



DZIENNIK UCZESTNIKA 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”**





Materiały dla Uczestnika/Uczestniczki

PROGRAM I DZIENNIK PRAKTYK KRAJOWYCH

Dziennik krajowych praktyk zawodowych

realizowanych dla nauczycieli i instruktorów kształcących w zawodzie

TECHNIK HANDLOWIEC

(nazwa zawodu)





Dane praktykanta.

Imię i nazwisko	
Miejsce zatrudnienia	
Adres szkoły	

Termin praktyk.

Data rozpoczęcia praktyk	Data zakończenia praktyk

Miejsce praktyk.

Nazwa przedsiębiorstwa	
Adres przedsiębiorstwa	
Opiekun praktyk	





„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 uczestnika praktyk/uwagi</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 uczestnika praktyk/uwagi</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: Uczestnik, po uprzednim przeszkoleniu, powinien obsługiwać samodzielnie w/w urządzenia i sprzęt. Propozycje uczestnika 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: Uczestnik we współpracy z odpowiedzialnym pracownikiem przedsiębiorstwa za merchandising wizualny, powinien samodzielnie wykonać prezentacje towarów handlowych w punkcie sprzedaży. Propozycje uczestnika praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</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. 	8 godzin





	<p>5. Dokonanie rozliczenia finansowego zrealizowanego zamówienia.</p> <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 uczestnika praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <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 uczestnika praktyk/uwagi</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 procedurą.</p>	16 godzin





	Propozycje uczestnika praktyk/uwagi	
Razem		80 godzin





REALIZACJA PRAKTYKI.

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAKTYKI.

Data	Opis zrealizowanych tematów	Podpis Opiekuna grupy





OPIS WYKONYWANYCH LUB OBSERWOWANYCH CZYNNOŚCI.

Data		Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności	
Podpis opiekuna praktyk		





Data	Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności
Podpis opiekuna praktyk	





Data	Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności
Podpis opiekuna praktyk	





Data	Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności
Podpis opiekuna praktyk	





Data	Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności
Podpis opiekuna praktyk	





Data		Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności	
Podpis opiekuna praktyk		





Data		Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności	
Podpis opiekuna praktyk		





Data	Dział
Lp.	Opis wykonywanych lub obserwowanych czynności
Podpis opiekuna praktyk	





SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI

OPIS DZIAŁALNOŚCI FIRMY PROWADZĄCEJ PRAKTYKI.

Proszę opisać przedmiot działalności firmy, przedstawić podstawowe usługi, scharakteryzować klientów, dostawców, opisać podstawowe procesy świadczenia usług.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





REALIZACJA PROGRAMU PRAKTYK.

Proszę opisać w jaki sposób zostały zrealizowane zadania wynikające z programu praktyk/ wpływ na sposób prowadzenia edukacji zawodowej w zawodzie.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





LISTA OBECNOŚCI.

Data	Podpis uczestnika	Godziny od- do	Liczba godzin

.....
podpis Opiekuna grupy

