

SCENARIUSZE ZAJĘĆ Z PRZEDMIOTU

Funkcjonowanie przedsiębiorstwa w warunkach gospodarki rynkowej

Scenariusz I

KLASA: I Liceum Profilowane, Profil ekonomiczno-administracyjny

CZAS: 45 min ^x 2 jednostki lekcyjne

MODUŁ: Zarządzanie przedsiębiorstwem.

JEDNOSTKA TEMATYCZNA: Zarządzanie w trzecim tysiącleciu.

TEMAT: *Istota i funkcje zarządzania*

CELE OPERACYJNE:

<p>I. Wiadomości: (zapamiętanie, zrozumienie wiadomości)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń umie scharakteryzować podstawowe funkcje zarządzania ^{wymag. podstawowe}2. Uczeń umie rozróżnić menedżerów według specjalności i szczebli zarządzania ^{wymag. ponadpodstawowe}3. Uczeń umie posługiwać się pojęciami i terminami: zarządzanie, management, menadżer, firma: mała, średnia, duża; funkcje kierownicze, obszary zarządzania ^{wymag. podstawowe}
<p>II. Umiejętności: (stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń potrafi analizować sposoby zarządzania stosowane w firmach różnej wielkości ^{wymag. ponadpodstawowe}2. Uczeń potrafi dokonać analizy wskazanego aktu prawnego ^{wymag. ponadpodstawowe}

METODY DYDAKTYCZNE: wykład informacyjny, pogadanka, inscenizacja, praktyczne ćwiczenia, tekst źródłowy, analiza przypadku

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ: zbiorowa, grupowa

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: encyklopedia organizacji i zarządzania, Ustawa *Prawo działalności gospodarczej*, podręcznik „*Funkcjonowanie przedsiębiorstwa*” cz. 1 zarządzanie F. Żurakowski

KORELACJA MIĘDZYPRZEDMIOTOWA: przedsiębiorczość

Literatura: „*Funkcjonowanie przedsiębiorstwa*” cz. 1 zarządzanie F. Żurakowski; „*Kierowanie*” W. Stoner, Ch.Wankel, „*Profesjonalny menedżer*” P. Wachowiak

Przebieg zajęć:

Nr jednostki lekcyjnej	Ogniwa lekcji	Czas	Treści	Metoda wiodąca	Środki dydaktyczne
I.	Wprowadzenie	5 min	1. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji	Pogadanka	
	Rozwinięcie	5 min	2. Wprowadzenie: zdefiniowanie pojęć ‘zarządzanie’, ‘kierowanie’; uczniowie odszukują pojęć w encyklopedii i z pomocą nauczyciela próbują porównać te pojęcia.	Praca z encyklopedią, Pogadanka	Encyklopedia organizacji i zarządzania; Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>
		5 min	3. Omówienie istoty zarządzania i przedstawienie podstawowych funkcji zarządzania.	Pogadanka	
		10 min	4. Uczniowie w parach wykonują ćwiczenia dot. określenia funkcji zarządzania na konkretnych przykładach (ćwiczenie <i>Na czym polega zarządzanie?</i>).	Ćwiczenia praktyczne	Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>
		5 min	5. Sprawdzenie i omówienie ćwiczenia na forum klasy.		
		5 min	6. Zapoznanie uczniów z podstawowymi obszarami zarządzania.	Wykład informacyjny	
		5 min	7. Odczytanie przez wybranych uczniów dialogu: <i>Rozmowa z Karoliną o obszarach funkcjonowania firmy.</i>	Inscenizacja	
Podsumowanie	5 min	8. Praca domowa: ćwiczenia dotyczące określenia obszarów zarządzania (podręcznik <i>pytania i zadania</i>).	Pogadanka	Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>	
II.	Wprowadzenie	5 min	1. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji , sprawdzenie pracy domowej		
	Rozwinięcie	5 min	2. Wprowadzenie do tematu – nauczyciel krótko nakreśla problematykę dotyczącą zarządzania w przedsiębiorstwach o różnej wielkości.	Wykład informacyjny	
		5 min	3. Uczniowie wyszukują we wskazanej ustawie podział przedsiębiorstw wg wielkości.	Tekst przewodni	Ustawa <i>Prawo działalności gospodarczej</i>
		5 min	9. Omówienie podstawowego podziału przedsiębiorstw (małe, średnie, duże) oraz charakterystyka szczebli zarządzania w przedsiębiorstwach.	Pogadanka	Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>
		10 min	10. Uczniowie zapoznają się z opisem przypadku oraz indywidualnie wykonują ćwiczenia związane z tekstem przyporządkowując funkcje zarządzania konkretnym czynnościom kierownika (ćwiczenie <i>Funkcje kierownicze w małej firmie</i>).	M. przypadków	
5 min	11. Nauczyciel dokonuje sprawdzenia poprawności zadania na forum klasy (wybrany uczeń odczytuje swoje zadanie, klasa głośno konsultuje wyniki), ocenia zaangażowanie uczniów.				
Podsumowanie	10 min	12. Podsumowanie zajęć: analiza mapy myśli zamieszczonej w podsumowaniu rozdziału oraz pytania rekapitulujące do uczniów (<i>pytania i zadania</i>).		Podręcznik <i>Funkcjonowanie..</i>	

Scenariusz II

KLASA: I Liceum Profilowane, Profil ekonomiczno-administracyjny

CZAS: 45 min

MODUŁ: Zarządzanie przedsiębiorstwem.

JEDNOSTKA TEMATYCZNA: Zarządzenie w trzecim tysiącleciu

TEMAT: *Nowoczesne zarządzanie*

CELE OPERACYJNE:

I. Wiadomości: (zapamiętanie, zrozumienie wiadomości)	4. Uczeń umie posługiwać się pojęciami i terminami: rynek, globalizacja, produkt, cykl życia produktu, struktura organizacyjna, proces, marka, zarządzanie marką, zarządzanie wiedzą, outsourcing ^{wymag. podstawowe}
II. Umiejętności: (stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych)	3. Uczeń potrafi analizować zmiany zachodzące we współczesnym świecie oraz w biznesie i ich wpływ na zarządzanie firmami ^{wymag. ponadpodstawowe} 4. Uczeń potrafi dostosować swoje plany edukacyjne i zawodowe do zmienności świata i biznesu ^{wymag. ponadpodstawowe}

METODY DYDAKTYCZNE: pogadanka, praca z tekstem źródłowym, mapa myśli, prezentacja, elementy dyskusji

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ: zbiorowa, grupowa

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: słownik organizacji i zarządzania, podręcznik, arkusze szarego papieru, kolorowe kartki, pisaki, klej, nożyczki,

Literatura: „*Funkcjonowanie przedsiębiorstwa*” cz. 1 *zarządzanie* F. Żurkowski

Przebieg lekcji:

Ogniwa lekcji	Czas	Treści	Metoda wiodąca	Środki dydakt.
Wprowadzenie	5 min	2. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji - nawiązanie do tematu lekcji, zapisanie tematu.	Pogadanka	

Rozwinięcie	5 min	13. Nauczyciel przybliży uczniom zagadnienie globalizacji i wspólnie z uczniami określa znaczenie globalizacji w procesie zarządzania.	Pogadanka	Słownik organizacji i zarządzania
	5 min	14. Zdefiniowanie pojęć organizacja i przedsiębiorstwo. Nauczyciel prosi uczniów o znalezienie i odczytanie w słowniku podręcznika definicji ww. pojęć.	Praca z tekstem źródłowym.	
	15 min	15. Uczniowie zostają podzieleni na grupy 4-5 osobowe. W grupach zapoznają się z wskazanym przez nauczyciela materiałem źródłowym z podręcznika (ćwicz. pn. <i>Przedsiębiorstwo w trzecim tysiącleciu</i>).	Mapa myśli	Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>
	5 min	16. Uczniowie przygotowują się do prezentacji tematu wykonując mapę myśli. 17. Uczniowie prezentują wybrany temat na forum klasy, wspomagając się sporządzonym plakatem mapy myśli przytwierdzonym do tablicy. 18. Krótka dyskusja tematyczna, podsumowanie prezentacji i ich ocena.	Prezentacja. Elementy dyskusji	Arkusze szarego papieru, kolorowe kartki, pisaki, klej, nożyczki,
Podsumowanie	10 min	19. Podsumowanie zajęć: uczniowie analizują w podręczniku mapę myśli podsumowującą zajęcia. 20. Zadanie domowe: pytania i zadania podsumowujące temat z podręcznika.	Pogadanka	Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>

Scenariusz III

KLASA: I Liceum Profilowane, Profil ekonomiczno-administracyjny

CZAS: 45 min

MODUŁ: Zarządzanie przedsiębiorstwem.

JEDNOSTKA TEMATYCZNA: zarządzanie ludźmi w przedsiębiorstwie

TEMAT: ***Rola polityki personalnej w przedsiębiorstwie.***

CELE OPERACYJNE:

I. Wiadomości: (zapamiętanie, zrozumienie wiadomości)	5. Uczeń umie wymienić działania występujące w procesie zarządzania personelem ^{wymag. podstawowe} i scharakteryzować ich znaczenie w polityce personalnej ^{wymag. ponadpodstawowe} . 6. Uczeń umie posługiwać się pojęciami i terminami: personel, zasoby ludzkie, funkcja personalna w firmie, polityka personalna, potencjał społeczny firmy ^{wymag. podstawowe} .
II. Umiejętności: (stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych)	5. Uczeń potrafi wykazać związek między polityką personalną a efektami ekonomicznymi przedsiębiorstwa ^{wymag. ponadpodstawowe} .

METODY DYDAKTYCZNE: wykład inform., pogadanka, elem. dyskusji, gra dydaktyczna – konkurs, burza mózgów.

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ: zbiorowa, indywidualna,

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: podręcznik, tablica, karteczki

Literatura: „*Funkcjonowanie przedsiębiorstwa*” cz. 1 zarządzanie F. Żurakowski, *Rozwój pracowników* red. A. Szalkowski,

Przebieg lekcji:

Ogniwa lekcji	Czas	Treści	Metoda wiodąca	Środki dydakt.
Wprowadzenie	5 min	3. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji - nawiązanie do tematu lekcji, zapisanie tematu.	Pogadanka	

Rozwinięcie	10 min	21. Wprowadzenie do tematu – polityka personalna jako element strategii firmy.	Wykład inform.	Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>
	10 min	22. Uczniowie zapoznają się z nazewnictwem funkcji personalnej oraz procesem zarządzania potencjałem ludzkim.	Gra dydaktyczna - konkurs	
		5 min	23. Konkurs na najbardziej trafną nazwę działalności związanej z polityką personalną – uczniowie proponują nazwy zapisując je na tablicy, następnie zostaje przeprowadzone głosowanie na najbardziej odpowiednią nazwę.	
	10 min	24. Nagrodzenie zwycięzcy propozycji konkursowej.	Wykład inf.	
5 min		25. Uczniowie na forum klasy analizują z podręcznika schemat procesu zarządzania personelem, wskazując działania na każdym etapie realizacji tego procesu.	Pogadanka, elem.dyskusji	
10 min		26. Nauczyciel zadaje pytanie dotyczące stworzenia wyjątkowego systemu polityki personalnej firmy, który zapewni przewagę konkurencyjną na rynku.	Elementy dyskusji.	
		27. Uczniowie wysuwają propozycje zapisując je na karteczkach, które zostają przedstawione na forum klasy.	Burza mózgów	Karteczki, tablica
		28. Wspólna analiza propozycji i wybór najbardziej trafnych. Podsumowanie ćwiczenia.		
Podsumowanie	5 min	29. Zadanie domowe (pytania i zadania z podręcznika).		Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>
		30. Krótkie podsumowanie zajęć, pytania rekapitulujące do uczniów.		

Scenariusz IV

KLASA: I Liceum Profilowane, Profil ekonomiczno-administracyjny

CZAS: 45 min

MODUŁ: Zarządzanie przedsiębiorstwem.

JEDNOSTKA TEMATYCZNA: zarządzanie w trzecim tysiącleciu

TEMAT: *Wybrane techniki zarządzania*

CELE OPERACYJNE:

I. Wiadomości: (zapamiętanie, zrozumienie wiadomości)	7. Uczeń umie scharakteryzować wybrane techniki zarządzania ^{wymag. podstawowe} 8. Uczeń umie podać przykłady zastosowania poznanych technik w znanych organizacjach ^{wymag. ponadpodstawowe} 9. Uczeń umie posługiwać się pojęciami i terminami: benchmarking, chodzenie po firmie ^{wymag. podstawowe}
II. Umiejętności: (stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych)	6. Uczeń potrafi oceniać przydatność poznanych technik w zarządzaniu organizacją ^{wymag. ponadpodstawowe}

METODY DYDAKTYCZNE: wykład inform., pogadanka, inscenizacja, dyskusja przy wykorzystaniu narzędzi myślenia ‘kapelusze De Bono’

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ: zbiorowa, grupowa,

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: podręcznik,

Literatura: „*Funkcjonowanie przedsiębiorstwa*” cz. 1 zarządzanie F. Żurkowski

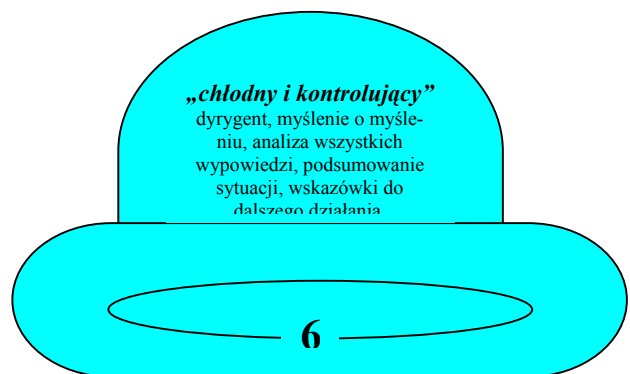
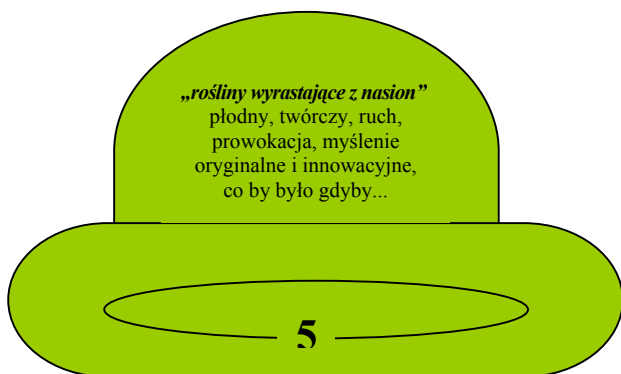
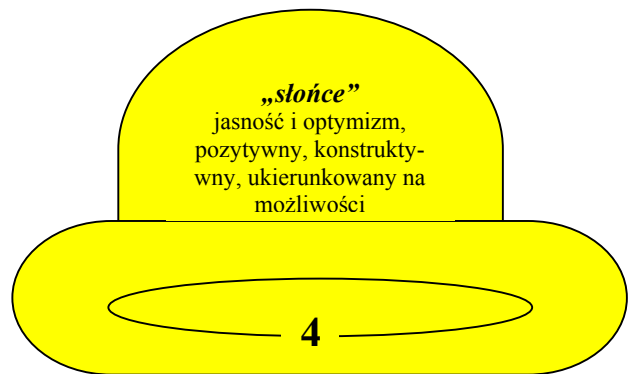
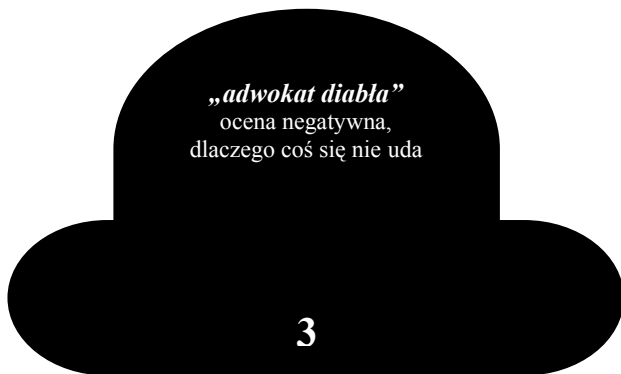
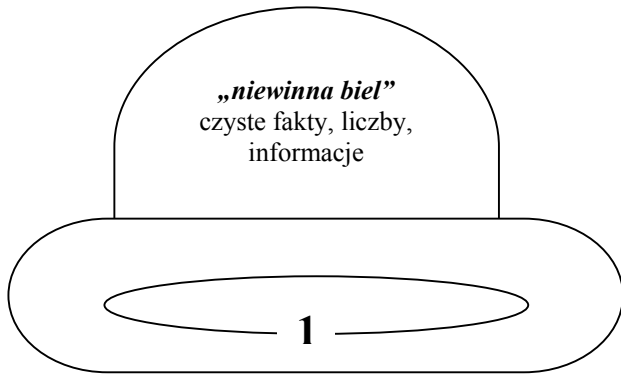
Edward De Bono, *Sześć kapeluszy, czyli sześć sposobów myślenia*,

Przebieg lekcji:

Ogniwa lekcji	Czas	Treści	Metoda wiodąca	Środki dydakt.
Wprowadzenie	5 min	4. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji - nawiązanie do tematu lekcji, zapisanie tematu.	Pogadanka	

Rozwinięcie	10 min 25 min	<p>31. Wprowadzenie do tematu – metoda a technika w zarządzaniu.</p> <p>32. Zapoznanie uczniów z techniką zarządzania – benchmarking.</p> <p>33. Wybrani uczniowie odczytują dialog: <i>Rozmowa z Karoliną</i> – o benchmarkingu i tożsamości firmy.</p> <p>34. Zapoznanie uczniów z techniką zarządzania – chodzenie po firmie.</p> <p>35. Wybrani uczniowie odczytują dialog: <i>Rozmowa z Karoliną</i> – o chodzeniu po firmie.</p> <p>36. Podział uczniów na sześć grup i zapoznanie uczniów z zasadami dyskusji przy wykorzystaniu narzędzi myślenia ‘kapelusze de Bono’.</p> <p>37. Uczniowie otrzymują jeden z wybranych kolorów kapeluszy i wspólnie zastanawiają się nad postawionym problemem: <i>Co sądzą o poznanych technikach zarządzania (załącznik 1)</i></p> <p>38. Prezentacja przemyśleń kolejnych grup (1-5).</p> <p>39. Ostatnia z wybranych grup (6) analizuje przedstawione uwagi, a następnie podsumowuje prezentację i uogólnia wnioski.</p>	<p>Wykład inform.</p> <p>Inscenizacja</p> <p>Wykład inform.</p> <p>Inscenizacja</p> <p>Ćwiczenia praktyczne</p> <p>Dyskusja przy wykorzystaniu narzędzi myślenia ‘kapelusze De Bono’</p>	<p>Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i></p> <p>Sześć kolorowych kapeluszy: biały, czerwony, czarny, żółty, zielony i niebieski z informacją o ‘sposobach myślenia’</p>
Podsumowanie	5 min	<p>40. Zadanie domowe: na podstawie przeprowadzonej dyskusji uczniowie wypełniają tabelę: szanse i zalety, wady i zagrożenia poznanych technik zarządzania.</p>	Pogadanka	

Co sądzę o poznanych technikach zarządzania?



Scenariusz V

KLASA: I Liceum Profilowane, Profil ekonomiczno-administracyjny

CZAS: 45 min

MODUŁ: Zarządzanie przedsiębiorstwem.

JEDNOSTKA TEMATYCZNA: Menedżer

TEMAT: Organizacja pracy własnej menedżera:

„Jak pogodzić pracę z życiem prywatnym?” – dyskusja metodą metaplanu

CELE OPERACYJNE:

I. Wiadomości: (zapamiętanie, zrozumienie wiadomości)	10. Uczeń umie zdefiniować pojęcie menedżer, właściciel firmy ^{wymag. podstawowe} 11. Uczeń umie wskazać konieczność zachowania równowagi między czasem poświęcanym pracy a innym sferom życia ^{wymag. ponadpodstawowe} 12. Uczeń umie posługiwać się pojęciami i terminami: zarządzanie czasem, otoczenie firmy, strategia, delegowanie uprawnień, priorytety, obszary zarządzania, poziomy zarządzania ^{wymag. podstawowe}
II. Umiejętności: (stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych)	7. Uczeń potrafi ocenić ważność czynności, którym menedżer poświęca czas ^{wymag. ponadpodstawowe} 8. Uczeń potrafi analizować wpływ sposobu urządzenia miejsca pracy i stosowanych narzędzi pracy na sprawność menedżera ^{wymag. ponadpodstawowe}

METODY DYDAKTYCZNE: pogadanka, metaplan, prezentacja, wykład inform.

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ: zbiorowa, grupowa

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: arkusze szarego papieru, kolorowe kartki, pisaki, klej, nożyczki, podręcznik „Funkcjonowanie...”

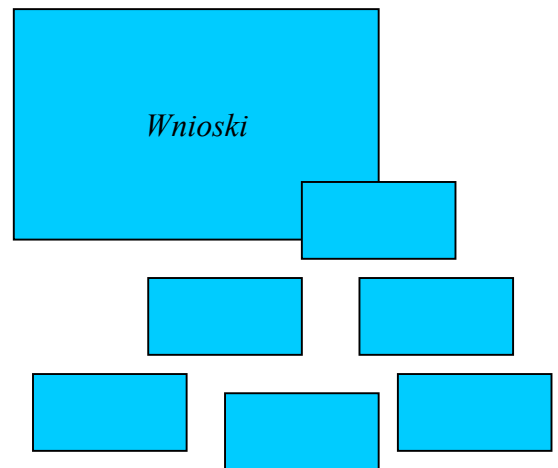
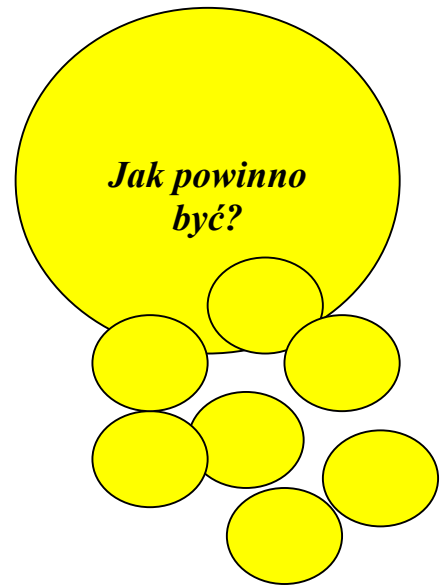
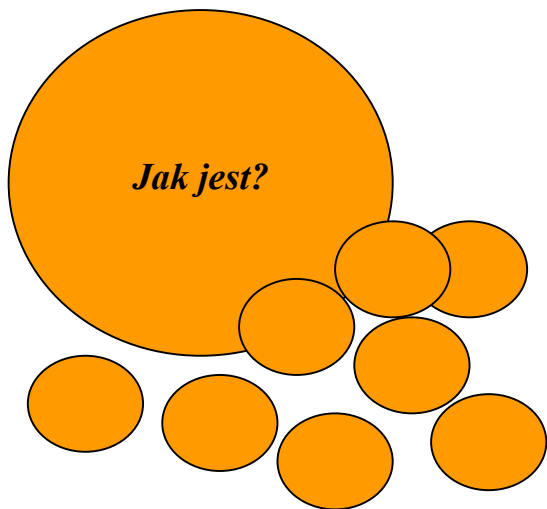
Literatura: „Funkcjonowanie przedsiębiorstwa” cz. 1 zarządzanie F. Żurkowski

Przebieg lekcji:

Ogniwa lekcji	Czas	Treści	Metoda wiodąca	Środki dydak.
Wprowadzenie	5 min	5. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji dot. pojęcia menedżera i poznanych metod organizacji pracy menedżera. - nawiązanie do tematu lekcji, zapisanie tematu.	Pogadanka	

Rozwinięcie	5 min	41. Równowaga w życiu menedżera – nauczyciel wprowadza do tematu.	Krótki wykład inform.	Arkusze szarego papieru, kolorowe kartki, pisaki, klej, nożyczki
	10 min	42. Wprowadzenie uczniów w tematykę dyskusji – przypomnienie zasad dyskusji metodą metaplanu. 43. Tworzenie plakatu pt. „Jak pogodzić pracę z życiem prywatnym?”. Zgodnie z zasadami metody metaplanu, uczniowie formułują odpowiedzi do poniższych pytań na poszczególnych kartkach (figurach geometrycznych) w 2-4 osobowych grupach: <i>Jak jest? Jak być powinno? Dlaczego nie jest tak, jak być powinno?</i>	Metaplan	
	5 min	44. Porządkowanie plakatu – wybrani uczniowie porządkują zapisy, umieszczając takie same lub podobne obok siebie.		
	5 min	45. Prezentacja plakatu – wybrani uczniowie odczytują zapisy na plakacie w następującej kolejności: - <i>Jak jest?</i> (np. większość swego czasu menedżer poświęca pracy tj. kontrola pracowników, ważne spotkania itd) - <i>Jak być powinno?</i> (np. menedżer powinien pamiętać o swoich bliskich, rodzinie, odpoczynku itd) - <i>Dlaczego nie jest tak, jak być powinno?</i> (np. menedżer nie potrafi analizować spraw ważnych i mniej istotnych, nie potrafi właściwie zorganizować swojego czasu, nie dostrzega pewnych możliwości itd.)	Prezentacja	
	5 min	46. Analiza plakatu – formułowanie istotnych wniosków. Po przeanalizowaniu plakatu nauczyciel prosi uczniów aby zapisali swoje uwagi – wnioski na kartkach.	Pogadanka	
	5 min	47. Wnioski umieszczane są na plakacie jako ostatni etap metaplanu i zostają odczytane na forum klasy (schemat dyskusji – załącznik 1)	Prezentacja wniosków	
		48. Nauczyciel krótko podsumowuje plakat i wnioski uczniów, dokonuje oceny pracy uczniów.		
Podsumowanie	5 min	49. Praca domowa: sporządź własny typowy „dzień ucznia” na wzór „dnia menedżera”.		Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>

JAK POGODZIĆ PRACĘ Z ŻYCIEM PRYWATNYM?



Scenariusz VI

Klasa: I P

Czas: 45 min* 2 jedn. lek.

MODUŁ: Zarządzanie przedsiębiorstwem.

JEDNOSTKA TEMATYCZNA: Zarządzenie w trzecim tysiącleciu

TEMAT: ***Kultura organizacyjna w firmie***

CELE OPERACYJNE:

I. Wiadomości: (zapamiętanie, zrozumienie wiadomości)	13. Uczeń umie wymienić elementy składające się na kulturę organizacyjną ^{wymag. podstawowe} i wskazać ich rolę w życiu społeczności tworzącej firmę ^{wymag. ponadpodstawowe} 14. Uczeń umie posługiwać się pojęciami i terminami: kultura organizacyjna, normy zachowań, instrumenty diagnozowania, wywiad, ankieta ^{wymag. podstawowe}
II. Umiejętności: (stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych)	1. Uczeń umie uzasadnić potrzebę świadomego pielęgnowania kultury organizacyjnej w firmie ^{wymag. ponadpodstawowe}

METODY DYDAKTYCZNE: pogadanka, inscenizacja

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ: zbiorowa, grupowa

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: podręcznik

Literatura: „*Funkcjonowanie przedsiębiorstwa*” cz. 1 zarządzenie F. Żurkowski

Przebieg lekcji:

Ogniwa lekcji	Czas	Treści	Metoda wiodąca	Środki dydakt.
Wprowadzenie	5 min	6. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - przypomnienie wiadomości z poprzednich lekcji - nawiązanie do tematu lekcji, zapisanie tematu.	Pogadanka	

Rozwinięcie	5 min 25 min 5 min	<p>50. Wprowadzenie do zajęć – pojęcie i znaczenie kultury organizacyjnej w firmie. Nauczyciel pyta uczniów co rozumieją przez pojęcie ‘kultura organizacyjna’, a następnie prosi uczniów o wyjaśnienie czym jest kultura organizacyjna w firmie.</p> <p>51. Podział uczniów na grupy.</p> <p>52. Uczniowie w zespołach przygotowują wskazane przez nauczyciela scenki (podręcznik: ćwiczenie <i>Kultura organizacyjna w szkole</i>)</p> <p>53. Prezentacja scenek.</p> <p>54. Uczniowie zastanawiają się nad postawionym przez nauczyciela pytaniem do dyskusji: czy nasza szkoła ma kulturę organizacyjną odróżniającą ją od innych szkół.</p> <p>55. Dyskusja uczniów.</p> <p>56. Uczniowie zapisują przemyślenia do zeszytu.</p>	Pogadanka Inscenizacja Dyskusja	Podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>
Podsumowanie	5 min	<p>57. Podsumowanie zajęć: analiza mapy myśli – kultura organizacyjna firmy .</p> <p>58. Zadanie domowe: uczniowie zapoznają się z opisem przypadku w podręczniku i odpowiadają na postawione do opisu pytanie.</p>	Pogadanka	Schemat: podręcznik <i>Funkcjonowanie...</i>

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z PRZEDMIOTU

Promocja

Klasa: I Zasadnicza Szkoła Zawodowa, zawód: sprzedawca

Czas: 45 min

TEMAT: *Wygląd zewnętrzny sprzedawcy*

CELE OPERACYJNE:

I. Wiadomości: (zapamiętanie, zrozumienie wiadomości)	15. Uczeń wie jak dbać o wygląd podczas obsługi klienta ^{wymag. podstawowe} 16. Uczeń potrafi wyjaśnić jaką rolę odgrywa wygląd zewnętrzny podczas obsługi klienta ^{wymag. ponadpodstawowe}
II. Umiejętności: (stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i problemowych)	9. Uczeń potrafi dostosować wygląd zewnętrzny obsługującego: ubiór, makijaż i fryzurę do sytuacji i charakteru klienta ^{wymag. podstawowe}

METODY DYDAKTYCZNE: pogadanka, dyskusja, m. praktyczna: plakat

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ: zbiorowa, grupowa

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: kolorowe czasopisma, nożyczki, klej, duże arkusze papieru, magnez, podręcznik

Literatura: „Obsługa klienta” J. Chwałek, „Promocja” E. J. Przydatek, *Zeszyt ćwiczeń promocji* I. Gierymska, M. Rafalska

Przebieg zajęć:

Ogniwa lekcji	Czas	Treści	Metoda wiodąca	Środki dydakt.
Wprowadzenie	5 min	7. Czynności organizacyjne: - powitanie klasy, - sprawdzenie obecności uczniów - podanie tematu lekcji		

Rozwinięcie	5 min	59. Wprowadzenie do tematu lekcji. Wygląd i higiena obsługującego.	Pogadanka	
	10 min	60. Przedstawienie roli ubioru podczas obsługi, najczęściej spotykane „przewinienia” związane z wyglądem zewnętrznym obsługującego.	Praca z tekstem	Podręcznik
	15 min	61. Podział uczniów na 3 grupy. 62. Umieszczenie na tablicy 3 arkuszy służących do zaprezentowania wyglądu zewnętrznego sprzedawcy w sklepie: 1).przemysłowo-spożywczym, 2).drogerii, 3).muzycznym.	Metoda praktyczna: plakat	3 duże arkusze papieru umocowane na tablicy Kolorowe czasopisma, nożyczki, klej
	5 min	63. Uczniowie w grupach wyszukują w czasopiśmie oraz katalogach właściwego wizerunku sprzedawcy i umieszczają wycinki na odpowiednich arkuszach. 64. Wspólna analiza plakatów i omówienie źle dobranych wizerunków.	Prezentacja Dyskusja	Plakat
Podsumowanie	5 min	65. Znaczenie wyglądu zewnętrznego i praktyczne wskazówki nauczyciela (nauczyciel prosi uczniów o wskazanie przykładowych sytuacji z praktyk zawodowych w sklepach, gdzie istotny okazał się wpływ wyglądu zewnętrznego sprzedawcy na klienta)	Pogadanka	