzyżewska E., Organizacja i technika sprzedaży, część 1., Wydawnictwo eMPI2, Poznań 2013.
- 5) Strzyżewska E., Organizacja i technika sprzedaży, część 2., Wydawnictwo eMPI2, Poznań 2013.
- 6) Strzyżewska E., Wielgosik I., Organizacja i techniki sprzedaży. Prowadzenie sprzedaży., t 2., Poznań 2013

## 9.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz z projekтором multimedialnym lub tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym,
- stanowiska komputerowe dla słuchaczy (jedno stanowisko dla jednego słuchacza) z pakietem programów biurowych, pakietami oprogramowania do wspomagania operacji finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych, obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, obliczania podatków, sporządzania sprawozdań statystycznych, obsługi zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz innymi programami aktualnie stosowanymi w działalności handlowej,
- druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności handlowej, w tym dotyczące zatrudnienia i płac, formularze dokumentów księgowych oraz sprawozdań statystycznych, formularze jednostkowego sprawozdania finansowego, przepisy prawa dotyczących rachunkowości i prowadzenia działalności handlowej, dostępne w formie drukowanej lub elektronicznej, wzorcowy plan kont, literaturę zawodową dotyczącą rachunkowości handlowej.

## 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/instrukctorem 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 9** Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kursu umiejętności zawodowych uwzględnia	Zawartość opracowanego programu zajęć (Tak-T/Nie-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 10** Tabela weryfikacji programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>HAN.02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
HAN.02.7. stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym</li> <li>– rozróżnia zasady rachunkowości handlowej</li> <li>– opisuje funkcje rachunkowości handlowej</li> </ul>	Przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>HAN.02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
HAN.02.7. ewidencjonuje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży na kontach bilansowych i kontach wynikowych (ek)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– określa treść operacji gospodarczej na podstawie dowodu księgowego</li> <li>– księguje operacje gospodarcze zakupu i sprzedaży potwierdzone dowodami księgowymi zgodnie z zasadami księgowania</li> <li>– rozróżnia typy operacji gospodarczych dotyczące zakupu i sprzedaży ze względu na ich wpływ na składniki bilansu</li> <li>– analizuje ewidencje operacji bilansowych i kontach wynikowych zakupu i sprzedaży</li> </ul>	Ewidencjonowanie operacji gospodarczych zakupu i sprzedaży na kontach bilansowych i kontach wynikowych
HAN.02.7. określa koszty i przychody działalności handlowej (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzuje koszty i przychody działalności handlowej</li> <li>– dobiera dokumenty księgowe do grupy kosztów i grupy przychodów</li> <li>– klasyfikuje koszty i przychody w działalności handlowej</li> </ul>	Koszty i przychody działalności handlowej
HAN.02.7. sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru lub usługi (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia elementy składowe ceny sprzedaży oblicza koszt jednostkowy towaru lub usługi z uwzględnieniem marży handlowej</li> <li>– oblicza cenę sprzedaży towaru lub usługi netto i brutto</li> <li>– oblicza marżę różnymi metodami, takimi jak: od stu, w stu</li> </ul>	Kalkulacja kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży towaru lub usługi
HAN.02.7. przeprowadza inwentaryzację: (ek) a) analizuje dokumenty przy prowadzeniu inwentaryzacji b) planuje inwentaryzację rozlicza niedobory i nadwyżki inwentaryzacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opisuje zasady przeprowadzania inwentaryzacji, np. terminowości, częstotliwości, podwójnej kontroli, rzetelnego obrazu, kompletności określa różnice między remanentem a inwentaryzacją</li> <li>– opisuje zasady przeprowadzania inwentaryzacji, np. terminowości, częstotliwości, podwójnej kontroli, rzetelnego obrazu, kompletności określa różnice między remanentem a inwentaryzacją</li> <li>– rozróżnia rodzaje inwentaryzacji</li> <li>– sporządza plan inwentaryzacji</li> <li>– rozróżnia niedobory od nadwyżek inwentaryzacyjnych</li> <li>– oblicza kompensaty niedoborów nadwyżkami</li> </ul>	Przeprowadzanie inwentaryzacji
HAN.02.7. opisuje sposoby wyliczania wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w różnych systemach (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia składniki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>– określa wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w systemie czasowym i prowizyjnym</li> <li>– określa wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy</li> </ul>	Sposoby wyliczania wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w różnych systemach





Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>HAN.02.7. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– określa wynagrodzenie osoby wykonującej pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej</li> </ul>	
HAN.02.7. przeprowadza analizę ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>– oblicza wskaźniki zadłużenia</li> <li>– interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> <li>– oblicza wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>– interpretuje wskaźnik rentowności przedsiębiorstwa</li> <li>– formułuje wnioski na podstawie obliczonych wskaźników</li> <li>– określa elementy jednostkowego sprawozdania z przeprowadzonej analizy ekonomicznej</li> <li>– oblicza wskaźniki płynności finansowej interpretuje wskaźniki płynności finansowej</li> </ul>	Analiza ekonomiczna funkcjonowania przedsiębiorstwa