

# Program praktyki zawodowej

**Zawód: sprzedawca 522301**

Czas trwania zajęć praktycznych:

Klasa I– 16 godzin tygodniowo

Klasa II – 16 godzin tygodniowo

Klasa III – 16 godzin tygodniowo

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie sprzedawca powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;
- 2) wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży;

<b>Efekty kształcenia z podstawy programowej</b> <b>Uczeń:</b>	<b>Uszczegółowione efekty kształcenia</b>
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	BHP(10)1. powiadomić system pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy;

w stanach zagrożenia zdrowia i życia;	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	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;

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 w 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;

### Warunki osiągnięcia efektów kształcenia:

Zajęcia praktyczne przygotowują ucznia do wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy. W trakcie procesu kształcenia powinny być ukształtowane umiejętności przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa pracy w handlu, zapobiegania czynnikom szkodliwym dla zdrowia sprzedawcy oraz wykonywania wszystkich czynności przedsprzedażowych. W trakcie zajęć praktycznych należy rozwijać kompetencje personalne i społeczne przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy. Szczególnie należy rozwijać następujące kompetencje: przestrzeganie zasad kultury i etyki, konsekwencja w realizacji podejmowanych działań, odpowiedzialność za podejmowane działania oraz współpraca w zespole. Zadania realizowane przez uczniów w trakcie zajęć praktycznych są skorelowane z treściami programowymi nauczania zrealizowanymi w szkole. Celem takich zajęć jest pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności opanowanych w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy. W trakcie realizacji programu uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania

określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy. Wskazane jest dostosowywanie sposobu realizacji programu zajęć praktycznych do specyfiki przedsiębiorstwa. Uczniowie powinni dokładnie rozpoznać czynności zawodowe sprzedawcy oraz wykonywać zadania skorelowane z efektami kształcenia zawartymi w dziale *Czynności przedsprzedażowe*. Uczniowie dokumentują przebieg zajęć praktycznych w dzienniczku praktyk. Bardzo ważne jest kształtowanie odpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz wdrażanie do samokontroli. Przed przystąpieniem uczniów do wykonywania prac należy zapoznać ich z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy.