

**ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
DĄBROWA GÓRNICZA
2006/2007**



**PROGRAM SZKOLNEGO KOŁA MŁODEGO
HANDLOWCA**

**WYKONANIE:
mgr inż. Mariola Nowak**

SPIS TREŚCI:

1. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE
2. OGÓLNE CELE KSZTAŁCENIA
3. SZCZEGÓŁOWE CELE
4. TREŚCI PROGRAMOWE
5. MONITOROWANIE POSTĘPÓW UCZNIÓW

I ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

Program Koła Młodego Handlowca opracowany został w oparciu o standard wymagań egzaminacyjnych oraz o informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik handlowiec 341 [03]. Informator opracowany został przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.

II OGÓLNE CELE KSZTAŁCENIA

1. Przygotowanie uczniów do etapu teoretycznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
2. Przygotowanie uczniów do etapu praktycznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

III SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA

Uczeń potrafi:

- analizować rynek określonego towaru i usługi na podstawie dokumentacji
- określać segment rynku dla określonego towaru i usługi
- dobierać narzędzia marketingowe w odniesieniu do określonego towaru i usługi oraz segmentu rynku
- przygotowywać ofertę handlową
- sporządzać dokumenty występujące w procesie sprzedaży towarów i usług
- sporządzać ofertę handlową, zamówienie i inne dokumenty występujące w korespondencji handlowej

TREŚCI PROGRAMOWE

CZEŚĆ TEORETYCZNA

Treści	Zagadnienia	Przewidziany termin	Uwagi
Rozróżniać elementy, narzędzia i zasady marketingu	- rozróżniać elementy narzędzia marketingu, np. produkt, dystrybucja, strategia push i pull, strategia niszy rynkowych - rozróżniać zasady marketingu, np. planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie, analiza i ocena rynkowej sytuacji przedsiębiorstwa	X	
Interpretować wyniki badań marketingowych	Interpretować wyniki badań marketingowych na podstawie przedstawionych badań marketingowych, wyciągać wnioski, np. o udziale przedsiębiorstwa w sprzedaży na danym rynku, o wielkości strukturze popytu na rynku, o stanie konkurencji	XII	
Rozróżniać dokumenty związane z obrotem towarowym	- rozróżniać dokumenty związane z obrotem towarowym, np. ofertę, zamówienie, fakturę VAT, specyfikację towarów	XI	
Charakteryzować towary na podstawie ich cech użytkowych	- charakteryzować towary na podstawie opisu ich cech użytkowych, np. według pochodzenia surowca, rodzaju stosowanej technologii, przeznaczenia	na bieżąco	
Przeprowadzać obliczenia związane z procesem zakupu i sprzedaży towarów oraz procesem przyjmowania i wydawania towarów z magazynu	Przedstawienie przebiegu sprzedaży, z naciskiem na: - obliczanie cen towarów netto i brutto - obliczanie ceny hurtowej i detalicznej - obliczanie kwoty podatku VAT	XI	
Sporządzać dokumenty związane z zawieraniem umowy sprzedaży oraz przepływem fizycznym towarów w magazynie	- sporządzanie zapytania o ofertę - sporządzanie zamówienia - sporządzanie umowy sprzedaży - wypełnianie zgłoszenia reklamacyjnego - wypełnianie dowodów magazynowych Pz, Wz - wypełnianie faktury VAT - sporządzanie dowodów kasowych KP, KW	XII	
Analizować sporządzone dokumenty wymagane w obrocie towarowym	- analizować sporządzone dokumenty wymagane w obrocie towarowym, np. oceniać poprawność wypełnionych dokumentów, pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, ustalać wielkość zakupu, sprzedaży, formy dostawy, sposoby płatności na podstawie dokumentów występujących w obrocie towarowym	I	
Dobierać formy sprzedaży hurtowej i detalicznej w zależności od asortymentu towaru i rozmiaru przedsiębiorstwa	- dobierać formy sprzedaży hurtowej i detalicznej w zależności od asortymentu towaru i rozmiaru przedsiębiorstwa, np. na podstawie podanego asortymentu oraz wielkości powierzchni sali sprzedażowej absolwent dokonuje wyboru właściwej formy sprzedaży	I	
Interpretować informacje dotyczące towarów i obrotu towarowego, przedstawione w formie opisowej, tabelarycznej i graficznej	- interpretować informacje dotyczące towarów i obrotu towarowego, przedstawione w formie opisowej, tabelarycznej i graficznej, np. strukturę sprzedaży, strukturę zatrudnienia, dynamikę zakupu, dynamikę sprzedaży, określać stopień realizacji zadań ujętych w planie (zakupu, sprzedaży, zatrudnienia)	na bieżąco	

PROGRAM SZKOLNEGO KOŁA MŁODEGO HANDLOWCA

<p>Wskazywać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania przepisów bhp, ochrony p.p oraz ochrony środowiska podczas wykonywania prac przez technika handlowca</p>	<p>- wskazywać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania przepisów bhp oraz ochrony p.p, np. wskazywać zagrożenia podczas załadunku i wyładunku towaru na półki, podczas pracy ze środkami niebezpiecznymi - wskazywać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania przepisów ochrony środowiska podczas wykonywania prac przez technika handlowca</p>	<p>IX p. Kocecka</p>	
<p>Sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej</p>	<p>- sporządzanie dokumentów niezbędnych przy uruchamianiu indywidualnej działalności gospodarczej, np. wniosek o zarejestrowanie firmy, zgłoszenie do urzędu statystycznego o nadanie numeru REGON i urzędu skarbowego o przyznanie NIP - sporządzanie dokumentów związanych z wykonywaniem działalności gospodarczej</p>	<p>X</p>	

CZEŚĆ PRAKTYCZNA

Standard	Treści	Zagadnienia	Przewidziany termin	Uwagi
1	Planowanie czynności związanych z wykonaniem zadania	- nadanie pracy tytułu zgodnie z treścią zadania - sporządzenie założeń do projektu - formułowanie wykazu działań związanych z uzupełnieniem asortymentu w odniesieniu do zapotrzebowania rynku lokalnego	II	
2	Dostosować narzędzia i strategie marketingowe do przykładowego zadania	- analizowanie rynku, konkurencji na podstawie przykładowych danych - określanie segmentu nabywców do pozyskania nowych klientów - dobór instrumentów promocji do asortymentu sprzedaży i rodzaju odbiorcy - dobór działań marketingowych	III	
3	Analiza ofert	- analizowanie różnych ofert handlowych biorąc pod uwagę warunki zapłaty, termin zapłaty, formy płatności, transport, stosowane rabaty i upusty (wybór dostawcy oferującego najkorzystniejsze warunki) - sporządzanie własnej oferty handlowej	IV	
4	Wypełnianie dokumentów związanych ze sprzedażą	- wypełnianie faktury VAT - wypełnianie kartoteki magazynowej - wypełnianie dowodów magazynowych Pz, Wz - wypełnianie dowodów kasowych KP, KW	na bieżąco	

Podczas pracy w ramach Koła Młodego Handlowca nauczyciel będzie zwracał uwagę na:

- przejrzystość struktury projektu,
- logikę układu przedstawionych treści
- poprawność terminologiczną i merytoryczną
- formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

IV MONITOROWANIE PRACY UCZNIĄ

Efektywność przyswajania omawianego materiału kontrolowana będzie w postaci ćwiczeń sprawdzających (materiały ksero).

Zajęcia w ramach Koła Młodego Handlowca zostaną podsumowane w postaci egzaminu próbnego, który odbędzie się w styczniu.