



---

## **Program nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych (DUZ) dla zawodu sprzedawca 522301**

### **Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej**

**Oś priorytetowa II.** Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

**Działanie 2.15** Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki

**Konkurs nr** POWR.02.15.00-IP.02-00-001/21 Opracowanie programów nauczania do umiejętności dodatkowych dla zawodów (DUZ) – II Etap (DUZ II)

**PUBLIKACJA BEZPŁATNA**

**Rok 2022**

## Spis treści

1. Założenia zawierające opis dodatkowej umiejętności zawodowej.....	3
2. Założenia organizacyjne .....	4
2.1. Liczba godzin przewidzianych na realizację programu .....	4
2.2. Wymagania kwalifikacyjne dla osób prowadzących zajęcia .....	5
2.3. Wyposażenie dydaktyczne.....	6
2.4. Wymagania wobec osób kształconych zgodnie z programem dodatkowej umiejętności zawodowej .....	8
3. Cele kształcenia dodatkowej umiejętności zawodowej .....	8
4. Wykaz efektów kształcenia dodatkowej umiejętności zawodowej Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej, wraz z kryteriami weryfikacji .....	9
5. Plan nauczania dodatkowej umiejętności zawodowej .....	12
6. Program nauczania przedmiotów dodatkowej umiejętności zawodowej Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej.....	14
6.1. Podstawy sprzedaży internetowej.....	14
6.2. Projektowanie sklepu internetowego.....	20
6.3. Sprzedaż internetowa .....	27
6.4. Dokumentowanie sprzedaży internetowej.....	33
7. Ewaluacja programu nauczania .....	40
7.1. Cel ewaluacji .....	40
7.2. Opis modelu ewaluacji.....	41
7.3. Załączniki.....	44
8. Wykaz proponowanej literatury, dokumentacji i kursów .....	58
8.1. Publikacje .....	58
8.2. Strony internetowe .....	59

## 1. Założenia zawierające opis dodatkowej umiejętności zawodowej

Osoba prowadząca sprzedaż internetową wykonuje zadania związane ze sprzedażą produktów i usług przez internet, a także związane z rozwijaniem tego kanału sprzedaży. Sprzedaż przez internet jest też określana jako e-commerce.

Osoba prowadząca sprzedaż internetową to osoba odpowiedzialna za nadzorowanie i koordynowanie procesów, związanych z dystrybucją produktów i usług za pośrednictwem narzędzi e-commerce, często w oparciu o nowoczesne modele logistyczne sprzedaży przez internet, np. dropshipping, extended shopping. Zajmuje się wdrożeniem i obsługą systemu sprzedaży w internecie, kontrolowaniem poprawności jego funkcjonowania oraz prowadzeniem szkoleń z zakresu obsługi systemu dla pracowników firmy, w której pracuje. Osoba wykonująca ten zawód udziela także wsparcia technicznego dla klientów oraz prowadzi dokumentację dla operacji i transakcji wykonywanych przy pomocy narzędzi systemów e-commerce. Osoba prowadząca sprzedaż internetową wykonuje także prace analityczne, może brać udział w przygotowywaniu strategii przedsiębiorstwa w obszarze e-commerce oraz przygotowywać różnorodne analizy sprzedażowe. Powinna monitorować trendy w branży i nieustannie obserwować konkurencję, aby być na bieżąco z pojawiającymi się nowymi rozwiązaniami.

Praca ma charakter stacjonarny. Osoba może wykonywać pracę w biurze lub w domu (telepraca). Większość czasu pracy osoba poświęca na bieżącą obsługę klientów (telefoniczną, za pośrednictwem internetu) – doradza im w wyborze towaru, przyjmuje zamówienia, monitoruje proces wysyłki towaru oraz jego zwrotu, nadzoruje płatności za zamówiony towar, udziela wyjaśnień.

W większych sklepach internetowych ściśle współpracuje z pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie magazynu i wysyłkę zamówionych towarów oraz ze służbami księgowymi, w zakresie spływu płatności za zamówiony towar.

Specjalista do spraw sprzedaży internetowej zajmuje się także bieżącą obsługą strony internetowej, za pośrednictwem której prowadzona jest sprzedaż przedsiębiorstwa (np. dodaje lub usuwa produkty oferowane przez sklep, aktualizuje inne informacje na stronie internetowej sklepu).

Specjalista do spraw sprzedaży internetowej wykonuje także prace analityczne. Mając bezpośredni kontakt z klientami i tym samym dobre rozeznanie potrzeb klientów, może brać udział w przygotowywaniu propozycji strategii przedsiębiorstwa w obszarze sprzedaży internetowej – zarówno oferty, funkcjonalności strony internetowej, jak i obsługi procesu sprzedaży. Przygotowuje także analizy sprzedażowe w różnych przekrojach.

## **2. Założenia organizacyjne**

### **2.1. Liczba godzin przewidzianych na realizację programu**

Podstawa programowa kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego w zawodzie sprzedawca obejmuje jedną kwalifikację:

HAN.01. Prowadzenie sprzedaży – 810 godzin.

Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla tej kwalifikacji wynosi 810 h.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 roku, poz. 639 z późn. zm.) w branżowej szkole I stopnia łączna liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe wynosi 50 w całym cyklu nauczania. Do

obliczeń przyjmuje się, że średnio w każdym roku szkolnym jest 32 tygodni co stanowi 1600 godzin. Różnica godzin między minimalną liczbą godzin wynikającą z podstawy programowej kształcenia w zawodzie, a liczbą godzin wynikającą z ramowego planu nauczania wynosi 880. Jest to liczba godzin, która może być przeznaczona na zajęcia w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej.

Wskazany zestaw efektów uczenia się w ramach niniejszego programu dodatkowej umiejętności zawodowej zaplanowano na minimum:

- Liczba godzin – 80
- Czas trwania – 2 semestry

Program dodatkowej umiejętności zawodowej jest realizowany w klasie III, według przyjętego przez dyrektora szkoły planu nauczania Tygodniowa liczba godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów z zakresu dodatkowej umiejętności zawodowej – 2 godziny

Zajęcia powinny odbywać się w grupach do 16 osób. Zalecane jest, aby przy stanowisku pracował jeden uczeń.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form i metod pracy aktywizującej uczniów np.: praca w grupach.

Zajęcia dotyczące kształcenia zawodowego teoretycznego mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w całości lub w części).

## **2.2. Wymagania kwalifikacyjne dla osób prowadzących zajęcia**

Wymagania kwalifikacyjne dla osób prowadzących zajęcia w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej określają przepisy w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli:

- ukończone studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem oraz posiadanie przygotowania pedagogicznego lub
- ukończone studia pierwszego stopnia na kierunku, którego efekty kształcenia, obejmują treści nauczanego przedmiotu, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu, oraz posiadanie przygotowania pedagogicznego.
- ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku (specjalności) innym niż wymienione w punktach powyżej i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiadanie przygotowania pedagogicznego.

W związku z powyższym osoba prowadząca zajęcia w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej „Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej” powinna posiadać:

- ukończone studia w dziedzinie nauk ekonomicznych
- oraz
- przygotowanie pedagogiczne.

Ponadto prowadzącym może być pracodawca z branży ekonomicznej, który posiada uprawnienia instruktora praktycznej nauki zawodu.

### **2.3. Wyposażenie dydaktyczne**

Szkoła prowadząca kształcenie w dodatkowej umiejętności zawodowej zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w programie nauczania oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania wymienionych w programie zadań zawodowych.

---

Pracownia organizowania i prowadzenia sprzedaży wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz projektorem multimedialnym, tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, – stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej,
- stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), – urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, – druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży oraz instrukcje obsługi urządzeń

## **UWAGA**

Zaleca się aby kształcenie w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej odbywało się w rzeczywistych warunkach pracy. Może odbywać się w pracowniach zawodowych – warsztatach szkolnych, u pracodawcy lub w Centrum Kształcenia Zawodowego.

## **2.4. Wymagania wobec osób kształconych zgodnie z programem dodatkowej umiejętności zawodowej**

Dla realizacji programu dodatkowej umiejętności zawodowej Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej wymagane jest osiągnięcie następujących efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie sprzedawca:

Efekty kształcenia w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej mogą być także realizowane podczas odbywania stażu uczniowskiego.

W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania dodatkowej umiejętności zawodowej. Podmiot przyjmujący ucznia na staż zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

## **3. Cele kształcenia dodatkowej umiejętności zawodowej**

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie sprzedawca w zakresie dodatkowej umiejętności zawodowej „Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej” powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

1. Opracowywania oferty do sprzedaży internetowej.
2. Obsługiwanie sklepu internetowego.

#### 4. Wykaz efektów kształcenia dodatkowej umiejętności zawodowej Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej, wraz z kryteriami weryfikacji

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie dodatkowej umiejętności zawodowej Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) rozpoznaje zagrożenia występujące podczas prowadzenia sprzedaży internetowej 2) stosuje zasady bezpiecznego użytkowania systemów komputerowych
2. przygotowuje ofertę dla sprzedaży internetowej	1) określa ofertę przedsiębiorstwa skierowaną do sprzedaży internetowej; 2) prowadzi politykę handlową przedsiębiorstwa; 3) dobiera metody prezentacji oferty w internecie; 4) dobiera sposoby prezentowania oferty w sklepach internetowych występujące na rynku oraz u konkurencji;

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) stosuje zasady opisu produktów oraz ich prezentowania;</li> <li>6) rozróżnia etapy procesu umieszczania oferty w sklepie internetowym oraz uczestników tego procesu;</li> <li>7) stosuje regulacje prawne związane z prezentacją oferty, opisem produktów.</li> <li>8) opracowuje ofertę przedsiębiorstwa w celu prezentowania jej w sklepie internetowym;</li> <li>9) aktualizuje treść i elementy wizualne zamieszczonej oferty w sklepie internetowym;</li> <li>10) stosuje regulacje prawne związane z opisem produktów w internecie.</li> </ul>
3. prowadzi sklep internetowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje zasady doboru i obsługi sprzętu informatycznego wykorzystywanego do funkcjonowania sklepu internetowego;</li> <li>2) dobiera wymagania techniczne związane z szybkością działania oraz pojemnością serwera służącego do obsługi sklepu internetowego;</li> <li>3) stosuje przepisy związane z ochroną danych osobowych klientów (RODO).</li> </ul>

<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) określa niezbędne do funkcjonowania sklepu internetowego sprzęt informatyczny, w tym m.in.: komputery, monitory, serwery, telefony, łączy telekomunikacyjne itd.;</li> <li>5) przygotowuje wytyczne dla dostawcy usług telekomunikacyjnych w zakresie obsługiwanego sklepu internetowego;</li> <li>6) zarządza danymi osobowymi klientów zgodnie z przepisami prawa (RODO);</li> <li>7) wykorzystuje dostępne zasoby techniczne do obsługi sklepu internetowego.</li> </ul>
4. Kontroluje proces sprzedaży	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) analizuje etapy procesu sprzedaży internetowej;</li> <li>2) przedstawia wnioski związane ze stanem obecnym;</li> <li>3) proponuje zmiany procesu w celu poprawy jego efektywności;</li> <li>4) wdraża działania mające na celu zwiększenie efektywności procesu sprzedaży online</li> </ul>

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5. prowadzi dokumentację dotyczącą sprzedaży internetowej	1) prowadzi dokumentację księgowo-finansową związaną z procesem sprzedaży internetowej; 2) obsługuje oprogramowanie do tworzenia dokumentacji finansowej; 3) tworzy raporty sprzedażowe i przeprowadzać ich analizę oraz interpretować wyniki.

### 5. Plan nauczania dodatkowej umiejętności zawodowej

Nazwa przedmiotu/zajęć	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
1. Podstawy sprzedaży internetowej	Podstawy prawne sprzedaży internetowej. Klasyfikacja sprzedaży internetowej. Polityka sprzedaży internetowej. Sposoby prezentowania oferty w sklepach internetowych. Zasady opisu produktów. Kanaly sprzedaży internetowej. Etapy sprzedaży internetowej. Oferta sklepów internetowych	10	Wykład, dyskusja, projekty w grupach, realizacja kursów on-line

Nazwa przedmiotu/zajęć	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
2. Projektowanie sklepu internetowego	Zasady tworzenia sklepu internetowego. Oferta sklepu internetowego. Narzędzia do tworzenia sklepu internetowego. Przepisy związane z ochroną danych osobowych klientów (RODO). Projekt sklepu internetowego.	40	Pokaz, ćwiczenia praktyczne, zajęcia praktyczne w pracowni zawodowej, CKZ lub/u pracodawcy
3. Sprzedaż internetowa	Rodzaje sprzedaży internetowej. Kanały sprzedaży internetowej. Zasady sprzedaży internetowej. Dobór kanałów sprzedaży internetowej. Prowadzenie sprzedaży internetowej	20	Pokaz, ćwiczenia praktyczne, zajęcia praktyczne w pracowni zawodowej, CKZ lub/u pracodawcy
4. Dokumentowanie sprzedaży internetowej	Klasyfikacja dokumentacji internetowej. Zasady prowadzenia dokumentacji sprzedaży przez Internet. Wypełnianie dokumentacji sprzedaży przez Internet.	10	Pokaz, ćwiczenia praktyczne, zajęcia praktyczne w pracowni zawodowej, CKZ lub/u pracodawcy

## **6. Program nauczania przedmiotów dodatkowej umiejętności zawodowej Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej**

### **Wykaz przedmiotów nauczania**

1. Podstawy sprzedaży internetowej
2. Projektowanie sklepu internetowego
3. Sprzedaż internetowa
4. Dokumentowanie sprzedaży internetowej

#### **6.1. Podstawy sprzedaży internetowej**

##### **Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie zasad sprzedaży internetowej
2. Poznanie strategii sprzedaży internetowej
3. Tworzenie strategii sprzedaży internetowej

##### **Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. Przygotowywać założenia do strategii przedsiębiorstwa z wykorzystaniem narzędzi marketingowych w obszarze e-commerce;
2. Przedstawiać propozycje polityki cenowej dla produktów oferowanych w sprzedaży internetowej;
3. Tworzyć strategie sprzedaży w obszarze e-commerce;
4. Analizować rynek i działania konkurencji w obszarze e-commerce oraz wyciągać wnioski z tej analizy;
5. Przygotowywać budżet dla działalności e-commerce na dany okres.

6. Opracowywać ofertę przedsiębiorstwa w celu prezentowania jej w sklepie internetowym;
7. Aktualizować treść i elementy wizualne zamieszczonej oferty w sklepie internetowym;
8. Interpretować i stosować regulacje prawne związane z opisem produktów w internecie.

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe  Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji /Etap realizacji
Strategia sprzedaży internetowej.	<p>Pojęcie i klasyfikacja sprzedaży internetowej. Zasady sprzedaży internetowej.</p> <p>Zasady opracowywania strategii. Etapy strategii. Opracowanie strategii sprzedaży internetowej. Sposoby konstruowania strategii sprzedaży przedsiębiorstwa w obszarze e-commerce. Narzędzia marketingowe do tworzenia strategii sprzedaży w obszarze e-commerce. Zasady funkcjonowania rynku w obszarze e-commerce oraz działania konkurencji. Metody ustalenia ceny produktów oraz stosowanych upustów i rabatów dla internetowego kanału sprzedaży. Techniki konstruowania budżetu dla działalności e-commerce</p> <p>Zasady tworzenia oferty sprzedaży internetowej. Aktualizacja treści oferty</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sklasyfikować sprzedaż internetową,</li> <li>• stosować zasady sprzedaży internetowej</li> <li>• stosować zasady opracowywania strategii,</li> <li>• określać etapy tworzenia strategii</li> <li>• opracować strategię sprzedaży internetowej</li> <li>• przygotowywać założenia do strategii przedsiębiorstwa z wykorzystaniem narzędzi marketingowych w obszarze e-commerce;</li> <li>• przedstawiać propozycje polityki cenowej dla produktów oferowanych w sprzedaży internetowej;</li> <li>• tworzyć strategię sprzedaży w obszarze e-commerce;</li> <li>• analizować rynek i działania konkurencji w obszarze e-commerce oraz wyciągać wnioski z tej analizy;</li> <li>• przygotowywać budżet dla działalności e-commerce na dany okres.</li> <li>• stosować zasady tworzenia oferty sprzedaży internetowej</li> </ul>	klasa III

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji /Etap realizacji
	oraz wizualizacja oferty. Tworzenie oferty sprzedaży internetowej		<ul style="list-style-type: none"><li>• tworzyć ofertę sprzedaży internetowej</li></ul>	

## PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

### Propozycje metod nauczania

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form i metod organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. Szkoła zapewnia dostęp do indywidualnego stanowiska pracy. Bardzo ważną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości ucznia w zakresie metod, środków oraz form kształcenia. Ponadto uczniowie powinni samodzielnie budować swoją wiedzę i kształtować umiejętności poprzez uczenie się we współpracy oraz korzystanie z różnych źródeł informacji. Zaleca się wykonywanie ćwiczeń praktycznych w grupach i indywidualnie, można również realizować zadania w formie projektu, realizowanego w ramach przeprowadzenia pełnego procesu

### Warunki osiągnięcia efektów kształcenia

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni wyposażonej w stanowisko dla nauczyciela i stanowiska dla uczniów. Zalecane jest, aby przy stanowisku pracował jeden uczeń. W związku z tym klasa musi być podzielona na grupy w taki sposób, aby grupa liczyła nie więcej niż 16 osób.

### Środki dydaktyczne

---

Pracownia organizowania i prowadzenia sprzedaży wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz projektorem multimedialnym, tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, – stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej,

### **Zalecane metody dydaktyczne**

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie następujących metod dydaktycznych: wykład informacyjny, pokazy i ćwiczenia praktyczne, realizacja projektów w grupach oraz kursy on-line.

### **Formy organizacyjne**

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form; indywidualnie oraz w grupach. Praca w grupach powinna przebiegać zgodnie z zasadami organizacji pracy małych zespołów.

### **Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

Stopień przyswojenia przez uczniów efektów kształcenia będzie weryfikowany przez ocenę poprawności wykonywania ćwiczeń i zadań zawodowych. Podczas oceny należy uwzględnić kryteria o charakterze ogólnym to jest merytoryczną wagę poszczególnych zadań i ćwiczeń zawodowych, zaangażowanie ucznia, poprawność zaproponowanego przez ucznia rozwiązania a także jakość i staranność wykonania.

Weryfikację osiągnięć uczniów należy prowadzić w sposób systematyczny w czasie całego okresu przeznaczanego na zrealizowanie programu dodatkowej umiejętności zawodowej, na podstawie kryteriów wyartykułowanych uczniom wraz z rozpoczęciem zajęć. W trakcie bieżącego sprawdzania opanowania przez uczniów wymagań programowych powinno się stosować obowiązujący w szkole system oceniania i skalę ocen, zgodnie z zapisami statutu tej konkretnej placówki oświatowej. Należy podkreślić, że wraz z realizacją poszczególnych treści programowych - wiedza i umiejętności uczniów musi być walidowana - w oparciu, o ściśle określone w programie dodatkowych umiejętności zawodowych, kryteria weryfikacji. W związku z specyfiką powyższego przedmiotu, nauczyciel w celu bieżącej oceny stopnia opanowania efektów nauczania, powinien stosować: testy jednokrotnej odpowiedzi, testy wielokrotnej odpowiedzi, sprawdziany wymagające odpowiedzi krótkiej lub długiej w formie ustnej lub pisemnej, metodę projektu.

### **Sposoby ewaluacji przedmiotu**

W celu ewaluacji opracowanego programu dodatkowych umiejętności zawodowych osoby odpowiedzialne za wprowadzanie programów w placówkach oświatowych, powinny wykorzystywać następujące narzędzia diagnostyczne:

- wstępne i końcowe arkusze pomiaru stopnia opanowania przez uczniów poszczególnych kryteriów weryfikacji wypełniane obowiązkowo przez uczniów, nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu i pracodawców,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez uczniów, każdorazowo na koniec każdego semestru,
- semestralne sprawozdania nauczyciela o charakterze statystycznym sporządzane na podstawie ocen uzyskiwanych przez uczniów podczas testów

- diagnostycznych oraz ocen otrzymywanych przez nich w trakcie rozwiązywania podczas zajęć, praktycznych zadań zawodowych,
- arkusze samooceny wypełniane przez nauczycieli, każdorazowo na zakończenie semestru,
  - ankiety oceny zajęć wypełniane przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych (innych nauczycieli przedmiotów zawodowych, dyrektora placówki, kierownika szkolenia praktycznego, wizytatora, doradcę metodycznego, pracodawców i rodziców).

W trakcie realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych w ramach każdego z wyodrębnionych przedmiotów, należy zapewnić osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Ten etap ewaluacji opracowanego programu nauczania danego przedmiotu, powinien być oparty o ocenę i analizę:

- notatek własnych nauczyciela z zakresu realizacji zajęć,
- notatek z rozmów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
- wniosków zapisanych w arkuszach obserwacji zajęć,
- wniosków wynikających z bieżących ocen osiągnięć uczniów podczas realizacji praktycznych zajęć zawodowych,
- samoceny umiejętności uczniów zamieszczonych w wypełnionych przez nich arkuszach lub kartach pracy własnej,
- wniosków z wyników z ćwiczeń w rozwiązywaniu próbnych teoretycznych i praktycznych zadań egzaminacyjnych opracowanych na podstawie informatorów centralnej komisji egzaminacyjnej,
- wniosków zapisanych w publikacjach centralnej i okręgowej komisji egzaminacyjnej, które uwypuklają stopień opanowania przez uczniów umiejętności niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań zawodowych w ramach określonej dodatkowej umiejętności zawodowej.

Proces zapewnienia jakości kształcenia i uzyskania oczekiwanych efektów kształcenia w decydującej mierze zależy od:

- przyjętej koncepcji programu nauczania,
- właściwego doboru metod i technik nauczania,
- proponowanych treści i środków dydaktycznych.

Podczas ewaluacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych nauczyciel powinien wskazać, określić i przeanalizować:

- treści i umiejętności, których opanowanie nie stanowi problemów dla uczniów,
- treści i umiejętności, których opanowanie sprawia problemy uczniom,
- właściwość stosowania określonych środków i metod dydaktycznych,
- wyniki osiągnięte przez uczniów podczas egzaminów zawodowych.

Omówione powyżej działania zapewnią realizację podstawowych wymagań ściśle określonych w programie dodatkowej umiejętności zawodowej.

## **6.2. Projektowanie sklepu internetowego**

### **Cele ogólne przedmiotu**

1. Nabycie umiejętności przygotowania założeń sklepu internetowego
2. Projektowanie sklepu internetowego

### **Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. Opracowywać ofertę przedsiębiorstwa w celu prezentowania jej w sklepie internetowym;

2. Aktualizować treść i elementy wizualne zamieszczonej oferty w sklepie internetowym;
3. Interpretować i stosować regulacje prawne związane z opisem produktów w internecie.
4. Określać niezbędny do funkcjonowania sklepu internetowego sprzęt informatyczny, w tym m.in.: komputery, monitory, serwery, telefony, łącza telekomunikacyjne itd.;
5. Przygotowywać wytyczne dla dostawcy usług telekomunikacyjnych w zakresie obsługiwanego sklepu internetowego;
6. Zarządzać danymi osobowymi klientów zgodnie z przepisami prawa (RODO);
7. Wykorzystywać dostępne zasoby techniczne do obsługi sklepu internetowego

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji - wymagania programowe  Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji  Etap realizacji
Tworzenie sklepu internetowego	Zasady tworzenia sklepu internetowego. Oferta sklepu internetowego. Podstawy prawne tworzenia sklepu internetowego. Rozwiązania e-commerce dla sklepów internetowych. Języki podstawowe programowania aplikacji webowych, HTML lub	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stosować zasady tworzenia sklepu internetowego</li> <li>• stosować procedury prawne podczas tworzenia sklepu internetowego</li> <li>• opracować założenia sklepu internetowego</li> <li>• zaprojektować sklep internetowy</li> <li>• dobrać sposoby wizualizacji sklepu internetowego</li> <li>• wykorzystywać i adaptować do potrzeb przedsiębiorstwa dostępne rozwiązania e-commerce dla sklepów internetowych;</li> </ul>	klasa III

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji - wymagania programowe  Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji  Etap realizacji
	<p>CSS. Oprogramowanie do zarządzania sprzedażą internetową; Zasady tworzenia strony internetowej służącej do sprzedaży produktów przez internet. Funkcjonalności strony internetowej wymagane do sprzedaży produktów przez internet Strategię firmy w obszarze</p> <p>Założenia do tworzenia sklepu internetowego. Tworzenie sklepu internetowego. Wizualizacja i oferta sklepu internetowego</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowywać lub przedstawiać wytyczne do przygotowania strony internetowej służącej do sprzedaży produktów przez internet;</li> <li>• zarządzać danymi, informacjami umieszczanymi na witrynie sklepu internetowego;</li> <li>• wykorzystywać oprogramowanie do zarządzania sprzedażą internetową;</li> <li>• dostosowywać istniejące narzędzia w ramach sklepu internetowego do zmieniających się potrzeb klientów;</li> <li>• interpretować i stosować regulacje prawne związane ze sprzedażą produktów przez internet.</li> </ul>	

## PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

### Propozycje metod nauczania

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form i metod organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. Szkoła zapewnia dostęp do indywidualnego stanowiska pracy. Bardzo ważną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości ucznia w zakresie metod, środków oraz form kształcenia. Ponadto uczniowie powinni samodzielnie budować swoją wiedzę i kształtować umiejętności poprzez uczenie się we współpracy oraz

korzystanie z różnych źródeł informacji. Zaleca się wykonywanie ćwiczeń praktycznych w grupach i indywidualnie, można również realizować zadania w formie projektu, realizowanego w ramach przeprowadzenia pełnego procesu.

### **Warunki osiągnięcia efektów kształcenia**

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w wyposażonej w stanowisko dla nauczyciela i stanowiska dla uczniów. Zalecane jest, aby przy stanowisku pracował jeden uczeń. W związku z tym klasa musi być podzielona na grupy w taki sposób, aby grupa liczyła nie więcej niż 16 osób. Zajęcia mogą być prowadzone u pracodawcy na rzeczywistych stanowiskach pracy, które zapewnią realizację wszystkich efektów kształcenia.

### **Środki dydaktyczne**

Pracownia organizowania i prowadzenia sprzedaży wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz projektorem multimedialnym, tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, – stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej,

### **Zalecane metody dydaktyczne**

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie następujących metod dydaktycznych: wykład informacyjny, pokazy i ćwiczenia praktyczne, realizacja projektów w grupach oraz kursy on-line.

### **Formy organizacyjne**

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form; indywidualnie oraz w grupach. Praca w grupach powinna przebiegać zgodnie z zasadami organizacji pracy małych zespołów.

### **Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

Stopień przyswojenia przez uczniów efektów kształcenia będzie weryfikowany przez ocenę poprawności wykonywania ćwiczeń i zadań zawodowych. Podczas oceny należy uwzględnić kryteria o charakterze ogólnym to jest merytoryczną wagę poszczególnych zadań i ćwiczeń zawodowych, zaangażowanie ucznia, poprawność zaproponowanego przez ucznia rozwiązania a także jakość i staranność wykonania. Weryfikację osiągnięć uczniów należy prowadzić w sposób systematyczny w czasie całego okresu przeznaczonego na zrealizowanie programu dodatkowej umiejętności zawodowej, na podstawie kryteriów wyartykułowanych uczniom wraz z rozpoczęciem zajęć. W trakcie bieżącego sprawdzania opanowania przez uczniów wymagań programowych powinno się stosować obowiązujący w szkole system oceniania i skalę ocen, zgodnie z zapisami statutu tej konkretnej placówki oświatowej. Należy podkreślić, że wraz z realizacją poszczególnych treści programowych - wiedza i umiejętności uczniów musi być walidowana - w oparciu, o ściśle określone w programie dodatkowych umiejętności zawodowych, kryteria weryfikacji. W związku z specyfiką powyższego przedmiotu, nauczyciel w celu bieżącej oceny stopnia opanowania efektów nauczania, powinien stosować: testy jednokrotnej odpowiedzi,

testy wielokrotnej odpowiedzi, sprawdziany wymagające odpowiedzi krótkiej lub długiej w formie ustnej lub pisemnej, metodę projektu.

### **Sposoby ewaluacji przedmiotu**

W celu ewaluacji opracowanego programu dodatkowych umiejętności zawodowych osoby odpowiedzialne za wprowadzanie programów w placówkach oświatowych, powinny wykorzystywać następujące narzędzia diagnostyczne:

- wstępne i końcowe arkusze pomiaru stopnia opanowania przez uczniów poszczególnych kryteriów weryfikacji wypełniane obowiązkowo przez uczniów, nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu i pracodawców,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez uczniów, każdorazowo na koniec każdego semestru,
- semestralne sprawozdania nauczyciela o charakterze statystycznym sporządzane na podstawie ocen uzyskiwanych przez uczniów podczas testów diagnostycznych oraz ocen otrzymywanych przez nich w trakcie rozwiązywania podczas zajęć, praktycznych zadań zawodowych,
- arkusze samooceny wypełniane przez nauczycieli, każdorazowo na zakończenie semestru,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych (innych nauczycieli przedmiotów zawodowych, dyrektora placówki, kierownika szkolenia praktycznego, wizytatora, doradcy metodycznego, pracodawców i rodziców).

W trakcie realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych w ramach każdego z wyodrębnionych przedmiotów, należy zapewnić osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Ten etap ewaluacji opracowanego programu nauczania danego przedmiotu, powinien być oparty o ocenę i analizę:

- notatek własnych nauczyciela z zakresu realizacji zajęć,
- notatek z rozmów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
- wniosków zapisanych w arkuszach obserwacji zajęć,
- wniosków wynikających z bieżących ocen osiągnięć uczniów podczas realizacji praktycznych zajęć zawodowych,
- samoceny umiejętności uczniów zamieszczonych w wypełnionych przez nich arkuszach lub kartach pracy własnej,
- wniosków z wyników z ćwiczeń w rozwiązywaniu próbnych teoretycznych i praktycznych zadań egzaminacyjnych opracowanych na podstawie informatorów centralnej komisji egzaminacyjnej,
- wniosków zapisanych w publikacjach centralnej i okręgowej komisji egzaminacyjnej, które uwypuklają stopień opanowania przez uczniów umiejętności niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań zawodowych w ramach określonej dodatkowej umiejętności zawodowej.

Proces zapewnienia jakości kształcenia i uzyskania oczekiwanych efektów kształcenia w decydującej mierze zależy od:

- przyjętej koncepcji programu nauczania,
- właściwego doboru metod i technik nauczania,
- proponowanych treści i środków dydaktycznych.

Podczas ewaluacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych nauczyciel powinien wskazać, określić i przeanalizować:

- treści i umiejętności, których opanowanie nie stanowi problemów dla uczniów,
- treści i umiejętności, których opanowanie sprawia problemy uczniom,
- właściwość stosowania określonych środków i metod dydaktycznych,
- wyniki osiągnięte przez uczniów podczas egzaminów zawodowych.

---

Omówione powyżej działania zapewnią realizację podstawowych wymagań ściśle określonych w programie dodatkowej umiejętności zawodowej.

### **6.3. Sprzedaż internetowa**

#### **Cele ogólne przedmiotu**

1. Nabycie umiejętności prowadzenia sprzedaży internetowej
2. Stosowanie zasad i procedur związanych ze sprzedażą internetową

#### **Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. Badać potrzeby klientów i prezentować różne opcje produktów;
2. Wyjaśniać klientom sposoby płatności i formę dostarczenia towaru;
3. Przedstawiać ofertę dostosowaną do indywidualnych wymagań klientów.
4. Przyjmować zamówienia klientów;
5. Wprowadzać zamówienia produktów do informatycznego systemu sprzedaży;
6. Wystawiać dokumenty sprzedaży;
7. Kontrolować stan płatności za zamówiony towar;
8. Przyjmować reklamacje oraz przekazywać je do rozpatrzenia;
9. Przyjmować zwrócony towar i dokonywać zwrotu gotówki;
10. Wymieniać zwrócony towar;
11. Interpretować i stosować regulacje prawne związane z płatnościami.

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji / Etap realizacji
Sprzedaż internetowa  Inicjowanie systemów inteligentnego domu	<p>Zasady przyjmowania zamówień przez internet. Oprogramowanie do ewidencjonowania sprzedaży produktów. Formy kontaktu obowiązujące w relacjach z klientami. Zasady wystawiania dokumentów sprzedaży, zgodnych z zamówieniami (faktur VAT, paragonów fiskalnych). Metody kontroli płatności za towar zakupiony przez internet. Zasady przyjmowania reklamacji oraz tryb ich rozpatrywania. Zasady wymiany oraz zwrotu towaru i gotówki. Regulacje prawne związane z dokonywaniem płatności za produkty sprzedawane przez internet.</p> <p>Procedury wewnętrzne związane ze zleceniem przygotowania wysyłki z magazynu centralnego przedsiębiorstwa lub magazynów własnej sieci detalicznej <sup>1</sup>w różnych lokalizacjach. Oprogramowanie służące do określenia aktualnego statusu produktu przygotowywanego do wysyłki. Zasady zlecania ekspedycji zapakowanego towaru firmom kurierskim. Narzędzia do administrowania wysyłką zamówionych i opłaconych towarów.</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przyjmować zamówienia klientów;</li> <li>• wprowadzać zamówienia produktów do informatycznego systemu sprzedaży;</li> <li>• wystawiać dokumenty sprzedaży;</li> <li>• kontrolować stan płatności za zamówiony towar;</li> <li>• przyjmować reklamacje oraz przekazywać je do rozpatrzenia;</li> <li>• przyjmować zwrócony towar i dokonywać zwrotu gotówki;</li> <li>• wymieniać zwrócony towar;</li> <li>• interpretować i stosować regulacje prawne związane z płatnościami.</li> <li>• zlecać realizację przygotowania wysyłki z magazynu;</li> <li>• obsługiwać oprogramowanie służące do monitorowania wysyłki;</li> <li>• nadawać i monitorować przesyłkę towaru,</li> </ul>	klasa III

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji / Etap realizacji
			zleconą firmom kurierskim.	

## PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

### Propozycje metod nauczania

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form i metod organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. Szkoła zapewnia dostęp do indywidualnego stanowiska pracy. Bardzo ważną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości ucznia w zakresie metod, środków oraz form kształcenia. Ponadto uczniowie powinni samodzielnie budować swoją wiedzę i kształtować umiejętności poprzez uczenie się we współpracy oraz korzystanie z różnych źródeł informacji. Zaleca się wykonywanie ćwiczeń praktycznych w grupach i indywidualnie, można również realizować zadania w formie projektu, realizowanego w ramach przeprowadzenia pełnego procesu.

### Warunki osiągnięcia efektów kształcenia

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni wyposażonej w stanowisko dla nauczyciela i stanowiska dla uczniów. Zalecane jest, aby przy stanowisku pracował jeden uczeń. W związku z tym klasa musi być podzielona na grupy w taki sposób, aby grupa liczyła nie więcej niż 16 osób. Zajęcia mogą być prowadzone u pracodawcy na rzeczywistych stanowiskach pracy, które zapewnią realizację wszystkich efektów kształcenia.

### Środki dydaktyczne

Pracownia organizowania i prowadzenia sprzedaży wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz projektorem multimedialnym, tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, – stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej.

### **Zalecane metody dydaktyczne**

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie następujących metod dydaktycznych: wykład informacyjny, pokazy i ćwiczenia praktyczne, realizacja projektów w grupach oraz kursy on-line.

### **Formy organizacyjne**

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form; indywidualnie oraz w grupach. Praca w grupach powinna przebiegać zgodnie z zasadami organizacji pracy małych zespołów.

### **Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

Stopień przyswojenia przez uczniów efektów kształcenia będzie weryfikowany przez ocenę poprawności wykonywania ćwiczeń i zadań zawodowych. Podczas oceny należy uwzględnić kryteria o charakterze ogólnym to jest merytoryczną wagę

poszczególnych zadań i ćwiczeń zawodowych, zaangażowanie ucznia, poprawność zaproponowanego przez ucznia rozwiązania a także jakość i staranność wykonania. Weryfikację osiągnięć uczniów należy prowadzić w sposób systematyczny w czasie całego okresu przeznaczanego na zrealizowanie programu dodatkowej umiejętności zawodowej, na podstawie kryteriów wyartykułowanych uczniom wraz z rozpoczęciem zajęć. W trakcie bieżącego sprawdzania opanowania przez uczniów wymagań programowych powinno się stosować obowiązujący w szkole system oceniania i skalę ocen, zgodnie z zapisami statutu tej konkretnej placówki oświatowej. Należy podkreślić, że wraz z realizacją poszczególnych treści programowych - wiedza i umiejętności uczniów musi być walidowana - w oparciu, o ściśle określone w programie dodatkowych umiejętności zawodowych, kryteria weryfikacji. W związku z specyfiką powyższego przedmiotu, nauczyciel w celu bieżącej oceny stopnia opanowania efektów nauczania, powinien stosować: testy jednokrotnej odpowiedzi, testy wielokrotnej odpowiedzi, sprawdziany wymagające odpowiedzi krótkiej lub długiej w formie ustnej lub pisemnej, metodę projektu.

### **Sposoby ewaluacji przedmiotu**

W celu ewaluacji opracowanego programu dodatkowych umiejętności zawodowych osoby odpowiedzialne za wprowadzanie programów w placówkach oświatowych, powinny wykorzystywać następujące narzędzia diagnostyczne:

- wstępne i końcowe arkusze pomiaru stopnia opanowania przez uczniów poszczególnych kryteriów weryfikacji wypełniane obowiązkowo przez uczniów, nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu i pracodawców,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez uczniów, każdorazowo na koniec każdego semestru,

- semestralne sprawozdania nauczyciela o charakterze statystycznym sporządzone na podstawie ocen uzyskiwanych przez uczniów podczas testów diagnostycznych oraz ocen otrzymywanych przez nich w trakcie rozwiązywania podczas zajęć, praktycznych zadań zawodowych,
- arkusze samooceny wypełniane przez nauczycieli, każdorazowo na zakończenie semestru,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych (innych nauczycieli przedmiotów zawodowych, dyrektora placówki, kierownika szkolenia praktycznego, wizytatora, doradcy metodycznego, pracodawców i rodziców).

W trakcie realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych w ramach każdego z wyodrębnionych przedmiotów, należy zapewnić osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Ten etap ewaluacji opracowanego programu nauczania danego przedmiotu, powinien być oparty o ocenę i analizę:

- notatek własnych nauczyciela z zakresu realizacji zajęć,
- notatek z rozmów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
- wniosków zapisanych w arkuszach obserwacji zajęć,
- wniosków wynikających z bieżących ocen osiągnięć uczniów podczas realizacji praktycznych zajęć zawodowych,
- samoceny umiejętności uczniów zamieszczonych w wypełnionych przez nich arkuszach lub kartach pracy własnej,
- wniosków z wyników z ćwiczeń w rozwiązywaniu próbnych teoretycznych i praktycznych zadań egzaminacyjnych opracowanych na podstawie informatorów centralnej komisji egzaminacyjnej,
- wniosków zapisanych w publikacjach centralnej i okręgowej komisji egzaminacyjnej, które uwypuklają stopień opanowania przez uczniów

umiejętności niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań zawodowych w ramach określonej dodatkowej umiejętności zawodowej.

Proces zapewnienia jakości kształcenia i uzyskania oczekiwanych efektów kształcenia w decydującej mierze zależy od:

- przyjętej koncepcji programu nauczania,
- właściwego doboru metod i technik nauczania,
- proponowanych treści i środków dydaktycznych.

Podczas ewaluacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych nauczyciel powinien wskazać, określić i przeanalizować:

- treści i umiejętności, których opanowanie nie stanowi problemów dla uczniów,
- treści i umiejętności, których opanowanie sprawia problemy uczniom,
- właściwość stosowania określonych środków i metod dydaktycznych,
- wyniki osiągnięte przez uczniów podczas egzaminów zawodowych.

Omówione powyżej działania zapewnią realizację podstawowych wymagań ściśle określonych w programie dodatkowej umiejętności zawodowej.

#### **6.4. Dokumentowanie sprzedaży internetowej**

##### **Cele ogólne przedmiotu**

1. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji internetowej
2. Stosowanie zasad prowadzenia dokumentacji sprzedaży internetowej

##### **Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. Rozróżnić dokumentację sprzedaży
2. Stosować zasady wypełniania dokumentacji sprzedaży
3. Wypełniać dokumentację sprzedaży
4. Zastosować oprogramowanie do wypełniania dokumentacji sprzedaży.

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji - wymagania programowe  Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji  / Etap realizacji
Sprzedaż internetowa	Zasady przyjmowania Zasady prowadzenia dokumentacji finansowej w przedsiębiorstwie przez dział e-commerce. Oprogramowanie do tworzenia dokumentacji finansowej. Sposób dekretacji <sup>4</sup> księgowych dokumentów kosztowych dotyczących sprzedaży internetowej, zgodnie z ustalonym <u>planem kont analitycznych</u> . Zasady tworzenia raportów sprzedażowych.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzić dokumentację księgowo-finansową związaną z procesem sprzedaży internetowej;</li> <li>• obsługiwać oprogramowanie do tworzenia dokumentacji finansowej;</li> <li>• tworzyć raporty sprzedażowe i przeprowadzać ich analizę oraz interpretować wyniki.</li> </ul>	klasa III

## PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

### Propozycje metod nauczania

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form i metod organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. Szkoła zapewnia dostęp do indywidualnego stanowiska pracy. Bardzo ważną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości ucznia w zakresie metod, środków oraz form kształcenia. Ponadto uczniowie powinni samodzielnie budować swoją wiedzę i kształtować umiejętności poprzez uczenie się we współpracy oraz korzystanie z różnych źródeł informacji. Zaleca się wykonywanie ćwiczeń praktycznych w grupach i indywidualnie, można również realizować zadania w formie projektu, realizowanego w ramach przeprowadzenia pełnego procesu.

### Warunki osiągnięcia efektów kształcenia

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni wyposażonej w stanowisko dla nauczyciela i stanowiska dla uczniów. Zalecane jest, aby przy stanowisku pracował jeden uczeń. W związku z tym klasa musi być podzielona na grupy w taki sposób, aby grupa liczyła nie więcej niż 16 osób. Zajęcia mogą być prowadzone u pracodawcy na rzeczywistych stanowiskach pracy, które zapewnią realizację wszystkich efektów kształcenia.

### Środki dydaktyczne

Pracownia organizowania i prowadzenia sprzedaży wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz projektorem multimedialnym, tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym, pakietem programów biurowych i

oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, – stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej,

### **Zalecane metody dydaktyczne**

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie następujących metod dydaktycznych: wykład informacyjny, pokazy i ćwiczenia praktyczne, realizacja projektów w grupach oraz kursy on-line.

### **Formy organizacyjne**

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form; indywidualnie oraz w grupach. Praca w grupach powinna przebiegać zgodnie z zasadami organizacji pracy małych zespołów.

### **Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

Stopień przyswojenia przez uczniów efektów kształcenia będzie weryfikowany przez ocenę poprawności wykonywania ćwiczeń i zadań zawodowych. Podczas oceny należy uwzględnić kryteria o charakterze ogólnym to jest merytoryczną wagę poszczególnych zadań i ćwiczeń zawodowych, zaangażowanie ucznia, poprawność zaproponowanego przez ucznia rozwiązania a także jakość i staranność wykonania. Weryfikację osiągnięć uczniów należy prowadzić w sposób systematyczny w czasie całego okresu przeznaczanego na zrealizowanie programu dodatkowej umiejętności zawodowej, na podstawie kryteriów wyartykułowanych uczniom wraz z rozpoczęciem zajęć. W trakcie bieżącego sprawdzania opanowania przez uczniów wymagań programowych powinno się stosować obowiązujący w szkole system oceniania

i skalę ocen, zgodnie z zapisami statutu tej konkretnej placówki oświatowej. Należy podkreślić, że wraz z realizacją poszczególnych treści programowych - wiedza i umiejętności uczniów musi być walidowana - w oparciu, o ściśle określone w programie dodatkowych umiejętności zawodowych, kryteria weryfikacji. W związku z specyfiką powyższego przedmiotu, nauczyciel w celu bieżącej oceny stopnia opanowania efektów nauczania, powinien stosować: testy jednokrotnej odpowiedzi, testy wielokrotnej odpowiedzi, sprawdziany wymagające odpowiedzi krótkiej lub długiej w formie ustnej lub pisemnej, metodę projektu.

### **Sposoby ewaluacji przedmiotu**

W celu ewaluacji opracowanego programu dodatkowych umiejętności zawodowych osoby odpowiedzialne za wprowadzanie programów w placówkach oświatowych, powinny wykorzystywać następujące narzędzia diagnostyczne:

- wstępne i końcowe arkusze pomiaru stopnia opanowania przez uczniów poszczególnych kryteriów weryfikacji wypełniane obowiązkowo przez uczniów, nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu i pracodawców,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez uczniów, każdorazowo na koniec każdego semestru,
- semestralne sprawozdania nauczyciela o charakterze statystycznym sporządzane na podstawie ocen uzyskiwanych przez uczniów podczas testów diagnostycznych oraz ocen otrzymywanych przez nich w trakcie rozwiązywania podczas zajęć, praktycznych zadań zawodowych,
- arkusze samooceny wypełniane przez nauczycieli, każdorazowo na zakończenie semestru,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych (innych nauczycieli przedmiotów zawodowych, dyrektora

placówki, kierownika szkolenia praktycznego, wizytatora, doradcy metodycznego, pracodawców i rodziców).

W trakcie realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych w ramach każdego z wyodrębnionych przedmiotów, należy zapewnić osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Ten etap ewaluacji opracowanego programu nauczania danego przedmiotu, powinien być oparty o ocenę i analizę:

- notatek własnych nauczyciela z zakresu realizacji zajęć,
- notatek z rozmów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
- wniosków zapisanych w arkuszach obserwacji zajęć,
- wniosków wynikających z bieżących ocen osiągnięć uczniów podczas realizacji praktycznych zajęć zawodowych,
- samoceny umiejętności uczniów zamieszczonych w wypełnionych przez nich arkuszach lub kartach pracy własnej,
- wniosków z wyników z ćwiczeń w rozwiązywaniu próbnych teoretycznych i praktycznych zadań egzaminacyjnych opracowanych na podstawie informatorów centralnej komisji egzaminacyjnej,
- wniosków zapisanych w publikacjach centralnej i okręgowej komisji egzaminacyjnej, które uwypuklają stopień opanowania przez uczniów umiejętności niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań zawodowych w ramach określonej dodatkowej umiejętności zawodowej.

Proces zapewnienia jakości kształcenia i uzyskania oczekiwanych efektów kształcenia w decydującej mierze zależy od:

- przyjętej koncepcji programu nauczania,
- właściwego doboru metod i technik nauczania,
- proponowanych treści i środków dydaktycznych.

---

Podczas ewaluacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych nauczyciel powinien wskazać, określić i przeanalizować:

- treści i umiejętności, których opanowanie nie stanowi problemów dla uczniów,
- treści i umiejętności, których opanowanie sprawia problemy uczniom,
- właściwość stosowania określonych środków i metod dydaktycznych,
- wyniki osiągnięte przez uczniów podczas egzaminów zawodowych.

Omówione powyżej działania zapewnią realizację podstawowych wymagań ściśle określonych w programie dodatkowej umiejętności zawodowej.

## 7. Ewaluacja programu nauczania

### 7.1. Cel ewaluacji

Celem głównym ewaluacji jest sprawdzenie, czy założone cele i oczekiwane efekty kształcenia oddają rzeczywiste efekty realizacji programu dodatkowej umiejętności zawodowej, który powinien prowadzić do pozytywnych zmian i ulepszeń. Ewaluacja niniejszego programu nauczania powinna wskazać na typowe luki kompetencyjne u uczestników procesu kształcenia pozyskujących dodatkowe umiejętności zawodowe i mających na uwadze również dążenie do poszerzenia wiedzy, zdobycia nowych perspektyw pracy i własnego rozwoju. Zaobserwowane zmiany powinny wynikać z analizy zakresu realizacji zadań zawodowych, doboru oraz zastosowania form, metod i technik nauczania, form i jakości współpracy z pracodawcami, a także dostępności pracowni specjalistycznych do prowadzenia kształcenia.

Ewaluacja ma doprowadzić swoimi wskazaniem do swoistej walidacji programu DUZ „Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej” a także powinna dostarczyć informacji na temat realnych możliwości realizacji programu, potwierdzić zasadność przyjętych celów ogólnych i szczegółowych kształcenia w zakresie dodatkowej umiejętności zawodowej, pomóc w refleksji na temat sposobu wykorzystywania programu nauczania DUZ.

Każda ewaluacja przedmiotu czy zawodu przedstawia szereg możliwości, co do sposobów wykorzystania jej wyników, udostępnienia zainteresowanym podmiotom z otoczenia gospodarczego szkoły i ewentualnej ich publikacji. Proponowane rozwiązanie, uwzględniające dotychczasowy proces kształcenia w zawodzie i oczekiwania rynku pracy wobec absolwenta szkoły ponadpodstawowej nie odnosi się do podjętych już działań na etapie szkolnym.

## 7.2. Opis modelu ewaluacji

Przyjęty model ma za zadanie umożliwić nauczycielom sprawdzenie jakości ich działań dydaktycznych oraz pomóc we wskazaniu kierunków ewentualnej modyfikacji programu DUZ.

W celu ewaluacji opracowanego programu dodatkowych umiejętności zawodowych należy wykorzystać:

- arkusze pomiaru stopnia opanowania przez uczniów poszczególnych kryteriów weryfikacji wypełniane przez uczniów, nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz pracodawców,
- semestralne ankiety oceny zajęć wypełniane przez uczniów,
- semestralne sprawozdania nauczyciela o charakterze statystycznym sporządzane na podstawie ocen uzyskiwanych przez uczniów podczas testów diagnostycznych oraz ocen otrzymywanych przez nich w trakcie rozwiązywania podczas zajęć, praktycznych zadań zawodowych,
- semestralne arkusze samooceny wypełniane przez nauczycieli,
- ankiety oceny zajęć wypełniane przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych.

W trakcie realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych, należy zapewnić osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Ten etap ewaluacji opracowanego programu nauczania, powinien być oparty o ocenę i analizę:

- notatek własnych nauczyciela z zakresu realizacji zajęć,
- notatek z rozmów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
- wniosków zapisanych w arkuszach obserwacji zajęć,

- wniosków wynikających z bieżących ocen osiągnięć uczniów podczas realizacji praktycznych zajęć zawodowych,
- samoceny umiejętności uczniów zamieszczonych w wypełnionych przez nich arkuszach lub kartach pracy własnej,
- wniosków z wyników z ćwiczeń w rozwiązywaniu próbnych teoretycznych i praktycznych zadań egzaminacyjnych opracowanych na podstawie informatorów centralnej komisji egzaminacyjnej,
- wniosków zapisanych w publikacjach centralnej i okręgowej komisji egzaminacyjnej, które uwypuklają stopień opanowania przez uczniów umiejętności niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań zawodowych w ramach określonej dodatkowej umiejętności zawodowej.

Proces zapewnienia jakości kształcenia i uzyskania oczekiwanych efektów kształcenia w decydującej mierze zależy od:

- przyjętej koncepcji programu nauczania,
- właściwego doboru metod i technik nauczania,
- proponowanych treści i środków dydaktycznych.

Podczas ewaluacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych nauczyciel powinien wskazać, określić i przeanalizować:

- treści i umiejętności, których opanowanie nie stanowi problemów dla uczniów,
- treści i umiejętności, których opanowanie sprawia problemy uczniom,
- właściwość stosowania określonych środków i metod dydaktycznych,
- wyniki osiągnięte przez uczniów podczas egzaminów zawodowych.

Omówione działania zapewnią realizację podstawowych wymagań ściśle określonych w programie dodatkowej umiejętności zawodowej.

---

Przedmiotem badania jest jakość kształcenia zawodowego będąca integralnym elementem realizacji programu dodatkowej umiejętności zawodowej. Celem prezentowanego poniżej narzędzia ewaluacji jest ocena efektywności oraz skuteczności kształcenia uczniów w branżowych szkołach i technikach. W modelu ankietowania skupiono uwagę na osiągniętych rezultatach kształcenia zawodowego. Przedstawiony model ewaluacji dodatkowej umiejętności zawodowej poprzez ankietowanie, ma pozwolić na ocenę kształcenia i jej realizację i przyrost przyswojenia kluczowych kompetencji zawodowych.

### 7.3. Załączniki

#### WZÓR KWESTIONARIUSZA ANKIETY DLA UCZNI/NAUCZYCIELA/PACODAWCY

#### PROPONOWANE NARZĘDZIA DO POMIARU W RAMACH OCENY KSZTAŁCENIA DLA DODATKOWEJ UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWEJ

Do proponowanych narzędzi pomiaru w ramach oceny kształcenia dodatkowej umiejętności zawodowej zaliczyć można:

- 1) **wstępny arkusz** pomiaru, w którym uczeń określi poziom swoich umiejętności „na wejściu” – przed odbyciem kształcenia zawodowego;
- 2) **końcowy arkusz** pomiaru przeprowadzony po odbyciu kształcenia zawodowego;
- 3) **obserwacja i ocena** zachowania ucznia przy wykonywaniu zadań zawodowych.

## WSTĘPNY ARKUSZ POMIARU

*Szanowni Państwo, drogi uczniu, droga uczennico, ta ankieta jest częścią badań, których wyniki pozwolą ocenić opanowanie przez umiejętności kształcenia zawodowego.*

**Imię i nazwisko ucznia:**

**Zawód:**

**Data wypełnienia:**

Cel kształcenia zawodowego:

1. Podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej „Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej
2. Poznanie specyfiki pracy na rzeczywistym stanowisku pracy w tym ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie działań na konkretnym stanowisku pracy;
3. Zdobywanie praktycznego doświadczenia zawodowego i podniesienie umiejętności zawodowych z myślą o uzyskaniu większych szans na zatrudnienie, ułatwiających podjęcie stałego zatrudnienia oraz poprawienie pozycji na rynku pracy;
4. Weryfikacja wiedzy teoretycznej poprzez uczestnictwo w kształceniu praktycznym.

**System oceniania i ewaluacja (monitorowanie) przebiegu i efektów kształcenia**

**Legenda**

1. **Nie posiadam danej umiejętności** – nie wiem, jak wykonać daną czynność, nigdy tego nie robiłem.
2. **Uczę się** – zaczynam nabywać umiejętność, uczę się podstawowych czynności.

- 3. Potrafię wykonać podstawowe czynności** – posiadam już podstawowe umiejętności z danego zakresu, ale nie potrafię jeszcze pracować w pełni samodzielnie.
- 4. Pracuję samodzielnie** – jestem w stanie poradzić sobie z większością sytuacji, wymagających danej umiejętności, rzadko potrzebuję wsparcia.
- 5. Uczę innych** – opanowałem daną umiejętność na tyle dobrze, że jestem w stanie nauczyć jej innych uczniów/pracowników.

**Uwaga:** Narzędzie ma charakter uniwersalny, może być stosowane przez ucznia, nauczyciela w CKZ i pracodawcę na każdym etapie kształcenia.

Kompetencje kluczowe	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 4	Ocena 5	Uwagi
rozpoznaje zagrożenia występujące podczas prowadzenia sprzedaży internetowej						
stosuje zasady bezpiecznego użytkowania systemów komputerowych						
zna ofertę przedsiębiorstwa skierowaną do sprzedaży internetowej;						
prowadzi politykę handlową przedsiębiorstwa;						

<b>Kompetencje kluczowe</b>	<b>Ocena 1</b>	<b>Ocena 2</b>	<b>Ocena 3</b>	<b>Ocena 4</b>	<b>Ocena 5</b>	<b>Uwagi</b>
dobiera metody prezentacji oferty w internecie;						
dobiera sposoby prezentowania oferty w sklepach internetowych występujące na rynku oraz u konkurencji;						
stosuje zasady opisu produktów oraz ich prezentowania;						
rozdziela etapy procesu umieszczania oferty w sklepie internetowym oraz uczestników tego procesu;						
stosuje regulacje prawne związane z prezentacją oferty, opisem produktów.						
opracowuje ofertę przedsiębiorstwa w celu prezentowania jej w sklepie internetowym;						

<b>Kompetencje kluczowe</b>	<b>Ocena 1</b>	<b>Ocena 2</b>	<b>Ocena 3</b>	<b>Ocena 4</b>	<b>Ocena 5</b>	<b>Uwagi</b>
aktualizuje treść i elementy wizualne zamieszczonej oferty w sklepie internetowym;						
interpretuje i stosuje regulacje prawne związane z opisem produktów w internecie						
stosuje zasady doboru i obsługi sprzętu informatycznego wykorzystywanego do funkcjonowania sklepu internetowego;						
dobiera wymagania techniczne związane z szybkością działania oraz pojemnością serwera służącego do obsługi sklepu internetowego;						
stosuje przepisy związane z ochroną danych osobowych klientów (RODO).						
określa niezbędne do funkcjonowania sklepu internetowego sprzęt informatyczny, w tym m.in.: komputery,						

<b>Kompetencje kluczowe</b>	<b>Ocena 1</b>	<b>Ocena 2</b>	<b>Ocena 3</b>	<b>Ocena 4</b>	<b>Ocena 5</b>	<b>Uwagi</b>
monitory, serwery, telefony, łącza telekomunikacyjne itd.;						
przygotowuje wytyczne dla dostawcy usług telekomunikacyjnych w zakresie obsługiwanego sklepu internetowego;						
zarządza danymi osobowymi klientów zgodnie z przepisami prawa (RODO);						
wykorzystuje dostępne zasoby techniczne do obsługi sklepu internetowego.						
analizuje etapy procesu sprzedaży internetowej;						
przedstawia wnioski związane ze stanem obecnym;						
proponuje zmiany procesu w celu poprawy jego efektywności;						

Kompetencje kluczowe	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 4	Ocena 5	Uwagi
wdraża działania mające na celu zwiększenie efektywności procesu sprzedaży online						
prowadzi dokumentację księgowo-finansową związaną z procesem sprzedaży internetowej;						
obsługuje oprogramowanie do tworzenia dokumentacji finansowej;						
tworzy raporty sprzedażowe i przeprowadzać ich analizę oraz interpretować wyniki.						

---

## KOŃCOWY ARKUSZ POMIARU

*Szanowni Państwo, drogi uczniu, droga uczennico, ta ankieta jest częścią badań, których wyniki pozwolą ocenić opanowanie przez umiejętności kształcenia zawodowego.*

**Imię i nazwisko ucznia:**

**Zawód:**

**Data wypełnienia:**

Cel kształcenia zawodowego:

1. Podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej – Innowacyjne formy efektywnej sprzedaży internetowej
2. Poznanie specyfiki pracy na rzeczywistym stanowisku pracy w tym ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie działań na konkretnym stanowisku pracy;
3. Zdobywanie praktycznego doświadczenia zawodowego i podniesienie umiejętności zawodowych z myślą o uzyskaniu większych szans na zatrudnienie, ułatwiających podjęcie stałego zatrudnienia oraz poprawienie pozycji na rynku pracy;
4. Weryfikacja wiedzy teoretycznej poprzez uczestnictwo w kształceniu praktycznym.

### **System oceniania i ewaluacja (monitorowanie) przebiegu i efektów kształcenia**

#### **Legenda**

1. **Nie posiadam danej umiejętności** – nie wiem, jak wykonać daną czynność, nigdy tego nie robiłem.
2. **Uczę się** – zaczynam nabywać umiejętność, uczę się podstawowych czynności.

3. **Potrafię wykonać podstawowe czynności** – posiadam już podstawowe umiejętności z danego zakresu, ale nie potrafię jeszcze pracować w pełni samodzielnie.
4. **Pracuję samodzielnie** – jestem w stanie poradzić sobie z większością sytuacji, wymagających danej umiejętności, rzadko potrzebuję wsparcia.
5. **Uczę innych** – opanowałem daną umiejętność na tyle dobrze, że jestem w stanie nauczyć jej innych uczniów/pracowników.

**Uwaga:** Narzędzie ma charakter uniwersalny, może być stosowane przez ucznia, nauczyciela w CKZ i pracodawcę na każdym etapie kształcenia.

Kompetencje kluczowe	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 4	Ocena 5	Uwagi
rozpoznaje zagrożenia występujące podczas prowadzenia sprzedaży internetowej						
stosuje zasady bezpiecznego użytkowania systemów komputerowych						
zna ofertę przedsiębiorstwa skierowaną do sprzedaży internetowej;						
prowadzi politykę handlową przedsiębiorstwa;						

<b>Kompetencje kluczowe</b>	<b>Ocena 1</b>	<b>Ocena 2</b>	<b>Ocena 3</b>	<b>Ocena 4</b>	<b>Ocena 5</b>	<b>Uwagi</b>
dobiera metody prezentacji oferty w internecie;						
dobiera sposoby prezentowania oferty w sklepach internetowych występujące na rynku oraz u konkurencji;						
stosuje zasady opisu produktów oraz ich prezentowania;						
rozdziela etapy procesu umieszczania oferty w sklepie internetowym oraz uczestników tego procesu;						
stosuje regulacje prawne związane z prezentacją oferty, opisem produktów.						
opracowuje ofertę przedsiębiorstwa w celu prezentowania jej w sklepie internetowym;						

<b>Kompetencje kluczowe</b>	<b>Ocena 1</b>	<b>Ocena 2</b>	<b>Ocena 3</b>	<b>Ocena 4</b>	<b>Ocena 5</b>	<b>Uwagi</b>
aktualizuje treść i elementy wizualne zamieszczonej oferty w sklepie internetowym;						
interpretuje i stosuje regulacje prawne związane z opisem produktów w internecie						
stosuje zasady doboru i obsługi sprzętu informatycznego wykorzystywanego do funkcjonowania sklepu internetowego;						
dobiera wymagania techniczne związane z szybkością działania oraz pojemnością serwera służącego do obsługi sklepu internetowego;						
stosuje przepisy związane z ochroną danych osobowych klientów (RODO).						
określa niezbędne do funkcjonowania sklepu internetowego sprzęt informatyczny, w tym m.in.: komputery,						

<b>Kompetencje kluczowe</b>	<b>Ocena 1</b>	<b>Ocena 2</b>	<b>Ocena 3</b>	<b>Ocena 4</b>	<b>Ocena 5</b>	<b>Uwagi</b>
monitory, serwery, telefony, łącza telekomunikacyjne itd.;						
przygotowuje wytyczne dla dostawcy usług telekomunikacyjnych w zakresie obsługiwanego sklepu internetowego;						
zarządza danymi osobowymi klientów zgodnie z przepisami prawa (RODO);						
wykorzystuje dostępne zasoby techniczne do obsługi sklepu internetowego.						
analizuje etapy procesu sprzedaży internetowej;						
przedstawia wnioski związane ze stanem obecnym;						
proponuje zmiany procesu w celu poprawy jego efektywności;						

<b>Kompetencje kluczowe</b>	<b>Ocena 1</b>	<b>Ocena 2</b>	<b>Ocena 3</b>	<b>Ocena 4</b>	<b>Ocena 5</b>	<b>Uwagi</b>
wdraża działania mające na celu zwiększenie efektywności procesu sprzedaży online						
prowadzi dokumentację księgowo-finansową związaną z procesem sprzedaży internetowej;						
obsługuje oprogramowanie do tworzenia dokumentacji finansowej;						
tworzy raporty sprzedażowe i przeprowadzać ich analizę oraz interpretować wyniki.						



## 8. Wykaz proponowanej literatury, dokumentacji i kursów

### 8.1. Publikacje

- [1] Antonowicz M.: *Handel internetowy – implikacje dla logistyki*, [w:] *Handel Wewnętrzny* 2016; 2(361).
- [2] Chodak G.: *Wybrane zagadnienia logistyki w sklepach internetowych – modele, badania rynku*. Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2014.
- [3] Doligalski T. (red.): *Modele biznesu w Internecie*. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
- [4] Gracz L., Ostrowska I.: *Młodzi nabywcy na e-zakupach*. Placet, Warszawa 2014.
- [5] Murphy Jr P.R., Wood D. F.: *Nowoczesna logistyka. Wydanie X*. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.
- [6] Niemczyk A.: *Wpływ łańcuchów dostaw na zmiany w magazynach*. ILiM, Poznań 2006.
- [7] Olszak C. M., Ziemia E.: *Strategie i modele gospodarki elektronicznej*. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
- [8] Rawski M.: *Stosowane strategie marketingowe przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność na polskim rynku (w świetle wyników badania)* [w:] *Organizacja i Zarządzanie* nr 1921 z. 74, 2014.
- [9] Skorupska J.: *E-commerce. Strategia, zarządzanie, finanse*. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.
- [10] Tomaszewska A.W.: *Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnych w społeczeństwie informacyjnym. Przykład polskich regionów*, [w:] *Acta Universitatis Lodzianis. Folia Oeconomica* 290, 2013.

- 
- [11] Wróblewski D., Bederski K.: *Pozycjonowanie i optymalizacja stron www*, [w:] Scientific Bulletin of Chełm Section of Mathematics and Computer Science No. 1/2009.

## 8.2. Strony internetowe

- [i 1] <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl> *Witryna internetowa: Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń*: [dostęp 05.05.2023]
- [i 2] <https://marketingwsieci.pl> *Witryna internetowa: Blog Marketingwsieci.pl*: [dostęp 05.05.2023]
- [i 3] [https://www.iab.org.pl/wp-content/uploads/2014/01/Dobre\\_praktyki\\_e-mail\\_marketingu.pdf](https://www.iab.org.pl/wp-content/uploads/2014/01/Dobre_praktyki_e-mail_marketingu.pdf) *Witryna internetowa: Dobre praktyki e-mail marketingu. IAB Polska, Warszawa 2009*: [dostęp 05.05.2023]
- [i 4] [https://www.cke.edu.pl/images/\\_EGZAMIN\\_ZAWODOWY/informatory/formula\\_2017/522305.pdf](https://www.cke.edu.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/522305.pdf) *Witryna internetowa CKE - Informator dotyczący egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik handlowiec*: [dostęp 05.05.2023]
- [i 5] <https://asystentbhp.pl> *Witryna internetowa dotycząca BHP: Portal Asystent BHP*: [dostęp 05.05.2023]
- [i 6] <http://www.dlahandlu.pl> *Witryna internetowa dotycząca handlu detalicznego, hurtowego i branży FMCG Dlahandlu.pl*: [dostęp 05.05.2023]
- [i 7] <https://marketingprzykawie.pl> *Witryna internetowa dotycząca marketingu* [dostęp 05.05.2023]
- [i 8] <https://www.wirtualnemediamedia.pl> *Witryna internetowa dotycząca mediów, reklamy, internetu, PR, telekomunikacji* [dostęp 05.05.2023]