

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE- materiał nauczania w zawodzie sprzedawca 522301.

ORGANIZACJA I SPRZEDAŻ TOWARÓW.

Cele ogólne:

1. Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych związanych z: organizowaniem sprzedaży, przygotowaniem towarów do sprzedaży, obsługą klientów w różnych formach sprzedaży, dokumentowaniem transakcji kupna-sprzedaży, z wykonywaniem czynności posprzedażowych.
2. Kształtowanie kompetencji odpowiedzialności za wykonywane zadania.
3. Kształtowanie postawy postępowania zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
4. **Doskonalenie umiejętności dokonywania samooceny, komunikowania się i współpracy w zespole.**

Cele operacyjne:

Uczeń potrafi:

- 1) zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu czynności zawodowych,
- 2) obsłużyć urządzenia na stanowisku pracy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
- 3) zgromadzić odpady powstałe podczas wykonywania czynności zawodowych w oznaczonych miejscach,
- 4) zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- 5) zapobiegać działaniu czynników szkodliwych dla organizmu w wykonywanej pracy,
- 6) obsłużyć urządzenia podłączone do sieci elektrycznej zgodnie z zasadami bezpiecznej obsługi,
- 7) zastosować zasady ochrony przeciwpożarowej w przedsiębiorstwie handlowym,
- 8) zastosować zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza w przedsiębiorstwie handlowym,
- 9) postępować w stanach zagrożenia zdrowia i życia zgodnie z zasadami,
- 10) wykonać czynności udzielania pomocy przedmedycznej w zależności od przyczyny i rodzaju zagrożenia życia,
- 11) zawiadomić system powiadamiania pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy,
- 12) udzielić pomocy przedmedycznej poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia,
- 13) sprawdzić stany magazynowe dla określonych towarów,
- 14) przygotować dane do zamówienia, np.: ilość, rodzaj towaru według podanego wzoru,
- 15) sporządzić zamówienie na towary zgodnie z ustalonymi danymi,

- 16) wysłać zamówienie na towary zgodnie z otrzymanym poleceniem,
- 17) przyjąć dostawę towaru zgodnie z zasadami odbioru ilościowego i jakościowego,
- 18) sprawdzić poprawność otrzymanych dokumentów dotyczących dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym,
- 19) sprawdzić zgodność dostawy towarów z zamówieniem i dokumentami dostawy,
- 20) obsłużyć magazynowe programy komputerowe,
- 21) zastosować aktualnie obowiązujące przepisy i wymagania dotyczące jakości, w tym HACCP, przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży,
- 22) sporządzić dokumenty handlowe do wykonywanych czynności zawodowych, np.: oferta handlowa, zamówienie,
- 23) obsłużyć programy komputerowe wspomagające sporządzanie dokumentów handlowych,
- 24) sporządzić dokument handlowy w formie papierowej lub elektronicznej,
- 25) sporządzić wymagane dokumenty związane z otrzymaną dostawą towarów,
- 26) zabezpieczyć dokumenty handlowe zgodnie z zasadami i przepisami,
- 27) zastosować procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności w dostawie towarów lub towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych,
- 28) wykonać czynności związane z magazynowaniem towarów z zastosowaniem odpowiedniego sprzętu i urządzeń,
- 29) rozmieścić przyjęte towary w magazynie zgodnie z zasadami rozmieszczania i przechowywania,
- 30) opracować plan rozmieszczenia towarów w magazynie,
- 31) korzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów,
- 32) zastosować zasady gospodarki opakowaniami obowiązujące w przedsiębiorstwie handlowym,
- 33) segregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań,
- 34) ewidencjonować określone rodzaje opakowań zgodnie z zasadami w przedsiębiorstwie handlowym,
- 35) prowadzić racjonalną gospodarkę opakowaniami,
- 36) sprawdzić określone towary przeznaczone do sprzedaży pod względem ilościowym i jakościowym,
- 37) sprawdzić zabezpieczenie towaru przed kradzieżą,
- 38) zabezpieczyć towar przed kradzieżą lub zniszczeniem,
- 39) obliczyć ceny wskazanych towarów z uwzględnieniem podatku VAT, marż handlowych, rabatów lub upustów,
- 40) obliczyć ceny towarów w opakowaniach zbiorczych,
- 41) oznaczyć towary stosownie do formy sprzedaży, np. metki, wywieszki cenowe,
- 42) rozmieścić wskazane towary na regałach z uwzględnieniem zasad rozmieszczania,
- 43) opracować plan ekspozycji towarów spożywczych w sali sprzedażowej,
- 44) opracować plan ekspozycji towarów odpowiednio do formy sprzedaży i asortymentu towarów,

- 45) przygotować ekspozycje towarów na regale sklepowym z uwzględnieniem otrzymanych danych,
- 46) wykonać ekspozycję towarów w sali sprzedażowej,
- 47) rozmieszczać towary w sali sprzedażowej z uwzględnieniem zasad merchandisingu,
- 48) obsługiwać klientów zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej i etyki zawodowej,
- 49) obsługiwać kasę fiskalną,
- 50) przygotować urządzenia współpracujące z kasą fiskalną do pracy,
- 51) obsłużyć wskazane urządzenia współpracujące z kasą fiskalną,
- 52) aktywnie słuchać klienta podczas rozmowy sprzedażowej,
- 53) przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z zasadami obsługi klienta i aktualnymi przepisami prawa,
- 54) wypełnić dokument zgłoszenia reklamacyjnego,
- 55) przyjąć należność za towar zgodnie z zasadami,
- 56) wypromować towary podczas sprzedaży,
- 57) stosować przepisy prawa regulujące działalność reklamową,
- 58) prowadzić działania reklamowe we współpracy z pracownikami przedsiębiorstwa handlowego,
- 59) przyjąć i zrealizować zamówienie na towary,
- 60) prowadzić sprzedaż na odległość,
- 61) poinformować klienta o prawach dotyczących np.: zwrotów towarów, gwarancji,
- 62) przygotować zamówiony towar do wysyłki,
- 63) dobrać sposób opakowania towaru do wielkości i rodzaju towaru.

MATERIAŁ NAUCZANIA.

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
		Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Bezpieczne wykonywanie pracy sprzedawcy	1. Zapewnienie bezpiecznych warunków przy organizowaniu sprzedaży towarów.	– zastosować zasady bhp przy wykonywaniu czynności zawodowych, – dobrać środki ochrony indywidualnej do wykonywanych czynności zawodowych, – obsłużyć urządzenia na stanowisku pracy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, – zgromadzić odpady powstałe podczas wykonywania czynności zawodowych w oznaczonych miejscach.	– wskazać przepisy o zachowaniu bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie handlowym.	CAŁY OKRES KSZTAŁCENIA
	2. Organizowanie stanowiska pracy.	– zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.	– dobrać wyposażenie stanowiska pracy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ergonomii, – zapobiegać działaniu czynników szkodliwych dla organizmu w wykonywanej pracy.	
	3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej na stanowisku pracy sprzedawcy.	– obsłużyć urządzenia podłączone do sieci elektrycznej zgodnie z zasadami bezpiecznej obsługi, – zastosować zasady ochrony przeciwpożarowej w przedsiębiorstwie handlowym.	– zastosować zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza w przedsiębiorstwie handlowym.	
	4. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.	– postępować w stanach zagrożenia zdrowia i życia zgodnie z zasadami, – wykonywać czynności udzielania pomocy przedmedycznej w zależności od przyczyny i rodzaju zagrożenia życia, – zawiadomić system	– udzielić pomocy przedmedycznej poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.	

		powiadamiania pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych sprzedawcy.		
II. Dostawy towarów	1. Zamawianie towarów.	– sprawdzić stany magazynowe dla określonych towarów, – przygotować dane do zamówienia, np.: ilość, rodzaj towaru według podanego wzoru, – sporządzić zamówienie na towary zgodnie z ustalonymi danymi.	– wysłać zamówienie na towary zgodnie z otrzymanym poleceniem.	
	2. Przyjmowanie dostaw towarów.	– przyjąć dostawę towaru zgodnie z zasadami odbioru ilościowego i jakościowego, – sprawdzić poprawność otrzymanych dokumentów dotyczących dostawy towarów pod względem formalnym i rachunkowym, – sprawdzić zgodność dostawy towarów z zamówieniem i dokumentami dostawy, – obsłużyć magazynowe programy komputerowe.	– odróżnić ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży, – zastosować aktualnie obowiązujące przepisy i wymagania dotyczące jakości, w tym HACCP, przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży.	
	3. Dokumentowanie dostaw towarów.	– dobrać dokument handlowy do wykonywanych czynności zawodowych, np.: oferta handlowa, zamówienie, – obsłużyć programy komputerowe wspomagające sporządzanie dokumentów handlowych, – sporządzić dokument handlowy w formie papierowej lub elektronicznej, – sporządzić wymagane dokumenty związane z otrzymaną dostawą towarów,	– zastosować procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności w dostawie towarów lub towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych.	

		– zabezpieczyć dokumenty handlowe zgodnie z zasadami,		
III. Magazynowanie towarów	1. Rozmieszczanie towarów w magazynie.	– wykonać czynności związane z magazynowaniem towarów z zastosowaniem odpowiedniego sprzętu i urządzeń, – zidentyfikować wszystkie wskazane urządzenia wyposażenia technicznego magazynów, – zastosować urządzenia wyposażenia technicznego magazynów do rozmieszczenia towarów w magazynie, – zastosować metody rozmieszczania towarów w magazynie, – porównać powszechnie stosowane metody rozmieszczenia towarów w magazynie, - wymienić wymagania dotyczące stanu sanitarnego magazynu i urządzeń magazynowych.	– ocenić funkcjonalność magazynów handlowych ze względu na rodzaj asortymentu towarów, – opracować plan rozmieszczenia towarów w magazynie, – korzystać z norm towarowych oraz normy jakości w zakresie przechowywania towarów, – dobrać środki transportu wewnętrznego w magazynach handlowych, – rozmieścić przyjęte towary w magazynie zgodnie z zasadami rozmieszczania i przechowywania, – dokonać konserwacji urządzeń magazynowych, – zapewnić odpowiedni stan sanitarny magazynu i urządzeń magazynowych.	
	2. Gospodarka opakowaniami.	– wymienić wady i zalety określonego rodzaju opakowania, – zastosować zasady gospodarki opakowaniami obowiązujące w przedsiębiorstwie handlowym, – segregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań, – ewidencjonować określone rodzaje opakowań zgodnie z zasadami w przedsiębiorstwie handlowym, – wyjaśnić zasady prowadzenia racjonalnej gospodarki opakowaniami.	– ocenić rodzaj opakowania pod względem jego wad i zalet, – dobrać rodzaj opakowania do określonego rodzaju towaru, – prowadzić racjonalną gospodarkę opakowaniami.	

IV. Przygotowanie towarów do sprzedaży	1. Sprawdzenie i zabezpieczanie towarów.	– określić zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów, – sprawdzić określone towary przeznaczone do sprzedaży pod względem ilościowym i jakościowym, – zidentyfikować znaki jakości stosowane w handlu, – odczytać oznakowania towarów i opakowań, – sprawdzić zabezpieczenie towaru przed kradzieżą, – sprawdzić zabezpieczenie towarów przed szkodnikami.	– zastosować zasady odbioru ilościowego i jakościowego towarów, – dokonać analizy informacji zawartych na opakowaniach zbiorczych, – zabezpieczyć towar przed kradzieżą lub zniszczeniem, – zabezpieczyć towary przed szkodnikami.	
	2. Kalkulowanie cen towarów.	– zastosować zasady zaokrągleń, – identyfikować składowe ceny detalicznej, – identyfikować składowe ceny hurtowej, – obliczyć ceny wskazanych towarów z uwzględnieniem podatku VAT, – obliczyć ceny wskazanych towarów z uwzględnieniem podatku VAT oraz marż handlowych.	– wskazać różnice między ceną hurtową a detaliczną, – obliczyć ceny towarów w opakowaniach zbiorczych z uwzględnieniem podatku VAT, – obliczyć ceny towarów w opakowaniach zbiorczych z uwzględnieniem podatku VAT oraz marż handlowych, rabatów lub upustów.	
	3. Obniżki cenowe towarów.	– obliczyć ceny wskazanych towarów z uwzględnieniem podatku VAT oraz rabatów lub upustów.	– dokonać analizy opłacalności obniżek cenowych.	
	4. Przygotowanie ekspozycji towarów.	– oznaczyć towary stosownie do formy sprzedaży, np.: metki, wywieszki cenowe, – rozmieścić wskazane towary na regałach z uwzględnieniem zasad rozmieszczania, – przygotować ekspozycje towarów na regale sklepowym z uwzględnieniem podanych danych.	– opracować plan ekspozycji towarów spożywczych w sali sprzedażowej, – opracować plan ekspozycji towarów odpowiednio do formy sprzedaży i asortymentu towarów, – wykonać ekspozycję towarów w sali sprzedażowej, – rozmieszczać towary w sali sprzedażowej z uwzględnieniem zasad merchandisingu.	

V. Obsługa kasy fiskalnej i urządzeń współpracujących	.	– organizować stanowisko pracy do obsługi kasy fiskalnej zgodnie z wymogami ergonomii, – korzystać z instrukcji obsługi kasy fiskalnej, – przygotować kasę do pracy, – drukować raporty kasy fiskalnej, – sprawdzić stan gotówki w kasie po zakończeniu sprzedaży, – uporządkować stanowisko kasowe zgodnie z przyjętymi zasadami kasjera, – wymienić poprawnie papier w kasie fiskalnej, – rejestrować sprzedaż przy pomocy kasy fiskalnej, – zakończyć paragon przy zastosowaniu różnych form płatności.	– przygotować urządzenia współpracujące z kasą fiskalną do pracy. – obsłużyć wskazane urządzenia współpracujące z kasą fiskalną, – wprowadzić towar przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, – anulować pozycję sprzedaży, – przejrzeć otwarty paragon.	
V. Obsługa klientów	1. Obsługa urządzeń technicznych wspomagających obsługę klientów.	– obsłużyć urządzenia techniczne zgodnie z zasadami bhp podczas obsługi klientów, – postępować z urządzeniami technicznymi zgodnie z instrukcją.	– zabezpieczyć urządzenie techniczne po użyciu zgodnie z zasadami.	
	2. Rozmowa sprzedażowa.	– poinformować o asortymencie na życzenie klienta, – poinformować klienta o sposobie użytkowania, przechowywania nabywanych towarów, – zaprezentować klientowi walory użytkowe nabywanego towaru, – rozpoznać znaczenie mowy niewerbalnej podczas rozmowy z klientem, – aktywnie słuchać klienta podczas rozmowy sprzedażowej, – odpowiadać na pytania klienta zgodnie z	– prowadzić rozmowy sprzedażowe z różnymi typami klientów zgodnie z zasadami etyki i komunikacji interpersonalnej.	

		zasadami komunikacji interpersonalnej, – zadawać pytania klientowi w celu dostosowania oferty sprzedaży do jego potrzeb, – prowadzić rozmowę sprzedażową z klientem zdecydowanym i niezdecydowanym, – zadawać pytania klientowi niezdecydowanemu zmierzające do ustalenia jego potrzeb, – dobrać pytanie dotyczące ustalenia potrzeby do typu klienta, – komunikować się z klientem w celu ustalenia formy płatności za nabywane towary.		
	3. Postępowanie reklamacyjne.	– przyjąć zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z zasadami obsługi klienta i aktualnymi przepisami prawa, – wypełnić dokument zgłoszenia reklamacyjnego,	– dokonać analizy zgłoszeń reklamacyjnych i na ich podstawie opracować wnioski, – poinformować klienta o sposobach postępowania reklamacyjnego.	
	4. Przyjmowanie należności.	– obliczyć należność za towar zgodnie z zasadami, – obsłużyć kasę fiskalną, – wydać dokument sprzedaży klientowi.	– sporządzić raport sprzedaży.	
	5. Etyka w handlu.	– zastosować zasady etyki zawodowej podczas obsługi klientów, – rozróżnić zachowania etyczne od nieetycznych.	– dokonać samooceny zachowania podczas obsługi klientów.	
	6. Komunikowanie się z klientem w języku obcym	– rozpocząć rozmowę z klientem, – zakończyć uprzejmie rozmowę z klientem, – dobrać zwroty grzecznościowe do sytuacji, – udzielić odpowiedzi na pytania klientów, – zadać pytania klientowi w celu	– przeprowadzić rozmowę z klientem niezdecydowanym zainteresowanym zaoferowanym asortymentem, – pomóc wybrać klientowi towar adekwatny do jego potrzeb.	

		doprecyzowania jego potrzeb.		
VI. Promocja towarów	7. Walory użytkowe towarów w promocji.	– zgromadzić informacje o towarach przeznaczonych do sprzedaży promocyjnej, – wypromować towary podczas sprzedaży, – zaprezentować klientowi informacje o towarach w promocji podczas rozmowy sprzedażowej, – zaprezentować klientom walory użytkowe towarów w promocji.	– sporządzić wykaz walorów użytkowych wybranych towarów, – oznaczyć towary do sprzedaży promocyjnej, – scharakteryzować walory użytkowe towarów w promocji.	
	8. Reklama w sprzedaży towarów.	– stosować przepisy prawa regulujące działalność reklamową, – prowadzić działania reklamowe we współpracy z pracownikami przedsiębiorstwa handlowego.	– zaprezentować własne pomysły reklamowania towarów.	
	9. Skuteczność promocji.	– przeprowadzić wywiady z klientami na temat skuteczności działań promocyjnych.	– opracować wnioski z badania skuteczności promocji prowadzonej przez firmę handlową.	
	10. Public relations w sprzedaży towarów.	– kształtować pozytywny wizerunek firmy handlowej.	– utrzymać pozytywny wizerunek firmy handlowej.	
VII. Sprzedaż na odległość	1. Sprzedaż internetowa.	– dobierać formę sprzedaży internetowej do rodzaju asortymentu, – dobierać technikę sprzedaży do posiadanego asortymentu i potrzeb klientów, – przyjąć zamówienie na towary, – zrealizować zamówienie na towary, – komunikować się z klientem, – informować klienta o uprawnieniach wynikających ze sprzedaży na odległość, – korzystać z istniejących serwisów ogłoszeniowych i	– stosować przepisy regulujące funkcjonowanie e-handlu w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, – stosować przepisy regulujące funkcjonowanie e-handlu w ustawie o ochronie danych osobowych i ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną, – stosować przepisy regulujące funkcjonowanie e-handlu w ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz ustawie o ochronie konkurencji	

		aukcyjnych, sklepów internetowych i portali społecznościowych w związku z prowadzonym e-handlem, – ustalić łączną kwotę należności za sprzedane towary, – poinformować klienta o prawach dotyczących, np.: zwrotów towarów, gwarancji, – rozpoznać potrzeby klienta internetowego.	i konsumentów, – stosować przepisy regulujące funkcjonowanie e-handlu w ustawie o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego, – stosować przepisy regulujące funkcjonowanie e-handlu w ustawie Prawo własności przemysłowej, – wyjaśnić zasady dotyczące praw klienta, np.: zwrotów towarów, gwarancji, odstąpienia od umowy zawieranej na odległość, – poinformować klienta o organizacji i warunkach zwrotu towaru, – zamówić usługi internetowe domeny i hostingu, – obliczać ceny w sprzedaży hurtowej i detalicznej (z uwzględnieniem obliczania marży, rabatów i upustów i innych zniżek), – wybrać najlepszą ofertę usług pocztowych i kurierskich dla sprzedaży internetowej, – sprawdzić ustalone przez klienta warunki zamówienia, np. sposób płatności, adres wysyłki, dokumenty sprzedaży, – wybrać optymalną ofertę usług do sprzedaży internetowej, – korzystać z gotowego oprogramowania internetowego przeznaczonego dla e-handlu, – obsłużyć programy komputerowe	
--	--	---	--	--

			wspomagające sprzedaż internetową, – wystawić dokumenty klientowi w sprzedaży internetowej, – rozpocząć e-działalność gospodarczą w internecie, – zarejestrować działalność gospodarczą w internecie, – prowadzić e-sklep, – pozyskać klientów w działalności internetowej, – promować e-sklep, – stosować przepisy regulujące funkcjonowanie e-handlu, – ustalić optymalne źródła zakupu towarów do sprzedaży internetowej, – ustalić wielkość zapasów w sklepie internetowym, – przygotować zamówienie towarów w handlu internetowym, – przygotować dane do zamówienia towaru do sprzedaży internetowej, – zamawiać towar telefonicznie, e-mailowo oraz internetowo lub poprzez elektroniczny formularz zamówienia, – udzielić wyjaśnień na zapytanie klienta dotyczące składanego zamówienia elektronicznego lub telefonicznego, – udzielić wyjaśnień na zapytanie klienta dotyczące realizacji zamówienia mailowo i/lub telefonicznie.	
	2. Wysyłka towarów.	– przygotować zamówiony towar do wysyłki, – dobrać sposób opakowania towaru do	– sporządzić algorytm postępowania podczas wysyłania towarów do odbiorcy, – stosować przepisy	

		wielkości i rodzaju towaru, – zastosować zasady wysyłania towarów do klientów, – znaczyć towary zgodnie z zasadami w handlu internetowym, – dobierać opakowanie do rodzaju towaru, – pakować i zabezpieczać towar do wysyłki, – charakteryzować różne formy i koszty dostawy towaru, – przygotować dokumenty sprzedaży, – przekazać paczki firmom przewozowym.	dotyczące odpowiedzialności materialnej sprzedawcy internetowego.	
--	--	---	---	--

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU.

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych sprzedawcy wymaga od uczącego się:

- opanowania wiedzy w zakresie współczesnych technik i form sprzedaży towarów,
- przygotowania do efektywnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w praktyce,
- motywacji wewnętrznej,
- odkrywania predyspozycji zawodowych.

Organizacja i sprzedaż towarów – zajęcia praktyczne obejmują wszystkie działania przedsiębiorstwa mające na celu dostarczenie wyrobów do nabywców w odpowiednim czasie, miejscu i w pożądanym przez nich ilościach, mają na celu zapewnienie ciągłości procesu sprzedaży.

W przedmiocie „Organizacja i sprzedaż towarów” stosowane metody powinny zapewnić osiągnięcie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie uczniów do pracy w zawodzie sprzedawcy.

Proponowane metody:

- ćwiczenia
- metoda przypadków,
- metoda tekstu przewodniego,
- metoda projektu edukacyjnego.

Polecane środki dydaktyczne:

- zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, katalogi sprzętu i wyposażenia magazynów, filmy i prezentacje multimedialne związane z organizowaniem sprzedaży towarów,
- stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,
- wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

- stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych
- zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów
- warunków techno-dydaktycznych prowadzenia procesu nauczania.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA.

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza proponuje się zastosować:

- karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania.
- test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU.

Ewaluacja ma na celu doskonalenie stosowanych metod w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych. Do pozyskania danych od uczniów należy zastosować testy oraz kwestionariusze ankietowe, np.:

- test pisemny dla uczniów,
- test praktyczny dla uczniów,
- kwestionariusz ankietowy skierowany do uczniów (mający na celu doskonalenie procesu kształcenia i osiągnięcia celów programowych).

W ocenie rezultatów procesu dydaktycznego należy zastosować metody ilościowe – ilu uczniów uzyska wyniki testu pisemnego powyżej 50% oraz ilu uczniów uzyska wynik testu praktycznego powyżej 75%. Metody jakościowe pozwolą zbadać osiągnięcie kwalifikacji przez uczących się w zawodzie oraz ocenić stopień korelacji celów i treści programu nauczania.