

Szanowni Państwo,

poniżej znajdują Państwo informacje o tym, w jaki sposób można wykorzystać nasze podręczniki do realizacji „nowych” podstaw programowych kształcenia w zawodzie **technik handlowiec**. Opisy wymienionych podręczników, ich fragmenty oraz spisy treści są dostępne na naszej stronie internetowej www.ekonomik.biz.pl w zakładce „Oferta”.

Sposób wykorzystania naszych podręczników prezentujemy w dwóch tabelach:

- Tabela nr 1 przyporządkowuje podręczniki do efektów kształcenia zgodnie z ich układem i brzmieniem określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik handlowiec (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach). Tabela ta przeznaczona jest dla szkół, które realizują inne programy nauczania niż program opublikowany na stronach internetowych KOWEziU.
- Tabela nr 2 przyporządkowuje podręczniki do przedmiotów, działów programowych i materiału nauczania zapisanych w programie nauczania dla zawodu technik handlowiec. Tabela ta została sporządzona na podstawie programu nauczania opublikowanego na stronie KOWEziU (www.koweziu.edu.pl) pt. „Program nauczania dla zawodu technik handlowiec 522305 o strukturze przedmiotowej (wersja przed recenzją – wersja robocza) z dn. 28.05.2012 opracowanego na podstawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie technik handlowiec z 2012 r.”

W prezentowanych tabelach pojawia się czasami symbol „⊗”, który oznacza, że nie posiadamy jeszcze w ofercie podręcznika z danego zakresu. Jednak dla wielu zagadnień, które w tabeli są oznaczone tym symbolem, opracowaliśmy dodatkowe prezentacje. Nauczyciel, który bezpośrednio w naszym Wydawnictwie zamawia 10 egzemplarzy dowolnych książek, może otrzymać od nas bezpłatnie za pośrednictwem poczty e-mail wybrane prezentacje. Pełen wykaz wszystkich dostępnych materiałów oferowanych bezpłatnie nauczycielom znajduje się na naszej stronie internetowej w zakładce „Informacje dla nauczycieli”. Wykaz ten jest na bieżąco aktualizowany, dlatego prosimy do niego co jakiś czas zaglądać i obserwować, czy nie pojawiły się w nim prezentacje z interesującego Państwa zakresu. Jeżeli prezentacje pojawią się np. w listopadzie, a Państwo składali zamówienie na książki we wrześniu, to w takiej sytuacji prosimy o przesłanie do nas e-maila – po jego otrzymaniu wyślemy Państwu prezentację, którą są Państwo zainteresowani.

Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników* (Dz.U. z 2012 r. poz. 752) podręczniki do kształcenia w zawodach napisane według starych podstaw programowych można stosować w szkołach do roku szkolnego 2014/2015 włącznie. Tak więc wszystkie wydane przez nas podręczniki mogą Państwo wykorzystywać w szkole jeszcze przez najbliższe 3 lata.

W związku z wdrażaniem nowej podstawy programowej planujemy wydawać podręczniki i repetytoria przedegzaminacyjne dla różnych zawodów. O wszystkich naszych planach wydawniczych będziemy Państwa informować w formie elektronicznej. Dlatego jeżeli chcą Państwo na bieżąco otrzymywać od nas informacje, bardzo prosimy o wypełnienie oświadczenia pozwalającego nam przysłać informacje w formie elektronicznej (www.ekonomik.biz.pl/eko/oswiadczenie.php).

Tabela 1. Informacja dotycząca wykorzystanie podręczników oferowanych przez Wydawnictwo „Ekonomik” – Jacek Musiałkiewicz do realizacji „nowej” podstawy programowej kształcenia w zawodzie technik handlowiec z 2012 r.

Symbol	Zapisy efektów kształcenia w podstawie programowej	Proponowany podręcznik
Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów		
BHP	Bezpieczeństwo i higiena pracy	⊗
PDG	Podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej	
Uczeń:		
1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;		Zarys przedsiębiorczości. Rozdział 2. Funkcjonowanie gospodarki rynkowej
2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;		Elementy prawa Rozdział 4. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;		Elementy prawa Rozdział 3. Prawo gospodarcze
4), 5) i 6)		⊗

7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;		Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T Rozdział 4.2. Podejmowanie działalności gospodarczej
8) i 9)		⊗
10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;		Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T Rozdział 4.4. Marketing
11)		⊗
JOZ	Język obcy ukierunkowany zawodowo	⊗
KPS	Kompetencje personalne i społeczne	
Uczeń:		
1) przestrzega zasad kultury i etyki;		Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T Rozdział 3.1.3. Etyka pomiędzy pracownikiem a pracodawcą Rozdział 4.1.7. Etyka a prowadzenie działalności gospodarczej
2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;		Są to efekty kształcenia, które dotyczą postaw uczniów i są one kształtowane w całym cyklu kształcenia uczniów – od przedszkola po szkołę ponadgimnazjalną. Postawy te powinny być kształtowane w ramach wszystkich przedmiotów. Wszystkie podręczniki i zeszyty ćwiczeń wydane przez nasze Wydawnictwo zawierają treści dotyczące tych postaw. Ale w żadnej książce nie są one wydodrębnione w postaci odrębnego rozdziału.
3) przewiduje skutki podejmowanych działań;		
4) jest otwarty na zmiany;		
5) potrafi radzić sobie ze stresem;		
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;		
7) przestrzega tajemnicy zawodowej;		
8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;		
9) potrafi negocjować warunki porozumień;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.7. Negocjacje
10) współpracuje w zespole.		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
OMZ	Organizacja pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika)	
Uczeń:		
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
6) komunikuje się ze współpracownikami.		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 1.3. Komunikacja interpersonalna
Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów		
PKZ(A.j)	Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: sprzedawca, technik handlowiec, technik księgarstwa, technik usług pocztowych i finansowych	
Uczeń:		
Od 1) do 8)		⊗
9) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 3.6. Prawa konsumentów
10) przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;		Książka z serii Zawodowcy – „Sprzedawca” Rozdział „Reklamacje”
11) określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;		Marketing Rozdział 1.2. Pojęcie marketingu Rozdział 6. Promocja jako narzędzie marketingu
Od 12) do 13)		⊗
PKZ(A.m)	Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: technik spedytor, technik logistyk, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik administracji, technik handlowiec, technik księgarstwa	
Uczeń:		
1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;		Zarys przedsiębiorczości Rozdział 2. Funkcjonowanie gospodarki rynkowej Rozdział 3. Gospodarstwa domowe

	Rozdział 4. Przedsiębiorstwa Rozdział 5. Państwo w gospodarce
Od 2) do 7)	⊗
8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;	Statystyka Rozdział 1.2. Rola statystyki w procesie podejmowania decyzji
9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;	Statystyka Rozdział 2.1. Badania statystyczne
10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;	Statystyka Rozdział 2.2. Etapy badania statystycznego
12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;	Statystyka Rozdział 5. Podstawowe wiadomości z zakresu analizy statystycznej
13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;	Statystyka Rozdział 3. Opracowanie materiału statystycznego
14)	⊗
Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik handlowiec opisane w części II:	
A.18. Prowadzenie sprzedaży	
1. Organizowanie sprzedaży	⊗
2. Sprzedaż towarów	⊗
A.22. Prowadzenie działalności handlowej	
1. Organizowanie działań reklamowych i marketingowych	
Uczeń:	
1) korzysta z różnych źródeł informacji o rynku;	Marketing Rozdział 2. Badania marketingowe
2) dobiera metody badań i analizy rynku;	Marketing Rozdział 2. Badania marketingowe
3) dokonuje analizy rynku dotyczącej oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych;	Marketing Rozdział 1.7. Analiza potrzeb i zachowań nabywców Rozdział 1.8. Wpływ czynników socjologicznych i kulturowych na decyzje konsumenta
4) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności marketingowej;	Marketing Rozdział 8. Przepisy prawne regulujące działalność marketingową
5) realizuje zadania związane z działalnością reklamową;	Marketing Rozdział 6.3.1. Reklama
6) dobiera i stosuje narzędzia promocji odpowiednie do oferty handlowej;	Marketing Rozdział 6. Promocja jako narzędzie marketingu
7) podejmuje decyzje handlowe na podstawie analizy marketingowych badań rynku;	Marketing Rozdział 2. Badania marketingowe
8) podejmuje decyzje handlowe na podstawie wyników analizy statystycznej;	Statystyka Rozdział 1.2. Rola statystyki w procesie podejmowania decyzji
9) opracowuje plan marketingowy przedsiębiorstwa.	Marketing Rozdział 7.3. Planowanie w marketingu
2. 2. Zarządzanie działalnością handlową	
Uczeń:	
1) korzysta z Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności oraz Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;	Zarys przedsiębiorczości Rozdział 4.4. Przedmiot działalności przedsiębiorstw
Od 2) do 4)	⊗
6) zawiera umowy kupna lub umowy sprzedaży;	Elementy prawa Rozdział 2.4.7. Umowa jako źródło stosunków zobowiązaniowych
Od 7) do 15)	⊗
16) wykonuje czynności związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji.	Książka z serii Zawodowcy – „Sprzedawca” Rozdział „Reklamacje”

3. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej	
Uczeń:	
1) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej;	Zasady rachunkowości Rozdział 1.3. Podstawy prawne rachunkowości Rozdział 1.4. Ogólne zasady rachunkowości
2) przestrzega zasad funkcjonowania kont bilansowych i kont wynikowych;	Zasady rachunkowości Rozdział 5.2. Przesłanki wprowadzenia kont Rozdział 5.3. Pojęcie i formy konta Rozdział 5.4. Funkcjonowanie kont Rozdział 6.3. Zasady funkcjonowania kont wynikowych
3) ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych i kontach wynikowych;	Rozdział 5.5. Konta bilansowe Rozdział 6.3.1. Ewidencja kosztów Rozdział 6.3.2. Ewidencja przychodów ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów Rozdział 6.3.3. Ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych Rozdział 6.3.4. Ewidencja przychodów i kosztów finansowych Rozdział 6.3.5. Ewidencja zysków i strat nadzwyczajnych
4) wycenia składniki aktywów i pasywów;	Zasady rachunkowości Rozdział 3.1.4. Zasady wyceny bilansowej majątku i kapitałów
Od 5) do 7)	⊗
8) stosuje metody ustalania wyniku finansowego;	Zasady rachunkowości Rozdział 6.2.6. Wynik finansowy
9) oblicza wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w różnych systemach;	Zarys przedsiębiorczości Rozdział 6.5. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy
10)	⊗
11) sporządza dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych, rozrachunków z pracownikami i kontrahentami oraz instytucjami publicznoprawnymi;	Zasady rachunkowości Rozdział 4. Dokumentacja księgowa
od 12) do 16)	⊗

Tabela 2. Informacja dotycząca wykorzystanie podręczników oferowanych przez Wydawnictwo „Ekonomik” – Jacek Musiałkiewicz do realizacji programu nauczania dla zawodu technik handlowiec pt. „Program nauczania dla zawodu technik handlowiec 522305 o strukturze przedmiotowej (wersja przed recenzją – wersja robocza) z dn. 28.05.2012 opracowanego na podstawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie technik handlowiec z 2012 r.”

Przedmioty i działy programowe w programie nauczania z 2012 r.	Proponowany podręcznik
Kształcenie zawodowe teoretyczne	
Przedmiot: Towar jako przedmiot handlu	
Dział programowy 1.1. Asortyment towarowy	⊗
Dział programowy 1.2. Jakość towarów w handlu	⊗
Dział programowy 1.3. Magazynowanie towarów	⊗
Dział programowy 1.4. Bezpieczne wykonywanie pracy	⊗
Przedmiot: Organizacja i techniki sprzedaży	
Dział programowy 2.1. Dostawy towarów	⊗
Dział programowy 2.2. Przygotowanie i sprzedaż towarów	⊗
Przedmiot: Obsługa klientów	
Dział programowy 3.1. Rozmowa sprzedażowa	⊗
Dział programowy 3.2. Realizacja transakcji zakupu-sprzedaży	⊗
Dział programowy 3.3. Ochrona praw konsumentów	Zarys przedsiębiorczości Rozdział 3.6. Prawa konsumentów Książka z serii Zawodowcy – „Sprzedawca” Rozdział „Reklamacje”
Przedmiot: Marketing w działalności handlowej	
Dział programowy 4.1. Podstawy gospodarowania	Zarys przedsiębiorczości Rozdział 2. Funkcjonowanie gospodarki rynkowej Rozdział 5. Państwo w gospodarce

Dział programowy 4.2. Statystyka w marketingu	Marketing Rozdział 2. Badania marketingowe Statystyka Rozdział 5. Podstawowe wiadomości z zakresu analizy statystycznej
Dział programowy 4.3. Produkt i analiza rynku	Marketing Rozdział 2. Badania marketingowe Rozdział 3. Strategia produktu
Dział programowy 4.4. Działalność promocyjna przedsiębiorstwa handlowego	Marketing Rozdział 6. Promocja jako narzędzie marketingu
Przedmiot: Przedsiębiorca w handlu	
Dział programowy 5.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej	Zarys przedsiębiorczości Rozdział 4. Przedsiębiorstwa Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T Rozdział 4.2. Podejmowanie działalności gospodarczej Elementy prawa Rozdział 3.2. Działalność gospodarcza
Dział programowy 5.2. Prowadzenie przedsiębiorstwa handlowego	⊗
Przedmiot: Język obcy w działalności handlowej	
Dział programowy 6.1. Porozumiewanie się klientem i współpracownikami w języku obcym	⊗
Dział programowy 6.2. Informacja o towarach	⊗
Przedmiot: Sprzedaż towarów	
Dział programowy 7.1. Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy	⊗
Dział programowy 7.2. Przyjmowanie i przygotowanie towarów do sprzedaży	⊗
Dział programowy 7.3. Rozmowa sprzedażowa, promocja oferty sprzedażowej	⊗
Dział programowy 7.4. Wydanie towaru i dokumentowanie transakcji kupna-sprzedaży	Zasady rachunkowości Rozdział 4. Dokumentacja księgowa
Dział programowy 7.5. Czynności posprzedażowe	Elementy Prawa Rozdział 4.5. Rodzaje odpowiedzialności pracowniczej Zarys przedsiębiorczości Rozdział 3.6. Prawa konsumentów Książka z serii Zawodowcy – „Sprzedawca” Rozdział „Reklamacje”
Kształcenie zawodowe praktyczne	
Przedmiot: Symulacyjna firma handlowa	
Dział programowy 8.1. Zaopatrzenie i sprzedaż towarów	⊗
Dział programowy 8.2. Rachunkowość handlowa, planowanie i analiza ekonomiczna	Zasady rachunkowości
Przedmiot: 9. Praktyki zawodowe	⊗