

**Program nauczania praktyki zawodowej dla uczniów w zawodzie Technik Handlowiec
w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie
(T ponadpodstawowe_2019/522305)**

1. Informacje o zawodzie

Zawód technik handlowiec należy do grupy zawodów branży ekonomiczno-handlowej i występuje niemal w każdej dziedzinie gospodarczej. Najczęściej powierzane zadania zawodowe obejmują prowadzenie sprzedaży i działalności handlowej oraz profesjonalną obsługę klienta zgodnie ze standardami danej firmy. Dodatkowo do obowiązków handlowca należy prowadzenie działań reklamowych i marketingowych, organizowanie i prowadzenie działań handlowych, a także zarządzanie działalnością handlową przedsiębiorstwa, w tym inwentaryzacją, reklamacją. W trakcie pracy handlowiec powinien umiejętnie obsługiwać urządzenia techniczne wspomagające sprzedaż towarów. Handlowiec powinien posiadać między innymi umiejętność komunikowania się z klientami zgodnie z zasadami kultury zawodowej celem budowania pozytywnych relacji z klientami. Dodatkowo powinien charakteryzować się posiadaniem wysokich kompetencji społecznych oraz powinien poprawnie komunikować się w języku ojczystym oraz w języku obcym. Powinien posiadać zdolność radzenia sobie w sytuacjach stresowych. Od absolwentów tego kierunku kształcenia oczekuje się dobrej znajomości organizacji pracy, planowania i organizowania działalności punktu sprzedaży/placówki/jednostki handlowej z uwzględnieniem analizy wyników sprzedaży oraz organizowania własnego stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, organizowania komórki handlowej w przedsiębiorstwie produkcyjno-usługowym lub zespołu pracowniczego w firmie handlowej.

Technicy handlowcy znajdują zatrudnienie w punktach sprzedaży detalicznej, drobnodetalicznej, hurtowej oraz sklepach internetowych. Nabyte umiejętności zawodowe umożliwiają absolwentowi także samozatrudnienie poprzez podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej na własny rachunek.

2. Szczegółowe cele kształcenia w zawodzie technik handlowiec

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

- ✓ organizowania prac w zakresie przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;
- ✓ wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży;
- ✓ prowadzenia działań reklamowych i marketingowych;
- ✓ organizowania i prowadzenia działalności handlowej;
- ✓ zarządzania działalnością handlową przedsiębiorstwa.

Do wykonywania zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik rachunkowości:

- ✓ efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ),
- ✓ efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach branży ekonomiczno-handlowej,
- ✓ efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
 - **AU.20. Prowadzenie sprzedaży;**
 - **AU.25. Prowadzenie działalności handlowej.**

3. Praktyka zawodowa

W kształceniu technika handlowca przewiduje się 8 tygodni (320 godzin) praktyki zawodowej w cyklu kształcenia. Praktyka zawodowa w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza realizowana jest w klasie III (w wymiarze 4 tygodni) i klasie IV (w wymiarze 4 tygodni).

3.1. Cel praktyki zawodowej

Praktyka zawodowa powinna umożliwiać konfrontację, poszerzenie wiedzy i umiejętności uzyskanej w szkole. Zadania realizowane przez uczniów w trakcie praktyki zawodowej są skorelowane z treściami programowymi zrealizowanymi w szkole. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności opanowanych w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy. W trakcie realizacji programu praktyki uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy. Wskazane jest dostosowywanie sposobu realizacji programu praktyki zawodowej do specyfiki przedsiębiorstwa. Podczas praktyki uczniowie powinni poznać pracę wszystkich działów przedsiębiorstwa oraz wykonywać zadania na różnych stanowiskach pracy.

Praktyki zawodowe powinny również przygotować uczniów do kierowania pracą innych, wykształcić umiejętność pracy i współdziałania w zespole, wzmacniać poczucie odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowanie mienia i uczciwość. Praktyki zawodowe powinny odbywać się w przedsiębiorstwie handlowym, hurtowniach, sklepach detalicznych oraz innych podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

Uczniowie powinni dokumentować przebieg praktyki zawodowej w dzienniczku praktyk. Bardzo ważne jest doskonalenie kompetencji personalnych i społecznych: odpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz wdrażanie do samokontroli, przed przystąpieniem uczniów do wykonywania prac, należy zapoznać ich z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy.

3. 2. Środki i metody dydaktyczne

Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w przedsiębiorstwie handlowym (ewentualnie w jednostce organizacyjnej) w rzeczywistych warunkach pracy.

3. 3. Formy organizacyjne praktyki zawodowej

Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna, z uwzględnieniem rozwijania umiejętności współpracy w zespole.

3.4. W efekcie kształcenia w trakcie praktyki zawodowej uczeń potrafi:

- ✓ określić funkcję, przedmiot działania i strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe;
- ✓ wskazać obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych pracownika;
- ✓ przestrzegać obowiązujących w zakładzie pracy regulaminów, procedur;
- ✓ stosować zasady bhp, przepisy przeciwpożarowe, dotyczące ochrony środowiska;
- ✓ stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z przeznaczeniem i zasadami bhp;
- ✓ przestrzegać regulaminów wewnętrznych przedsiębiorstwa handlowego;
- ✓ omówić uprawnienia pracownicze w zakresie ochrony, czasu pracy i urlopów, w tym: kobiet, młodocianych i niepełnosprawnych;
- ✓ omówić zasady odpowiedzialności materialnej;
- ✓ wyjaśnić, na czym polega etyczne zachowanie pracownika handlu;
- ✓ pozyskiwać, przetwarzać i przechowywać dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa, w tym RODO;
- ✓ przestrzegać tajemnicy zawodowej, znać jej zasady i konsekwencje złamania tajemnicy zawodowej wyjaśnić, na czym polega odpowiedzialność cywilna, karna i zawodowa;
- ✓ wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania;
- ✓ używać form grzecznościowych w komunikacji pisemnej i ustnej;
- ✓ stosować zasady uczciwości oraz estetyki wyglądu;
- ✓ przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przetwarzaniu i przesyłaniu danych;
- ✓ ustalić czas na wykonanie zadań własnych i zespołu;
- ✓ pracować w zespole i planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- ✓ organizować stanowiska pracy do wykonania czynności zawodowych zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- ✓ monitorować jakość i terminowość wykonania przydzielonych zadań;
- ✓ stosować metody motywacji do pracy;
- ✓ przestrzegać zasad współżycia społecznego w środowisku pracy, umiejętnie komunikować się ze współpracownikami;
- ✓ wskazać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy w handlu;
- ✓ opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy w handlu;
- ✓ opisać wymagania pomieszczeń handlowych związane z wpływem czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka;
- ✓ przestrzegać ustalonych w przedsiębiorstwie uprawnień w kontaktach z klientami;
- ✓ przestrzegać zasad obiegu korespondencji w przedsiębiorstwie handlowym;
- ✓ prowadzić korespondencję służbową i handlową zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków i standardami obowiązującymi w przedsiębiorstwie;
- ✓ sporządzać zamówienia i inne dokumenty dotyczące obiegu towarów w firmie;
- ✓ stosować formy grzecznościowe w komunikacji pisemnej i ustnej;
- ✓ posługiwać się terminologią z zakresu towaroznawstwa i obrotu towarami;
- ✓ rozróżnić grupy asortymentowe oraz opakowania;

- ✓ stosować normy związane z konserwacją towarów;
- ✓ określić zasady oznakowania towarów i opakowań, odczytywać znaki umieszczone na produktach, oznakować towary;
- ✓ segregować opakowania zgodnie z przepisami prawa i zasadami segregacji opakowań;
- ✓ posługiwać się sprzętem technicznym, w tym urządzeniami transportowymi zgodnie z zasadami bhp podczas wykonywania prac magazynowych;
- ✓ stosować przyjęty w przedsiębiorstwie standard obsługi klienta
- ✓ sprawdzić otrzymane dokumenty od dostawcy pod względem formalnym i rachunkowym
dobierać sposób pakowania towarów w zależności od oczekiwań klienta
- ✓ (ilość, cena), ustalić ewentualne niezgodności między dostawą a zamówieniem;
- ✓ wskazać sposoby postępowania z towarem wadliwym, uszkodzonym lub zniszczonym;
- ✓ wymienić czynniki wpływające na jakość towarów;
- ✓ rozmieścić towar w magazynie i sali sprzedażowej zgodnie z zasadami przechowywania i eksponowania towarów oraz zasadami obowiązującymi w przedsiębiorstwie;
- ✓ kompletować, sortować, etykietować i wykonywać inne czynności związane z przygotowaniem towarów do sprzedaży;
- ✓ rozróżnić magazyny i ich wyposażenie w przedsiębiorstwie handlowym;
- ✓ stosować zasady gospodarki opakowaniami obowiązujące w przedsiębiorstwie handlowym;
- ✓ stosować przyjęty w przedsiębiorstwie system przyjmowania i wydawania towarów;
- ✓ dobrać odpowiednie warunki przechowywania do towarów;
- ✓ gromadzić odpady powstałe podczas wykonywania czynności zawodowych w oznaczonych miejscach
- ✓ prezentować klientom ofertę sprzedażową placówki handlowej, także w języku angielskim;
- ✓ dostosować sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;
- ✓ przyjąć zamówienie klienta na określony towar i wykonać czynności związane z realizacją zamówienia;
- ✓ obliczyć należność za sprzedany towar, przyjąć należność za sprzedany towar w formie gotówkowej lub bezgotówkowej;
- ✓ sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż;
- ✓ sprawdzić dostępność towarów;
- ✓ udzielać klientowi informacji o dostępności towaru;
- ✓ informować klienta o prawach dotyczących np.: zwrotów towarów, gwarancji, możliwości odstąpienia od umowy zawieranej na odległość;
- ✓ informować klienta o organizacji i warunkach odbioru towaru po sprzedaży internetowej;
- ✓ organizować stanowisko pracy do obsługi kasy fiskalnej i innych urządzeń technicznych zgodnie z wymogami ergonomii;
- ✓ obsługiwać programy magazynowo-handlowe;
- ✓ stosować przyjęte w miejscu odbywania praktyk metody reklamy oraz sposoby promocji towarów;
- ✓ współpracować przy opracowaniu oferty placówki handlowej;
- ✓ omówić koncepcję wyboru dostawców;

- ✓ stosować zasady ustalania cen towarów;
- ✓ przygotować ekspozycje towarów odpowiednio do formy sprzedaży i asortymentu towarów, w tym towarów promocyjnych;
- ✓ opisać organizację i zadania działu finansowo-księgowego;
- ✓ omówić obieg dokumentów i system ewidencji księgowej;
- ✓ stosować programy finansowo-księgowe;
- ✓ omówić systemy wynagradzania pracowników w jednostce organizacyjnej;
- ✓ sporządzać dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
- ✓ sporządzać dokumenty rozliczeniowe do ZUS.

4. Ocena praktyki zawodowej

W procesie oceniania uczniów brane są pod uwagę następujące kryteria: wygląd zewnętrzny, kulturę osobistą i zawodową, zdyscyplinowanie i punktualność, pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, samodzielność podczas wykonywania zadań, odpowiedzialność za powierzone mienie, zainteresowanie wykonywaną pracą. Ważne z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy jest uwzględnienie w ocenie efektów kształcenia w obszarze kompetencje personalne i społeczne (KPS), zwłaszcza przestrzeganie zasad kultury i etyki.

Na zakończenie praktyki zawodowej opiekun praktyk powinien wpisać w dzienniku praktyki opinię o pracy i postępach ucznia wraz z nabytymi przez niego umiejętnościami zawodowymi oraz propozycję oceny końcowej.

5. Szczegółowe zasady organizacji, realizacji i oceny praktyki zawodowej zawarte są w Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie (szkoła ponadpodstawowa).