



**Střední odborná škola a Střední odborné učiliště  
Jindřichův Hradec**

**Školní vzdělávací program**

66-51-H/01

Prodavač – smíšené zboží

Zkrácené studium



## ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

### IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název školy: **Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Jindřichův Hradec,  
Jáchymova 478/III**

Adresa: **Jáchymova 478/III, 377 43 Jindřichův Hradec**

Zřizovatel: **Jihočeská kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice**

Kód a název oboru vzdělání: **66-51-H/01 Prodavač**

Název školního vzdělávacího programu: **Prodavač - smíšené zboží**

Stupeň vzdělání: **střední odborné**

Délka studia: **1 rok**

Forma studia: **denní zkrácené studium**

Jméno ředitele: **Mgr. Karel Chalupa**

Kontakty: **telefon: 384 323 181, 384 323 184; 384 361 782**

**fax: 384 361 783**

**email: [sos-jh@sos-jh.cz](mailto:sos-jh@sos-jh.cz)**

**[www.sos-jh.cz](http://www.sos-jh.cz)**

**Platnost ŠVP: od 1. 9. 2013**

## PROFIL ABSOLVENTA

### Pracovní uplatnění absolventa

Absolvent ŠVP Prodavač se uplatní v zaměstnání jako prodavač nebo pokladní v obchodě a to ve velkých, středně velkých i malých provozovnách. Absolvent připraví a upraví zboží k prodeji, předvede ho zákazníkovi s náležitým odborným výkladem a ovládá techniku prodeje zboží různého sortimentu .

Poskytne zákazníkům různé služby související s prodejem zboží např. odbornou poradenskou činnost, vystaví doklady spojené s prodejem, vyřídí reklamaci zákazníka. Absolvent je schopen obsluhovat různé pokladní systémy a další stroje a zařízení prodejny, nástroje a pomůcky určené k dělení, vážení a měření zboží, provádět platby hotovostní i bezhotovostní, provádět činnosti spojené s odběrem, skladováním a rozmisťováním zboží v provozovně, s vedením patřičných dokladů a bude připraven uplatňovat při prodeji základní marketingová pravidla prodeje.

Dále bude schopen komunikovat se zákazníkem jak v českém, tak v jednom cizím jazyce. Po získání nezbytné praxe je připraven uplatnit se i jako podnikatel v malých obchodních firmách a živnostech. Po absolvování závěrečných zkoušek se může ucházet o přijetí do studijních oborů pro absolventy tříletých učebních oborů.

### Výsledky vzdělání

#### Absolvent v oblasti výkonu profese:

- samostatně ovládá techniku prodeje v pultových prodejnách, samoobslužných úsecích, v provozech s volným výběrem zboží i dealerským způsobem
- zvládá propagaci a aranžérské činnosti
- zvládá marketingovou koncepci prodeje, sleduje životnost výrobků
- samostatně připraví zboží k prodeji
- orientuje se v prodávaném sortimentu, ovládá značení zboží, používá odbornou terminologii
- poskytne odborné informace o zboží, předvede výrobek, zabalí výrobek běžně i v dárkové formě
- obsluhuje stroje a ostatní zařízení prodejny určené k označování, vážení, měření, zkoušení zboží
- účtuje zboží

- vyhotovuje doklady spojené s výdejem zboží ručně i na kontrolní pokladně
- ovládá komunikaci se zákazníky, obchodními partnery a spolupracovníky
- provádí fyzickou a účetní inventuru zboží a obalů
- orientuje se v platných zákonech, předpisech a nařízeních týkající se obchodní problematiky
- orientuje se ve vedení daňové evidence pro daňovou činnost provozní jednotky.

### **Absolvent v obecné rovině:**

- umí vhodným způsobem prezentovat výsledky své práce i schopnosti a dispozice v dalším profesním i osobnostním rozvoji
- zná a uvědomuje si své osobnostní i odborné kvality
- má reálnou představu o kvalitě své práce, pracuje pečlivě, svědomitě, odstraňuje příčiny důvodné kritiky a odstraňuje tak nedostatky ve své práci
- má základní přehled o nabídce profesních a vzdělávacích možností a příležitostí v regionu, a zná možnosti svého pracovního uplatnění, ale i odpovídající potřeby dalšího vzdělávání
- umí uvažovat a jednat ekonomicky v osobním i pracovním životě, pracuje hospodárně
- jedná loajálně v pozici zaměstnance
- dodržuje zásady a předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienu práce
- zná a uvědomuje si pracovní rizika svého povolání a jeho spolupracovníků
- pečuje o stroje a zařízení a provádí jejich běžnou obsluhu a údržbu
- rozvíjí své estetické cítění a tvůrčí přístup ve svém oboru

### **Předpoklady absolventa pro další rozvoj v pracovním, občanském i osobním životě**

- má základní vědomosti z ekonomiky a podnikání, potřebné k orientaci na trhu práce, v podnikových činnostech a v pracovněprávních vztazích
- má základní numerické znalosti ke své práci
- má základní znalosti v oblasti právního vědomí
- dovede se vyjadřovat v mateřském jazyce, v cizím jazyce zvládne základní komunikaci se zákazníkem
- čte s porozuměním texty, tabulky, grafy, schémata
- zná zásady správné životosprávy, relaxace a regenerace duševních a fyzických sil

- umí poskytnout první pomoc při úrazu
- pocítuje odpovědnost za své zdraví, usiluje o zdravý životní styl a tělesnou zdatnost
- jedná hospodárně nejen v pracovním, ale i v osobním životě
- respektuje lidská práva a váží si lidského života
- váží si vytvořených hodnot
- chrání životní prostředí

### **Způsob ukončení vzdělání , certifikace a možnosti dalšího vzdělávání**

Vzdělávání je ukončeno závěrečnou zkouškou. Obsah a organizace závěrečné zkoušky se řídí platnými předpisy. Dokladem o dosaženém stupni vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list. Úspěšné složení závěrečné zkoušky a získání výučního listu umožňuje absolventovi ucházet se o studium navazujících studijních vzdělávacích programů ve středních odborných školách a tím může dosáhnout středního vzdělání s maturitní zkouškou. Absolvent je připraven prohlubovat si své specifické znalosti celoživotním vzděláváním.

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍ PROGRAMU**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Kód a název oboru vzdělání | <b>66-51-H/01 Prodavač</b>               |
| Název ŠVP                  | <b>Prodavač – smíšené zboží</b>          |
| Dosažený stupeň vzdělání   | <b>střední vzdělání s výučním listem</b> |
| Délka a forma studia       | <b>1 rok, denní zkrácené studium</b>     |

### **Podmínky pro přijetí ke studiu**

- úspěšné ukončení středního vzdělání s výučním listem nebo s maturitní zkouškou,
- splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o vzdělávání v daném oboru vzdělání, které stanovuje Nařízení vlády a o jeho splnění rozhoduje praktický lékař
- splnění kritérií přijímacího řízení pro daný školní rok
- přijímání ke vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., v posledním znění

**Zdravotní způsobilost**

Předpokladem přijetí uchazeče ke vzdělávání ve střední škole je rovněž splnění podmínek zdravotní způsobilosti pro daný obor vzdělání. K posouzení zdravotního stavu uchazeče je způsobilý příslušný registrovaný praktický lékař. Zdravotní omezení vždy závisí na specifických požadavcích zvoleného oboru nebo předpokládaného uplatnění.

**Ukončování vzdělávání**

Vzdělávání se ukončuje závěrečnou zkouškou. Závěrečná zkouška se skládá z písemné zkoušky, z ústní zkoušky z odborných předmětů, a z praktické zkoušky z odborného výcviku. Praktická zkouška probíhá v odborné učebně a přímo v podmínkách provozu. Součástí této zkoušky je poradenská služba, pultový prodej, práce s doklady, poznávání zboží, vážení, balení, práce s váhou a na pokladně. Délka praktické zkoušky je jeden pracovní den. Obsah a organizace praktické zkoušky se řídí platnými předpisy. Dokladem o dosažení stupně vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list. Obsah a organizace závěrečné zkoušky se řídí platnými předpisy.

**Organizace výuky**

Příprava žáků je organizována jako jednoleté denní studium. Žáci se souvisle účastní odborného výcviku v rozsahu stanoveném učebním plánem a každý týden věnují 4 hodiny konzultacím a přezkoušením z odborných předmětů. Teoretické znalosti získávají především samostudiem, odborné znalosti získávají při odborném výcviku.

Praktické vyučování probíhá v odborné učebně školy a na smluvních pracovištích u právnických a fyzických osob. Smluvní zajištění praktické výuky žáků oboru prodavač je realizováno v souladu s ustanovením § 65 školského zákona v podnikové sféře u právnických a fyzických osob na základě smlouvy o výuce. Výuka u smluvních partnerů probíhá pod vedením instruktorů z řad zkušených pracovníků těchto firem a je kontrolována učiteli odborné výuky a zástupcem ředitele pro praktické vyučování. Zástupci podnikové sféry jsou pravidelně zváni k závěrečným zkouškám.

**Pojetí vzdělávacího programu**

Učební obor klade náročnost na dovednosti manuální i intelektové. Vyučující vedou žáky k trpělivé a soustavné práci a usilují o to, aby si žáci vytvořili kladný vztah ke zvolenému oboru a získali žádoucí pracovní návyky.

Při sestavování a naplňování ŠVP je respektována prvořadá snaha o vybavení absolventa takovými znalostmi, dovednostmi a postoji, které mu umožňují uplatnění na trhu práce. Učivo odborných

předmětů je vybráno s ohledem na možnosti pracovního uplatnění absolventa v prodejnách mikroregionu. Cílem vzdělávacího programu je poskytnout žákům poznatky pro práci prodavače všeobecné i odborné.

Vztah mezi všeobecně vzdělávacími předměty a odbornými předměty vytváří reálné předpoklady pro celkové odborné vzdělání.

Odborné předměty jsou zaměřeny zejména na osvojení schopnosti komunikace při jednání se zákazníky, dodavateli a jinými obchodními partnery, na znalosti zboží, na činnosti spojené s manipulací se zbožím, na ekonomické a administrativní činnosti související s prací prodavače. Obsah odborných předmětů je předmětově koordinován s odborným výcvikem. Obecným cílem je příprava pro umístění na trhu práce a příprava na měnící se podmínky trhu práce.

### **Metody a formy výuky**

Žáci se připravují především samostudiem s možností konzultací u učitelů odborných předmětů. Učitelé zkouší nabyté vědomosti písemnou či ústní formou, pro získávání či přezkoušení také používají informační technologie. Důležitou roli hraje samostatná práce, kde se uplatní osobní zodpovědnost a samostatnost. Aplikační příklady jsou vybírány tak, aby se především dotýkaly problematiky odborných předmětů. Důraz je kladen na mezipředmětové vztahy, které rozšiřují klíčové kompetence žáka. Praktické vyučování umožňuje žákům využití teoretických poznatků v praxi, ověření a rozšíření odborných znalostí a pěstování dovedností potřebných pro daný obor tak, aby žák získal jistotu při provádění praktických činností, byl samostatný, dokázal prakticky použít nabyté znalosti při řešení a plnění praktického úkolu.

### **Hodnocení žáků**

Při hodnocení se používá slovní a numerické hodnocení. Učitel vyučovacího předmětu využívá k hodnocení žáka různé druhy zkoušek – testy, písemné práce, ústní zkoušení, domácí úkoly, prezentaci projektů. Při hodnocení je pak klasifikována ucelenost, přesnost, vytrvalost, kvalita a rozsah získaných dovedností, schopnost uplatnit tuto získanou výbavu při řešení teoretických a praktických úkolů, s přihlédnutím na samostatnost a vlastní tvořivost. V předmětech praktického

zaměření se hodnotí také vztah k práci, osvojení si praktických dovedností a návyků, aktivita, přístup, ochota, samostatnost, iniciativa.

Klasifikace žáků se řídí Klasifikačním řádem SOŠ a SOU Jindřichův Hradec.

### **Charakteristika obsahových složek**

Vzdělávání poskytované SOŠ a SOU Jindřichův Hradec žákům zkráceného studia je pouze odborné. Odborná složka vzdělávání poskytuje širší odborný základ a především připravuje na budoucí povolání. Poskytuje žákům ucelený soubor vědomostí, praktických dovedností a návyků nezbytných pro jejich budoucí uplatnění v povolání prodavače.

### **Charakteristika obsahových okruhů odborného vzdělávání**

#### **Okruh ekonomický**

Učivo ekonomického okruhu umožní žákovi porozumět podstatě podnikatelské činnosti, správně se orientovat v ekonomických souvislostech reálného života. Dále umožní žákům získat základní informace o pracovně – právních vztazích a také závazkových vztazích. Žáci jsou schopni orientovat se v hospodaření podniku, mzdách, účetnictví a daních.

#### **Okruh odborný – teoretický**

Učivo tohoto okruhu umožňuje žákům získat přehled o základních sortimentech prodávaného zboží. Žáci se naučí hodnotit zboží, poznat chemické složení zboží, vady, vlivy na zboží. Žáci jsou vedeni k řádnému ošetřování, správné manipulaci a skladování. Žáci jsou vedeni k hospodárnému zacházení se zbožím, k ekologickému chování a k dodržování předpisů bezpečnosti práce.

#### **Odborný výcvik**

Odborný výcvik je těžištěm pro praktické osvojení dovedností a aplikaci všeobecných a odborných vědomostí. Plní funkci integrujícího předmětu, v němž se realizují praktické činnosti nutné pro získání profesionálních návyků, upevňují se zde dovednosti získané praktickou činností i teoretickou přípravou, utvářejí se potřebné návyky a získávají zkušenosti. Žáci se učí účelné organizaci práce, používání techniky, dodržování zásad bezpečnosti práce a hygienických a ekologických norem. V odborném výcviku jsou žáci vedeni k odpovědnosti za plnění úkolů a kvalitu vykonané práce. Odborný výcvik je vykonáván ve vhodně vybavených zařízeních pod vedením pedagogických pracovníků nebo kvalifikovaných instruktorů.



### Rozvíjení občanských a klíčových kompetencí

Během studia je žák veden tak, aby si dokázal uvědomit své osobní možnosti a kvality, rozvíjel svou osobnost, pracoval kvalitně samostatně i v týmu a zapojil se tak do společnosti. Jednotný přístup pedagogických pracovníků se promítá do chování žáka ve škole i na akcích organizovaných školou. Též ovlivňuje vytváření příznivého klimatu ve škole. Upevňování a rozvíjení sociálních kompetencí vede k zapojení žáka do kolektivu, ve kterém uplatní své schopnosti a bude respektovat druhé. Komunikativní dovednosti jsou rozvíjeny na úrovni verbální, písemné, i s využitím informační technologie. Zde je kladen důraz na využití těchto znalostí pro pracovní i osobní život. Rozvíjení klíčových kompetencí je vhodně zařazeno do všech předmětů. Proces uplatňování kompetencí je veden tak, aby vykazoval vývojový posun během studia.

### Přehled zařazení klíčových kompetencí do vyučovacích předmětů

| Vyučovací předmět | Komunikativní kompetence | Personální kompetence | Odborné kompetence | Řešení pracovních a mimopracovních problémů | Využívat IKT a pracovat s informacemi | Aplikace matematických nástrojů | Kompetence k pracovnímu uplatnění |
|-------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Ekonomika         | •                        |                       | •                  |   | •                                     |                                 | •                                 |
| Zbožíznalství     | •                        | •                     | •                  |   | •                                     | •                               | •                                 |
| Obchodní provoz   | •                        | •                     | •                  | •   | •                                     |                                 |                                   |
| Daňová evidence   |                          | •                     | •                  | •   | •                                     |                                 | •                                 |
| Odborný výcvik    | •                        | •                     | •                  | •   | •                                     | •                               | •                                 |

#### Komunikativní kompetence: žák

- se vyjadřuje v projevech mluvených i psaných, své myšlenky a promluvy formuluje srozumitelně a souvisle
- vhodně prezentuje při jednání se zaměstnavatelem, na úřadech apod.
- formuluje a zdůvodňuje své názory, postoje a návrhy, vyslechne názory druhých a vhodně na ně reaguje

**Personální kompetence: žák**

- si uvědomuje vlastní přednosti, meze a nedostatky
- uplatňuje zásady duševní hygieny
- kriticky hodnotí výsledky svého učení a práce, přijímá radu i kritiku od druhých
- se dále vzdělává, pečuje o svůj fyzický i duševní rozvoj

**Sociální kompetence: žák**

- pracuje samostatně i v týmu
- přijímá a odpovědně plní svěřené úkoly, uznává autoritu nadřízených
- předchází osobním konfliktům a odstraňuje diskriminaci

**Řešení pracovních a mimopracovních problémů: žák**

- porozumí zadání úkolu nebo určí jádro problému a varianty jeho řešení
- samostatně plánuje, provádí a kontroluje činnost

**Využívat IKT a pracovat s informacemi: žák**

- pracuje s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- pracuje s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
- učí se používat nové aplikace
- komunikuje elektronickou poštou
- získává informace z celosvětové sítě Internet.

**Aplikace matematických postupů: žák**

- volí odpovídající matematické postupy a techniky a používá vhodné algoritmy
- využívá různé formy grafického znázornění
- používá a správně převádí jednotky.

**Kompetence k pracovnímu uplatnění: žák**

- získává pozitivní vztah k povolání a k práci
- má přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání
- zpracovává srozumitelně žádosti a podání na instituce, strukturovaný životopis, vyplňuje formuláře.

**Začleňování průřezových témat**

Zařazení průřezových témat do výuky je zaměřeno tak, aby si žák uvědomil vzájemnou použitelnost a souvislost znalostí a dovedností z různých vzdělávacích oblastí. Průřezová témata výrazně formují charakter žáků a jejich postoje. Průřezových témat jsou zařazována do všech předmětů vždy podle vhodné vazby na učivo:

*Občan v demokratické společnosti* napomáhá rozvoji sociálních kompetencí žáků.

*Člověk a životní prostředí* – vede k pochopení významu přírody a chování člověka k ní, pochopení závislosti člověka na přírodním bohatství, správném hospodaření a na odpovědnosti člověka za rozvoj společnosti.

*Člověk a svět práce* – vede k seznámení se s náročností oboru, pomáhá žákům začlenit se do pracovního procesu. Učitelé v žácích pěstují kladný vztah k práci a připravují je na nutnost celoživotního vzdělávání a odborného růstu.

*Informační a komunikační technologie* – vede ke zdokonalování schopností žáků pracovat s různými prostředky informačních a komunikačních technologií.

### **Požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a hygienu práce**

Problematika bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany je součástí teoretického i praktického vyučování. Vychází z požadavku platných právních předpisů – zákonů, vyhlášek, technických norem i předpisů ES pro danou oblast. Prostory, ve kterých je prováděna výuka, musí odpovídat Vyhlášce č. 410/2005 Sb. Škola provádí technická i organizační opatření k eliminaci všech rizik spojených zejména s odborným výcvikem. Se všemi riziky jsou žáci podrobně seznámeni. Rizika, která nejdou eliminovat jsou částečně řešena osobními ochrannými prostředky, které žáci dostávají bezplatně na základě Směrnice ředitele a jejichž používání se důsledně kontroluje.

Problematika bezpečnosti práce je podrobně popsána v pracovním a školním řádu, se kterým jsou žáci seznámeni. Je zpracována Metodická osnova vstupního školení bezpečnosti práce a požární ochrany pro žáky, se kterou jsou žáci seznamováni a prokazatelně poučeni vždy při úvodních hodinách jednotlivých předmětů.

Obsahem vstupního školení jsou mimo jiné tyto předpisy a normy:

Seznámení s dislokací objektů a umístěním lékárniček první pomoci

Vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků i studentů

Traumatologický plán SOŠ a SOU Jindřichův Hradec

Nařízení vlády č. 178/2001, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci

Zákoník práce

Vyhláška č. 288/2003 Sb. o pracích zakázaných mladistvým

Proškolení z poskytování první pomoci

Proškolení z požární ochrany vyhláška č. 246/2001 Sb., výklad o požární nebezpečí v organizaci, instruktáž o používání přenosných hasicích přístrojů, seznámení s dislokací objektu, základní požární dokumentací, umístěním ohlašovny požárů)

## ORGANIZAČNÍ, PERSONÁLNÍ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY

Kód a název oboru vzdělání

**66-51-H/ 01 Prodavač**

Název ŠVP

**Prodavač- smíšené zboží**

### Organizační podmínky

Příprava žáků je organizována jako jednoleté denní studium. Žák se denně účastní odborného výcviku v rozsahu stanoveném učebním plánem.

Praktické vyučování probíhá jednak v odborné učebně nebo ve smluvních firmách v regionu. Základním dokumentem, který zajišťuje jednotnost v celém výchovně vzdělávacím procesu, je Školní řád SOŠ a SOU Jindřichův Hradec. Školní řád upravuje pravidla chování žáků v teoretickém vyučování a odborném výcviku, obsahuje práva a povinnosti žáků.

Školní řád dále rozvádí některá ustanovení Organizačního řádu SOŠ a SOU Jindřichův Hradec a Pracovního řádu týkajícího se zaměstnanců SOŠ a SOU Jindřichův Hradec. Všichni zaměstnanci a žáci jsou povinni seznámit se Školním řádem SOŠ a SOU Jindřichův Hradec a řídit se jím. Seznámení žáků se Školním řádem probíhá každý rok první vyučovací den školního roku a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

Hodnocení žáků se řídí Klasifikačním řádem školy, který uvádí kritéria hodnocení chování žáků, výchovná opatření, kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a podmínky opravných zkoušek.

### Personální podmínky

Předměty oboru prodavač vyučují učitelé s úplnou odbornou a pedagogickou způsobilostí. K dalšímu odbornému rozvoji využívají semináře zaměřené na rozvoj pedagogických dovedností např. pořádané pedagogickými centry. Odborné znalosti si převážně doplňují samostudiem.

Odborný výcvik probíhá pod odborným vedením instruktora odborného výcviku a u jednotlivých firem v regionu.

### Materiální podmínky

Teoretické vyučování probíhá na pracovišti Miřiovského 678 v jedné z budov školy. Zde je jedna z učeben vyhrazená pro odborný výcvik.

Stravování žáků je umožněno ve školní jídelně ZŠ Jindřichův Hradec v těsném sousedství školy.

Pro žáky, kteří nemohou denně dojíždět na vyučování, je k dispozici plně vybavený a nově zařízený Domov mládeže, Jáchymova ul. 478 v Jindřichově Hradci. Domov mládeže poskytuje celodenní péči o žáky. Žáci mají zajištěné celodenní stravování, jsou ubytováni ve tří- až čtyřlůžkových pokojích, sociální zařízení je umístěno na každém patře.

Pro společné a společenské akce je zde možné využívat:

- klubovny s PC stanicemi (internet), televizorem
- společenskou a konferenční místnost
- plně vybavenou tělocvičnu

Pro přípravu na vyučování mají žáci k dispozici:

- písárnu / studovnu
- sportovní vybavení, posilovnu

## **SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY PŘI REALIZACI ŠVP**

### **Spolupráce se školskou radou**

Členové školské rady na svých zasedáních hodnotí a projednávají koncepční záměry rozvoje školy, vizi školy, rozpočet a hospodaření školy, školní řád, hodnocení výsledků vzdělávání a dávají řediteli školy podněty ke zlepšení chodu školy jak po stránce provozní, tak po stránce plnění vzdělávacích cílů.

### **Spolupráce s místními a regionálními partnery**

Pro osobnostní rozvoj žáků hlavně v oblasti praktické výuky škola spolupracuje se širokou škálou partnerů jak z oblasti státní správy, tak z oblasti soukromopodnikatelské. Mezi nejvýznamnější partnery patří:

MÚ J. Hradec, Hospodářská komora J. Hradec, Úřad práce J. Hradec, Policie ČR , ČSOB J. Hradec, Česká spořitelna J.Hradec, Pekárny a.s., FRUKO SCHULZ s.r.o., Jihočeské mlékárny a.s., JVC Hronek, Solitér a.s., BILLA a.s., Octárna s.r.o. J.Hradec, Pivovar Budvar, Pivovar Bohemia Regent Třeboň

## UČEBNÍ PLÁN

|                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Kód a název oboru vzdělání: | <b>66-51-H/ 01 Prodavač</b>    |
| Název ŠVP:                  | <b>Prodavač- smíšené zboží</b> |
| Stupeň vzdělání:            | <b>střední odborné</b>         |
| Délka studia:               | <b>1 rok</b>                   |
| Forma studia:               | <b>denní studium</b>           |
| Datum platnosti:            | <b>od 1.9.2013</b>             |

Zkrácený učební plán v délce 1 roku určen pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s maturitní nebo závěrečnou zkouškou.

| Vyučovací předměty | Počet týdenních vyučovacích hodin |            |
|--------------------|-----------------------------------|------------|
|                    | 1.ročník                          | Celkem     |
| Zbožíznalství      | 1,5                               | <b>1,5</b> |
| Obchodní provoz    | 1                                 | <b>1</b>   |
| Daňová evidence    | 0,5                               | <b>0,5</b> |
| Ekonomika          | 1                                 | <b>1</b>   |
| Odborný výcvik     | 31                                | <b>31</b>  |
| <b>CELKEM</b>      | <b>35</b>                         | <b>35</b>  |

## UČEBNÍ OSNOVY

**Předmět:**

Zbožíznalství  
 Obchodní provoz  
 Daňová evidence  
 Ekonomika  
 Odborný výcvik

**TRANSFORMACE Z RVP DO ŠVP**

|   |   |                |                          |   |                |
|---|---|----------------|--------------------------|---|----------------|
| Škola:                                      | Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Jindřichův Hradec, Jáchymova 478 |                |                          |   |                |
| Kód a název RVP:                            | <b>66-51-H/ 01 Prodavač</b>   |                |                          |   |                |
| Název ŠVP:                                  | <b>Prodavač- smíšené zboží</b>  |                |                          |   |                |
| <b>RVP – 3 roky</b>                         |   |                | <b>ŠVP – 1 rok</b>       |   |                |
| <b>Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy</b> | <b>Minimální počet vyuč. hodin za studium</b>                                     |                | <b>Vyučovací předmět</b> | <b>Počet vyučovacích hodin za studium</b> |                |
|   | <b>týdenních</b>  | <b>celkový</b> |                          | <b>týdenních</b>                          | <b>celkový</b> |
| Ekonomické vzdělávání                       | 2   | 64             | Ekonomika                | 1   | 32             |
|   |   |                | Daňová evidence          | 0,5                                       | 16             |
| Zbožiznalství                               | 6   | 192            | Zbožiznalství            | 1,5                                       | 48             |
| Technika prodeje                            | 42  | 1344           | Odborný výcvik           | 31  | 992            |
| Disponibilní hodiny                         | 16  | 512            | Obchodní provoz          | 1   | 32             |
| <b>Celkem</b>                               | <b>66</b>   | <b>2112</b>    |                          | <b>35</b>                                 | <b>1120</b>    |

**Obor vzdělání:** 66-51-H/ 01 Prodavač

**Platnost:** od 1.9.2013

**Název ŠVP:** Prodavač- smíšené zboží

**Forma vzdělání:** denní

**Hodinová dotace :** 48 hodin konzultací + 4 zkoušky

### Učební osnova předmětu

#### ZBOŽÍZNALSTVÍ

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Cíl předmětu</b>          | Poskytnout žákům informace o sortimentu zboží. Naučit žáky hodnotit zboží, poznat chemické složení zboží, vady, vlivy na zboží. Vést je k řádnému ošetřování, správné manipulaci a skladování. Vybavit žáky vědomostmi o vyráběném sortimentu, složení, využití, přednostech. Seznámit žáky s označováním zboží, rozlišováním jakosti, jak zboží hodnotit a kontrolovat, s energetickou a biologickou hodnotou potravin. Vést k tomu, aby poskytovali pravdivé údaje, kvalifikovanou poradenskou službu. Zprostředkovat přehled a souvislosti s legislativou a prodejem, nabídkou, příjmem a péčí o zboží. |
| <b>Charakteristika učiva</b> | Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP ZBOŽÍZNALSTVÍ.<br>Žáci se seznámí se základními pojmy zbožíznalství, s rozdělením, sortimentem, s pojmy certifikace, jakost, právní ochrana zboží.<br>Obsah učiva je níže uveden.   |

#### Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>- Charakterizuje základní specifika zboží a skupin zboží.</p> <p>- Určí metody hodnocení, složky potravinářského zboží, význam metrologie pro obchod. - Rozebere vlivy na zboží. - Využije a rozlišuje tyto znalosti v praxi. - Zná hygienu při skladování, obalové materiály, uvědomuje si povinnosti prodejce při</p> | <p><b>Základní pojmy, hodnocení zboží, ochrana užitečných vlastností zboží (2 hodiny)</b></p> <p>Zboží. Sortiment a rozdělení zboží. Užité vlastnosti základní a dílčí. Jakost, kvalita. Hodnocení Složení zboží. Vlivy na zboží. Povrchová úprava. Konzervace. Obaly a obalové materiály. Manipulace, skladování</p> | <p>Člověk a životní prostředí<br/>Zdravý životní styl<br/>Člověk a životní prostředí</p> |
|--|---|--|



|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| likvidaci obalů.   |   |                              |
| - Používá obchodní terminologii, popíše žádoucí a nežádoucí látky.   | <b>Poživatin (2 hodiny)</b><br>Složení poživatin-živiny<br>Biologická a energetická hodnota<br>Nežádoucí látky<br>Záruční doby<br>Ochrana poživatin   |                              |
| - Určí specifické požadavky na ošetřování, skladování a prodej, tržní druhy,<br>- Popíše nejčastější možné vady zboží, rozlišuje sortimentní skupiny.<br>- Orientuje se v platné legislativě daného sortimentu.  | <b>Potravinářské zboží (5 hodin)</b><br>Obiloviny, mlýnské a krupařské výrobky<br>Luštěniny, olejniny<br>Těstoviny<br>Chléb<br>Pečivo běžné, jemné, trvanlivé<br>Škrobářenské výrobky<br>Cukr, med<br>Cukrářské výrobky<br>Cukrovinky čokoládové, |                              |
| - Aplikuje specifické požadavky na všechny obchod. operace, ošetřování a prodej, skladování.<br>- Vysvětlí techniku prodeje, balení.<br>- Rozlišuje tržní druhy, zná původ zboží, vady, přednosti.<br>- Zná zástupce ve skupinách.<br>- Orientuje se v družích.<br>- Diskutuje o přednostech | <b>Ovoce a zelenina (2 hodiny)</b><br>Ovoce domácí<br>Ovoce tropické<br>Zelenina<br>Brambory<br>Houby<br>Konzervářenské výrobky   | Člověk a zdravý životní styl |
| - Zná postup výroby mléka od prvovýroby.<br>Jmenuje kategorizaci všech mléčných výrobků.<br>- Zná skladování mléčných výrobků.<br>- Pojmenuje obaly.<br>- Zná správné hygienické předpisy, zacházení.<br>- Pracuje s informacemi výrobce.  | <b>Mléko a mlékářenské výrobky (4 hodiny)</b><br>Charakteristika a složení mléka.<br>Mlékárenská úprava<br>Mléčné výrobky – kysané, sýry, máslo, mražené, sušené, kondenzované.   | Člověk a zdravý životní styl |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Určí základní sortiment tuků.</li> <li>- Hodnotí senzory dle druhu, kvality.</li> <li>- Rozlišuje tuky podle surovin, výroby, použití</li> <li>- Používá tržní označování, ošetřování, skladování a prodej.</li> </ul>  | <p><b>Tuky, vejce (1 hodina)</b><br/> Rostlinné oleje<br/> Živočišné tuky<br/> Upravované tuky<br/> Vejce - druhy, značení.<br/> Výrobky z vajec</p>  | <p>Člověk a zdravý životní styl</p>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posuzuje charakteristické zvláštnosti jednotlivých druhů masa.</li> <li>- Zná hygienickou praxi, porážku, lov.</li> <li>- Vysvětlí důsledky špatné jakosti.</li> <li>- Pracuje s informacemi výrobce.</li> <li>- Roztřídí masa, určí prodej</li> </ul>  | <p><b>Maso produkty a masné výrobky (5 hodin)</b><br/> Členění masa. Složení masa.<br/> Značení masa. Faktory ovlivňující jakost masa.<br/> Jatečné produkty<br/> Drůbež<br/> Ryby<br/> Zvěřina<br/> Výrobky z masa</p>   | <p>Člověk a zdravý životní styl</p>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozpozná a zařadí vzorky zboží, rozliší sortiment papír.zboží.</li> <li>- Napíše značení sešitů</li> <li>- Uvede základní sortiment a třídění sport.potřeb</li> <li>- Popíše postup při předvedení zboží, jmenuje základní sportovní vybavení pro turistiku, hokej a halové hry.</li> <li>- Jmenuje pohybový mechanismus, chápe funkci hraček.</li> <li>- Zná základní sortiment drogistického zboží.</li> <li>- Určí hygienické a bezpečnostní zásady</li> <li>- Pracuje s informacemi výrobce</li> <li>- Má přehled o skladování</li> <li>- Ilustruje požadavky</li> <li>- Uvědomuje si kroky pracovního procesu</li> </ul> | <p><b>Průmyslové zboží (7 hodin)</b><br/> <b>Papír, kancelářské a školní potřeby</b><br/> Základní sortiment. Kancelářské a školní potřeby. Označování a kategorizace sortimentu<br/> <b>Hračky a sport. potřeby</b><br/> Sortiment. Péče a skladování<br/> Potřeby pro letní a zimní sporty<br/> <b>Drogistické zboží</b><br/> Prací prostředky. Mýdla. Čistící prostředky. Kartáčnické a provaznické zboží. Bižuterie</p> | <p>Člověk v demokratické společnosti<br/> Člověk a životní prostředí</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozdělí uvedený sortiment dle různých hledisek.</li> <li>- Definiuje požadavky na ošetřování a prodej.</li> </ul>   | <p><b>Koření a dochucovací prostředky (7 hodin)</b><br/> Koření<br/> Kořenící směsi</p>   | <p>Člověk a zdravý životní styl</p>                                      |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>-Uvědomuje si specifičnost zboží.<br/>-Jmenuje vady sortimentních skupin<br/>- Používá správnou odbornou terminologii a odůvodní nutnost prodeje.</p>   | <p>Sůl, ocet, hořčice<br/>Polévkové přípravky<br/>Kypřicí prostředky<br/>Polotovary, studená kuchyně<br/>Používané sur. Kategorizace.</p>  |   |
| <p>-Specifikuje skupiny výrobků u teplých nápojů.<br/>-Porovná vlastnosti tržních druhů kávy, čajů.<br/>-Pracuje s informacemi výrobce.<br/>-Definuje označování etiket a obalů u alkoholických nápojů.<br/>-Má přehled o výrobě a jmenuje stávající tržní druhy alkoholických nápojů v obchodní praxi.<br/>- Zná sortiment tabákových výrobků. - Používá odbornou terminologii.</p> | <p><b>Nápoje- teplé i studené (7 hodin)</b><br/>Káva, kávoviny, čaje, kakao<br/>Surová káva, fermentace<br/>Úprava kávy<br/>Kávoviny<br/>Čaje – tržní druhy<br/>Kakao<br/>Nealkoholické nápoje - druhy<br/>Alkoholické nápoje<br/>Pivo, víno, lihoviny<br/>Tabákové výrobky<br/>Tabáky. Cigarety. Ostatní výrobky. Kuřácké potřeby a doplňky</p> | <p>Člověk v demokratické společnosti<br/>Člověk a zdravý životní styl</p> |
| <p>-Rozlišuje druhy textilních vláken.<br/>-Rozlišuje techniky výroby, rozdělí konfekci.<br/>-Jmenuje sortiment na trhu.<br/>-Nakreslí krajiny kůže.<br/>-Rozdělí brašnářské výrobky a charakterizuje je.</p>  | <p><b>Průmyslové zboží – textil a oděvy (4 hodiny)</b><br/>Textilní vlákna<br/>Předení, tkaní, pletení<br/>Kusové zboží, oděvy.<br/>Bytový textil<br/>Kůže, obuv.<br/>Kožená galantérie<br/>Brašnářské výrobky</p>   | <p>Člověk v demokratické společnosti</p>                                  |
| <p>-Jmenuje sortiment, doporučí přednosti zboží.<br/>-Zná parametry spotřebičů<br/>-Získá přehled stavebních surovin a vyráběných materiálů.<br/>-Získá představu o výrobě skla, keramiky, porcelánu.<br/>-Jmenuje sortiment domácích potřeb a zná zásady bezpečnosti práce při používání.</p>   | <p><b>Domácí potřeby, elektrospotřebiče a stavebniny (2 hodiny)</b><br/>Tepelné spotřebiče<br/>Pračky<br/>Spotřebiče pro chlazení a mražení.<br/>Stavební základní sortiment<br/>Keramika<br/>Sklo<br/>Domácí a kutilské potřeby</p>   | <p><i>Informační a komunikační technologie</i></p>                        |

Vypracovala : Ing. Zdeňka Klímová

Obor vzdělání: 66-51-H/ 01 Prodavač

Platnost: od 1.9.2013

Název ŠVP: Prodavač- smíšené zboží

Forma vzdělání: denní

Hodinová dotace : 16 hodin konzultací + 4 zkoušky

## Učební osnova předmětu

## DAŇOVÁ EVIDENCE

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Cíl předmětu</b>          | Žák získá základní informace o účetnictví, vědomosti a dovednosti spojené s daňovou evidencí. Naučí se vyhledávat ekonomické a účetní informace v legislativě, orientovat se v konkrétních právních normách, které se týkají podnikání, pracovně-právních vztahů a především daňové politiky. Žák se seznámí s vybranými částmi zákona o daních z příjmů, které jsou přímo spojeny s problematikou daňové evidence, ale i s některými účetními doklady. Naučí se vést daňovou evidenci pro podnikatele, kteří mohou být plátcí i neplátcí DPH, vyplnit daňové přiznání k dani z příjmů, vystaví daňový doklad. Žák získá základní informace o zákonech - Zákon o účetnictví, Živnostenský zákon, Zákon o DPH, Zákon o daních z příjmů.                          |
| <b>Charakteristika učiva</b> | Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP. V tématickém celku <i>Charakteristika a funkce DAE</i> se žák seznámí s právní úpravou daňové evidence, s vybranými paragrafy ze zákona o daních z příjmů, se základními ekonomickými a účetními pojmy, účetními a daňovými doklady a jejich náležitostmi. V druhém tématickém celku <i>Daňová evidence podnikatelů neplátců DPH</i> se žák seznámí s podstatou a úkoly daňové evidence, s vedením účetních knih neplátců daně, především drobných podnikatelů. V dalším tématickém celku <i>Daňová evidence podnikatelů plátců DPH</i> se žák seznámí s průřezem zákona o DPH, s vystavováním daňových dokladů, s registrací, vedením a vypořádáním DPH. Obsah předmětu využívá poznatků i z obsahového okruhu |

## Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

| <b>Žák: Výstupy</b>  | <b>Učivo</b>  | <b>Průřezová témata</b>  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- charakterizuje podstatu daňové evidence</li> <li>-správně používá a aplikuje v praxi základní účetní a ekonomické pojmy</li> <li>- vyhledá vybrané daňové zákony</li> <li>- pracuje podle Zákona o daních z příjmů a Zákona o účetnictví</li> <li>- používá základní pojmy daňové evidence, zařadí majetek, sestaví výkaz o majetku a závazcích</li> <li>- sestavuje inventurní seznam a zápis o výsledku inventarizace</li> </ul>  | <p><b>Charakteristika daňové evidence (6 hodin)</b></p> <p>Účetní soustavy v ČR a jejich charakteristika. Právní úprava DAE. Zákon o účetnictví, základní pojmy. Majetek a závazky podnikatele, odpisy, rozvaha. Oceňování majetku a závazků. Soupis jmění. Výpočet jmění podnikatele. Inventarizace na prodejnách</p>  | <p><i>Člověk a životní prostředí</i></p> <p><i>Člověk a svět práce</i></p>           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- volí správnou formu záznamní povinnosti</li> <li>- orientuje se v záznamech a účetních knihách DAE</li> <li>- vede pokladní knihu na základě pokladních dokladů, eviduje hospodářské operace</li> <li>- vyplňuje daňové doklady i zjednodušené doklady</li> <li>- vymezí podnikatele, kteří vedou daňovou evidenci</li> <li>- eviduje hospodářské operace v deníku a ostatních knihách, účtuje do deníku na základě předložených dokladů</li> <li>- zařadí majetek a vypočte odpisy</li> <li>- charakterizuje DPH a ostatní přímé i nepřímé daně</li> <li>- provádí výpočty DPH</li> <li>- vede evidenci přijatých a uskutečněných zdanitelných plnění</li> </ul> | <p><b>Daňová evidence - Účetní dokumentace a doklady (1 hodina)</b></p> <p>Náležitosti dokladů<br/>Pokladní kniha<br/>Postup při zpracování dokladů</p> <p><b>Daňová evidence podnikatelů – plátců i neplátců DPH (9 hodin)</b></p> <p>Podnikatel, vedení DAE<br/>Účetní knihy, forma zápisu<br/>Deník příjmů a výdajů<br/>Daňová soustava ČR<br/>Zákon o DPH, propočty DPH. Nadměrný odpočet, daňová povinnost.<br/>Daňové doklady<br/>Daňové přiznání<br/>Platební styk podnikatele<br/>Mzdové účetnictví</p> | <p><i>Člověk a svět práce</i></p> <p><i>Informační a komunikační technologie</i></p> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- orientuje se v přiznání</li><li>- má základní znalosti o DPH v souvislosti s členstvím ČR v EU</li><li>- se orientuje v platebním styku, vyplňuje doklady související s pohybem peněz</li><li>- řeší jednoduché výpočty mezd</li><li>- orientuje se v daňovém přiznání k dani z příjmů</li></ul> | Daň z příjmu fyzických osob<br>Výpočet čisté mzdy. |
|--|--|

Vypracovala : Ing.Zdeňka Klímová

**Obor vzdělání: 66-51-H/ 01 Prodavač****Platnost: od 1.9.2013****Název ŠVP: Prodavač- smíšené zboží****Forma vzdělání: denní****Hodinová dotace : 32 hodin konzultací + 4 zkoušky****Učební osnova předmětu****OBCHODNÍ PROVOZ****Pojetí vyučovacího předmětu :**

**Cíl předmětu:** Je připravit žáky pro aktivní život v demokratické společnosti, vybavit je potřebnými vědomostmi pro techniku prodeje a pro vykonávání vlastních obchodních operací. Seznámit žáky s platnými právními normami týkajícími se hygieny prodeje, bezpečnosti práce, protipožární prevence a pracovně- právních vztahů. Prohloubit znalosti o obchodních operacích v prodejně. Informovat žáky o platných zákonech o České obchodní inspekci a zákonech týkajících se ochrany spotřebitele. Informovat žáky o velkoobchodu – skladech, o evidenci veškerého majetku a kontrolních nástrojích - inventarizacích. Naučit žáky správně hospodařit se svěřeným majetkem.

**Charakteristika učiva:** Obsah předmětu vychází o obsahového okruhu – Rámcového vzdělávacího programu: Technika prodeje a Ekonomické vzdělávání. Učivo je členěno do níže uvedených tématických celků. Tento vyučovací předmět má vazbu na ostatní vyučovací předměty: zbožíznalství, daňovou evidenci i na odborný výcvik.

**Rozpis výsledků vzdělávání a učiva**

| <b>Žák: Výstupy</b>   | <b>Učivo</b>  | <b>Průřezová témata</b>          |
|---|---|----------------------------------|
| Žák: - zná podstatu a význam obchodního provozu<br>- správně používá a aplikuje pojmy maloobchod, velkoobchod<br>- plně chápe kulturnost vnějšího prostředí prodejny pro zákazníka<br>- rozlišuje dispoziční členění prodejny dle prodávajícího druhu zboží a formy prodeje | <b>Obchodní provoz (2 hodiny)</b><br>Charakteristika obchodu a obchodního provozu. Přímé a nepřímé prodejní cesty, funkce obchodního provozu.<br>Maloobchody – členění.<br>Vnější úprava prodejen<br>Vstupní prostor, výloha, šít, rampa<br>Dispoziční členění prodejny<br>Velkoobchody | Občan v demokratické společnosti |

|  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-zná požadavky na zařízení pro příjem , dopravu zboží a jeho skladování</li> <li>- dobře se orientuje v měřících zařízeních</li> <li>- rozlišuje zboží , které se musí chladit nebo mrazit</li> <li>-posoudí vhodnost pokladny pro určitý provoz</li> </ul>   | <p><b>Zařízení prodejen (1 hodina)</b></p> <p>Požadavky na zařízení pro příjem , dopravu zboží a skladování obalů</p> <p>Požadavky na skladování zboží</p> <p>Různá zařízení pro měření zboží</p> <p>Chladicí zařízení a mrazicí zařízení</p> <p>Pokladny, druhy</p>  | <p>Člověk a životní prostředí</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- zná zásady hygieny a bezpečnosti práce na prodejnách</li> <li>- dovede roztřídit obaly v prodejně</li> </ul>  | <p><b>Zásady hygieny a Bezpečnosti (1 hodina)</b></p> <p>Hygiena v prodejně</p> <p>Bezpečnost práce,ochrana</p> <p>Zdraví. Péče o pracovní a životní prostředí- obaly</p>   | <p>Člověk a životní prostředí</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se v základních pojmech zákoníku práce</li> <li>- chápe práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru</li> <li>- rozlišuje co je pracovní a co provozní doba</li> <li>- chápe význam dělby práce</li> </ul>  | <p><b>Zaměstnanci prodejny (1 hodina)</b></p> <p>Povinnosti a práva zaměstnanců</p> <p>Povinnosti zaměstnavatelů</p> <p>Osobní hygiena, průkaz</p> <p>Pracovní doba a její využití</p> <p>Provozní doba</p> <p>Přechodné uzavření prodejny</p> <p>Dělba práce v prodejnách</p> <p>Frekvence zákazníků</p>   | <p>Člověk a svět práce</p>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- zná rozdíly mezi jednotlivými formami prodeje z hlediska role zákazníka a prodavače</li> <li>- zná požadavky na kombinovaný prodej</li> <li>- rozlišuje druhy služeb základní a doplňkové</li> <li>- zná význam prodejních automatů a jejich použití</li> <li>- rozlišuje způsoby placení za zboží</li> </ul> | <p><b>Formy prodeje zboží Druhy služeb obchodu (5 hodin)</b></p> <p>Fáze nákupního procesu. Faktory rozhodující o formě prodeje. Členění forem prodeje. Pultový prodej.Samoobslužný prodej. Prodej s volným výběrem</p> <p>Kombinovaný prodej</p> <p>Zásilkový prodej. Prodejní automaty. Pojízdne prodejny a stánky. Placení zboží</p> <p>v obchodě,způsoby.</p> | <p>Člověk a svět práce</p>        |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Žák: - správně používá a aplikuje pojmy prodejna specializovaná, úzce specializovaná, smíšená</p> <p>- dovede vysvětlit pojem diskontní prodejen</p> <p>- charakterizuje zásilkový obchod a podmínky jeho fungování</p>   | <p><b>Obchod a jeho význam (2 hodiny)</b></p> <p>Členění obchodu dle různých hledisek</p> <p>Typy provozních jednotek</p> <p>Prodejny specializované</p> <p>Úzce specializované</p> <p>Smíšené prodejny</p> <p>Prodejny ambulantní</p> <p>Obchodní domy</p> <p>Diskontní prodejny</p> <p>Zásilkový obchod</p> <p>Význam služeb obchodu</p>  | <p>Člověk a svět práce</p>                  |
| <p>- charakterizuje právní normy, podle kterých lze realizovat objednávku zboží</p> <p>- zná náležitosti obchodních smluv</p> <p>- popíše zásady jak vybrat nejvhodnějšího dodavatele</p>  | <p><b>Závazkové vztahy (2 hodiny)</b></p> <p>Průzkum trhu</p> <p>Nákup zboží</p> <p>Formy zahraničního obchodu - export, import</p> <p>Výběr nejvhodnějších dodavatelů</p>  | <p>Informační a komunikační technologie</p> |
| <p>- vysvětlí hlavní zásobovací činnosti,</p> <p>- charakterizuje právní normy, podle kterých lze realizovat objednávku zboží</p> <p>- zná obchodní operace</p> <p>- vysvětlí jak se má komunikovat s obchodními partnery</p> <p>- vysvětlí náležitosti kupní smlouvy a zná její význam</p> <p>- popíše způsoby placení za zboží</p> <p>- zná zásady skladování zboží a druhy skladů</p> <p>- charakterizuje důvody třídění odpadů</p> <p>- orientuje se v technice prodeje a zná význam kvalitní obsluhy zákazníka</p> <p>- vysvětlí význam ceny zboží a její kalkulaci</p> | <p><b>Obchodní operace v prodejně (5 hodin)</b></p> <p>Nákup zboží. Spotřebitelská poptávka. Zásobování - zásobovací činnosti, druhy zásob.</p> <p>Objednávání zboží objednávka.</p> <p>Odběr a převímka zboží</p> <p>Skladování zboží.</p> <p>Příprava zboží k prodeji.</p> <p>Prodej zboží.</p> <p>Technika prodeje, kvalita obsluhy, požadavky na prodavače.</p> <p>Reklamace zboží.</p> <p>Kupní smlouva</p> <p>Cena zboží, výpočet ceny</p> <p>Způsoby placení za zboží</p> <p>Obaly</p> <p>Péče o pracovní prostředí a životní prostředí.</p> | <p>Člověk a životní prostředí</p>           |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>- charakterizuje činnost kontrolních orgánů státu</p>   | <p><b>Ochrana spotřebitele (3 hodiny)</b><br/>Práva spotřebitele. Zákony týkající se ochrany spotřebitele. Vady zboží, reklamace.</p>   |   |
| <p>- popíše funkce a úkoly VO<br/>- žák dovede definovat různé druhy skladů<br/>- rozlišuje jednotlivé obchodní operace ve VO<br/>- orientuje se v nákupu, příjmu a skladování zboží<br/>- vyjmenuje a na příkladech uvede zásady skladování zboží</p>                 | <p><b>Velkoobchod (4 hodin)</b><br/>Funkce a úkoly VO<br/>Členění VO skladů<br/>Výstavba skladů<br/>Zásobování VO<br/>Obchodní činnosti ve VO<br/>Nákup a příjem zboží, Přejímka zboží, reklamace<br/>Systémy skladování<br/>Přepravní a skladovací prostředky</p>  | <p>Občan v demokratické společnosti</p>     |
| <p>- odlišuje způsoby evidence: drobného dlouhodobého majetku, evidenci peněžních prostředků a evidenci materiálu<br/>-popíše požadavky obchodu a zákazníka na obal</p>  | <p><b>Evidence zásob a zboží (2 hodiny)</b><br/>Evidence drobného a dlouhodobého majetku<br/>Evidence peněžních prostředků<br/>Evidence materiálu<br/>Požadavky obchodu a zákazníka na obal<br/>Evidence obalů</p>  | <p>Člověk a svět práce</p>                  |
| <p>- uplatní své znalosti z teorie a praktického výcviku na<br/>prodejně pro objednávání zboží<br/>- dovede správně posoudit, kdy je dodávka zboží splněna nebo nesplněna<br/>- vyjmenuje příklady využití počítačů ve VO</p>  | <p><b>Dodavatelско-odběratelské vztahy (1 hodina)</b><br/>Kontakt VO s MO prodejnou<br/>Zásobování prodejen<br/>Objednávání zboží prodejnou<br/>Plán rozvozu<br/>Plnění dodávek, druhy dodávek<br/>Přepravní a skladovací prostředky<br/>Využití počítačů ve VO</p> | <p>Informační a komunikační technologie</p> |
| <p>- definuje pojem a druhy inventarizací<br/>- popíše postup při provádění inventarizace<br/>- charakterizuje úkoly a dílčí práci inventarizační komise včetně zápisů<br/>- dovede popsat časté chyby při inventuře<br/>- popíše škodu a odpovědnost za ni, manka</p> | <p><b>Inventarizace (2 hodiny)</b><br/>Pojem<br/>Druhy<br/>Postup při provádění inventarizace<br/>Inventarizační komise, zápisy<br/>Metody provádění inventur<br/>Časté chyby při inventuře</p>   | <p>Člověk a svět práce</p>                  |

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| zaviněná,<br>nezaviněná                                 | Škody- odpovědnost za ně<br>Manka zaviněná, nezaviněná  |                                      |
| - orientuje se právních normách na ochranu spotřebitele | <b>Ochrana zájmů spotřebitele (1 hodina)</b><br>Občanský zákoník- reklamace<br>Obchodní zákoník- závazkové vztahy<br>Živnostenský zákon | Informační a komunikační technologie |
|   |   |                                      |

Vypracovala : Ing. Zdeňka Klímová

**Obor vzdělání: 66-51-H/ 01 Prodavač****Platnost: od 1.9.2013****Název ŠVP: Prodavač- smíšené zboží****Forma vzdělání: denní****Hodinová dotace : 32 hodin konzultací + 4 zkoušky****Učební osnova předmětu****EKONOMIKA****Prodavač- smíšené zboží**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Cíl předmětu</b>          | Cílem ekonomiky je poskytnout žákům základní odborné znalosti z oboru ekonomiky, které jim zajišťují efektivní jednání a hospodárné chování v dalším studiu nebo reálném životě. Předmět je zaměřen tak, aby žáci zvládli základní ekonomické pokyny a kategorie a způsob myšlení občana, zaměstnance, podnikatele a to i z hlediska základních informací, které upravuje Občanský zákoník a Živnostenský zákon. Dále je cílem prohloubit znalosti z pracovního práva, dokázat se orientovat v daňové soustavě, poznat význam práce, její užitečnost, její společenské a finanční ohodnocení. Poznat bankovní systém, vklady, úvěry, leasing, běžný účet.  |
| <b>Charakteristika učiva</b> | Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP ekonomické vzdělávání. V okruhu tržního hospodářství se seznámí žák s podmínkami trhu, fungování tržního mechanismu, dále s podmínkami pro samotné podnikání a s povinnostmi, zejména v návaznosti na legislativu. Seznámí se s informacemi při vyhledávání zaměstnání, zařazení do práce, se spoluprací s úřady práce. Žák se naučí rozdělit majetek, pečovat o něho, vyplnit doklady k jeho pohybu, evidenci, získat přehled o bankovních službách a pojišťovacích. Pochopí funkci peněz, vstupů a výstupů k dosažení efektivnosti firmy. Seznámí se s pracovně právními vztahy, organizací na pracovišti, vedením personální agendy. Seznámí se s mzdovou politikou, složením mzdy, jejím výpočtem, srážkami z mezd. Seznámí se s konstrukcí státního rozpočtu, sektory NH, soustavou daní, předměty daně, spoluprací s finančními úřady. Definuje marketing, rozliší činnosti marketingových odborníků, pochopí význam v konkurenčním boji. |

Rozpis výsledků vzdělávání a učiva:

| Žák: Výstupy   | Učivo  | Průřezová témata                     |
|--|--|--------------------------------------|
| - Správně používá a aplikuje základní ekonom. pojmy a kategorie  | <b>Základy tržní ekonomiky (2 hodiny)</b><br>Potřeby, statky, služby, životní úroveň<br>- druhy potřeb<br>- rozdělení statků a služeb<br>- vlivy na životní prostředí  | Občan v demokratické společnosti     |
| - Popíše základní činitele – výrobní faktory.<br>- Vyjmenuje fáze hospodář. procesu.<br>- Posoudí vliv ceny na nabídku a poptávku (graf).<br>- Řeší účel trhu a rovnováhy, je schopen vysvětlit fungování tržního systému. | <b>Výroba, výrobní faktory (4 hodiny)</b><br>Hospodářský proces<br>fáze hospodář. procesu<br>Trh, Tržní objekty, nabídka, poptávka, zboží, cena, konkurence, externalita trhu<br>- druhy konkurence<br>- vliv trhu na cenu | Informační a komunikační technologie |
| - Vyhledává informace o nabídkách zaměstnání a vzdělávání, kontaktuje dle zákona o zaměstnanosti ÚP, případně zaměstnavatele   | <b>Zaměstnanci (2 hodiny)</b><br>Zaměstnání, hledání zaměstnání, služby úřadu práce, zdroje informací o zaměstnání   | Informační a komunikační technologie |
| - Objasní výpočet výše podpory a klady a zápory rekvalifikace<br>- Zná typy a podmínky trhu  | <b>Nezaměstnanost , podpora a rekvalifikace (2 hodiny)</b><br>- kdy je nárok<br>- délka, změny v souvislosti se situací na trhu  | Člověk a svět práce                  |
| - Vypočítá základní postupy kalkulací  | <b>Struktura ceny (2 hodiny)</b><br>- základní prvky právních norem<br>- vhodné formy podnikání  |                                      |
| - Definuje základní pojmy podnikání podle obchodního zákoníku a živnostenského zákona<br>- Charakterizuje zvláštnosti společností, družstev, stát.   | <b>Podnikání, podnikatel (4 hodiny)</b><br>- fyzická, právnická osoba<br>- zakládání a ukončování  | Člověk a svět práce                  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| podniků aj.   | živnosti<br>- orientace v právních normách<br>- povinnosti, podnikatele vůči státu<br>- a.s. (akcie, jiné cenné papíry)<br>- v.o.s.<br>- s.r.o.<br>- občanské sdružení<br>- příspěvkové a rozpočtové organizace  | Člověk a životní prostředí   |
| - Rozlišuje jednotlivé druhy majetku<br>- Posoudí důsledky hospodaření s majetkem pro ekonomiku podniku   | <b>Majetek, hospodaření podniku (3 hodiny)</b><br>- rozdělení dlouhodobého a oběžného majetku<br>- opotřebení majetku, odpisy, pořízení<br>- péče o majetek<br>- zásoby, druhy<br>- doklady k DM a OM  | Člověk a svět práce  |
| - Orientuje se v účetní evidenci majetku  | <b>Struktura zdrojů majetku vlastní a cizí zdroje (2 hodiny)</b><br>- charakteristika zdrojů<br>- význam a rozdíly<br>- nabývání majetku<br>- zdroje<br>- uzavření úvěru (půjčky)<br>- inventarizace<br>- návratnost investic<br>- rentabilita<br>- efektivita podniku | Člověk a životní prostředí<br><br>Občan v demokratické společnosti |
| - Rozliší náklady, výnosy, příjmy, výdaje.<br>- Řeší jednoduché kalkulace ceny obsluhy zákazníka.<br>- Vysvětlí význam ceny zboží a její kalkulaci. | <b>Náklady, výnosy, hospodaření podniku (1 hodina)</b><br>- vstupy, výstupy<br>- návrhy na efektivnost a hospodárnost  | Člověk a životní prostředí   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obhájí význam peněz</li> <li>- Určí význam vkladové činnosti komerčních bank</li> <li>- Ocení význam běžného účtu, založení</li> </ul>  | <p><b>Peníze, srážky (1 hodina)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bankovky, mince</li> <li>- divize, valuty BÚ</li> <li>- bezhotovostní formy placení</li> </ul>   | <p>Informační a komunikační technologie</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Řeší jednotlivé výpočty mezd, vztahy složek</li> </ul>  | <p><b>Mzdy (2 hodiny)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- základní druhy mezd</li> <li>- složení mzdy</li> <li>- mzdová politika</li> <li>- valorizace</li> <li>- min. mzda</li> <li>- výpočet hrubé a čisté mzdy</li> </ul>   | <p>Člověk a svět práce</p>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientuje se v daňové soustavě</li> <li>- Řeší samostatné příklady</li> <li>- Diskutuje o významu pojištění v produktech pojišťování.</li> <li>- Vypočte sociální a zdravot. pojištění</li> <li>- Definuje zák. a dobrovolné pojištění</li> </ul>   | <p><b>Daňová soustava, pojištění (2 hodiny)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- daňová soustava</li> <li>- pojištění</li> <li>- náležitosti pojistné smlouvy</li> </ul>  | <p>Občan v demokratické společnosti</p>     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vysvětlí úlohu státního rozpočtu a veřejných financí</li> </ul>   | <p><b>Státní rozpočet (1 hodina)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- příjmy, výdaje SR</li> <li>- deficit SR</li> </ul>  | <p>Informační a komunikační technologie</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vyhledává informace o nabídkách zaměstnání a ví jak postupovat</li> <li>- Uzavře fiktivně pracovní smlouvu</li> <li>- Uplatní znalosti o náležitostech pracovní smlouvy</li> <li>- Připraví žádost o pracovní. místo</li> <li>- Připraví odpověď na nabídku</li> <li>- Připraví inzerát</li> <li>- Připraví výpověď z pracovního poměru</li> <li>- Orientuje se v právech a povinnostech zaměstnanců a zaměstnavatelů a odbor. organizací</li> <li>- Vyjádří se k druhům škod a jejich náhradu vypočítá</li> <li>- Orientuje se v náležitostech dohody o hmotné odpovědnosti</li> <li>- Na příkladech vysvětlí a porovná druh odpovědností a to ze strany zaměstnavatele , i ze strany</li> </ul> | <p><b>Pracovně právní vztahy (3 hodiny)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vznik, změny a zánik prac. poměru</li> <li>- pracovní smlouva</li> <li>- životopis, žádost o práci</li> <li>- pracovní doba</li> <li>- organizační struktura v podniku</li> <li>- škody úmyslné, neúmyslné</li> <li>- hmotná odpovědnost</li> <li>- personální agenda</li> <li>- Zákoník práce, změny</li> </ul> | <p>Člověk a svět práce</p>                  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| zaměstnanec   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odlišuje funkci marketingu a managementu</li> <li>- Orientuje se v zákl. marketingových činnostech</li> <li>- Popíše průzkum trhu</li> <li>- Definiuje zákl. funkce managementu</li> </ul> | <b>Marketing, management (1 hodina)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- průzkum trhu</li> <li>- propagace, reklama</li> <li>- plánování, vedení, organizování, motivace, kontrola</li> </ul> | Občan v demokratické Společnosti<br><br>Člověk a svět práce |
|   |   |   |

Vypracovala: Ing. Zdeňka Klímová



**Obor vzdělání: 66-51-H/ 01 Prodavač****Platnost: od 1.9.2013****Název ŠVP: Prodavač- smíšené zboží****Forma vzdělání: denní****Hodinová dotace : 1120 hodin****Učební osnova předmětu****ODBORNÝ VÝCVIK**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Cíl předmětu</b>          | Cílem odborného výcviku je vychovat prodavače, který se bude umět pohybovat v podmínkách současného trhu a to jak v malých provozovnách tak různých supermarketech a pochopí podstatu obchodování. Naučí se samostatně vykonávat operace spojené s pohybem zboží v prodejně. Seznámí se s cestou zboží od objednání ke konečnému zákazníkovi. Dokáže uplatňovat vědomosti a dovednosti získané v teoretickém vyučování, v praktické činnosti a přetvářet je v profesionální dovednosti a návyky. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dbali na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a dodržovali příslušné předpisy.  |
| <b>Charakteristika učiva</b> | Obsah předmětu vychází ze vzdělávací oblasti RVP – technika prodeje a komunikace ve službách. V rámci odborného výcviku si žáci v praxi ověří a prohloubí své znalosti z teoretických předmětů. Žáci si osvojí bezpečnostní, hygienické a protipožární předpisy. Naučí se odborně manipulovat se zbožím, skladovat ho podle jednotlivých druhů a připravit ho k prodeji. Zvládnou základy vážení a balení zboží a prodejního procesu v pultovém prodeji nebo úseku s obsluhou. Dále se zaměří na odběr a přejímku zboží a příslušné doklady. Prohloubí si znalostí o skladování a prodeji zboží různého sortimentu. Samostatně pracují v pultovém prodeji nebo obslužném úseku. Mají znalosti technického rázu k prodávanému zboží. Zvládnou základní aranžérské práce a práci na kontrolní pokladně. Žáci kvalifikovaně prodávají zboží daného sortimentu, zvládají práci na kontrolní pokladně při obsluze i evidenci pokladny. Znají zásady reklamace. Seznámí se s inventarizací prodejny. |

## Rozpis výsledků vzdělávání a učiva

| <b>Žák: Výstupy</b>   | <b>Učivo</b>   | <b>Průřezová témata</b>           |
|---|--|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- zná a dodržuje bezpečnostní předpisy na pracovišti</li> <li>- nosí předepsaný oděv a obuv</li> <li>- zná a dodržuje hygienické předpisy</li> <li>- zná a dodržuje protipožární předpisy</li> <li>- zná a dodržuje zásady osobní hygieny, chodí čistě upraven</li> <li>- zná a dodržuje zásady hygieny na pracovišti</li> <li>- dbá na pořádek na pracovišti</li> <li>- šetrně zachází se zařízením a zbožím</li> <li>- dokáže poskytnout první pomoc při drobných úrazech</li> </ul> | <p><b>Bezpečnost práce (14 hodin)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zásady bezpečnosti práce na pracovišti</li> <li>- ochranné a pracovní pomůcky</li> <li>- hygienické předpisy</li> <li>- zásady osobní hygieny</li> <li>- protipožární předpisy</li> <li>- první pomoc při úrazech</li> </ul>  | <p><i>Člověk a svět práce</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se v prodejně</li> <li>- zná provozní pravidla prodejny</li> <li>- rozlišuje vybavení provozovny podle prodávaného sortimentu</li> <li>- rozlišuje vybavení a zařízení dle vykonávaných činností</li> <li>- zná opatření k zabezpečení prodejny a zboží</li> </ul>   | <p><b>Organizační uspořádání prodejny (21 hodin)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provozní, pracovní řád provozovny</li> <li>- zařízení a vybavení prodejny pro skladování</li> <li>- zařízení a vybavení prodejny pro přípravu</li> <li>- zařízení a vybavení prodejny pro prodej</li> <li>- opatření k zabezpečení prodejny a zboží</li> </ul> | <p><i>Člověk a svět práce</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- zná povinnosti prodejce při převzetí zboží a orientuje se v jakosti zboží</li> <li>- zná postupy a podmínky při reklamaci zboží prodejcem</li> <li>- dodržuje a zná pravidla pro skladování zboží a využívá je na prodejně</li> <li>- správně skladuje a ošetřuje zboží</li> </ul>   | <p><b>Manipulace se zbožím: (260 hodin)</b></p> <p><b>Odběr a převjemka zboží</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posuzování kvality zboží</li> <li>- vedení dokladů o odběru a převjemce</li> <li>- vyřizování reklamace u dodavatele</li> <li>- skladování a ošetřování zboží</li> <li>- způsoby skladování</li> </ul>                            | <p><i>Člověk a svět práce</i></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- zná vlivy které ovlivňují jakost zboží a dodržuje je</li> <li>- zná předpisy pro manipulaci s obaly a podílí se na správné realizaci těchto zásad</li> <li>- zná povinnosti prodejce a dodavatele při likvidaci obalů a podílí se na jejich dodržování</li> <li>- zná podstatu skladování různého druhu zboží a řídí se jí</li> <li>- orientuje se v prodejně a zná jednotlivá zařízení pro uskladnění zboží</li> <li>- seznámí se v praxi se způsobem ukládání jednotlivých druhů zboží v prodejně</li> <li>- v praxi pozná důsledky nesprávného skladování</li> <li>- ví jak připravit zboží k prodeji a dodržuje pravidla pro přípravu zboží k prodeji</li> <li>- dodržuje pořádek a aplikuje estetické požadavky při doplňování zboží do regálu</li> <li>- zná rozdíly v manipulaci s jednotlivými druhy zboží a uplatňuje správné zásady</li> <li>- při manipulaci používá vhodné pomůcky a dodržuje zásady hygieny</li> <li>- zná faktory které mají vliv na jakost zboží</li> <li>- zná postup při fyzické inventarizaci, ví kdy k ní dochází</li> <li>- dokáže pracovat v inventarizační komisi</li> <li>- zdůvodní a popíše inventarizaci</li> </ul> | <p>jednotlivých druhů zboží</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skladování a likvidace obalů</li> </ul> <p><b>Skladování , Inventarizace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- způsoby ukládání jednotlivých druhů zboží</li> <li>- příprava zboží k prodeji</li> <li>- doplňování zboží do regálů v prodejně</li> <li>- manipulace s jednotlivými druhy zboží</li> <li>- vlivy působící na zboží</li> <li>- princip inventarizace</li> <li>- typy inventarizace postup při inventarizaci</li> <li>- statistický soupis zboží</li> </ul> |  |
|--|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| jako účinný nástroj ochrany majetku   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se v různých obalových materiálech na trhu</li> <li>- dokáže zvolit vhodný materiál s ohledem na funkčnost a druh zboží</li> <li>- ovládá základní způsoby balení a dbá na estetickou úroveň</li> <li>- při balení a manipulaci se zbožím dodržuje hygienické předpisy</li> <li>- při měření a vážení zboží dodržuje dané předpisy</li> <li>- odhadne množství k vážení</li> <li>- dokáže vážit zboží na různých váhách</li> </ul>   | <p><b>Balení, dělení, vážení zboží (60 hodin)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozeznávání balicího materiálu používaných na jednotlivé druhy zboží</li> <li>- balení zboží - potravinářské</li> <li>- nepotravinářské</li> <li>- estetické požadavky na balení</li> <li>- vážení a měření zboží různého sortimentu</li> </ul>  | Člověk a životní prostředí              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- osvojí si a dodržuje zásady společenského vystupování a profesionálního jednání ve styku se zákazníky</li> <li>- přiměřeně reaguje na požadavky a přání zákazníka</li> <li>- zná odlišnosti komunikace se zákazníkem v různých formách prodeje</li> <li>- dokáže vystavit prodejní doklad – paragon, účtenku, záruční list</li> <li>- ovládá přípravu zboží k prodeji podle daného sortimentu</li> <li>- doplňuje zboží do regálů</li> <li>- zvolí vhodnou formu předvedení zboží s ohledem na typ, věk a pohlaví zákazníka</li> <li>- předvede funkci zboží, informuje o vlastnostech zboží, vysvětlí přednosti</li> <li>- pohotově reaguje na přání a</li> </ul> | <p><b>Prodejní proces, Reklamacce zboží (582 hodin)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chování při prodeji</li> <li>- obsluha zákazníků u pultového prodeje</li> <li>- obsluha zákazníků v různých formách prodeje</li> <li>- příprava zboží k prodeji</li> <li>- nabídka a předvedení zboží</li> <li>- dodatečná nabídka</li> <li>- údaje na obalech</li> <li>- prodej zboží příslušného sortimentu</li> <li>- poradenská služba</li> <li>- vystavení dokladů spojených s prodejem</li> <li>- sledování spotřebitelské poptávky</li> <li>- společenské vystupování a profesionální jednání ve styku se zákazníkem</li> <li>- hygienické požadavky při styku se zákazníkem</li> <li>- reklamacce mezi dodavateli a</li> </ul> | <i>Občan v demokratické společnosti</i> |

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
| <p>požadavky zákazníků</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržuje pravidla úspěšného prodeje při komunikaci se zákazníkem</li> <li>- nabídne doplňkové zboží</li> <li>- řeší komunikativní situace přiměřeně svému věku a pracovnímu postavení</li> <li>- sleduje výkyvy v poptávce po zboží a zaznamenává je</li> <li>- dodržuje hygienické předpisy při prodeji potravinářského zboží</li> <li>- nabídne doplňkový sortiment</li> <li>- informuje zákazníka o vlastnostech zboží a vysvětlí přednosti.</li> <li>- zná podmínky a postupy při reklamaci zboží podle Občanského zákoníku</li> <li>- ověřuje postup uplatňování reklamace vůči dodavateli na prodejně</li> <li>- zná podmínky a postupy reklamace zboží zákazníkem</li> <li>- rozezná základní druhy reklamace a zná postup při jejich vyřizování</li> <li>- vyplní příslušné doklady spojené s reklamací</li> <li>- vhodně komunikuje se zákazníkem při reklamaci a stížnostech</li> </ul> | <p>odběrateli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reklamace mezi prodejci a zákazníkem</li> <li>- předpisy pro vyřizování reklamace</li> <li>- druhy reklamací a jejich vyřizování</li> </ul>  |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- zná a dodržuje zásady pro vystavování a doplňování zboží do regálů</li> <li>- balí zboží odpovídajícím způsobem podle sortimentu</li> <li>- zvládá techniku přípravy zboží k aranžování</li> <li>- ovládá základní pravidla a techniky</li> </ul>  | <p><b>Základní aranžérské práce v prodejně (100 hodin)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- úprava a aranžování zboží do regálů</li> <li>- balení zboží na objednávku, dárkové balení zboží</li> <li>- dárkové koše a kazety, balíčky</li> <li>- obecné zásady vystavování zboží</li> <li>- aranžování prodejních výstavek</li> </ul> | <p><i>Člověk a svět práce</i></p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>pro aranžování</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržuje estetické požadavky na aranžování</li> <li>- aranžuje zboží do kójí, regálů a výstavek v prodejně</li> <li>- zvládá úpravu dárkových košů, kazet a balíčků s ohledem na estetiku a obecné zásady</li> <li>- ovládá několik druhů ozdobného balení s využitím různých materiálů</li> </ul> |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsluhuje kontrolní pokladnu</li> <li>- přijímá platby v hotovosti</li> <li>- realizuje platbu bezhotovostní formou</li> <li>- vede administrativu spojenou s evidencí pokladny</li> </ul>   | <p><b>Práce na kontrolní pokladně, pokladní operace (62 hodin)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsluha kontrolní pokladny a pokladních systémů</li> <li>- práce na kontrolní pokladně při obsluze zákazníka, přijímání hotovostních i bezhotovostních plateb</li> <li>- vedení administrativy spojené s evidencí pokladny</li> </ul> <p><b>Souhrnné opakování (21 hodin)</b></p> | <p><i>Informační a komunikační technologie</i></p> |

Vypracovala : Bc. Marta Kelblerová