Zespół Szkół Zawodowych Giżycko
PROGRAM NAUCZANIA PRAKTYCZNEGO

DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

O STRUKTURZE PRZEDMIOTOWEJ

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 333107
TYP SZKOŁY: TECHNIKUM

- **SPL.01. Obsługa magazynów**
- **SPL.04. Organizacja transportu**

Spis treści

1. TYP PROGRAMU 4
2. RODZAJ PROGRAMU 4
3. AUTORZY PROGRAMU 4
4. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO 4
5. INFORMACJE O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK 5
6. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI 6
7. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK 6
8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO 6
9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK 7
10. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK 10

10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy .....
10.2. Podstawy logistyki .....
10.3. Język angielski w logistyce .....
10.4. Gospodarka magazynowa .....
10.5. Magazyny przyprodukcyjne i dystrybucyjne .....
10.6. Transport .....
10.7. Procesy magazynowe .....
10.8. Procesy produkcyjne i dystrybucyjne .....
10.9. Organizowanie procesów transportowych .....
10.10. Kompetencje personalne i społeczne .....
10.11. Praktyka zawodowa – kwalifikacja SPL.01. Obsługa magazynów 10
10.12. Praktyka zawodowa – kwalifikacja SPL.04. Organizacja transportu 16

1. **TYP PROGRAMU**: przedmiotowy

2. **RODZAJ PROGRAMU**: liniowy

3. **AUTORZY PROGRAMU:**

mgr Kinga Gądek –10.2, 10.6, 10.9, 10.12
mgr Katarzyna Gołębiowska – od 1 do 9, 10.4, 10.7, 10.10
mgr inż. Krzysztof Harwacki – 10.1, 10.2, 10.11
mgr inż. Artur Ośka – 10.5, 10.8
mgr Ewa Leksińska – 10.3

4. **OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO**

Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe może również zaoferować uczniowi przygotowanie do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe przygotowanie do uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, podobnie jak przygotowanie do uzyskania dodatkowych uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, jest realizowane w wymiarze wynikającym z różnicy między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, określoną w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie szkolnictwa branżowego określoną w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: nowe techniki i technologie, idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

Bliska współpraca szkół prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami stanowi istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe powinna realizować to kształcenie w oparciu o współpracę z pracodawcami. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych

nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy. W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki. Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w poszczególnych zawodach szkolnictwa branżowego oraz stworzenie uczniom warunków do uzyskiwania dodatkowych umiejętności zawodowych, dodatkowych uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w integrowanym Systemie Kwalifikacji, pod koniec nauki w szkole.

Program nauczania pozwoli na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia w zawodach.

5. INFORMACJE O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Technik logistyk zajmuje się planowaniem, organizowaniem, kierowaniem i kontrolowaniem przemieszczania towarów od producenta do konsumenta oraz wykorzystaniem informacji płynących z rynku w celu optymalizacji korzyści wynikających z wymiany towarowej dla wszystkich uczestników tej wymiany. Do podstawowych zadań należy również przyjmowanie towarów do magazynu, wydawanie towarów z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych; prawidłowe oznakowanie składowanych towarów; przestrzeganie terminów ważności i trwałości towarów oraz terminów zwrotu opakowań; prowadzenie dokumentacji magazynowej przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi; czynny udział w inwentaryzacjach; wyjaśnianie przyczyn powstawania różnic w stanie ilościowym towarów; uczestnictwo w czynnościach reklamacyjnych w zakresie wad jakościowych lub braków/nadwyżek ilościowych; ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mu towary i środki; nadzór nad pracą osób zatrudnionych w magazynie.

Do podstawowych zadań należy również wybór procedury zakupów oraz wybór dostawców i towarów. Technik logistyk analizuje stan zakupów i nimi zarządza, obsługuje zamówienia i organizuje transport, wykorzystując w tym celu systemy informatyczne. Aby realizować stawiane przed nim zadania, musi posiadać szeroką wiedzę z zakresu planowania, finansów, marketingu, transportu i dystrybucji, analizy finansowej i ekonomicznej oraz prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie objętym jego działaniem. Technik logistyk powinien posiadać umiejętności menedżerskie: szybko podejmować decyzje i logicznie przewidywać ich konsekwencje, posiadać zdolność koncentracji i umiejętność pracy pod presją. Potrzebna mu jest doskonała znajomość gospodarki, jego własnego rynku i specyfiki firmy oraz sektora transportowego. Wobec konieczności ochrony środowiska, przed technikami logistykami stają nowe zadania związane z koniecznością odzyskiwania, zabezpieczania i utylizacji odpadów. Stanowiska logistyczne tworzone są w zasadzie w większości przedsiębiorstw, zarówno produkcyjnych, jak i usługowych.

6. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

Wspólną kwalifikacje z zawodem technik logistyk ma zawód magazynier-logistyk kształcony na poziomie branżowej szkoły zawodowej I stopnia

Kwalifikacja	Symbol cyfrowy zawodu	Zawód
SPL.01	432106	Magazynier-logistyk

7. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik logistyk powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

2) w zakresie kwalifikacji SPl.01. Obsługa magazynów:
   a) przyjmowania, przechowywania i wydawania towarów z magazynu,
   b) monitorowania poziomu i stanu zapasów,
   c) obsługiwania programów magazynowych,
   d) prowadzenia dokumentacji magazynowej,
   e) monitorowania procesów produkcyjnych i dystrybucyjnych
3) w zakresie kwalifikacji SPL.04. Organizacja transportu:
   a) planowania procesów transportowych,
   b) organizowania procesów transportowych,
   c) dokumentowania procesów transportowych.

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych jest niezbędne osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik logistyk:

- SPL.01. Obsługa magazynów;
- SPL.04. Organizacja transportu.

8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

Program nauczania dla zawodu technik logistyk uwzględnia aktualny stan wiedzy o zawodzie ze szczególnym zwróceniem uwagi na nowe technologie i najnowsze koncepcje nauczania.

W programie nauczania dla zawodu technik logistyk uwzględniono powiązania z kształceniem ogólnym polegające na wcześniejszym osiąganiu efektów kształcenia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących stanowiących podbudowę dla kształcenia w zawodzie. Dotyczy to przede wszystkim takich przedmiotów jak: język angielski, podstawy przedsiębiorczości i edukacja dla bezpieczeństwa.

9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik logistyk minimalna liczba godzin na kształcenie zawodowe została określona dla efektów kształcenia i wynosi:

- 690 godzin na realizację kwalifikacji SPL.01,
- 590 godzin na realizację kwalifikacji SPL.04,

Plan nauczania dla zawodu technik logistyk o strukturze przedmiotowej

Symbol cyfrowy zawodu: 333107
Część dotycząca kształcenia zawodowego

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa								Liczba godzin tygodniowo w czteroletnim okresie nauczania	Liczba godzin w czteroletnim okresie nauczania
		I		II		III		IV			
		I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr		
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym											
1	Bezpieczeństwo i higiena pracy	1	1							1	30
2	Podstawy logistyki	2	2	2	2					4	120
3	Język angielski w logistyce			1	1	3	3	2		5	150
4	Gospodarka magazynowa	4	4	2	2	2	2			8	240
5	Magazyny przyprodukcyjne i dystrybucyjne	2	2							2	60
6	Transport			2	2	2	2	3		5,5	165
	Łączna liczba godzin	9	9	7	7	7	7	5	0	25,5	765
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym											

7	Procesy magazynowe			6	5	4	4			9,5	285
8	Procesy produkcyjne i dystrybucyjne			4	4					4	120
9	Organizowanie procesów transportowych			2	4	3	5	10		12	360
	Łączna liczba godzin	0	0	12	13	7	9	10	0	25,5	765
Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego		**9**	**9**	**19**	**20**	**14**	**16**	**15**	**0**	**51**	**1530**

Minimalny wymiar praktyk zawodowych	Tyg.	Godz.
kl. I – zgodnie z podstawą programową		
kl. II - zgodnie z podstawą programową	4	160
kl. III - zgodnie z podstawą programową	4	160
kl. IV - zgodnie z podstawą programową		
Razem	8	320

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (K1) SPL.01. Obsługa magazynów odbywa się pod koniec II semestru trzeciej klasy.
Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (K2) SPL.04. Organizacja transportu odbywa się pod koniec I semestru czwartej klasy.

Minimalny wymiar praktyk zawodowych	Tyg.	Godz.
kl. I – zgodnie z podstawą programową		
kl. II - zgodnie z podstawą programową	4	160
kl. III - zgodnie z podstawą programową	4	160
kl. IV - zgodnie z podstawą programową		
Razem	8	320

10. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

10.11. Praktyka zawodowa – kwalifikacja SPL.01. Obsługa magazynów

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
SPL.01.1(1)2 stosować przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	P	C	- Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. - Przepisy prawa dotyczące bhp. - Podstawowe zagadnienia w logistyce. - Funkcjonowanie logistyki w gospodarce. - System ISO, EMAS. - Zasady przeprowadzania inwentaryzacji. - Rozliczenie inwentaryzacji. - Archiwizacja danych. - Zasady przepływu dokumentacji. - Przechowywanie oraz brakowanie dokumentów. - Podstawowe miary statystyczne. - Analiza statystyczna. - Opracowanie i prezentacja wyników badań statystycznych. - Zarządzanie za pomocą wskaźników. - Systemowe ujęcie logistyki.
SPL.01.1(6)2 stosować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej	P	C	
SPL.01.1(6)3 zastosować gaśnie na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych	P	D	
SPL.01.1(6)4 stosować zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej	P	C	
SPL.01.1(6)5 stosować zasady ochrony przeciwpożarowej	P	C	
SPL.01.1(8)6 udzielić pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	P	D	
SPL.04.1(2)3 dobrać sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi	P	D	
SPL.01.1(5)2 dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac	P	D	
SPL.01.2(1)1 zastosować podstawowe pojęcia z zakresu logistyki	P	C	
SPL.01.2(2)3 stosować normy techniczne w procesach logistycznych	P	D	
SPL.01.2(3)1 przygotować dokumentację do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa	P	D	
SPL.01.2(3)2 przechowywać dokumenty zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa	P	C	
SPL.01.2(4)3 dobrać podstawowe wskaźniki statystyczne do celu badawczego	P	D	
SPL.01.2(4)4 obliczyć podstawowe wskaźniki statystyczne	P	C	
SPL.01.2(4)5 skorzystać z wyników analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych	P	D	
SPL.01.2(5)1 stosować systemy logistyczne	P	B	

SPL.01.2(5)2 wykonywać działania w podsystemach logistycznych	P	C	- Strumienie przepływów w logistyce. - Zadania logistyki w przedsiębiorstwie. - Systemy produkcyjne. - Rodzaje produkcji. - Systemy zaopatrzenia produkcji. - Planowanie zapotrzebowania materiałowego. - Pojęcie dystrybucji. - Kanały dystrybucji . - Rodzaje dystrybucji. - Zarządzanie łańcuchem dostaw. - Funkcjonowanie centrów dystrybucji. - Strefy magazynu. - Układy technologiczne magazynu. - Moduł magazynowy. - Zasady rozmieszczania towarów w magazynie Organizacje normalizacyjne. - Zarządzanie jakością**.** - Źródła informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności w transporcie.
SPL.01.2(5)4 realizować etapy procesów logistycznych w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych	P	B	
SPL.01.2(5)5 planować procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych	P	D	
SPL.01.2(5)6 wykonywać czynności w różnych procesach logistycznych	P	C	
SPL.01.2(6)1 planować przepływy produkcyjne	P	C	
SPL.01.2(6)2 stosować systemy zaopatrzenia produkcji	P	C	
SPL.01.2(6)3 planować przepływy materiałów w procesie produkcji	P	D	
SPL.01.2(6)4 analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych	P	D	
SPL.01.2(6)5 zastosować dokumentację dotyczącą procesów produkcji	P	D	
SPL.01.2(7)2 rozróżnić uczestników różnych kanałów dystrybucji	P	B	
SPL.01.2(7)3 zaprojektować dystrybucję towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami i celami	P	C	
SPL.01.2(7)4 zaprojektować prace w węzłach dystrybucyjnych np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym.	P	D	
SPL.01.2(8)3 stosować oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej	P	C	
SPL.01.2(8)4 skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności	P	D	
SPL.01.3(3)5 wyznaczyć wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej	P	D	
SPL.01.3(3)6 stosować metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej	P	C	
SPL.01.3(4)1 stosować urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów	P	C	
SPL.01.3(4)5 dobierać i obsługiwać urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów	P	C	
SPL.01.3(4)6 dobierać i obsługiwać pomocnicze do wykonania zadań zawodowych w magazynie	P	D	

SPL.01.3(4)7stosować urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych	P	D	- Zabezpieczanie zapasów. - Urządzenia do monitorowania stanu zapasów. - Systemy monitorujące stan zapasów. - Metody składowania zapasów. - Lokalizacja zapasów w magazynie. - Podatność zapasów na magazynowanie. - Odbiór ilościowy i jakościowy towaru. - Systemy zamawiania towarów. - Reguły priorytetów. - Harmonogramowanie dostaw. - Planowanie potrzeb materiałowych. - Proces przyjęcia towaru. - Metody rozmieszczania zapasów. - Procesy wydawania towarów. - Kompletacja zamówienia. - Zabezpieczanie ładunku. - Kontrola ilościowa i jakościowa wydawanych towarów. - Metody wydań towarów.
SPL.01.3(4)8stosować urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie	P	D	
SPL.01.4(3)2 dobierać urządzenia do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian	P	C	
SPL.01.4(3)3 monitorować faktyczny stan zapasów w magazynie	P	C	
SPL.01.4(3)4 kontrolować warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących	P	C	
SPL.01.4(5)3 dobierać metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów	P	C	
SPL.01.4(5)4 wyznaczać na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do przechowania zapasów	P	C	
SPL.01.4(5)5 dobierać optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami	P	D	
SPL.01.4(5)7 oznaczać lokalizację zapasów w magazynie	P	D	
SPL.01.5(1)5 dobierać reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów	P	C	
SPL.01.5(1)6 opracować harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania	P	C	
SPL.01.5(1)7 sporządzać zamówienie w języku polskim	P	D	
SPL.01.5(2)2 ocenia stan ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy	P	D	
SPL.01.5(2)3 dokonać obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw	P	C	
SPL.01.5(3)2 stosować urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu	P	C	
SPL.01.5(3)3 odczytać oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia towarów	P	D	
SPL.01.5(3)4 przeprowadzać odbiór ilościowy towarów	P	D	
SPL.01.5(3)5 przeprowadzać odbiór jakościowy towarów	P	D	

SPL.01.5(3)6 posługiwać się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu	P	D	- Dokumentacja obrotów magazynowych. - Zasady sporządzania dokumentów magazynowych. - Znakowanie i identyfikacja towarów. - Wymagania stawiane opakowaniom. - Znakowanie opakowań. - Metody identyfikacji towarów i ładunków. - Komputerowe programy magazynowe. - Procedura przeprowadzania inwentaryzacji. - Kalkulacja kosztów magazynowania. - Obsługa klienta. - Etapy obsługi klienta. - Zasady komunikacji z klientami. - Umowa kupna-sprzedaży. - Zgłoszenie reklamacyjne. - Procedury reklamacji.
SPL.01.5(3)7 dobierać lokalizację magazynową przyjmowanego towaru	P	C	
SPL.01.5(4)3 kompletować zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta	P	D	
SPL.01.5(4)5 dobierać opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia	P	D	
SPL.01.5(4)6 zabezpieczać ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami	P	C	
SPL.01.5(4)7 oznaczać zapasy, ładunki lub opakowania transportowe zgodnie z przepisami prawa	P	C	
SPL.01.5(4)8 przeprowadzać kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku	P	D	
SPL.01.5(5) 4 sporządzać dokumenty przyjęcia zapasów do magazynu	P	C	
SPL.01.5(5) 5 sporządzać dokumenty wydania zapasów z magazynu	P	C	
SPL.01.5(5) 6 rejestrować zmiany stanów zapasów w dokumentacji magazynowej	P	C	
SPL.01.5(6)4 sporządzać i drukować etykiety logistyczne	P	D	
SPL.01.5(6)5 stosować nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów lub ładunków (standardy gs1)	P	C	
SPL.01.5(7)4 obsługiwać programy magazynowe	P	C	
SPL.01.6(4)4 przygotowywać inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa	P	C	
SPL.01.6(5)2 obliczać koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji	P	C	
SPL.01.7(1)1stosować zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej	P	B	
SPL.01.7(1)2 rozpoznaje potrzeby klientów i kontrahentów w zakresie obsługi magazynowej	P	C	
SPL.01.7(1)3 stosować zasady komunikacji interpersonalnej podczas prowadzenia rozmowy sprzedażowej	P	D	
SPL.01.7(2)4 sporządzać ofertę handlową magazynu dla klienta lub kontrahenta	P	D	

SPL.01.7(3)1 wskazywać odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów	P	C	
SPL.01.7(3)5 sporządzać zgłoszenie reklamacyjne	P	D	
SPL.01.7(3)6 rozpatrywać zasadność zgłoszenia reklamacyjnego	P	D	
SPL.01.7(3)7 rozpatrywać roszczenia z tytułu reklamacji	P	D	
SPL.01.7(3)8 sporządzać odpowiedź na reklamację	P	D	
SPL.01.7(3)9 zabezpieczać towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy	P	C	

Planowane zadania

Zadanie 1

Przygotuj odbiór towarów dostarczonych do magazynu. Zgromadź potrzebne urządzenia i dokumenty. Wyznacz miejsce odbioru ilościowego i jakościowego.

Zadanie 2

Przeprowadź odbiór ilościowy i jakościowy towarów. Dokonaj zmian w ewidencji magazynowej. Sporządź protokoły dotyczące stwierdzonych różnic, zgłoś potrzebę przeprowadzania procedury reklamacyjnej.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metodyczne, formy organizacyjne

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy dla nauczanego zawodu: przedsiębiorstwa posiadające magazyn.

Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bhp oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązującymi w zakładzie pracy.

Środki dydaktyczne

Urządzenia magazynowe do wykonywania zadań zawodowych na stanowisku magazynier logistyk dobrane do czynności zawodowych oraz urządzenia biurowe.

Metody dydaktyczne

Praktyki powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną, zgodnie z zasadami zatrudniania osób niepełnoletnich. W okresie praktyk uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad panujących przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe.

Przedsiębiorstwo, w którym uczeń odbywa praktyki zawodowe należy zaopatrzyć w program praktyk. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w pracy oraz w różnych formach szkoleń organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe. Uczniowie uczestniczący w praktykach zawodowych powinni wykazywać aktywną postawę i zaangażowanie w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być zrealizowane z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie i grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub mniejszych, jeśli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzenia efektów kształcenia Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu potwierdzającego nabycie nowych umiejętności.
Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

10.12. Praktyka zawodowa – kwalifikacja SPL.04. Organizacja transportu

Efekty z podstawy programowej i uszczegółowione kryteria weryfikacji	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
Uczeń:			– Zasady ochrony przeciwpożarowej. – Zasady ochrony środowiska. – Znaki bezpieczeństwa.
SPL.04.1(1) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.1(1)1 rozpoznać zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy	P	B	
SPL.04.1(1)2 opisać procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub środowiska	P	B	
SPL.04.1(1)3 opisać sprzęt i zabezpieczenia przeciwpożarowe na stanowisku pracy	P	B	
SPL.04.1(1)4 rozpoznać oznaczenia dotyczące bezpieczeństwa na stanowisku pracy i ewakuacji	P	B	
SPL.04.1(1)5 rozpoznać sygnały alarmowe informujące o niebezpieczeństwie	P	B	
SPL.04.1(1)6 wymienić regulacje wewnątrzzakładowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	P	B	
Uczeń:			– Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. – Ryzyko zawodowe, choroby zawodowe.
SPL.04.1(2) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.1(2)1 wymienić czynniki szkodliwe dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy	P	B	
SPL.04.1(2)2 opisać sposoby zapobiegania narażeniu się na czynniki szkodliwe	P	B	
SPL.04.1(2)3 dobrać sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi	P	C	

SPL.04.1(2)4 wymienić skutki oddziaływania niekorzystnych czynników na zdrowie i życie	P	B	
SPL.04.1(2)5 wymienić objawy typowych chorób zawodowych spowodowanych czynnikami szkodliwymi dla organizmu człowieka występującymi w środowisku pracy	P	B	
SPL.04.1(2)6 wymienić uprawnienia pracownika wynikające z narażenia na choroby zawodowe	P	B	
Uczeń:			– Ergonomia na stanowisku pracy.
SPL.04.1(3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.1(3)1 wyjaśnić znaczenie ergonomii dla bezpieczeństwa i efektywności pracy	P	B	
SPL.04.1(3)2 ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	P	C	
SPL.04.1(3)3 określić zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń	P	C	
Uczeń			– Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej.
SPL.04.1(4)stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.1(4)1 wyjaśnić potrzebę stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej	P	B	
SPL.04.1(4)2 dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do występującego zagrożenia i wykonywanego zadania	P	C	
SPL.04.1(4)3 stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami	P	C	
Uczeń:			– Zasady udzielania pierwszej pomocy.
SPL.04.1(5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego			

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.1(5)1opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego	P	B	
SPL.04.1(5)2 ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego	P	C	
SPL.04.1(5)3 zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku	P	C	
SPL.04.1(5)4 układać poszkodowanego w pozycji bezpiecznej	P	C	
SPL.04.1(5)5 powiadamiać odpowiednie służby	P	C	
SPL.04.1(5)6 prezentować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	P	C	
SPL.04.1(5)7 prezentować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar	P	C	
SPL.04.1(5)8 wykonywać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	P	C	
Uczeń:			– Ustalanie tras przewozu. – Dobór środków transportu do realizacji procesu transportowego. – Sposoby kontrolowania przewoźników. – Optymalizacja procesów transportowych. – Harmonogram prac - pojęcie, rodzaje, znaczenie dla efektywności działania. – Elementy harmonogramu prac. – Metody opracowywania harmonogramu. – Mapy, informatory i rozkłady jazdy podczas planowania przewozu. – Wybór optymalnej trasy przewozu. – Wąskie gardła. – Terminy rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego uwzględniające czynności
SPL.04.3(4) planuje realizację usług transportowych			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.3(4)4 sporządzić plan realizacji usługi transportowej na podstawie warunków zlecenia	P	C	
SPL.04.3(4)5 analizować przygotowany plan realizacji usługi transportowej pod kątem możliwości i efektywności wykonania	P	C	
SPL.04.3(4)6 określić metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu	P	C	
SPL.04.3(4)7 obliczyć czas jazdy i pracy środków transportu	P	C	
SPL.04.3(4)8 wyznaczyć trasę przewozu	P	C	

			transportu.
Uczeń:			– Obliczanie parametrów jednostki ładunkowej. – Formowanie jednostek ładunkowych. – Zabezpieczanie jednostek ładunkowych. – Karta katalogowa jednostki ładunkowej. – Ocena prawidłowości sformowania jednostki ładunkowej.
SPL.04.4(3)formuje jednostki ładunkowe			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.4(3)4 formować jednostkę ładunkową zgodnie z zamówieniem, rodzajem towaru i przyjętą technologią przewozową	P	C	
SPL.04.4(3)5 obliczyć parametry jednostki ładunkowej	P	C	
SPL.04.4(3)6 ocenić prawidłowość formowania jednostek Ładunkowych	P	C	
Uczeń:			– Dobór opakowań do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta zgodnie z jego funkcją i przeznaczeniem. – Zasady oznaczania ładunku i środków transportu. – Oznaczanie ładunków i opakowań w środkach transportu. – Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych.
SPL.04.4(4) przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.4(4)4 stosować przepisy dotyczące oznaczania ładunków i środków transportu podczas realizacji zadań przewozowych konwencjonalnych, nienormatywnych, niebezpiecznych, ładunków szybko psujących się oraz żywych zwierząt	P	C	
SPL.04.4(4)5 oznakować ładunki i środki transportu zgodnie z przepisami prawa	P	C	
SPL.04.4(4)6 wyjaśnić oznaczenia umieszczone na ładunkach i środkach transportu	P	C	
Uczeń:			– Harmonogramowanie czynności manipulacyjnych. – Optymalizacja procesów manipulacyjnych.
SPL.04.4(5) dobiera rodzaj urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych oraz technologię czynności manipulacyjnych			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.4(5)4 planować realizację czynności manipulacyjnych w procesie transportowym	P	C	
Uczeń:			– Bezpieczeństwo ładunków, ludzi, środowiska w procesach transportowych. – Techniki zabezpieczania ładunku.
SPL.04.4(6) dobiera sposób zabezpieczania ładunku			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			

SPL.04.4(6)6 dobierać system i akcesoria do mocowania ładunku	P	C	– Metody i techniki mocowania ładunku. – Osprzęt do zabezpieczenia ładunków.
SPL.04.4(6)7 zabezpieczyć ładunek zgodnie z obowiązującymi Zasadami	P	C	
SPL.04.4(6)8 ocenić prawidłowość zabezpieczenia ładunku	P	C	
Uczeń:			– Obliczanie czasu realizacji procesów transportowych. – Czas pracy kierowcy. – Sporządzanie harmonogramów prac i procesów transportowych.
SPL.04.4(7) opracowuje harmonogram procesu Transportowego			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.4(7)2 planować czynności w procesie transportowym na podstawie analizy zlecenia przewozowego	P	C	
SPL.04.4(7)3 obliczać czas realizacji poszczególnych czynności procesu transportowego	P	C	
SPL.04.4(7)4 sporządzać harmonogram realizacji zlecenia przewozowego z uwzględnieniem przepisów dotyczących czasu pracy i czasu jazdy kierowców oraz zasad eksploatacji urządzeń technicznych i środków transportu	P	C	
Uczeń:			– Klasyfikacja urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych. – Technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym. – Dobór środków technicznych w zależności od warunków zlecenia usługi.
SPL.04.3(5) dobiera środki techniczne i technologie do wykonania usługi przewozu			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.3(5)3 opisać urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne	P	C	
SPL.04.3(5)4 dobrać środki techniczne do wykonania załadunku, przeładunku i rozładunku podczas realizacji usługi transportowej	P	C	
Uczeń:			– Klasyfikacja kosztów usług transportowych. – Amortyzacja i metody odpisów. – Kalkulacja kosztów usług transportowych. – Koszty związane z użytkowaniem środków transportu – Ustalania cen w transporcie.
SPL.04.4(10) oblicza koszty procesu transportowego			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.4(10)5 obliczać cenę usług transportowych	P	C	
SPL.04.4(10)6 sporządzać cennik usług transportowych	P	C	
SPL.04.4(10)7 stosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej	P	C	

			– Programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej.
Uczeń:			– Odczytywanie dokumentacji. – Wypełnianie dokumentacji. – Archiwizowanie dokumentacji środków technicznych. – Ocena poprawności sporządzenia dokumentacji transportowej. – Zasady poprawy błędów w dokumentacji transportowej.
SPL.04.5(2) sporządza dokumenty transportowe w języku polskim			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.5(2)2 sporządzić w języku polskim dokumentację niezbędną do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego	P	C	
SPL.04.5(2)3 ocenić poprawność i kompletność przygotowanej dokumentacji koniecznej do wykonania usługi przewozowej	P	C	
SPL.04.5(2)4 wprowadzić korekty w dokumentacji zgodnie z przepisami prawa	P	C	
Uczeń:			– Przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika. – Przepisy prawa dotyczące ubezpieczeń w transporcie.
SPL.04.5(3) stosuje przepisy prawa dotyczącеodpowiedzialności nadawcy, przewoźnika i odbiorcy			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.5(3)1 wskazać źródła prawa regulujące odpowiedzialność nadawcy, przewoźnika i odbiorcy	P	C	
SPL.04.5(3)6 sporządzić dokumenty dotyczące szkód lub uchybień w procesie transportowym	P	C	
Uczeń:			– Obieg dokumentów w przedsiębiorstwie transportowym. – Dobieranie dokumentacji do usługi przewozowej. – Sporządzanie dokumentacji dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa. – Umowy z klientami i kontrahentami.
SPL.04.5(4) przestrzega zasad obiegu dokumentów transportowych w procesie transportowym			
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:			
SPL.04.5(4)3 sporządzić dokumentację transportową dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa	P	C	
SPL.04.5(4)4 kompletować dokumentację do wykonania usług przewozowych	P	C	

SPL.04.5(4)5 analizować poprawność sporządzonej i skompletowanej dokumentacji do wykonania usług przewozowych	P	C	– Reklamacje dotyczące wykonanych usług.

Planowane zadania

Zadanie 1

Na podstawie obserwacji sposobu realizacji procesu wysyłki towarów zaprezentuj w formie graficznej przebieg tego procesu uwzględniając: czynności wykonywane w poszczególnych fazach procesu, dokumentację w procesie, czas wykonywania poszczególnych czynności, sposób i miejsce przeprowadzania kontroli prawidłowości przebiegu procesu, dostrzeżone punkty krytyczne, osoby zaangażowane w proces. W opisie do mapy zaproponuj sposób usprawnienia przebiegu procesu.

Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu. Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.

Zajęcia powinny odbywać się w przedsiębiorstwach logistycznych, spedycyjnych lub transportowych gospodarujących w regionie.

Środki dydaktyczne

Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka. Podstawowe i pomocnicze urządzenia magazynowe, transportowe, biurowe do wykonywania zadań zawodowych na stanowisku technik logistyk dobrane do zakresu czynności zawodowych.

Zalecane metody dydaktyczne

Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych), jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

– dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.