Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotu Podstawy zarządzania w handlu

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
1. Charakterystyka gospodarki rynkowej	• Wie co to gospodarka rynkowa • wymienia podmioty występujące w gospodarce rynkowej • wymienia rodzaje przedsiębiorstw handlowych • zna pojęcia popyt, podaż, równowaga rynkowa • wie co to jest norma • zna PKWiU (potrafi wyjaśnić ten skrót) • zna Europejską Klasyfikację Działalności Wyrobów i Usług	• Charakteryzuje podmioty występujące w gospodarce rynkowej • omawia przedsiębiorstwa handlowe • charakteryzuje cechy gospodarki rynkowej • omawia krzywą popytu i podaży • charakteryzuje PKWiU • charakteryzuje Europejską Klasyfikację Działalności Wyrobów i Usług	• Wylicza podmioty stępujące w gospodarce rynkowej • podaje różnice między podmiotami występującymi w gospodarce rynkowej • potrafi narysować krzywą popytu i podaży • potrafi wskazać na wykresie punkt równowagi rynkowej • potrafi podać numer PKWiU dowolnego produktu korzystając ze źródeł internetowych	• Przedstawia graficznie popyt, podaż i równowagę rynkową oraz potrafi wyczytać z wykresu dane dotyczące popytu, podaży i równowagi rynkowej • wyjaśnia mechanizm rynkowy • definiuje różnice pomiędzy popytem a podażą • opisuje zależności ekonomiczne wynikające z prawa Engla • wyjaśnia cele normalizacji krajowej • określa znaczenie klasyfikacji w działalności handlowej	• porównuje wpływ prawa popytu i podaży na funkcjonowanie przedsiębiorstwa handlowego • potrafi obliczyć elastyczność popytu, podaży • określa znaczenie klasyfikacji w działalności handlowej PKWiU oraz Polskiej Klasyfikacji Działalności i Europejskiej Klasyfikacji Działalności
2.Dokumentacja dotycząca działalności handlowej	• Wie co to korespondencja handlowa	• Charakteryzuje dokumenty handlowe • omawia zasady	• Sporządza dokumenty handlowe np. ofertę handlową,	• Opisuje zasady redagowania pism • sporządza biegle	• Opracowuje dokumenty handlowe dostosowane do

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
	• wymienia dokumenty handlowe • wie co to korespondencja służbowa • wie co to umowa handlowa • zna rodzaje umów handlowych • zna cenę netto i brutto • zna wartość netto i brutto • wie co to faktura VAT • zna sposoby przechowywania dokumentów	redagowania pism • rozumie informacje w języku obcym umieszczonym na opakowaniu produktu • charakteryzuje umowy handlowe (umowa sprzedaży, umowa dostawy) • ustala wartość netto i brutto faktury VAT • ustala kwotę podatku VAT • wypełnia druk faktury VAT • charakteryzuje zasady postępowania z dokumentacją biurową	zapytanie ofertowe itp • potrafi wskazać korzystniejszą ofertę handlową • potrafi podać sposoby zawierania umów • potrafi podać elementy umowy sprzedaży i dostawy • potrafi samodzielnie i poprawnie sporządzić fakturę w formie papierowej i komputerowej • potrafi podać termin przechowywania dokumentów handlowych	dokumenty handlowe w formie papierowej i komputerowej • potrafi przetłumaczyć z języka obcego informacje handlowe prezentowane na ulotkach informacyjnych produktu • wyjaśnia zasadę swobody zawierania umów • opisuje różnice umowy sprzedaży i dostawy • wyjaśnia zasady sporządzania faktury i faktury korygującej • wyjaśnia różnicę pomiędzy Fakturą a Notą korygującą • stosuje przepisy prawa dotyczące gromadzenia,	potrzeb klienta • prowadzi rozmowę sprzedażową w języku obcym • przygotowuje ofertę handlową w języku obcym • opracowuje umowę sprzedaży i dostawy pod klienta • analizuje zapisy umowy kupna i sprzedaży towarów pod kątem ich poprawności • analizuje faktury pod kątem ich poprawności

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
				przetwarzania dokumentów	
3.Negocjacje handlowe	• Wie co to negocjacje handlowe • wie w jakim celu przeprowadza się negocjacje handlowe • *wie jakie są style negocjacji*	• Charakteryzuje etapy negocjacji • charakteryzuje cechy negocjacji twardych, miękkich i racjonalnych	• Potrafi omówić wpływ jaki • potrafi negocjować warunki współpracy • prowadzi negocjacje handlowe	• Przeprowadza symulowane negocjacje • wyjaśnia zalety i wady stylów negocjacji	• Dobiera strategie negocjacyjne do typu klienta • opracowuje scenariusz negocjacji handlowych • prowadzi negocjacje handlowe w języku obcym
4. Kalkulacja cen sprzedaży	• Zna pojęcie nakład, wydatek, koszt, przychód, obrót, zysk, utarg, cena netto, cena brutto • zna pojęcie ceny zakupu i sprzedaży • zna pojęcie przychód ze sprzedaży towarów • zna elementy wchodzące w skład wyniku finansowego • zna funkcje cen	• Charakteryzuje elementy wyniku finansowego • charakteryzuje czynniki kształtujące cenę • wymienia formy rabatów cenowych • charakteryzuje elementy ceny sprzedaży • charakteryzuje metody kalkulacji ceny sprzedaży towaru	• Potrafi wymienić różnice pomiędzy różnymi formami rabatów cenowych • potrafi podać różnicę pomiędzy ceną zakupu, a sprzedaży • podaje metody kalkulacji ceny sprzedaży towarów • potrafi dokonać kalkulacji ceny sprzedaży metodą kosztową	• Opisuje składowe ceny na różnych szczeblach obrotu towarowego • oblicza cenę sprzedaży towarów różnymi metodami • ustala marżę i cenę sprzedaży towaru przy różnych założeniach • ustala marżę i cenę sprzedaży towaru metodą „od sta” i :w stu”	• Określa wpływ ceny sprzedaży towaru na wynik finansowy przedsiębiorstwa • dobiera strategie cenowe dla przedsiębiorstw handlowych

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
	• zna kalkulację ceny		• potrafi dokonać kalkulacji ceny sprzedaży metodą rynkową • oblicza cenę sprzedaży netto i brutto	• stosuje metody kalkulacji w programie komputerowym	
5. Zaopatrzenie i magazynowanie w firmie handlowej	• Zna pojęcie zapasów • zna pojęcie zapas minimalny, maksymalny, obrotowy • zna rodzaje magazynów • zna zasady rozmieszczenia towarów w magazynie • zna sposoby przechowywania towarów • wie co to kartoteki magazynowe • wie co to odbiór jakościowy i ilościowy • zna dokumenty magazynowe • wie co to	• Charakteryzuje etapy przygotowania zamówienia • charakteryzuje rodzaje zapasów • określa najkorzystniejszy poziom zapasów • charakteryzuje wyposażenie magazynów • charakteryzuje kartoteki magazynowe • charakteryzuje odbiór ilościowy i jakościowy • charakteryzuje dokumenty magazynowe	• Ustala wielkość zapotrzebowania na towary • oblicza przeciętny zapas metodą średniej arytmetycznej • sporządza zamówienie na towary • oblicza wskaźniki rotacji w dniach i razach • omawia zasady wyboru lokalizacji magazynu • potrafi rozmieścić towar w magazynie na konkretnym przykładzie • potrafi dokonać odbioru ilościowego i	• Ustala poziom zapasów pozwalających na utrzymanie ciągłości sprzedaży • oblicza przeciętny zapas metodą średniej arytmetycznej, chronologicznej • oblicza wskaźniki rotacji w dniach i razach oraz dokonuje interpretacji wyniku • dokonuje wyboru dostawców w oparciu o różne kryteria • określa przepustowość magazynu • wypełnia kartoteki	• oblicza wskaźniki rotacji w dniach i razach oraz dokonuje interpretacji wyniku i oceny w latach • dobiera parametry dla ustalenia optymalnego poziomu zapasów • określa stan magazynowy na podstawie kartotek magazynowych • weryfikuje dokumenty magazynowe pod względem ich poprawności • potrafi zorganizować

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
	piktogramy • wymienia dokumenty magazynowe • zna pojęcie logistyka • wymienia składniki procesów logistycznych • zna pojęcie kanału dystrybucji • zna rodzaje kanałów dystrybucji ze względu na liczbę pośredników, liczbę szczebli pośredniczących, liczbę podmiotów uczestniczących	• rozpoznaje piktogramy na opakowaniu • charakteryzuje składniki procesów logistycznych • charakteryzuje kanały dystrybucji bezpośrednie i pośrednie • charakteryzuje kanały dystrybucji szerokie, wąskie • charakteryzuje kanały dystrybucji krótkie, długie • charakteryzuje strategie dystrybucji	jakościowego • potrafi wypełnić dokumenty magazynowe • wyjaśnia znaczenie piktogramów na opakowaniu • wypełnia dokumenty magazynowe • określa wpływ logistyki na powodzenie sprzedaży i poziom kosztów • wyjaśnia zasady dystrybucji towarów – formuła 7 W	magazynowe • potrafi dokonać odbioru ilościowego i jakościowego przy podanych założeniach • potrafi wypełnić dokumenty magazynowe w wersji papierowej i komputerowej • zna znaczenie poszczególnych typów dokumentów magazynowych • zna zasady zabezpieczenia dokumentów magazynowych • dobiera kanały dystrybucji do towarów • dobiera środki transportu do rodzaju towaru • określa dla jakich kategorii towarów stosuje się	obieg dokumentów w przedsiębiorstwie handlowym • weryfikuje dokumenty magazynowe pod względem ich poprawności • sporządza plan dystrybucji towarów • organizuje przepływ kupowanych i sprzedawanych towarów • wyjaśnia jakie korzyści przynosi stosowanie kanałów dystrybucji

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
				odpowiednie strategie dystrybucji	
6. Oprogramowanie magazynowo-sprzedażowe	• Uczeń wprowadza dane firmy do programu SUBIEKT • tworzy kartoteki odbiorców • tworzy kartoteki towarów	• Wprowadza stan początkowy towarów • sporządza dokumenty magazynowe • sporządza dokumenty sprzedażowe • sporządza dokumenty obrotu pieniężnego	• sporządza zamówienie do dostawcy • sporządza dokumenty magazynowe • sporządza dokumenty sprzedażowe • sporządza dokumenty obrotu pieniężnego	• sporządza dokumenty magazynowe (PZ, PW, WZ, kartoteki magazynowe) • sporządza dokumenty sprzedażowe (faktura sprzedaży, korekta sprzedaży) • sporządza dokumenty obrotu pieniężnego	• Weryfikuje dokumenty magazynowe pod względem ich poprawności
7. Zarządzanie zespołem pracowników	• Zna pojęcie komunikacji interpersonalnej • zna i rozróżnia komunikację werbalną i niewerbalną • zna pojęcie bariery komunikacyjnej • zna pojęcie zachowania	• Charakteryzuje komunikację werbalną i niewerbalną • charakteryzuje bariery komunikacyjne • charakteryzuje rodzaje zachowań • charakteryzuje najważniejsze kategorie konfliktów	• Potrafi przekazać informację metodą werbalną i niewerbalną • potrafi omówić umiejętności aktywnego słuchacza • omawia cechy przywódcy • rozpoznaje przypadki naruszenia	• Potrafi odczytać sygnały mowy ciała i zna ich znaczenie • potrafi rozpoznać rodzaj zachowania • wyjaśnia skutki zachowania agresywnego, uległego, manipulacyjnego i asertywnego	• Wyjaśnia cechy efektywnego przekazu • wyjaśnia sposoby eliminowania barier w procesie komunikacji • planuje rozwój własnej asertywności na podstawie samoobserwacji rozpoznaje zachowanie

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
	asertywnego • zna pojęcie konfliktu • zna definicję zespołu	• charakteryzuje zespół formalny i nieformalny	norm przez pracownika • rozpoznaje kompetencje pracowników • motywuje pracowników do wydajniejszej pracy	• wyjaśnia warunki dla dobrej współpracy w zespole • wyjaśnia znaczenie współdziałania pracowników w zespole • potrafi przypisać zadania pracownikom w zależności od ich kompetencji i możliwości	destrukcyjne, hamujące współpracę w zespole • omawia wpływ struktur nieformalnych na pracę zespołu • opisuje obszary odpowiedzialności prawnej członków zespołu • wyciąga wnioski z pracy zespołu
8. Zadania lidera zespołu	• Zna pojęcie zespołu • zna pojęcie lidera • zna pojęcie motywowania	• Charakteryzuje cechy dobrego lidera • charakteryzuje techniki motywowania pracowników	• Rozróżnia techniki motywacyjne • rozdziela zadania według kompetencji członków zespołu	• Potrafi dobrać odpowiednią technikę komunikowania się do zespołu w przedsiębiorstwie handlowym • poprawia jakość pracy w zespole	• Opisuje sposoby motywowania pracowników w przedsiębiorstwie handlowym • godzi cele grupy z celami poszczególnych członków zespołu • monitoruję pracę zespołu