

## Zmiany w informatorze technik handlowiec 341[03]

Strona 16 punkt 2.1. otrzymuje brzmienie:

### **2.1. kalkulować cenę hurtową i detaliczną,**

czyli:

- *kalkulować cenę hurtową i detaliczną, np.: cenę netto i brutto wykorzystując znajomość struktury poszczególnych rodzajów cen, kalkulować marżę hurtową i detaliczną według poznanych metod (w stu, od sta).*

### **Przykładowe zadanie 7.**

Ile wynosi cena zakupu netto krzesła obrotowego w hurtowni DOMUS, jeśli wiadomo, że cena sprzedaży brutto wynosi 492 zł, a hurtownia dolicza marżę 20% metodą w stu (VAT 23%)?

- A. 320,00 zł
- B. 333,00 zł
- C. 390,40 zł
- D. 400,00 zł

Strona 20 punkt 2.8. otrzymuje brzmienie:

### **2.8. Analizować sporządzone dokumenty wymagane w obrocie towarowym,**

czyli:

- *analizować sporządzone dokumenty wymagane w obrocie towarowym, np.: oceniać poprawność wypełnionych dokumentów pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, ustalać wielkość zakupu, sprzedaży, formy dostawy, sposoby płatności na podstawie dokumentów występujących w obrocie towarowym.*

### **Przykładowe zadanie 14.**

Hurtownia MIX Sp. z o.o. w dniu 15.05.2011 r. sporządziła fakturę VAT nr 55/11, potwierdzającą sprzedaż do sklepu sportowego OLIMPUS Sp. jawna artykułów sportowych. Faktura VAT

- A. jest sporządzona poprawnie.
- B. zawiera błędy rachunkowe.
- C. zawiera błędy formalne.
- D. zawiera błędy merytoryczne.

		<b>FAKTURA VAT</b>		NR 55/11					
<i>pieczęć sprzedawcy</i>		<i>miejsowość data wystawienia</i>							
<b>Sprzedawca:</b> Hurtownia MIX Sp. z o. o.				<b>Nabywca:</b> Sklep Sportowy OLIMPUS Sp. j.					
ul. Kwiatowa 15 Koszalin 75-320				75-950 Koszalin ul. Akacyjowa 7					
NIP: 669-215-18-26				NIP: 669-300-01-16					
<b>Data sprzedaży:</b>		<b>Nazwa banku:</b>		<b>Sposób zapłaty:</b> przelew			<b>Termin zapłaty:</b> 14 dni		
<b>Rachunek bankowy:</b>				<b>Zamówienie / oferta</b>					
Lp.	Nazwa wyrobu, towaru lub usługi	Symbol Sww/PKWiu	J.m.	Ilość	Cena jedn. bez podatku	Wartość bez podatku	Podatek		Wartość z podatkiem
1	Narty		szt.	50	230,00	11 500,00	23	2 645,00	14 145,00
2	Sanki		szt.	30	80,00	2 400,00	23	552,00	2 952,00
3	Łyżwy		par.	70	150,00	10 500,00	23	2 415,00	12 915,00
Razem						24 400,00	x	5 612,00	30.012,00
							zw	.	
						24 400,00	23	5 612,00	30012,00
Do zapłaty		30 012,00 zł							
Słownie zł/gr		<b>Trzydzieści tysięcy dwanaście złotych 00/100</b>							
							8		
							0		
<i>imię i nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej</i>				<i>imię i nazwisko osoby uprawnionej do wystawienia faktury</i>					

Strona 23 punkt 3. otrzymuje brzmienie:

**3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**

**3.1. stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi,**

czyli:

- *stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi, np.: respektować prawa i obowiązki pracowników oraz określać zadania pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, respektować prawa i obowiązki zgodnie z Kodeksem pracy,*

- *stosować przepisy i zasady ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi, np.: wynikające z Kodeksu pracy, ustaw i rozporządzeń, dbać o czystość środowiska.*

#### **Przykładowe zadanie 17.**

Obowiązek przeszkolenia pracownika w zakresie bhp przed dopuszczeniem go do pracy ponosi

- A. Państwowa Inspekcja Pracy.
- B. zakład pracy.
- C. Państwowa Inspekcja Sanitarna.
- D. Państwowa Inspekcja Handlowa.

#### **3.2. stosować zasady archiwizacji dokumentacji przedsiębiorstwa handlowego i ochrony baz danych,**

czyli:

- *stosować zasady archiwizacji dokumentacji przedsiębiorstwa handlowego i ochrony danych, np.: rozróżniać kategorie archiwalne dokumentów, stosować procedurę postępowania z pismami poufnymi i tajnymi oraz ochroną danych osobowych.*

#### **Przykładowe zadanie 18.**

Bilans i rachunek zysków i strat należy archiwizować w ramach kategorii

- A. A
- B. Bo
- C. B-2
- D. Bc

#### **3.3. przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi,**

czyli:

- *przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi, np. zagrożenia podczas rozładunku i załadunku towaru na półki, podczas pracy ze środkami niebezpiecznymi, podczas wykonywania pracy na stanowisku komputerowym,*
- *przewidywać zagrożenia występujące podczas świadczenia usług handlowych, tj. np. napraw, remontów dóbr trwałego użytku.*

#### **Przykładowe zadanie 19.**

Organizacja transportu towarów w przedsiębiorstwie handlowym, niezgodna z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, jest przyczyną powstania u pracowników

- A. urazów kręgosłupa.
- B. reakcji alergicznych.

- C. zatrucia pokarmowego.
- D. chorób skóry.

**3.4. organizować stanowiska zgodnie z wymaganiami ergonomii,**

czyli:

- *organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, np. zapewniać w pomieszczeniach odpowiednie oświetlenie i warunki klimatyczne,*
- *organizować stanowiska pracy w taki sposób, aby zminimalizować skutki przeciążenia organizmu, np. zapewniać optymalną pozycję przy pracy, przerwy w pracy,*
- *organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii np., dobierać i rozmieszczać narzędzia i przedmioty pracy w taki sposób, aby wykonywać najmniejszą liczbę ruchów, najczęściej używane narzędzia umieszczać w zasięgu ręki.*

**Przykładowe zadanie 20.**

W magazynie handlowym, najbliżej miejsca wydawania towarów należy przechowywać towary

- A. najlżejsze.
- B. z nowych dostaw.
- C. wydzielające silne zapachy.
- D. najczęściej wydawane z magazynu.

**3.5. stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi,**

czyli:

- *stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi, np. zabandażować skaleczenia, zatamować krwotoki, unieruchomić skręcenia lub zwichnięcia.*

**Przykładowe zadanie 21.**

W przypadku omdlenia pracownika, wykonującego prace na sali sprzedażowej, udzielenie pierwszej pomocy polega na

- A. wykonaniu sztucznego oddychania.
- B. podaniu poszkodowanemu zimnego napoju.
- C. ułożeniu poszkodowanego w pozycji leżącej na boku.
- D. ułożeniu ciała tak, aby głowa znalazła się poniżej serca.

## 2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań

### Część pierwsza

Zadanie 1	C	Zadanie 8	C	Zadanie 15	C
Zadanie 2	D	Zadanie 9	C	Zadanie 16	B
Zadanie 3	A	Zadanie 10	C	Zadanie 17	B
Zadanie 4	A	Zadanie 11	C	Zadanie 18	A
Zadanie 5	A	Zadanie 12	A	Zadanie 19	A
Zadanie 6	B	Zadanie 13	D	Zadanie 20	D
Zadanie 7	A	Zadanie 14	C	Zadanie 21	D

Strona 44 rozdział 4.1. „Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu” otrzymuje brzmienie

Zawód: **technik handlowiec**

symbol cyfrowy: **341[03]**

### Etap pisemny egzaminu obejmuje:

#### Część I – zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie

##### Absolwent powinien umieć:

1. **Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**
  - 1.1. rozróżniać pojęcia i terminy z zakresu mikroekonomii i makroekonomii, wybranych przepisów prawa dotyczących działalności gospodarczej, obrotu towarowego i towaroznawstwa;
  - 1.2. rozróżniać elementy, narzędzia i zasady marketingu;
  - 1.3. rozpoznawać formy sprzedaży i zapłaty w działalności handlowej-hurtowej i detalicznej;
  - 1.4. rozróżniać dokumenty związane z obrotem towarowym;
  - 1.5. klasyfikować towary zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 1.6. charakteryzować towary na podstawie opisu ich cech użytkowych.
2. **Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
  - 2.1. kalkulować cenę hurtową i detaliczną;
  - 2.2. ewidencjonować operacje gospodarcze w przedsiębiorstwie handlowym;
  - 2.3. rozliczać wyniki inwentaryzacji;
  - 2.4. obliczać wynik finansowy przedsiębiorstwa handlowego;
  - 2.5. interpretować wyniki badań marketingowych;
  - 2.6. interpretować wskaźniki analizy ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa handlowego;
  - 2.7. obliczać wartości procentowe, dyskontowe, odsetkowe i walutowe;
  - 2.8. analizować sporządzone dokumenty wymagane w obrocie towarowym;

- 2.9. dobierać formy sprzedaży hurtowej i detalicznej w zależności od asortymentu towaru i rozmiarów przedsiębiorstwa;
- 2.10. interpretować informacje dotyczące towarów i obrotu towarowego, przedstawione w formie opisowej, tabelarycznej i graficznej.

**3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**

- 3.1. stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi;
- 3.2. stosować zasady archiwizacji dokumentacji przedsiębiorstwa handlowego i ochrony baz danych;
- 3.3. przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi;
- 3.4. organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii;
- 3.5. stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym podczas wykonywania prac związanych ze sprzedażą towaru lub usługi.

**Część II – zakres wiadomości i umiejętności związanych z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą**

**Absolwent powinien umieć:**

**1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów, a w szczególności:**

- 1.1. rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z zakresu funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej;
- 1.2. rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 1.3. identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta.

**2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**

- 2.1. analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 2.2. sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 2.3. rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy.

**Etap praktyczny egzaminu obejmuje wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego wynikającego z zadania o treści ogólnej:**

## **Opracowanie projektu realizacji prac związanych ze sprzedażą określonego towaru lub usługi na podstawie dokumentacji.**

### **Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować rynek określonego towaru i usługi na podstawie dokumentacji.
2. Określać segment rynku dla określonego towaru i usługi.
3. Dobierać narzędzia marketingowe w odniesieniu do określonego towaru i usługi oraz segmentu rynku.
4. Przygotowywać ofertę handlową określonego towaru i usługi w języku polskim i obcym.
5. Sporządzać dokumenty, w języku polskim i obcym, występujące w procesie sprzedaży towarów i usług.
6. Opracowywać propozycje umowy handlowej zgodnie z przepisami dotyczącymi działalności gospodarczej i innymi normującymi sprzedaż towarów i usług.
7. Stosować przepisy prawa w zakresie ochrony konkurencji i konsumenta oraz zwalczania nieuczciwej konkurencji.

### **Niezbędne wyposażenie stanowiska do wykonania zadania egzaminacyjnego:**

Stanowisko komputerowe: komputer podłączony do sieci lokalnej, drukarka sieciowa. Oprogramowanie: pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do prezentacji), pakiet do wspomagania procesu sprzedaży towarów i usług. Druki umów handlowych, dowodów księgowych. Kodeksy: spółek handlowych, cywilny, pracy. Ustawy: o swobodzie działalności gospodarczej, o ochronie konkurencji i konsumenta, o uczciwej konkurencji. Rocznik statystyczny. Poradniki podatkowe. Słowniki języków obcych. Apteczka.