

Nazwa kwalifikacji: **Prowadzenie sprzedaży**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.18**

Numer zadania: **01**

*Arkusze zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Miejsce na naklejkę
z numerem PESEL i z kodem
ośrodka

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

A.18-01-13.10

Czas trwania egzaminu: **150 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2013
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

Układ graficzny © CKE 2013

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 5 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

Przygotuj stanowisko sprzedażowe umożliwiające realizację zamówienia klienta:

- pobierz z magazynu odpowiednie towary,
- oznakuj za pomocą metkownicy towary pobrane z magazynu. Ceny na metkach zaczerpnij z wykazu kodów i cen detalicznych brutto, który znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym,
- rozmieść ometkowane towary na półkach sklepowych,
- sporządź wywieszki cenowe i zamieść je przy towarach,
- przygotuj gotówkę do wydawania reszty – gotówka znajduje się w kopercie z napisem „Pogotowie kasowe”, która znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym. Wprowadź gotówkę do kasy fiskalnej.

Przyjmij, że po przeprowadzonej rozmowie sprzedażowej dokonałeś/aś sprzedaży towarów zgodnie z Zamówieniem klienta (Tabela nr 1.). Zapakuj sprzedane towary.

Przed dokonaniem zapłaty klient poinformował Cię, że zapłaci łącznie za otrzymane towary, ale prosi o dwa paragony. Część zakupów tj. „szampon dla dzieci Johnsons” – 1 szt., i „szampon dla dzieci Bambi” – 1 szt. ma znaleźć się na pierwszym paragonie, pozostałe zakupy na drugim paragonie.

Przyjmij zapłatę za sprzedane towary (gotówka znajduje się w kopercie z napisem: „Pieniądze klienta”), wydaj resztę i wydrukuj dwa paragony fiskalne. Paragony i resztę włóż do koperty z napisem „Inkaso należności”. Na kopercie wpisz swój numer PESEL.

Dokonaj wpłaty 50,00 zł z utargu na rachunek bankowy sklepu - sporządź dokument „Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa” (wpłaty dokonuje sklep, a podpisuje dokument właściciel sklepu). Formularz „Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa” znajdziesz na stanowisku egzaminacyjnym, po jego wypełnieniu wpisz swój PESEL w prawym górnym rogu dokumentu.

Ustal stan końcowy gotówki w kasie w Tabeli nr 2, znajdującej się w arkuszu egzaminacyjnym.

Tabela nr 1.

Zamówienie klienta.

| L.p. | Nazwa towaru | J.m. | Ilość |
|------|-----------------------------|------|-------|
| 1 | Szampon dla dzieci Johnsons | szt. | 2 |
| 2 | Szampon dla dzieci Bambi | szt. | 2 |
| 3 | Oliwka dla dzieci Johnsons | szt. | 1 |
| 4 | Pasta do zębów Colgate | szt. | 1 |
| 5 | Krem Nivea Soft | szt. | 1 |

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:

- stanowisko przygotowane do sprzedaży,
- zrealizowane zamówienie klienta,
- stan końcowy gotówki w kasie i dokument „Polecenie przelewu/Wpłata gotówkowa”

oraz

przebieg przygotowania stanowiska do sprzedaży.

Tabela nr 2.

**Ustalenie stanu końcowego gotówki w kasie.
(do wypełnienia)**

| | |
|----------------------------|--|
| Stan początkowy | |
| Utarg | |
| Razem | |
| Wpłata na rachunek bankowy | |
| Stan końcowy | |