



DZIENNIK OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH

realizowanych dla nauczycieli i instruktorów kształcących w zawodzie TECHNIKA HANDLOWCA

***„HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE –
PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO POPRZEC PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”***





Dziennik krajowych praktyk zawodowych

realizowanych dla nauczycieli i instruktorów kształcących w zawodzie

TECHNIK HANDLOWIEC

(nazwa zawodu)

Data rozpoczęcia praktyk

Data zakończenia praktyk

Miejsce praktyk

Imię i nazwisko Opiekuna grupy





„HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE – PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”

ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROGRAMÓW PRAKTYK KRAJOWYCH

Informacje ogólne

1. Programy praktyk zawodowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego zostaną opracowane w ramach projektu „HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet III, Działanie 3.4 „Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie”, Poddziałanie 3.4.3 „Upowszechnianie uczenia się przez całe życie – projekty konkursowe”).
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie, gdzie funkcję Lidera Projektu pełni Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczawnie-Zdroju, zaś funkcję Partnera - WYG International Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie
3. Projekt adresowany jest do nauczycieli kształcenia zawodowego, tj. nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu z minimum 80 szkół zawodowych kształcący w zawodach sektora handlu i reklamy: sprzedawca, technik handlowiec, technik organizacji reklamy, technik logistyki, technik cyfrowych procesów graficznych zatrudnieni na obszarze województw: dolnośląskie, lubuskie, wielkopolskie, pomorskie, opolskie, śląskie, mazowieckie oraz kujawsko-pomorskie.
4. Okres realizacji Projektu: październik 2011 r. – październik 2014 r.
5. Celem projektu jest podniesienie kompetencji w zakresie kształcenia zawodowego, szczególnie kształcenia praktycznego wśród 400 nauczycieli przedmiotów zawodowych/instruktorów praktycznej nauki zawodów.
6. Praktyki odbywają się w oparciu o Umowę regulującą zasady współpracy przy realizacji praktyk zawodowych zawartą pomiędzy DARR S.A. a wybranymi przedsiębiorstwami (firmami), które złożyły Ofertę współpracy.
7. Praktyki odbywają się na podstawie umowy dotyczącej odbywania praktyk sporządzanej odrębnie dla każdego nauczyciela przez DARR S.A.
8. Program praktyk powstał w wyniku analizy podstawy programowej, standardu wymagań egzaminacyjnych oraz krajowego standardu kwalifikacji zawodowych dla zawodu technik handlowiec.

Cele praktyk:

- aktualizacja wiedzy i poszerzenie umiejętności praktycznych nauczycieli w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach z sektora handlu,
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy (np. przedstawiciel handlowy, doradca klienta, merchandiser, specjalista d.s. obsługi klienta, kierownik działu handlowego i inne),
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w handlu,
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how,
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką), co wpłynie na bardziej skuteczne dostosowanie kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami, w tym obserwacja/nabycie nowych sposobów, stylów i standardów pracy,
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez zakład pracy,
- analiza zasad zapewniania jakości usług w zakładzie pracy,
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy,
- rozpoznanie potrzeb i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy





ZAKRES TEMATYCZNY PRAKTYK (ZAKRES REALIZACJI ZADAŃ ZAWODOWYCH PRAKTYKANTÓW)/ WYMIAR CZASOWY / HARMONOGRAM PRAKTYKI Z PODZIAŁEM NA BLOKI TEMATYCZNE.

| BLOK TEMATYCZNY | TEMAT | WYMIAR CZASOWY/ LICZBA GODZIN (OGÓLEM 80 GODZIN) |
|--------------------------------|--|---|
| Bezpieczeństwo i higiena pracy | <p>1. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</p> <p>2. Analiza praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>Uwagi do realizacji tematów: Uczestnik powinien zapoznać się z instrukcją BHP obowiązującą w przedsiębiorstwie. Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | 4 godziny |
| Struktura organizacyjna | <p>1. Analiza struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.</p> <p>2. Analiza zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach pracy w przedsiębiorstwie.</p> <p>3. Analiza zasad odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikom działów handlowych.</p> <p>Uwagi do realizacji tematów: Uczestnik powinien zapoznać się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa oraz zakresami czynności na poszczególnych stanowiskach pracy. Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> | 4 godziny |





| | | |
|--|--|------------|
| | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| Urządzenia i sprzęt techniczny | <ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa kas fiskalnych. 2. Obsługa programów magazynowo – handlowych. 3. Obsługa metkownic, 4. Obsługa wag elektronicznych. 5. Obsługa testerów banknotów. 6. Obsługa terminali POS. <p>Uwagi do realizacji tematów:</p> <p>Uczestnik, po uprzednim przeszkoleniu, powinien obsługiwać samodzielnie w/w urządzenia i sprzęt.</p> <p>Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | 24 godziny |
| Merchandising wizualny | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentacja towarów handlowych, ich oznakowanie, informowanie o nich i reklama w danym punkcie sprzedaży. <p>Uwagi do realizacji tematów:</p> <p>Uczestnik we współpracy z odpowiedzialnym pracownikiem przedsiębiorstwa za merchandising wizualny, powinien samodzielnie wykonać prezentacje towarów handlowych w punkcie sprzedaży.</p> | 8 godzin |
| Umowy handlowe w ramach posiadanego pełnomocnictwa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentacja oferty handlowej. 2. Udzielanie informacji o towarach i warunkach sprzedaży. 3. Realizacja zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży. 4. Sporządzanie dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów. 5. Dokonanie rozliczenia finansowego zrealizowanego zamówienia. <p>Uwagi do realizacji tematów:</p> <p>Uczestnik we współpracy z odpowiedzialnym pracownikiem przedsiębiorstwa za zawieranie umów handlowych w ramach posiadanego pełnomocnictwa powinien sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów i dokonać rozliczenia finansowego zamówienia</p> <p>Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> | 8 godzin |





| | | |
|---|---|-----------|
| | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| Opakowania jednostkowe i transportowe oraz środki techniczne do załadunku i rozładunku towarów. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonanie odbioru ilościowego oraz jakościowego towarów. 2. Nadzorowanie składowania oraz rozmieszczania towarów w magazynie oraz sali sprzedażowej. 3. Obsługa urządzeń i sprzętu do załadunku i rozładunku towarów. <p>Uwagi do realizacji tematów:</p> <p>Uczestnik we współpracy z odpowiedzialnymi pracownikami przedsiębiorstwa powinien dokonać odbioru ilościowego oraz jakościowego towarów oraz obsłużyć urządzenia i sprzęt do załadunku i rozładunku towarów.</p> <p>Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | 16 godzin |
| Reklamacje | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zgłaszanie reklamacji do dostawców. 2. Przyjmowanie reklamacji od nabywców. 3. Załatwianie reklamacji zgodnie ze stosowaną w przedsiębiorstwie procedurą. <p>Uwagi do realizacji tematów:</p> <p>Uczestnik we współpracy z odpowiedzialnym pracownikiem przedsiębiorstwa za rozpatrywanie reklamacji powinien samodzielnie załatwić reklamacje zgodnie ze stosowaną w przedsiębiorstwie procedurami.</p> <p>Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....urą.</p> | 16 godzin |
| Razem | | 80 godzin |





I. HARMONOGRAM REALIZACJI PRAKTYKI

| Data | Opis zrealizowanych tematów | Podpis Opiekuna grupy |
|------|-----------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |





| Data | Opis zrealizowanych tematów | Podpis Opiekuna grupy |
|------|-----------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |





| Data | Opis zrealizowanych tematów | Podpis Opiekuna grupy |
|------|-----------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |





| Data | Opis zrealizowanych tematów | Podpis Opiekuna grupy |
|------|-----------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |





IV. Lista obecności.

| IMIE I NAZWISKO UCZESTNIKA | LICZBA GODZIN PRAKTYKI ZREALIZOWANA |
|-----------------------------------|--|
| | |
| | |

.....
podpis Opiekuna grupy

