

PLAN DYDAKTYCZNY OPRACOWANY W OPARCIU O PODSTAWĘ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SPRZEDAWCA

Szkoła: **Zespół Szkół Ekonomicznych im. bł. ks. Romana Sitki w Mielcu**

Zawód: **SPRZEDAWCA 522301**

Przedmiot/Pracownia: **ZAJĘCIA PRAKTYCZNE**

Imię i nazwisko pracownika młodocianego:.....

KLASA	ROK SZKOLNY	IMIĘ I NAZWISKO INSTRUKTORA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	PIECZEĆ FIRMY
I			
II			
III			

Efekty kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia	Potwierdzenie realizacji
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	BHP(3)1. określić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	
	BHP (3)2. określić obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	

	BHP(3)3. opracować procedurę postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie handlowym;	
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)1. zorganizować stanowisko pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w pracowni sprzedaży;	
	BHP(7)2. dokonać analizy wszystkich zasad organizacji stanowiska pracy sprzedawcy;	
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)1. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy;	
	BHP(9)2. przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy;	
	BHP(9)3. przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy;	
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;	BHP(10)1. powiadomić system pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy;	
	BHP(10)2. zapobiegać zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych sprzedawcy;	
	BHP(10)3. zidentyfikować stany zagrożenia zdrowia i życia w pracy sprzedawcy;	
	BHP(10)4. zidentyfikować polski system pomocy medycznej w stanach zagrożenia zdrowia i życia oraz sposoby powiadamiania;	
	BHP(10)5. udzielić pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia zgodnie z aktualnymi zasadami udzielania pierwszej pomocy;	
PKZ(A.j)(1) posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;	PKZ(A.j)(1)1. dokonać interpretacji pojęć: jakość, wartość użytkowa, odbiór jakościowy, norma - zgodnie z obowiązującą powszechnie w przedsiębiorstwach handlowych nomenklaturą;	
	PKZ(A.j)(1)2. uzasadnić w logiczny sposób przydatność wiedzy o towarach w pracy w handlu;	
PKZ(A.j)(2) klasyfikuje towary według określonych kryteriów;	PKZ(A.j)(2)1. rozróżnić kryteria klasyfikacji towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;	
	PKZ(A.j)(2)2. dokonać analizy klasyfikacji wyrobów i usług zgodnie z Polską Klasyfikacją Wyrobów i Usług (PKWiU);	
	PKZ(A.j)(2)3. dokonać bezbłędnej charakterystyki towaroznawczej wybranych grup towarowych (żywnościowych i nieżywnościowych);	
	PKZ(A.j)(2)4. zakwalifikować prawidłowo towar do odpowiedniej grupy asortymentowej;	
PKZ(A.j)(6) rozróżnia rodzaje opakowań towarów;	PKZ(A.j)(6)1. sklasyfikować prawidłowo opakowania według wskazanych kryteriów;	
	PKZ(A.j)(6)2. rozróżnić opakowania towarów ze względu na funkcję jaką pełnią;	
	PKZ(A.j)(6)3. określić prawidłowo właściwości materiałów zastosowanych na opakowania artykułów żywnościowych;	

	PKZ(A.j)(6)4. dobrać odpowiednie opakowanie do wyznaczonego towaru;	
A.18.1(1) przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;	A.18.1(1)1. zorganizować przyjęcie towaru zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	
	A.18.1(1)2. sprawdzić otrzymane dokumenty dotyczące dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym ze wskazaniem nieprawidłowości;	
	A.18.1(1)3. sporządzić dokumenty związane z dostawą towarów prawidłowy sposób;	
	A.18.1(1)4. dokonać odbioru ilościowego i jakościowego towarów zgodnie z zasadami powszechnie stosowanymi w handlu;	
	A.18.1(1)5. rozmieścić przyjęte towary w magazynie lub sali sprzedażowej zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	
A.18.1(2) dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	A.18.1(2)1. opracować algorytm postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z zasadami;	
	A.18.1(2)2. odróżnić prawidłowo ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży;	
	A.18.1(2)3. zastosować aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące jakości, w tym HACCP przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;	
	A.18.1(2)4. dokonać prawidłowej diagnozy przyczyn niedoborów towarowych;	
	A.18.1(2)5. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący ustalonych przyczyn niedoborów;	
	A.18.1(2)6. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący wyników kontroli laboratoryjnej towarów o zakwestionowanej jakości;	
	A.18.1(2)7. sporządzić bezbłędnie protokół dotyczący przeznaczenia towarów o zakwestionowanej jakości;	
	A.18.1(2)8. dokonać ilościowej i jakościowej kontroli towarów zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym i aktualnymi przepisami prawa;	
A.18.1(3) przestrzega zasad ustalania cen towarów;	A.18.1(3)1. ustalić ceny zgodnie ze strategią ustalania cen stosowaną w przedsiębiorstwie handlowym;	
	A.18.1(3)2. obliczyć ceny, marże i podatek VAT, zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu;	
A.18.1(4) oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;	A.18.1(4)1. zidentyfikować prawidłowo zasady oznakowania towarów w punkcie sprzedaży;	
	A.18.1(4)2. oznaczyć w prawidłowy sposób towary przeznaczone do sprzedaży w punkcie sprzedaży;	
A.18.1(5) stosuje metody i formy prezentacji towarów;	A.18.1(5)1. dobrać metodę i formę sprzedaży w zależności od asortymentu oraz w zależności od prowadzonej działalności handlowej;	
	A.18.1(5)2. przygotować prezentację towarów zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	

	A.18.1(5)3. przygotować towary do sprzedaży detalicznej (rozpakowywanie, pakowanie, metkowanie) zgodnie z normami jakości;	
	A.18.1(5)4. przygotowywać towary do sprzedaży stosowanie do asortymentu sprzedawanego w przedsiębiorstwie handlowym;	
A.18.1(8) przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	A.18.1(8)1. korzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów;	
	A.18.1(8)2. przewidywać skutki nieprzestrzegania norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;	
	A.18.1(8)3. zastosować bezbłędnie zasady konserwacji i przechowywania towarów;	
A.18.1(9) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.1(9)1. przestrzegać zasad obsługi urządzeń technicznych zawartych w instrukcji obsługi;	
	A.18.1(9)2. obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy w handlu zgodnie z zasadami obsługi;	
A.18.1(10) przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;	A.18.1(10)1. dobrać bezbłędnie zasady przygotowywania towarów do sprzedaży do asortymentu;	
	A.18.1(10)2. porównać zasady przygotowywania towarów do sprzedaży stosowane w zależności od asortymentu;	
	A.18.1(10)3. przygotowywać towary do sprzedaży zgodnie z zasadami w zależności od asortymentu i formy sprzedaży;	
A.18.1(11) przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	A.18.1(11)1. dokonać analizy zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;	
	A.18.1(11)2. zaplanować rozmieszczanie towarów w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym;	
	A.18.1(11)3. rozmieścić towary w magazynie i w sali sprzedażowej zgodnie z zasadami;	
A.18.1(12) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;	A.18.1(12)1. posegregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań;	
	A.18.1(12)2. przechowywać opakowania zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami;	
	A.18.1(12)3. uzasadnić konieczność prowadzenia z zasadami racjonalnej gospodarki opakowaniami;	
	A.18.1(12)4. przewidzieć skutki nieracjonalnej gospodarki opakowaniami;	
	A.18.1(12)5. prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie handlowym;	
A.18.1(13) stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;	A.18.1(13)1. zastosować aktualne przepisy o odpowiedzialności materialnej sprzedawcy;	
	A.18.1(13)2. przewidzieć skutki braku odpowiedzialności materialnej sprzedawcy;	

A.18.1(14) zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;	A.18.1(14)1. dobrać sposób zabezpieczenia towarów do sprzedawanego asortymentu;	
	A.18.1(14)2. przewidzieć skutki braku odpowiedniego zabezpieczenia towaru w przedsiębiorstwie handlowym;	
A.18.1(15) przeprowadza inwentaryzację towarów;	A.18.1(15)1. opracować procedurę przeprowadzenia inwentaryzacji w przedsiębiorstwie handlowym powszechnie stosowaną;	
	A.18.1(15)2. zaplanować inwentaryzację towarów znajdujących się w magazynie;	
	A.18.1(15)3. przeprowadzić inwentaryzację towarów zgodnie z zasadami;	
	A.18.1(15)4. wypełnić poprawnie dokumenty inwentaryzacyjne;	
A.18.2(1) charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;	A.18.2(1)1. dokonać prawidłowej analizy cech sprzedawanego asortymentu towarów;	
	A.18.2(1) 2. dobrać prawidłowo asortyment do wybranych grup towarowych;	
A.18.2(2) przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(2)1. stosować zasady obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;	
	A.18.2(2)2. wykonywać czynności sprzedażowe w różnych formach sprzedaży;	
	A.18.2(2)3. obsługiwać klienta zgodnie z zasadami etyki;	
A.18.2(5) przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;	A.18.2(5)1. dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;	
	A.18.2(5)2. przeprowadzać rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta;	
	A.18.2(5)3. zachęcić klientów do dokonywania zakupów;	
	A.18.2(5)4. dobrać działania promocyjne do typu klienta;	
A.18.2(6) udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;	A.18.2(6)1. ustalić sposób przechowywania, użytkowania, zastosowania towarów oferowanych do sprzedaży;	
	A.18.2(6)2. dokonać analizy informacji zawartych towarach, na opakowaniach, etykietach;	
	A.18.2(6)3. poinformować klienta o sposobach użytkowania i przechowywania towarów;	
	A.18.2(6)4. zaprezentować klientowi bezbłędnie walory użytkowe towaru;	
A.18.2(7) prezentuje ofertę handlową;	A.18.2(7)1. opracować ofertę handlową przedsiębiorstwa;	
	A.18.2(7)2. zapoznać klienta z ofertą handlową przedsiębiorstwa;	
	A.18.2(7)3. zachęcić klientów do dokonywania zakupów;	
A.18.2(8) realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;	A.18.2(8)1. dobrać zasady liczenia, szacowania, ważenia, mierzenia do rodzaju towarów;	
	A.18.2(8)2. przygotowywać poprawnie dokumenty związane ze sprzedażą;	
	A.18.2(8)3. wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta zgodnie z procedurą obowiązującą w przedsiębiorstwie handlowym;	
A.18.2(9) dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;	A.18.2(9)1. zastosować zasady dokonywania inkasa i rozliczania należności stosowane w handlu;	
	A.18.2(9)2. rozróżnić środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności;	
	A.18.2(9)3. przyjąć zapłatę za towar w różnej formie zgodnie z zasadami;	

	A.18.2(9)4. przygotować stanowisko kasowe do pracy zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami;	
	A.18.2(9)5. obsłużyć kasę fiskalną zgodnie z instrukcją obsługi;	
	A.18.2(9)6. sporządzić poprawnie dowody zakupu;	
	A.18.2(9)7. sporządzić poprawnie dobowe i okresowe raporty;	
	A.18.2(9)8. wydrukować raporty kasowe;	
	A.18.2(9)9. uporządkować stanowisko kasowe zgodnie z przyjętymi zasadami;	
	A.18.2(9)10. sporządzić poprawnie dokumenty związane z rozliczeniem należności;	
A.18.2(10) zabezpiecza i odprowadza utarg;	A.18.2(10)1. ustalić zasady zabezpieczania i odprowadzania utargów;	
	A.18.2(10)2. wykonać czynności związane z zabezpieczeniem utargu zgodnie z przyjętymi zasadami;	
	A.18.2(10)3. wykonać czynności związane z odprowadzeniem utargu;	
A.18.2(11) wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;	A.18.2(11)1. dobrać zasady wydawania towarów do różnych form sprzedaży towarów;	
	A.18.2(11)2. dobrać sposób pakowania towarów do rodzaju towaru i oczekiwań klienta;	
	A.18.2(11)3. zapakować towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta;	
	A.18.2(11)4. wydać towar zgodnie z zasadami i oczekiwaniami klienta;	
	A.18.2(11)5. poinformować klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru;	
A.18.2(12) obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;	A.18.2(12)1. dokonać analizy instrukcji obsługi urządzeń technicznych na stanowisku pracy;	
	A.18.2(12)2. obsługiwać urządzenia techniczne stosowane na stanowisku pracy zgodnie z instrukcją obsługi;	
A.18.2(13) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;	A.18.2(13)1. ustalić rodzaj dokumentów potwierdzających sprzedaż korzystając ze wskazanych źródeł informacji;	
	A.18.2(13)2. wystawić poprawnie dokumenty potwierdzające sprzedaż (WZ, faktura VAT, rachunek, faktura korygująca);	
	A.18.2(13)3. wystawić poprawnie dokumenty kasowe;	
A.18.2(14) stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;	A.18.2(14)1. zidentyfikować stawki podatku VAT w zależności od rodzaju towaru zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;	
	A.18.2(14)2. obliczać bezbłędnie podatek VAT zgodnie z przepisami o podatku VAT;	
A.18.2(15) stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;	A.18.2(15)1. dokonać analizy przepisów dotyczących praw konsumenta;	
	A.18.2(15)2. ustalić aktualne prawa konsumenta dotyczące zwrotu zakupionego towaru;	
	A.18.2(15)3. wyjaśnić pojęcie rękojmi zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;	

	A.18.2(15)4. wskazać możliwość zastosowania rękojmi przez klienta;	
A.18.2(16) przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji;	A.18.2(16)1. przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą;	
	A.18.2(16)2. opracować procedurę postępowania reklamacyjnego z zachowaniem kolejności zasad;	

Monitorowanie realizacji podstawy programowej na zajęciach praktycznych w zawodzie sprzedawca przez Kierownika Szkolenia Praktycznego

Data	Uwagi	Podpis