



Zespół Szkół Morskich
im. Bohaterskich Obrońców Westerplatte
w Gdańsku

TECHNIKUM NR 16
NA PODBUDOWIE GIMNAZJUM

PROGRAM NAUCZANIA
TECHNIK LOGISTYK - 333107

Nr programu: **ZSM-333107-2019**

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie:

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

Data zatwierdzenia programu

23.08.2019

Zatwierdził

.....

Gdańsk 2019

Typ szkoły: **technikum**

Etap nauki: **IV Etap Edukacyjny**

Autor/autorzy: **Joanna Cichosz, Adriana Strzelczyk**

Rok Wydania: **2019**

STRUKTURA PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU

1. Podstawy prawne kształcenia zawodowego
2. Ogólne cele kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego
3. Opis zawodu
4. Cele kształcenia w zawodzie technik logistyk
5. Korelacja programu nauczania dla zawodu technik logistyk z podstawą programową kształcenia ogólnego
6. Przedmioty rozszerzone w technikum
7. Powiązania zawodu technik logistyk z innymi zawodami
8. Podział godzin na przedmioty z uwzględnieniem ramowego planu nauczania
9. Ramowy plan nauczania dla zawodu technik logistyk
10. Informacje o egzaminie i praktykach
11. Programy nauczania do poszczególnych przedmiotów
12. Kompetencje personalne i społeczne oraz organizacja pracy małych zespołów

PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Program nauczania dla zawodu TECHNIK LOGISTYK opracowano zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

- ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. DzU z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. DzU z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (DzU z 2017 r. poz. 60),
- ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tekst jedn. DzU z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.),
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (DzU z 2019 r. poz. 316),
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa zawodowego (DzU z 2019 r. poz. 991),
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639),
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (DzU z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.),
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (DzU z 2017 r. poz. 1663 z późn. zm.),
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno--pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.),
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

1. OGÓLNE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO

Opracowany program nauczania umożliwi osiągnięcie co najmniej podanych niżej ogólnych celów kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest realizowane w szkołach ponadpodstawowych: branżowej szkole I stopnia, technikum, branżowej szkole II stopnia oraz szkole policealnej. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest realizowane również na kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych przez podmioty, o których mowa w art. 117 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz na kursach umiejętności zawodowych prowadzonych przez podmioty, o których mowa w art. 117 ust. 2a tej ustawy.

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, a praktyczna nauka zawodu powinna odbywać się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.

2. OPIS ZAWODU

TECHNIK LOGISTYK

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 333107

Branża: SPEDYCYJNO-LOGISTYCZNA (SPL)

Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie:

K1: SPL.01. Obsługa magazynów

K2: SPL.04. Organizacja transportu

Kształcenie w zawodzie technik logistyk może odbywać się w technikum, branżowej szkole II stopnia i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

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. Planuje, organizuje, kieruje i kontroluje przemieszczanie towarów od producenta do konsumenta, obsługuje magazyn, wykorzystując informacje płynące z rynku w celu optymalizacji korzyści wynikających z wymiany towarowej dla wszystkich uczestników tej wymiany; przyjmuje i wydaje towar z magazynu, prowadzi dokumentację magazynową, dostarcza towar zgodnie z zamówieniem klienta we wskazane miejsce i czas; optymalizuje koszty dostawy towarów; dokonuje wyboru procedury zakupów i analizuje ich stan; obsługuje zamówienia i organizuje transport wykorzystując w tym celu systemy informatyczne.

3. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

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

- 1) przyjmowania i wydawania towarów z magazynu;
- 2) przechowywania towarów;
- 3) prowadzenia dokumentacji magazynowej;
- 4) planowania, organizowania i dokumentowania procesów transportowych;
- 5) planowania, organizowania i dokumentowania procesów spedycyjnych.

Do wykonywania zadań zawodowych jest niezbędne osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik logistyk:

- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ);
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie SPL.;
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie: SPL.01. Obsługa magazynów; SPL.04. Organizacja transportu.

Kształcenie zgodnie z opracowanym programem nauczania pozwoli na osiągnięcie wyżej wymienionych celów kształcenia.

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

OGÓLNEGO

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.

Program nauczania dla zawodu technik logistyki uwzględnia aktualny stan wiedzy o zawodzie ze szczególnym zwróceniem uwagi na nowe technologie i najnowsze koncepcje nauczania. Program uwzględnia także zapisy zadań ogólnych szkoły i umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia po szkole podstawowej umieszczonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego, w tym m.in. następujące umiejętności:

- 1) zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, prowadzącą do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;

- 7) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) pracy zespołowej.

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

6. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM

Dla zawodu technik logistyk wybrano przedmioty w zakresie rozszerzonym matematyka, geografia, historia i społeczeństwo.

7. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

Zawód technik logistyk ma dwie kwalifikacje, z których jedna może być wspólna z trzema innymi zawodami magazynier logistyk, technik eksploatacji portów i terminali i technik spedytor.

8. PODZIAŁ GODZIN NA PRZEDMIOTY Z UWZGLĘDNIENIEM RAMOWEGO PLANU NAUCZANIA

Zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w technikum w czteroletnim okresie nauczania minimalny wymiar godzin na kształcenie zawodowe wynosi 1500 godzin. Wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być mniejszy niż 50% tych godzin

Wykaz przedmiotów w kształceniu teoretycznym i praktycznym

Przedmioty w kształceniu teoretycznym:

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30 godzin
2. Język angielski zawodowy	60 godzin
3. Podstawy logistyki	60 godzin
4. Gospodarka magazynowa	150 godzin
5. Magazyny przyprodukcyjne	120 godzin
6. Magazyny dystrybucyjne	90 godzin
7. Logistyka transportu	90 godzin
8. Usługi logistyczno- transportowe	150 godzin

Przedmioty w kształceniu praktycznym:

9. Procesy magazynowe	180 godzin
10. Organizacja prac magazynowych	150 godzin
11. Procesy transportowe	240 godzin
12. Procesy magazynowo-spedycyjne	180 godzin
13. Staż specjalizacyjny -laboratoria	90 godzin

9. RAMOWY PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

Plan nauczania został opracowany na podstawie załącznika nr 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół - ramowego planu nauczania dla technikum, w tym technikum specjalnego dla uczniów w normie intelektualnej: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społeczny

Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym	Liczba godzin
---	---------------

		I	II	III	IV	tygodniowo	razem
1	Bezpieczeństwo i higiena pracy	1				1	30
2	Język angielski zawodowy			1	1	2	60
3	Podstawy logistyki	2				2	60
4	Gospodarka magazynowa	2	3			5	150
5	Magazyny przyprodukcyjne	2	2			4	120
6	Magazyny dystrybucyjne	1	2			3	90
7	Logistyka transportu			2	1	3	90
8	Usługi logistyczno-transportowe			3	2	5	150
łącznie liczba godzin (kształcenie teoretyczne)		8	7	6	4	25	750
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym							
11	Procesy magazynowe	2	4			6	180
12	Organizacja prac magazynowych		5			5	150
13	Procesy transportowe			5	3	8	240
14	Procesy magazynowo-spedycyjne			4	2	6	180
15	Staż specjalizacyjny - laboratoria				3	3	90
łącznie liczba godzin (kształcenie praktyczne)		2	9	9	8	28	840
łącznie liczba godzin kształcenia zawodowego							1590

10. INFORMACJA O EGZAMINIE I PRAKTYKACH

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację (K1) odbywa się pod koniec drugiego (semestru) klasy trzeciej.

Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację (K2) odbywa się pod koniec pierwszego (semestru) klasy piątej.

wymiar praktyk zawodowych (zgodnie z podstawą programową) – wynosi 4 tygodni (160 godzin) w czteroletnim okresie nauczania.

Praktyki w klasie III – 4 tygodnie (160 godzin)

11. PROGRAMY NAUCZANIA DO POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

Przedmiot: BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY – 30 godz.

Wykaz działów programowych:

- Zagadnienia prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy
- Zagrożenia występujące w środowisku pracy

<i>Treści kształcenia</i>	<i>Efekty kształcenia Uczeń:</i>	<i>Kryteria weryfikacji Uczeń:</i>
<i>Zagadnienia prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy</i>		
- System prawny i organizacyjny ochrony pracy w Polsce - Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - Nadzór nad warunkami pracy sprawowany przez Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną i Urząd Dozoru Technicznego - Społeczny nadzór nad warunkami pracy - Organizacja służby bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy - Ochrona zdrowia pracowników - Szkolenie pracowników w zakresie	SPL.01.1., SPL.04.1. (1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią,	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
	(2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) rozpoznaje zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy 2) opisuje procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub środowiska 3) opisuje sprzęt i zabezpieczenia przeciwpożarowe na stanowisku pracy 4) rozpoznaje oznaczenia dotyczące bezpieczeństwa na stanowisku pracy i ewakuacji 5) rozpoznaje sygnały alarmowe informujące o niebezpieczeństwie 6) wymienia regulacje wewnątrzzakładowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

bezpieczeństwa i higieny pracy - Znaki i sygnały bezpieczeństwa	(2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
	(3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
Zagrożenia występujące w środowisku pracy		
- Czynniki występujące w środowisku pracy, - Działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy na organizm człowieka, - Rodzaje i źródła czynników szkodliwych i niebezpiecznych w środowisku pracy technika logistyka, - Sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy technika logistyka, - Sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia związanych z pracą technika logistyka;	(4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im	1) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy 2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy 3) opisuje wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy 5) wyjaśnia pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa 6) wymienia objawy typowych chorób zawodowych 7) wymienia uprawnienia pracownika wynikające z narażenia na choroby zawodowe 8) dobiera sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi
	(5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac 3) wyjaśnia potrzebę stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej 4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami

– Podstawowe zasady i metody likwidacji lub ograniczania wpływu niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników w środowisku pracy, - Wypadek przy pracy i choroba zawodowa, - Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej oraz zasady ich doboru, - Organizacja stanowiska pracy technika logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, - Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych technika logistyka, – Zasady udzielania pierwszej pomocy, zachowanie na miejscu wypadku, – System pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych technika logistyka, – Stany zagrożenia zdrowia i życia.	(6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy 2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej 3) wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej 5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej 6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki w zakresie ochrony powietrza 7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych
	(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń 2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy 3) wyjaśnia znaczenie ergonomii dla bezpieczeństwa i efektywności pracy 4) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 5) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych 6) ocenia zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 7) określa zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń
	(8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

Kryteria oceny i metody sprawdzania osiągnięć

Sprawdzenie osiągnięcia przez ucznia założonych szczegółowych celów kształcenia będzie możliwe poprzez zastosowanie odpowiednich narzędzi bieżącego pomiaru dydaktycznego (opracowanych przez nauczyciela) oraz obserwację ucznia podczas wykonywania przez niego ćwiczeń. Przygotowując ćwiczenia, nauczyciele powinni opracować odpowiednie wskazówki do oceniania osiągnięć uczniów. Jeśli w ćwiczeniu wystąpi konieczność obserwowania działania praktycznego uczniów, powinni oni przygotować także arkusze obserwacji. Osiągnięcie innych umiejętności wynikających ze szczegółowych celów kształcenia zostanie sprawdzone poprzez ocenę prezentacji wyników wykonanego ćwiczenia lub test wielokrotnego wyboru specjalnie przygotowany przez nauczyciela.

Propozycje środków dydaktycznych do przedmiotu

Pracownia powinna być wyposażona w:

- wyciąg z: Kodeksu Pracy, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Polskich Norm dotyczących bhp i ergonomii, Polskich i Międzynarodowych Norm z serii ISO 9000,
- Dzienniki Ustaw i rozporządzenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
- wydawnictwa z zakresu ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz eksploatacji obiektów technicznych,
- prezentacje multimedialne z zakresu: bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy oraz ochrony środowiska, kompetencji personalnych i społecznych, organizacji pracy zespołu,
- filmy dydaktyczne z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- instrukcje oraz przewodnie teksty do ćwiczeń,
- fantom do resuscytacji,
- zestawy do udzielania pierwszej pomocy,
- sprzęt gaśniczy,
- komputer i rzutnik multimedialny,
- zestawy ćwiczeń,
- pakiety edukacyjne dla uczniów,
- karty samooceny,
- karty pracy dla uczniów,
- czasopisma branżowe i katalogi środków ochrony indywidualnej,
- plansze dydaktyczne.

Propozycje metod nauczania

Należy stosować aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, dyskusji, analizy przypadków i „burzy mózgów”. Zajęcia powinny odbywać się w sali przedmiotowej różnymi metodami z wykorzystaniem rzeczywistych środków i sprzętów technicznych, a także makiet, modeli oraz planszy dydaktycznych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (np. zestawów do ćwiczeń z zakresu przepisów prawa). Zaleca się także stosowanie kart pracy, które wymagają wcześniejszego przygotowania

przez nauczyciela, jak również metody projektu, która pozwala na kompleksowe kształtowanie umiejętności, a także pracy w grupach oraz symulacji.

Formy indywidualizacji pracy z uczniem

powinny uwzględniać dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia. Nauczyciel powinien: udzielać wskazówek, jak się uczyć, i pomagać w trakcie uczenia się, stosować materiały edukacyjne odwołujące się do wielu zmysłów oraz praktyki gospodarczej, zachęcać uczniów do pracy i wysiłku i pozytywnie motywować, w ocenie uwzględniać również zaangażowanie uczniów podczas wykonywania zadania.

Przedmiot: JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY – 60 godz.

<i>Treści kształcenia</i>	<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji uczeń:</i>
	SPL.05.8.(1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze	SPL.05.8.(1).1 rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych
	szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta

	SPL.05.8.(2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	SPL.05.8.(2).1 określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu SPL.05.8.(2).2 znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje SPL.05.8.(2).3 rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu SPL.05.8.(2).4 układa informacje w określonym porządku
	SPL.05.8.(3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru)	SPL.05.8.(3).1 opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi SPL.05.8.(3).2 przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) SPL.05.8.(3).3 wyraża i uzasadnia swoje stanowisko SPL.05.8.(3).4 stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze SPL.05.8.(3).5 stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

	SPL.05.8.(4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	SPL.05.8.(4).1 rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę SPL.05.8.(4).2 uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia SPL.05.8.(4).3 wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób SPL.05.8.(4).4 prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi SPL.05.8.(4).5 stosuje zwroty i formy grzecznościowe SPL.05.8.(4).6 dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
	SPL.05.8.(5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	SPL.05.8.(5).1 przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) SPL.05.8.(5).2 przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym SPL.05.8.(5).3 przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym SPL.05.8.(5).4 przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)

	SPL.05.8.(6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad nauką języka obcego nowożytnego b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	SPL.05.8.(6).1 korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego SPL.05.8.(6).2 współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe SPL.05.8.(6).3 korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych SPL.05.8.(6).4 identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy SPL.05.8.(6).5 wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa SPL.05.8.(6).6 upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznaną słowami innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
--	---	---

Przedmiot: PODSTAWY LOGISTYKI. – 60 godz.

Wykaz działów programowych: - Istota i przyszłość logistyki

- Normy prawne w logistyce
- Koncepcja logistyki w osiąganiu przewagi konkurencyjnej
- Systemy logistyczne
- Zarządzanie transportem zewnętrznym i transportem wewnątrzzakładowym

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Istota i przyszłość logistyki</i>		
definicja logistyki, rola, miejsce i znaczenie logistyki w działalności gospodarczej, podział systemów logistycznych,	SPL.01.2.1 posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu logistyki	SPL.01.2.1.1 wyjaśnia pojęcia z zakresu logistyki SPL.01.2.1.2 określa znaczenie logistyki w gospodarce rynkowej SPL.01.2.1.3 wyjaśnia wpływ procesów logistycznych na rozwój gospodarki i społeczeństwa

Normy prawne w logistyce		
normy prawne w logistyce (ustawy, konwencje, umowy)	SPL.01.2.2 stosuje zasady normalizacji w logistyce	SPL.01.2.2.1 wyjaśnia podstawowe pojęcia z zakresu normalizacji SPL.01.2.2.2 wyjaśnia znaczenie normalizacji w procesie gospodarowania i przepływów logistycznych SPL.01.2.2.3 stosuje normy techniczne w procesach logistycznych
dokumenty logistyczne, zasady przepływu dokumentacji w systemie logistycznym	SPL.01.2.3 zabezpiecza dokumenty przeznaczone do przechowywania	SPL.01.2.3.1 przygotowuje dokumenty do przechowania zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.2.3.2 przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa
Koncepcja logistyki w osiągnięciu przewagi konkurencyjnej		
mierniki i wskaźniki,	SPL.01.2.4 posługuje się miarami statystycznymi do wykonywania zadań zawodowych	SPL.01.2.4 .1 wyjaśnia podstawowe pojęcia statystyczne SPL.01.2.4 .2 rozróżnia miary statystyczne SPL.01.2.4.3 dobiera podstawowe wskaźniki statystyczne do celu badania SPL.01.2.4 .4 oblicza podstawowe wskaźniki statystyczne SPL.01.2.4.5 korzysta z wyników analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych
Systemy logistyczne		
podział instytucjonalny, podział funkcjonalny, elementy systemu logistycznego, podział systemów logistycznych,	SPL.01.2.5 charakteryzuje systemy i procesy logistyczne	SPL.01.2.5.1 klasyfikuje systemy logistyczne SPL.01.2.5.2 rozróżnia podsystemy systemu logistycznego SPL.01.2.5.3 wyjaśnia wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji SPL.01.2.5.4 wymienia etapy procesów logistycznych w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych SPL.01.2.5.5 opisuje procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych SPL.01.2.5.6 opisuje czynności w różnych procesach logistycznych
systemy produkcji i zaopatrzenia w przedsiębiorstwie, planowanie potrzeb materiałowych, harmonogramowanie produkcji, struktura produkcji, struktura wyrobów, klasyfikacja rodzajowa surowców i materiałów,	SPL.01.2.6 charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w produkcji	SPL.01.2.6.1 rozróżnia systemy produkcyjne SPL.01.2.6.2 rozróżnia systemy zaopatrzenia produkcji SPL.01.2.6.3 opisuje przepływy materiałów w procesie produkcji SPL.01.2.6.4 analizuje strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych SPL.01.2.6.5 stosuje dokumenty dotyczące procesów produkcji

warunki przechowywania materiałów do produkcji.		
pojęcie dystrybucji, rola dystrybucji, podmioty dystrybucji, znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej, planowanie zasobów dystrybucyjnych, rola centrów logistycznych	SPL.01.2.7 charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji	SPL.01.2.7.1 opisuje proces dystrybucji SPL.01.2.7.2 rozróżnia uczestników różnych kanałów dystrybucji SPL.01.2.7.3 projektuje dystrybucję towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami i celami SPL.01.2.7.4 projektuje prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym
normy prawne w logistyce (ustawy, konwencje, umowy)	SPL.01.2.8 rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	SPL.01.2.8.1 wymienia <u>cele normalizacji krajowej</u> SPL.01.2.8.2 podaje definicję i cechy normy SPL.01.2.8.3 rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej SPL.01.2.8.4 korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
Zarządzanie transportem zewnętrznym i transportem wewnątrzzakładowym		
transport zewnętrzny i wewnątrzzakładowy, infrastruktura liniowa i punktowa, rodzaje transportu	SPL.04.2.1 posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu logistyki	SPL.04.2.1.1 wyjaśnia pojęcia z zakresu logistyki SPL.04.2.1.2 określa znaczenie logistyki w gospodarce rynkowej SPL.04.2.1.3 wyjaśnia wpływ procesów logistycznych na rozwój gospodarki i społeczeństwa
organizacja planowanie transportu w przedsiębiorstwie, przewoźnik na rynku, regulacje INCOTERMS, transport intermodalny, klasyfikacja transportu wewnętrznego, systemu wewnętrznego	SPL.04.2.5 charakteryzuje systemy i procesy logistyczne	SPL.04.2.5.1 klasyfikuje systemy logistyczne SPL.04.2.5.2 rozróżnia podsystemy systemu logistycznego SPL.04.2.5.3 wyjaśnia wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji SPL.04.2.5.4 wymienia etapy procesów logistycznych w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych SPL.04.2.5.5 opisuje procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych SPL.04.2.6.6 opisuje czynności w różnych procesach logistycznych

Planowane zadania

Zadanie 1

Poszukaj w zasobach internetowych informacji na temat zintegrowanego łańcucha dostaw. Wymień 10 cech charakteryzujących tę koncepcję.

Zadanie 2

Menadżer przedsiębiorstwa określił obrót magazynowy asortymentu X, który wynosi 1000 sztuk. Został on obliczony dla okresu 30 dni. Średni zapas utrzymywany w magazynie dla tego okresu, przeliczony na gotówkę, wynosi 100 złotych. Określ rotację w razach. Ile razy w badanym okresie towar będzie zamawiany? Na podstawie obliczonego wyniku rotacji w razach spróbuj określić rotację w dniach.

Zadanie 3

Planujesz przetransportować ładunek towaru z zakładu produkcyjnego 1 mieszczącego się pod Warszawą do zakładu produkcyjnego 2 zlokalizowanego w Szczecinie. Do wyboru masz dwa przedsiębiorstwa. Jedno realizuje usługi przewozowe, drugie spedycyjne. Które przedsiębiorstwo wybierzesz? Uzasadnij swój wybór.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne: Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne: W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji.

Formy organizacyjne: Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy

samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów: 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.

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej

Przedmiot: GOSPODARKA MAGAZYNOWA. – 150 godz.

Wykaz działów programowych:

- Magazynowanie
- Zapasy
 - Funkcje i rodzaje magazynów
 - Procesy magazynowe
 - Zarządzanie zapasami i magazynem

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Magazynowanie</i>		
pojęcie magazynu i magazynowania, parametry magazynu, funkcje i zadania magazynów, budowa i przeznaczenie magazynów, infrastruktura magazynowa, jednostka organizacyjna,	SPL.01.3.1 charakteryzuje rodzaje i funkcje magazynów i centrów dystrybucji w procesach gospodarczych	SPL.01.3.1.1 wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania w procesach produkcji, dystrybucji, w tym wymiany towarowej SPL.01.3.1.2 wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania dla gospodarki i bezpieczeństwa państwa SPL.01.3.1.3 klasyfikuje magazyny według różnych kryteriów SPL.01.3.1.5 wyjaśnia rolę i znaczenie centrum dystrybucji i centrum

Outsourcing usług magazynowych, funkcje i rodzaje magazynów, magazyny małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne, miejsce magazynu w łańcuchu dostaw, lokalizacja magazynu w sieci.		logistycznego w procesie przepływu towarów SPL.01.3.1.6 wyjaśnia rolę punktu rozdziału w procesie logistycznym SPL.01.3.1.7 określa czynniki wpływające na lokalizację magazynów i centrów dystrybucji
Zapasy		
program magazynowania, podstawowe pojęcia w gospodarowaniu zapasami, klasyfikacja i struktura zapasów, parametry stanu zapasów magazynowych, parametry ruchu zapasów, zadania i zakres odpowiedzialności w magazynie,	SPL.01.3.2. charakteryzuje zapasy w magazynie	SPL.01.3.2.1 rozróżnia zapasy w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania SPL.01.3.2.2 wyjaśnia potrzebę utrzymania zapasów w magazynach SPL.01.3.2.3 wymienia czynniki decydujące o strukturze i wielkości zapasów
Funkcje i rodzaje magazynów		
podział przestrzeni magazynowej, układ technologiczny magazynu, podział na strefy, infrastruktura magazynowa, urządzenia transportowe, zasady rozmieszczania towarów, funkcje i rodzaje magazynów, zadania magazynów w systemach logistycznych, magazyn jako ogniwo systemu logistycznego program magazynowania.	SPL.01.3.3 optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej	SPL.01.3.3.1 opisuje strefy magazynowe z uwzględnieniem różnych układów technologicznych SPL.01.3.3.2 rozróżnia układy technologiczne magazynów SPL.01.3.3.3 opisuje zagospodarowanie magazynu zgodnie z obowiązującymi zasadami i przyjętym układem technologicznym SPL.01.3.3.4 wyjaśnia wpływ układu stref na funkcjonowanie magazynu SPL.01.3.3.5 określa wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej SPL.01.3.3.6 stosuje metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej
Procesy magazynowe		
podział przestrzeni magazynowej, układ technologiczny magazynu, podział na strefy, infrastruktura magazynowa,	SPL.01.3.4 charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych	SPL.01.3.4.1 stosuje urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów SPL.01.3.4.2 opisuje urządzenia pomiarowe stosowane w magazynie SPL.01.3.4.3 opisuje urządzenia pomocnicze w magazynie

wyposażenie magazynowe, urządzenia do składowania, urządzenia pomocnicze w magazynie, zasady rozmieszczania towarów, urządzenia transportu bliskiego,		SPL.01.3.4.4 opisuje środki transportu wykorzystywane w magazynach SPL.01.3.4.5 dobiera urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów SPL.01.3.4.6 dobiera urządzenia pomocnicze do wykonania zadań zawodowych w magazynie SPL.01.3.4.7 stosuje urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych SPL.01.3.4.8 stosuje urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie SPL.01.3.4.9 wyjaśnia zależność pomiędzy zagospodarowaniem przestrzeni magazynowej, doбором urządzeń technicznych i środków transportu, a efektywnością pracy magazynu
procesy magazynowe: przyjmowanie, składowanie, kompletowanie, wydawanie towarów, rozmieszczenie zapasów towarów, metody kompletacji, przepływ towarów, ilościowo - jakościowy odbiór towaru - dokumenty odbioru.	SPL.01.3.5 charakteryzuje procesy magazynowe	SPL.01.3.5.1 wymienia procesy magazynowe SPL.01.3.5.2 opisuje czynności wykonywane w poszczególnych strefach magazynowych SPL.01.3.5.3 wskazuje etapy postępowania podczas wykonywania procesów magazynowych
Zarządzanie zapasami i magazynem		
magazynowe systemy informatyczne, systemy elektronicznej wymiany danych, dokumenty magazynowe i e-dokumenty , przepływ informacji w magazynie, urządzenia automatycznej identyfikacji towarów.	SPL.01.3.6 charakteryzuje proces zarządzania zapasami i magazynem	SPL.01.3.6.1 określa wpływ przepływu informacji na zarządzanie magazynem i zapasami SPL.01.3.6.2 dobiera systemy wspomagające zarządzaniem magazynem SPL.01.3.6.3 wyjaśnia wpływ systemów informatycznych na efektywność zarządzania i pracy magazynu SPL.01.3.6.4 opisuje metody zarządzania zapasami SPL.01.3.6.5 dobiera metody wspomagające proces zarządzania zapasami SPL.01.3.6.6 stosuje metody wspomagające proces zarządzania zapasami SPL.01.3.6.7 rozróżnia czynniki mające wpływ na wielkość i strukturę zapasów w różnych podmiotach gospodarujących SPL.01.3.6.8 wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość i strukturę zapasów

Planowane zadania

Zadanie 1. Wyjaśnij jakie funkcje pełni magazyn w sieci dostaw?

Zadanie 2. Wymień jakie wady i zalety ma outsourcing usług magazynowych dla firm?

Zadanie 3. Na podstawie analizy infrastruktury magazynowej zaprojektuj makietę budowli magazynowych. Przygotuj prezentację w której zaprezentujesz rodzaje budowli magazynowych oraz ich charakterystykę.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne: Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne :W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji.

Formy organizacyjne: Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów: 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.

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,

- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej

Przedmiot: MAGAZYNY PRZYPRODUKCYJNE. – 120 godz.

Wykaz działów programowych - Struktura procesu produkcyjnego

- Zapasy
- Przechowywanie, transport oraz zabezpieczenie towarów przed uszkodzeniem
- Opakowania
- Odpady w procesie produkcji

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Struktura procesu produkcyjnego</i>		
- systemy produkcji i zaopatrzenia w przedsiębiorstwie. - określanie wielkości partii produkcyjnej - harmonogramowanie produkcji. - Struktura produkcji, struktura wyrobów. - stanowisko robocze - Klasyfikacja rodzajowa surowców i materiałów. - Warunki przechowywania materiałów do produkcji. - Urządzenia do pomiaru warunków przechowywania. - Miejsca przechowywania.	SPL.01.2.6 uczeń charakteryzuje przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji	SPL.01.02.6.1 uczeń rozróżnia systemy produkcyjne SPL.01.02.6.2 uczeń rozróżnia systemy zaopatrzenia produkcji SPL.01.02.6.3 o uczeń pisuje przepływy materiałów w procesie logistycznym produkcji SPL.01.02.6.4 uczeń analizuje strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji SPL.01.02.6.5 s uczeń stosuje dokumenty dotyczące procesów logistycznych produkcji
- planowanie potrzeb materiałowych,	SPL.01.5.1 charakteryzuje systemy zamawiania towarów	SPL.01.5.1.1 rozróżnia systemy zaopatrzenia magazynów SPL.01.5.1.2 wyjaśnia zależność pomiędzy systemami zaopatrzenia, magazynowania, a systemami produkcji i dystrybucji towarów SPL.01.5.1.3 omawia systemy odnawiania zapasów

		SPL.01.5.1.4 dobiera system uzupełniania zapasów zgodnie z organizacją pracy magazynu SPL.01.5.1.5 dobiera reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów SPL.01.5.1.6 opracowuje harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania
Zapasy		
- podstawowe pojęcia w gospodarowaniu zapasami. - klasyfikacja i struktura zapasów - ogólny podział zapasów przedsiębiorstwa w ujęciu ilościowo-wartościowym. - cykl życia produktu. - systemy odnawiania zapasów	SPL.01.03.2 uczeń charakteryzuje zapasy w magazynie	SPL.01.03.2.1 uczeń rozróżnia zapasy w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania SPL.01.03.2.2 uczeń wyjaśnia potrzebę utrzymania zapasów w magazynie SPL.01.03.2.3 uczeń wymienia czynniki decydujące o strukturze i wielkości zapasów
- metody ustalania wielkości dostaw - metody statyczne i dynamiczne - partia na partie - maksymalnej dostawy - stała wielkość dostawy - ekonomiczne uzasadnienie wielkości dostawy (model Wilson) - stała częstotliwość dostawy - stała częstotliwość dostaw przy wykorzystaniu metody ekonomicznie uzasadnionej wielkości dostawy (model Wilson)	SPL.01.5.2 oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu	SPL.01.5.2.1 wskazuje czynniki, od których zależy wielkość i częstotliwość dostaw do magazynu SPL.01.5.2.2 ocenia stan ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy SPL.01.5.2.3 dokonuje obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw SPL.01.5.2.4 oblicza ekonomiczną wielkość dostawy
- przyjęcie towaru na magazyn - rodzaje kontroli przyjęcia towaru - sposoby rozmieszczenia towarów wg ustalonych kryteriów - przepływ towarów,	SPL.01.5.3 przyjmuje towary do magazynu	SPL.01.5.3.1 opisuje procedurę przyjęcia zapasów do magazynu SPL.01.5.3.2 stosuje urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu SPL.01.5.3.3 odczytuje oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia zapasów SPL.01.5.3.4 przeprowadza odbiór ilościowy towarów

		SPL.01.5.3.5 przeprowadza odbiór jakościowy towarów SPL.01.5.3.6 posługuje się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu SPL.01.5.3.7 dobiera lokalizację magazynową przyjmowanego zapasu
Wydanie materiałów, surowców na produkcję z magazynu Wydanie wyrobów gotowych z magazynu metody kompletacji.	SPL.01.5.4 wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu	SPL.01.5.4.1 opisuje procedury wydania zapasów z magazynu SPL.01.5.4.2 omawia metody kompletacji SPL.01.5.4.3 kompletuje zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta lub strukturą wyrobu SPL.01.5.4.4 opisuje zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych SPL.01.5.4.5 dobiera opakowania do zapasów/ładunku, środka transportu i warunków zlecenia SPL.01.5.4.6 zabezpiecza ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami SPL.01.5.4.7 oznacza zapasy/ładunki i/lub opakowania transportowe zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.5.4.8 przeprowadza kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu/ładunku SPL.01.5.4.9 omawia metody wydań magazynowych SPL.01.5.4.10 omawia zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań SPL.01.5.4.11 omawia zależność między rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych
<i>Przechowywanie, transport oraz zabezpieczenie towarów przed uszkodzeniem</i>		

- cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów - klasyfikacja zapasów żywnościowych i nieżywnościowych - sposoby zabezpieczania i przechowywania zapasów – czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów. – zmiany zachodzące w przechowywanych towarach. – zabezpieczenie towarów do wysyłki.	SPL.01.04.1 uczeń charakteryzuje cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania	SPL.01.04.1.1 uczeń klasyfikuje zapasy na podstawie ich cech fizycznych, chemicznych i biologicznych SPL.01.04.1.2 uczeń wyjaśnia zależność między cechami zapasów a sposobem ich zabezpieczania i przechowywania SPL.01.04.1.3 uczeń omawia zapasy żywnościowe SPL.01.04.1.4 uczeń opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów żywnościowych wpływające na czas i miejsce składowania oraz przygotowania do transportu SPL.01.04.1.5 uczeń klasyfikuje zapasy żywnościowe do przechowywania SPL.01.04.1.6 uczeń wymienia parametry przechowywania zapasów żywnościowych SPL.01.04.1.8 uczeń opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów nieżywnościowych wpływające na parametry ich przechowywania i przygotowania do transportu SPL.01.04.1.9 uczeń klasyfikuje zapasy nieżywnościowe do przechowywania SPL.01.04.1.10 uczeń wymienia parametry przechowywania zapasów nieżywnościowych
- wyposażenie magazynu do przechowywanych towarów - zasady zabezpieczenia magazynów i towarów - zmiany jakościowe zachodzące w przechowywanych zapasach żywnościowych - zmiany jakościowe zachodzące w przechowywanych zapasach nieżywnościowych - czynniki naturalne, które mogą niekorzystnie wpłynąć na przechowywane zapasy (wilgotność, temperatura, skład chemiczny powietrza, dostęp światła, drobnoustroje) – ubytki i straty towarów.	SPL.01.04.2 uczeń charakteryzuje parametry przechowywania zapasów	SPL.01.04.2.1 uczeń omawia zmiany jakościowe, w tym biologiczne, chemiczne i fizyczne, oraz ilościowe zachodzące w zapasach w procesach przechowywania SPL.01.04.2.2 uczeń omawia wpływ czynników zewnętrznych na zmiany jakościowe i ilościowe w zapasach SPL.01.04.2.3 wskazuje przyczyny strat zapasów w procesie przechowywania SPL.01.04.2.6 dobiera parametry przechowywania do zapasów SPL.01.04.2.7 stosuje normy w procesie przechowywania zapasów SPL.01.04.2.8 przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) w przechowywaniu zapasów
ładunki i ich rodzaje	SPL.04.4.3 charakteryzuje rodzaje	SPL.04.10.1 określa cechy ładunków decydujące o ich

rodzaje środków manipulacyjnych	ładunków i dobiera środki manipulacyjne i przewozu do wykonania procesu transportowego	podatności transportowej SPL.04.10.2 wyjaśnia wpływ podatności transportowej ładunków na sposób realizacji procesu transportowego
– przepisy prawa i normy dotyczące zabezpieczenia towarów. – odpowiedzialność magazyniera	SPL.01.6.1 wyjaśnia potrzebę zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie	SPL.01.6.1.1 uzasadnia konieczność zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie SPL.01.6.1.3 omawia przepisy prawa regulujące odpowiedzialność materialną pracownika SPL.01.6.1.4 omawia zakres odpowiedzialności materialnej pracownika
Opakowania		
- pojęcie funkcji i klasyfikacji opakowań. - regulacje prawne dotyczące gospodarowania opakowaniami. - oznaczenia na opakowaniach.	SPL. 01.04.06 uczeń przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie	SPL. 01.04.06.1 uczeń wymienia przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania SPL. 01.04.06.2 uczeń opisuje opakowania sklasyfikowane według różnych kryteriów SPL. 01.04.06.3 uczeń wyjaśnia funkcje opakowań SPL. 01.04.06.5 uczeń dokumentuje gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych
Odpady w procesie produkcji		
- przepisy prawne obowiązujące w Polsce - Krajowy Plan Gospodarki Odpadami - prawo Unii Europejskiej regulujące gospodarkę odpadami -dyrektywa ramowa Unii Europejskiej	SPL.01.04.6 przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie	SPL.01.04.6.1wymienia przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania SPL.01.04.6.8 zabezpiecza odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa
- pojęcie klasyfikacja i podział odpadów - klasyfikacja odpadów w Polsce - rodzaje odpadów (odpady przemysłowe , odpady niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe)	SPL.01.04.6 przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie	SPL.01.04.6.7 omawia rodzaje odpadów i surowców wtórnych

- unieszkodliwianie odpadów - sposoby zagospodarowania odpadów - minimalizacja ujemnych skutków składowania odpadów - sposoby redukowania przyczyn powstawania odpadów - rodzaje odpadów niebezpiecznych - metody wtórne redukcji toksyn -recykling odpadów produkcyjnych	SPL.01.04.6 przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie	SPL.01.04.6.4 składa opaki, odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa SPL.01.04.6.8 zabezpiecza odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa SPL.01.04.6.9) wymienia przykłady zagospodarowania materiałów wtórnych
--	---	---

Planowane zadania

Zadanie 1

Oblicz przeciętny stan zapasów w sklepie jeżeli w 1 kwartale spis z natury wykazał;

- 1.02 zapas wynosił 5 000 zł,
- 1.03 zapas wynosił 8 300 zł
- 31.03 zapas wynosił 5 200 zł
- a 1.01 zapas wynosił 6 000 zł;

Do obliczeń zastosuj metodę:

a) średniej arytmetycznej

b) średniej chronologicznej

trzymałeś polecenie doboru środków transportu, urządzeń przeładunkowych i załadunkowych do przetransportowania określonych ładunków z centrum dystrybucji A do centrum dystrybucji B w wybranym obszarze geograficznym. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Dokonujesz analizy istniejącej infrastruktury transportowej i magazynowej wybranego obszaru geograficznego oraz wskazanych centrów dystrybucji. Na podstawie wyników analizy dobierasz środki transportu oraz urządzenia do procesu przewozowego. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarką. Rozwiązanie zadania prezentujesz na forum grupy (10 minut) uzasadniając przyjęte rozwiązanie oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny

Zadanie 2

Przygotuj plan optymalnych zapasów na podstawie prognozy popytu opracowanej zgodnie z zasadami gospodarki zapasami. Pracę wykonaj indywidualnie, po zapoznaniu się z prognozą popytu i rodzajem zapasów oraz zasadami gospodarowania nimi. Pracę wykonaj na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu i drukarkę oraz materiały piśmienne. Plan zapasów zaprezentuj i uzasadnij na forum grupy.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne, plansze przedstawiające klasyfikacje i przykłady zapasów, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne. **Środki dydaktyczne**

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

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.

Planowane zadania

Przygotuj prezentację ilustrującą zmiany zachodzące w przechowywanych towarach oraz określ jakie skutki na przechowywanych towarach wywiera nie zapewnienia wymaganych warunków fizycznych, nie zabezpieczenie przed szkodnikami lub nie utrzymanie higieny pomieszczeń dla przechowywania, transportu oraz zabezpieczenia towarów.

Na podstawie Kodeksu Pracy podaj, jaka jest odpowiedzialność magazyniera za powierzone mienie.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki magazynowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne, plansze, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

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

Planowane zadania**Zadanie 1**

Na podstawie analizy rodzajów opakowań dokonaj ich klasyfikacji oraz określ ich funkcje.

Zadanie 2

Na podstawie znajomości oznaczeń stosowanych na opakowaniach dokonaj właściwego oznaczenia przewożonych towarów: kryształowych kieliszków przewożonych w kartonach; mrożonego drobiu w stałej temperaturze oraz fajerwerków.

Zadanie 3

Wymień rodzaje oznaczeń na produktach spożywczych

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki magazynowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne, plansze, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

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

Przedmiot: MAGAZYN DYSTRYBUCYJNE – 90 godz.

- Wykaz działów programowych
- Etapy dystrybucji
 - Kanały dystrybucji
 - Procesy magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach
 - Identyfikacja towarów
 - Koszty dystrybucji

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Etapy dystrybucji</i>		

- Pojęcie dystrybucji. - Rola dystrybucji. - Podmioty dystrybucji. - Znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej. - planowanie zasobów dystrybucyjnych - rola centrów dystrybucyjnych	SPL.01.2.7 uczeń charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji	SPL.01.2.7.1 uczeń opisuje proces logistyczny dystrybucji SPL.01.2.7.2 uczeń rozróżnia uczestników różnych kanałów dystrybucji SPL.01.2.7.3 uczeń projektuje dystrybucję towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami i celami SPL.01.2.7.4 uczeń projektuje prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym
<i>Kanały dystrybucji</i>		
- typy kanałów dystrybucji i - projektowanie kanałów dystrybucji - zasady ich funkcjonowania. - strategię w przedsiębiorstwie - planowanie zapotrzebowania materiałowego MRP/DRP - strategia łańcucha dostaw - strategia efektywnej obsługi klienta (ECR) - wybór kontrahenta. .	SPL.01.2.7 uczeń charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji	SPL.01.2.7.4 uczeń projektuje prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym
<i>Procesy magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach</i>		
- rodzaje dystrybucji. - Pojęcie centrum logistycznego - E-dystrybucja. - rodzaje terminali. - wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach. - lokalizacja centrum dystrybucji i terminali. - jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji. - budowa łańcucha dystrybucji. - dostawca.	SPL.01.3.1 charakteryzuje rodzaje i funkcje magazynów i centrów dystrybucji w procesach gospodarczych	SPL.01.3.1.1 wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania w procesach produkcji, dystrybucji, w tym wymiany towarowej SPL.01.3.1.2 wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania dla gospodarki i bezpieczeństwa państwa SPL.01.3.1.3 klasyfikuje magazyny według różnych kryteriów SPL.01.3.1.4 wyjaśnia rolę i znaczenie centrum dystrybucji i centrum logistycznego w procesie przepływu towarów SPL.01.3.1.5 wyjaśnia rolę punktu rozdziału w procesie logistycznym SPL.01.3.1.6 określa czynniki wpływające na lokalizację magazynów i centrów dystrybucji

- produkcja. - planowanie w sieci dostaw - współpraca w łańcuchu dostaw. - cele i warunki współpracy. - typy relacji w łańcuchu dostaw. - pomiar efektów współpracy w łańcuchu dostaw - zadania i funkcje centów logistycznych - procesy zachodzące w centrum logistycznym - dokumentacji w procesach dystrybucji (Obsługa zamówienia, Zapytanie, ofertowe, Oferta, Zamówienie, Wydanie na zewnątrz, Faktura, list przewozowy, przyjęcie z zewnątrz, dokumenty rozliczeniowe, przesunięcie międzymagazynowe) - zasady poprawiania błędów w dokumentacji	SPL.01.5.1 charakteryzuje systemy zamawiania towarów	SPL.01.5.1.1 rozróżnia systemy zaopatrzenia magazynów SPL.01.5.1. 2 wyjaśnia zależność między systemami zaopatrzenia, magazynowania a systemami produkcji i dystrybucji towarów SPL.01.5.1. 3 omawia systemy odnawiania zapasów SPL.01.5.1. 4 dobiera system uzupełniania zapasów zgodnie z organizacją pracy magazynu SPL.01.5.1.5 dobiera reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów SPL.01.5.1. 6 opracowuje harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania SPL.01.5.1.7 sporządza zamówienie w języku polskim i języku obcym nowożytnym
	SPL.01.5.6 posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania towarów oraz miejsc składowania	SPL.01.5.6 .1 opisuje nowoczesne technologie identyfikacji towarów i ich lokalizacji w magazynie i transporcie SPL.01.5.6.2 omawia nowoczesne technologie przepływu informacji pomiędzy jednostkami gospodarującymi SPL.01.5.6.3 opisuje nowoczesne technologie monitorowania przepływu i zabezpieczania zapasów/ładunków SPL.01.5.6.4 sporządza etykiety logistyczne SPL.01.5.6.5 stosuje nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów oraz ładunków (standardy gs1)
Identyfikacja towarów		
Klasyfikacja produktu Funkcje i atrybuty produktu Znakowanie towarów System identyfikacji towarów Automatyczna identyfikacja towarów Kody kreskowe System radiowy RFID Etykieta logistyczna	SPL.01.3.6 charakteryzuje proces zarządzania zapasami i magazynem	SPL.01.3.6.1 określa wpływ przepływu informacji na zarządzanie magazynem i zapasami SPL.01.3.6.2 dobiera systemy wspomagające zarządzaniem magazynem SPL.01.3.6.3 wyjaśnia wpływ systemów informatycznych na efektywność zarządzania i pracy magazynu SPL.01.3.6.4 opisuje metody zarządzania zapasami SPL.01.3.6.5 dobiera metody wspomagające proces zarządzania zapasami SPL.01.3.6.6 stosuje metody wspomagające proces zarządzania zapasami SPL.01.3.6.7 rozróżnia czynniki mające wpływ na wielkość i strukturę zapasów w różnych podmiotach gospodarujących SPL.01.3.6.8 wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość i strukturę zapasów

	SPL.01.5.6 posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania towarów oraz miejsc składowania	SPL.01.5.6 .1 opisuje nowoczesne technologie identyfikacji towarów i ich lokalizacji w magazynie i transporcie SPL.01.5.6.2 omawia nowoczesne technologie przepływu informacji pomiędzy jednostkami gospodarującymi SPL.01.5.6.3 opisuje nowoczesne technologie monitorowania przepływu i zabezpieczania zapasów/ładunków SPL.01.5.6.4 sporządza etykiety logistyczne SPL.01.5.6.5 stosuje nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów oraz ładunków (standardy gs1)
<i>Koszty dystrybucji</i>		
Pojęcie kosztów Koszty fizycznego przepływu Koszty zapasów Koszty procesów informacyjnych Sposoby zmniejszania kosztów w centrum dystrybucji Kalkulacja kosztów Kalkulacja podziałowa prosta Kalkulacja podziałowa współczynnikowa Kalkulacja doliczeniowa Kryteria oceny efektywności systemu dystrybucji Badanie, analiza, ocena efektywności systemów dystrybucji	SPL.01.6.5 oblicza koszty i cenę usług magazynowych	SPL.01.6.5.1 określa koszty funkcjonowania magazynu SPL.01.6.5.2 oblicza koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji SPL.01.6.5.3 analizuje koszty świadczonych usług magazynowych SPL.01.6.5.4 oblicza ceny świadczonych usług magazynowych zgodnie z przepisami prawa SPL.01.6.5. 5 różnicuje ceny zgodnie z polityką cenową usług magazynowych

Planowane zadania

Zadanie 1

Określ podmioty występujące w dystrybucji.

Zadanie 2

Wyjaśnij jakie znaczenie ma dystrybucja w gospodarce rynkowej

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne, plansze, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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.

Planowane zadania

Zadanie 1

Zorganizuj przepływ w kanale dystrybucji pomiędzy kontrahentami wybranymi na podstawie określonych kryteriów. Pracę wykonaj w grupie. Dokonaj analizy uwarunkowań decydujących o przepływie oraz parametrach charakteryzujących poszczególnych kontrahentów, którzy mogą być uczestnikami kanału. Na podstawie wyników analizy dobierz kontrahentów oraz zaplanuj przepływ towaru pomiędzy nimi. Pracę wykonaj na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę. Plan przepływów w formie schematu oraz jego opis zaprezentuj na forum grupy uzasadniając przyjęte rozwiązanie.

Zadanie 2

Wymień kanały dystrybucji produktów kosmetycznych.

Zadanie 3

Podaj czynniki decydujące o wyborze kontrahenta.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne, plansze, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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.

Planowane zadania

Zadanie 1

Opracuj projekt wyznaczenia lokalizacji centrum dystrybucji nowo wyprodukowanych towarów. Pracę wykonuj w grupie, wykonuj ją na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę. Projekt lokalizacji z uzasadnieniem przedstaw na forum grupy

Zadanie 2

Wymień rodzaje terminali uczestniczących w kanałach dystrybucji.

Zadanie 3

Scharakteryzuj dystrybucję e-commerce.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne, plansze, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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.

Przedmiot: LOGISTYKA TRANSPORTU – 90 godz.

Wykaz działów programowych: - Rynek TSL we współczesnym świecie

- Koszty w transporcie

- Miary efektywności środków transportu

treść kształcenia	efekty kształcenia	kryteria weryfikacji- uczeń:
-------------------	--------------------	------------------------------

<i>Rynek TSL we współczesnym świecie</i>		
środki transportu i infrastruktura transportu	SPL.04.3.15 charakteryzuje środki transportu infrastrukturę transportową w różnych gałęziach transportu oraz tendencje rozwojowe w Polsce i na świecie	SPL.04.3.15.1 klasyfikuje środki transportu według różnych kryteriów SPL.04.3.15.2 rozróżnia środki transportu poszczególnych gałęzi SPL.04.3.15.3 dobiera środki transportu do ładunku SPL.04.3.15.4 wymienia elementy infrastruktury transportowej SPL.04.3.15.5 opisuje infrastrukturę liniową i punktową SPL.04.3.15.6 wyjaśnia uwarunkowania rozwoju infrastruktury transportowej SPL.04.3.15.7 opisuje kierunki rozwoju ilościowego i jakościowego w infrastrukturze transportowej SPL.04.3.15.8 Określa wady i zalety gałęzi transportu SPL.04.3.15.9 Określa tendencje rozwojowe gałęzi transportu, wpływ i zastosowanie nowych technologii
rynek TSL w Polsce, Europie i na świecie	SPL.04.3.16 zna i charakteryzuje funkcjonowanie rynku TSL	SPL.04.3.16.1 zna organizacje branżowe TSL i zakres ich działalności SPL.04.3.16.2 zna elementy rynku TSL SPL.04.3.16.3 potrafi wskazać najważniejsze zmiany jakościowe i ilościowe zachodzące na rynku TSL w Polsce, Europie i na świecie SPL.04.3.16.4 potrafi wskazać korelacje zachodzące na rynku między różnymi gałęziami transportu (korytarze transportowe i ich znaczenie) SPL.04.3.16.5 dokonuje oceny i tendencji rozwojowych rynku TSL
<i>Koszty w transporcie</i>		
koszty występujące w transporcie	SPL.04.3.16 zna problematykę i składowe kosztów w transporcie	SPL.04.3.16.1 zna rodzaje kosztów w transporcie SPL.04.3.16.2 zna taryfikatory i ceny w transporcie SPL.04.3.16.3 wyznacza ceny usług transportowych SPL.04.3.16.4 zna składowe ceny usługi transportowej i oblicza cenę usług transportowych SPL.04.3.16.5 sporządza cennik usług transportowych SPL.04.3.16.6 stosuje programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej
<i>Efektywność w transporcie</i>		
miary efektywności w transporcie	SPL.04.3.17 zna i stosuje miary efektywności w transporcie	SPL.04.3.17.1 zna podstawowe miary efektywności pracy w transporcie i logistyce

		SPL.04.3.17.2 zna podstawowe zagadnienia i pojęcia dotyczące działań SPL.04.3.17.3 zna rodzaje certyfikatów jakościowych w Europie SPL.04.3.17.4 oblicza wskaźniki dotyczące jakości procesu transportowego SPL.04.3.17.5 oblicza wskaźnik efektywności środków transportu SPL.04.3.17.6 zna zagadnienie optymalizacji miar efektywności SPL.04.3.17.7 zna strategię eksploatacji środków transportu SPL.04.3.17.8 zna i stosuje czynniki decydujące o jakości eksploatacji SPL.04.3.17.9 zna rodzaje badań technicznych SPL.04.3.17.10 wie na czym polega system remontowo-obługowy SPL.04.3.17.11 zna rodzaje badań homologacyjnych
--	--	--

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie optymalizacji kosztów logistyki. Zadanie wykonujesz w grupie 5-osobowej korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów pism, dokumentów. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Sporządzony opis mechanizmów będziesz prezentować na forum grupy (15 minut), oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

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

W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne powinny się znajdować: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym, komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy. Blankiety korespondencyjne, materiały pomocnicze: teczki, segregator, skoroszyty.

Środki dydaktyczne

Środki techniczne: komputery, kserokopiarki, dyktafony. Instrukcja kancelaryjna. Wzory pism, dokumentów, formularzy. Blankiety korespondencyjne. Materiały pomocnicze: segregatory, skoroszyty, teczki, przybory biurowe. Prezentacje multimedialne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do optymalizacji kosztów. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: praca w grupie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonego opisu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (sposoby optymalizacji i obliczenia) sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk (układ, bezbłędny edycyjnie).

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia: Zajęcia powinny odbywać się w grupach w pracowni wyposażonej w komputer podłączony do sieci internetowej, rzutnik multimedialny, tablice, plansze, prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, kalkulatory, fachowe czasopisma.

Środki dydaktyczne: podręcznik do kwalifikacji AU32, zestawy zadań, testy (w sieci lub książkach), prezentacje, filmy, programy komputerowe do ćwiczeń, fachowe czasopisma, strony internetowe.

Metody dydaktyczne: Wskazane jest wykorzystanie metod, które pozwalają uczniom aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji, analizy przypadku. Zaleca się wykorzystanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących zagadnień tematycznych.

Formy organizacyjne: zajęcia powinny odbywać się możliwie w grupach w systemie klasowo lekcyjnym, ewentualne konsultacje – indywidualnie.

Propozycje kryteriów ocen i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceny osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy ucznia na zajęciach w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej lub grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadani oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie efektów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji: dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia. Nauczyciel powinien motywować uczniów do pracy, dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości ucznia, uwzględniać zainteresowania uczniów, przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności, zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Przedmiot: USŁUGI LOGISTYCZNO-TRANSPORTOWE – 150 godz.

Wykaz działów programowych: - Przepisy prawa w transporcie
- Ubezpieczenia w transporcie

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Przepisy prawa w transporcie</i>		
normy prawne w transporcie (ustawy, konwencje, umowy)	SPL.04.5.3 zna nazwy aktów prawnych krajowych i międzynarodowych dotyczących transportu SPL.04.5.4 stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności nadawcy, przewoźnika i odbiorcy zna procedury dotyczące odpowiedzialności	SPL.04.5.3.1 wskazuje źródła prawa regulujące odpowiedzialność nadawcy, przewoźnika i odbiorcy SPL.04.5.4.1 wyjaśnia przedmiotową i podmiotową odpowiedzialność nadawcy, przewoźnika i odbiorcy SPL.04.5.4.2 opisuje prawa i obowiązki nadawcy, przewoźnika i odbiorcy SPL.04.5.4.3 opisuje procedurę dochodzenia roszczeń z tytułu odpowiedzialności za szkody powstałe w procesie

		transportowym SPL.04.5.4.4 wymienia okoliczności i sposoby ograniczenia lub wyłączenia odpowiedzialności za szkody powstałe w procesie transportowym SPL.04.5.5 sporządza dokumenty dotyczące szkód lub uchybień w procesie transportowym
zasady przepływu dokumentacji transportowej w systemie logistycznym	SPL.04.5.4 przestrzega zasad obiegu dokumentów transportowych w procesie transportowym sporządza dokumenty transportowe	SPL.04.5.4.1 opisuje obieg dokumentów transportowych między uczestnikami procesu transportowego SPL.04.5.4.2 wymienia uczestników procesu transportowego odpowiedzialnych za przygotowanie dokumentów transportowych SPL.04.5.4.3 sporządza dokumenty transportowe dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa SPL.04.5.4.4 kompletuje dokumentację do wykonania usług przewozowych SPL.04.5.4.5 analizuje poprawność sporządzonej i skompletowanej dokumentacji do wykonania usług przewozowych
reguły międzynarodowego handlu	SPL.04.5.5 zna, rozumie i stosuje reguły handlu międzynarodowego	SPL.04.5.5.1 opisuje układ i strukturę formuł handlowych SPL.04.5.5.2 wyjaśnia reguły handlu międzynarodowego SPL.04.5.5.3 określa warunki realizacji dostaw w handlu zagranicznym SPL.04.5.5.4 stosuje reguły handlowe przy realizacji usług międzynarodowych
dokumenty przewozowe	SPL.04.5.6 stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowej zna nazwy dokumentów przewozowych w różnych gałęziach transportu i charakteryzuje dokumenty przewozowe SPL.04.5.7 sporządza dokumenty przewozowe	SPL.04.5.6.1 rozróżnia dokumenty stosowane w procesie transportu krajowego i międzynarodowego w różnych gałęziach transportu SPL.04.5.6.2 rozróżnia przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu SPL.04.5.6.3 wskazuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu SPL.04.5.7.1 wyjaśnia zasady sporządzania dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu

		krajowego i międzynarodowego SPL.04.5.7.2 wyjaśnia konsekwencje nieprawidłowego lub niekompletnego przygotowania dokumentacji
dokumenty i prawa celne	SPL.04.4. 13 stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych zna dokumenty celne zna pojęcia prawa celnego sporządza dokumentację odprawy celnej	SPL.04.4. 13.1 omawia procedury celne w transporcie międzynarodowym SPL.04.4. 13.2 wyjaśnia sposób obliczania cł SPL.04.4. 13.3 wymienia przepisy prawa dotyczące procedur celnych SPL.04.4. 13.4 stosuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące transportu oraz przewozów ładunków i żywych zwierząt SPL.04.4. 13.5 opisuje formuły handlowe w transporcie międzynarodowym SPL.04.4. 13.6 dobiera formułę handlową do warunków zlecenia SPL.04.4. 13.7 przygotowuje ładunek do odprawy celnej SPL.04.4. 13.8 sporządza dokumentację do odprawy celnej
Ubezpieczenia w transporcie		
ubezpieczenia ładunków oraz środków transportu w transporcie uszkodzenia w transporcie	SPL.04.5.7 dobiera sposób ubezpieczenia ładunku opisuje rodzaje uszkodzeń występujących w transporcie	SPL.04.5.7.1 zna zasady ubezpieczeń ładunków dobiera formuły ubezpieczeń do rodzaju ładunku, gałęzi transportu, rodzaju transportu SPL.04.5.7.2 opisuje zasady ubezpieczenia ładunku SPL.04.5.7.3 zna procedury reklamacji za zniszczony ładunek SPL.04.5.7.4 zna rodzaje uszkodzeń występujących w transporcie i magazynowaniu

Planowane zadania

Otrzymałeś polecenie sporządzenia dokumentacji wymaganej na każdym etapie procesu transportowego. Pracę wykonujesz indywidualnie korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych oraz z drukarki. Sporządzoną dokumentację prezentujesz na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, akty normatywne, wzory druków i formularzy, katalogi środków transportu, towarów i opakowań, mapy tras komunikacyjnych, mapy miast, wzorce optymalizacji tras transportowych, wykazy taryf przewozowych towarów i osób, rozkłady

jazdy połączeń regularnych.

Środki dydaktyczne

Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności sporządzania dokumentacji wymaganej w działalności transportowo-spedycyjnej. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów oraz sporządzonej dokumentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz, dokumentów).

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

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia: Zajęcia powinny odbywać się w grupach w pracowni wyposażonej w komputer podłączony do sieci internetowej, rzutnik multimedialny, tablice, plansze, prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, kalkulatory, druki dokumentów.

Środki dydaktyczne: podręcznik do kwalifikacji AU32, zestawy zadań, testy (w sieci lub książkach), prezentacje, filmy, programy komputerowe do ćwiczeń (kahoot, quizizz).

Metody dydaktyczne: Wskazane jest wykorzystanie metod, które pozwalają uczniom aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji, analizy przypadku. Zaleca się wykorzystanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących zagadnień tematycznych.

Formy organizacyjne: zajęcia powinny odbywać się możliwie w grupach w systemie klasowo lekcyjnym, ewentualne konsultacje – indywidualnie.

Propozycje kryteriów ocen i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceny osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy ucznia na zajęciach w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej lub grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadani oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie efektów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji: dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia. Nauczyciel powinien motywować uczniów do pracy, dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości ucznia, uwzględniać zainteresowania uczniów, przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,

zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Przedmiot: PROCESY MAGAZYNOWE – 180 godz.

Wykaz działów programowych

- Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej
- Wypożyczenie magazynu
- Procesy magazynowe
- Zapasy

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej</i>		
analiza ABC i klasyfikacja XYZ, metody wyceny i wydań towarów z magazynu, zasady rozmieszczenia towarów, zagospodarowanie przestrzeni składowej magazynu, zasady składowania jednostek ładunkowych, moduły magazynowe.	SPL.01.3.3 optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej	SPL.01.3.3.1 opisuje strefy magazynowe z uwzględnieniem różnych układów technologicznych SPL.01.3.3.3 opisuje zagospodarowanie magazynu zgodnie z obowiązującymi zasadami i przyjętym układem technologicznym SPL.01.3.3.5 określa wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej SPL.01.3.3.6 stosuje metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej
<i>Wypożyczenie magazynu</i>		
wypożyczenie magazynowe, urządzenia do składowania , regały stałe, regały przepływowe, regały zblokowane, regały przejezdne,	SPL.01.3.4 charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych	SPL.01.3.4.1 stosuje urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów SPL.01.3.4.5 dobiera urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów SPL.01.3.4.6 dobiera urządzenia pomocnicze do wykonania zadań zawodowych w magazynie

urządzenia pomocnicze, kontenery ładunkowe, palety ładunkowe, nadstawki paletowe, pojemniki transportowo-magazynowe, mostki i platformy ładunkowe, urządzenia do zabezpieczania jednostek ładunkowych, środki transportu bliskiego, podział infrastruktury transportu wewnętrznego, wózki transportowe, dźwignice i dźwigi, przenośniki, ładowarki, manipulatory, palety zatory, roboty przemysłowe, urządzenia techniczne, urządzenia pomiarowe.		SPL.01.3.4.7 stosuje urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych SPL.01.3.4.8 stosuje urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie
Procesy magazynowe		
procesy magazynowe, przyjmowanie, składowanie, kompletowanie, wydawanie towarów, rozmieszczenie zapasów towarów, metody kompletacji, przepływ towarów.	SPL.01.3.5 charakteryzuje procesy magazynowe	SPL.01.3.5.1 wymienia procesy magazynowe SPL.01.3.5.2 opisuje czynności wykonywane w poszczególnych strefach magazynowych SPL.01.3.5.3 wskazuje etapy postępowania podczas wykonywania procesów magazynowych
metody dostaw, system MRP i DRP	SPL.01.5.1 charakteryzuje systemy zamawiania towarów	SPL.01.5.1.1 rozróżnia systemy zaopatrzenia magazynów SPL.01.5.1.2 wyjaśnia zależność pomiędzy systemami zaopatrzenia, magazynowania, a systemami produkcji i dystrybucji towarów SPL.01.5.1.3 omawia systemy odnawiania zapasów SPL.01.5.1.4 dobiera system uzupełniania zapasów zgodnie z organizacją pracy magazynu SPL.01.5.1.5 dobiera reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów SPL.01.5.1.6 opracowuje harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania
metody dostaw	SPL.01.5.2 oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu	SPL.01.5.2.1 wskazuje czynniki, od których zależy wielkość i częstotliwość dostaw do magazynu

		SPL.01.5.2.2 ocenia stan ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy SPL.01.5.2.3 dokonuje obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw SPL.01.5.2.4 oblicza ekonomiczną wielkość dostawy
rozmiszczenie zapasów towarów, przepływ towarów, kontrola ilościowa i jakościowa	SPL.01.5.3 przyjmuje towary do magazynu	SPL.01.5.3.1 opisuje procedurę przyjęcia zapasów do magazynu SPL.01.5.3.2 stosuje urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu SPL.01.5.3.3 odczytuje oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia zapasów SPL.01.5.3.4 przeprowadza odbiór ilościowy towarów SPL.01.5.3.5 przeprowadza odbiór jakościowy towarów SPL.01.5.3.6 posługuje się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu SPL.01.5.3.7 dobiera lokalizację magazynową przyjmowanego zapasu
metody kompletacji.	SPL.01.5.4 wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu	SPL.01.5.4.1 opisuje procedury wydania zapasów z magazynu SPL.01.5.4.2 omawia metody kompletacji SPL.01.5.4.3 kompletuje zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta lub strukturą wyrobu SPL.01.5.4.4 opisuje zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych SPL.01.5.4.5 dobiera opakowania do zapasów/ładunku, środka transportu i warunków zlecenia SPL.01.5.4.6 zabezpiecza ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami SPL.01.5.4.7 oznacza zapasy/ładunki i/lub opakowania transportowe zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.5.4.8 przeprowadza kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu/ładunku SPL.01.5.4.9 omawia metody wydań magazynowych SPL.01.5.4.10 omawia zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań SPL.01.5.4.11 omawia zależność między rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych
Zapasy		
podstawowe pojęcia w gospodarowaniu zapasami, klasyfikacja i struktura zapasów,	SPL.01.4.1 charakteryzuje cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania	SPL.01.4.1 .1 klasyfikuje zapasy na podstawie ich cech fizycznych, chemicznych i biologicznych SPL.01.4.1 .2 wyjaśnia zależność pomiędzy cechami i właściwościami

ogólny podział zapasów przedsiębiorstwa w ujęciu ilościowo-wartościowym.		zapasów, a sposobem ich zabezpieczania i przechowywania
ogólny podział zapasów przedsiębiorstwa w ujęciu ilościowo-wartościowym	SPL.01.4.2 charakteryzuje parametry przechowywania zapasów	SPL.01.4.2 .1 omawia zmiany jakościowe, w tym biologiczne, chemiczne i fizyczne, oraz ilościowe zachodzące w zapasach w procesach przechowywania SPL.01.4.2.2 omawia wpływ czynników zewnętrznych na zmiany jakościowe i ilościowe w zapasach SPL.01.4.2.3 wskazuje przyczyny strat zapasów w procesie przechowywania SPL.01.4.2.4 opisuje rodzaje podatności towarów na przechowywanie SPL.01.4.2.5 wyjaśnia wpływ podatności towarów na sposób ich magazynowania
cykl życia produktu, systemy odnawiania zapasów,	SPL.01.4.4 analizuje miary oceny stanu zapasów w magazynie	SPL.01.4.4.1 dobiera wskaźniki do badania poziomu struktury i dynamiki zapasów SPL.01.4.4.2 oblicza wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających) SPL.01.4.4.4 wyznacza na podstawie analizy przepływów optymalną strukturę zapasów SPL.01.4.4.5 oblicza wskaźniki rotacji zapasów SPL.01.4.4.6 ocenia przepływy magazynowe na podstawie analizy rotacji zapasów SPL.01.4.4.7 oblicza pojemność i współczynnik wypełnienia magazynu SPL.01.4.4.8 analizuje wykorzystanie przestrzeni magazynowej na podstawie współczynników (np. wypełnienia, pojemności) SPL.01.4.4.9 wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość, strukturę i dynamikę zmian w zapasach
czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów, zmiany zachodzące w przechowywanych towarach, ubytki i straty towarów, przepisy prawa i normy dotyczące zabezpieczenia towarów, odpowiedzialność magazyniera, zabezpieczenie towarów do wysyłki.	SPL.01.4.5 przechowuje zapasy uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie	SPL.01.4.5.1 wymienia czynniki decydujące o podatności naturalnej i technicznej zapasów na magazynowanie SPL.01.4.5.2 opisuje metody składowania zapasów w magazynie SPL.01.4.5.3 dobiera metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów SPL.01.4.5.4 wyznacza na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do przechowania zapasów SPL.01.4.5.5 dobiera optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami SPL.01.4.5.6 opisuje systemy lokalizacji zapasów w magazynie SPL.01.4.5.7 oznacza lokalizację zapasów w magazynie

Planowane zadania

Zadanie 1: Przygotuj projekt planu zagospodarowania przestrzeni magazynowej z podziałem na strefy. Zadanie wykonuj w parze, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji jest stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzony projekt zaprezentuj na forum grupy.

Zadanie 2: Przeprowadź analizę ABC niżej wymienionych towarów:

Lp.	materiał	Cena jednostkowa [zł]	Obrót [szt.]
1	Budyń czekoladowy	0.50	10000
2	Galaretka truskawkowa	1.00	20000
3	Cukier wanilinowy	0.30	3000
4	Proszek do pieczenia	0.20	4500
5	Soda oczyszczona	0.70	400
6	Aromat cytrynowy	1.20	150
7	Aromat śmietankowy	1.20	300
8	Posypka do ciast	4,40	80
9	Cukier rafinada	3,50	20
10	Mak mielony	6.50	100

Zadanie 3: Opracuj zlecenie procedury przyjęcia i wydania towarów z magazynu. Zadanie wykonuj w grupie, korzystając z dostępnych w pracowni programów

komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz prześlij w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki magazynowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne: Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich zagospodarowanie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne: W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji.

Formy organizacyjne: Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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.

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,

– zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Przedmiot: ORGANIZACJA PRAC MAGAZYNOWYCH– 150 godz.

Wykaz działów programowych:

- Inwentaryzacja i zabezpieczenie mienia przedsiębiorstwa
- Reklamacje
- Koszty usług magazynowych
- Dokumentacja magazynowa
- Urządzenia transportu bliskiego oraz kontrolno-pomiarowe
- Opakowania i oznakowanie towaru
- Gospodarka odpadami
- Systemy informatyczne i identyfikacji towarów

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Inwentaryzacja i zabezpieczenie mienia przedsiębiorstwa</i>		
odpowiedzialność pracownika za powierzone mienie, zakres odpowiedzialności pracownika,	SPL.01.6.1 wyjaśnia potrzebę zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa (magazynu) i majątku powierzonego	SPL.01.6.1.1 uzasadnia konieczność zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa (magazynu) SPL.01.6.1.2 wymienia przyczyny strat w magazynie SPL.01.6.1.3 omawia akty prawne regulujące odpowiedzialność materialną pracownika SPL.01.6.1.4 omawia zakres odpowiedzialności materialnej pracownika SPL.01.6.1.5 omawia konsekwencje odpowiedzialności materialnej pracownika
systemy i urządzenia zabezpieczeń,	SPL.01.6.2 zabezpiecza majątek przedsiębiorstwa (magazynu) i majątek powierzony	SPL.01.6.2.1 opisuje systemy zabezpieczenia majątku przedsiębiorstwa SPL.01.6.2.2 wymienia urządzenia i akcesoria stosowane do zabezpieczania majątku przed kradzieżą, zniszczeniem i ubytkami naturalnymi uszkodzeniem SPL.01.6.2.3 zabezpiecza magazyn i/lub zapasy zgodnie z zasadami wykorzystując systemy zabezpieczeń stosowane w magazynie

		SPL.01.6.2.4 identyfikuje nieprawidłowości w systemie zabezpieczeń magazynu i/lub zapasów SPL.01.6.2.5 opisuje procedurę zgłaszania nieprawidłowości w systemie zabezpieczania magazynu i/lub zapasów
metody kontroli stanu ilościowego i jakościowego majątku magazynu oraz zapasów magazynowych	SPL.01.6.3 charakteryzuje metody kontroli stanu ilościowego i jakościowego majątku magazynu oraz zapasów magazynowych	SPL.01.6.3.1 opisuje procedurę przeprowadzania kontroli stanu ilościowego i jakościowego zapasów i wyposażenia magazynu SPL.01.6.3.2 rozróżnia metody kontroli i monitoringu stanu ilościowego i jakościowego zapasów oraz wyposażenia magazynu SPL.01.6.3.3 uzasadnia potrzebę kontroli i monitoringu stanu zapasów i wyposażenia magazynu
pojęcie inwentaryzacji, rodzaje inwentaryzacji, procedury inwentaryzacji, etapy inwentaryzacji, dokumentacja inwentaryzacji.	SPL.01.6.4 kontroluje stan majątku magazynu i zapasów magazynowych	SPL.01.6.4.1 rozróżnia metody inwentaryzacji SPL.01.6.4.2 wyjaśnia potrzebę przeprowadzania inwentaryzacji SPL.01.6.4.3 opisuje procedurę inwentaryzacji SPL.01.6.4.4 przygotowuje inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.6.4.5 uczestniczy w inwentaryzacji w różnych rolach SPL.01.6.4.6 sporządza dokumentację dotyczącą inwentaryzacji
Reklamacje		
przepisy prawne dotyczące reklamacji, procedury reklamacyjne, zgłoszenie reklamacyjne,	SPL.01.7.3 przeprowadza proces reklamacji	SPL.01.7.3.1 wskazuje przepisy prawa regulujące odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów SPL.01.7.3.2 stosuje przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji SPL.01.7.3.3 wyjaśnia uprawnienia klientów i ich prawa wynikające z umowy kupna i sprzedaży SPL.01.7.3.4 rozróżnia uprawnienia wynikające z tytułu gwarancji, rękojmi oraz niezgodności towaru z umową SPL.01.7.3.5 sporządza zgłoszenie reklamacyjne SPL.01.7.3.6 rozpatruje zasadność zgłoszenia reklamacyjnego SPL.01.7.3.7 ustala roszczenia z tytułu reklamacji SPL.01.7.3.8 sporządza odpowiedź na reklamację SPL.01.7.3.9 zabezpiecza towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy
Koszty usług magazynowych		
pojęcie i rodzaje kosztów, analiza kosztów magazynowania, efektywność gospodarowania.	SPL.01.6.5 oblicza koszty i cenę usług magazynowych	SPL.01.6.5.1 określa koszty funkcjonowania magazynu SPL.01.6.5.2 oblicza koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji SPL.01.6.5.3 analizuje koszty świadczonych usług magazynowych

		SPL.01.6.5.4 oblicza ceny świadczonych usług magazynowych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.6.5.5 różnicuje ceny zgodnie z polityką cenową przedsiębiorstwa
<i>Dokumentacja magazynowa</i>		
dokumentacja magazynowa, rodzaje dokumentów, zasady sporządzania dokumentów, zasady poprawiania błędów w dokumentacji,	SPL.01.5.5 sporządza dokumentację dotyczącą przyjęcia i wydania zapasów	SPL.01.5.5.1 określa dokumenty przyjęcia i wydania zapasów z magazynu SPL.01.5.5.2 opisuje dokumentację związaną z przepływami magazynowymi SPL.01.5.5.3 dobiera informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów SPL.01.5.5.4 sporządza dokumenty przyjęcia zapasów do magazynu SPL.01.5.5.5 sporządza dokumenty wydania zapasów z magazynu SPL.01.5.5.6 rejestruje zmiany stanów zapasów w dokumentacji magazynowej SPL.01.5.5.7 sporządza dokumentację różnic w stanach ilościowych i jakościowych przyjmowanych i wydawanych zapasów SPL.01.5.5.8 analizuje dokumenty magazynowe pod kątem poprawności zapisów SPL.01.5.5.9 poprawia błędy w dokumentacji magazynowej
<i>Urządzenia transportu bliskiego oraz kontrolno-pomiarowe</i>		
urządzenia transportu bliskiego, ilościowo - jakościowy odbiór towaru, dokumenty odbioru.	SPL.01.3.4 charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych	SPL.01.3.4.2 opisuje urządzenia pomiarowe stosowane w magazynie SPL.01.3.4.4 opisuje środki transportu wykorzystywane w magazynach SPL.01.3.4.5 dobiera urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów SPL.01.3.4.8 stosuje urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie SPL.01.3.4.9 wyjaśnia zależność pomiędzy zagospodarowaniem przestrzeni magazynowej, doбором urządzeń technicznych i środków transportu, a efektywnością pracy magazynu
<i>Opakowania i oznakowanie towaru</i>		
pojęcie funkcji i klasyfikacji opakowań, regulacje prawne dotyczące gospodarowania opakowaniami, oznaczenia na opakowaniach.	SPL.01.4.6 przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi	SPL.01.4.6.1 wymienia przepisy dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania SPL.01.4.6.2 opisuje opakowania poklasyfikowane według różnych kryteriów SPL.01.4.6.3 wyjaśnia funkcje opakowań SPL.01.4.6.4 składowe opakowania, odpady i surowce wtórne zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.4.6.5 dokumentuje gospodarowanie opakowaniami w procesach

		magazynowych SPL.01.4.6.6 wymienia materiały pomocnicze stosowane w procesach magazynach
<i>Gospodarka odpadami</i>		
przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami, klasyfikacja odpadów, procedura segregacji odpadów, zabezpieczenie odpadów.	SPL.01.4.6 przestrzega zasad odpadami w magazynie	SPL.01.4.6.7 omawia rodzaje odpadów i surowców wtórnych SPL.01.4.6.8 zabezpiecza odpady i surowce wtórne zgodnie z zasadami i obowiązującymi przepisami prawa SPL.01.4.6.9 wymienia przykłady zagospodarowania materiałów wtórnych
<i>Systemy informatyczne i identyfikacji towarów</i>		
funkcje i zadania magazynów, jednostka organizacyjna,	SPL.01.3.6 charakteryzuje proces zarządzania zapasami i magazynem	SPL.01.3.6.2 dobiera systemy wspomagające zarządzaniem magazynem SPL.01.3.6.4 opisuje metody zarządzania zapasami SPL.01.3.6.5 dobiera metody wspomagające proces zarządzania zapasami SPL.01.3.6.6 stosuje metody wspomagające proces zarządzania zapasami
systemy identyfikacji towarów przyjęte w magazynie, systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu magazynowania,	SPL.01.5.6 posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania towarów oraz miejsc składowania	SPL.01.5.6 .1 opisuje nowoczesne technologie identyfikacji towarów i ich lokalizacji w magazynie i transporcie SPL.01.5.6.2 omawia nowoczesne technologie przepływu informacji pomiędzy jednostkami gospodarującymi SPL.01.5.6.3 opisuje nowoczesne technologie monitorowania przepływu i zabezpieczania zapasów/ładunków SPL.01.5.6.4 sporządza etykiety logistyczne SPL.01.5.6.5 stosuje nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów oraz ładunków (standardy gs1)
systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania	SPL.01.5.7 stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania	SPL.01.5.7.1 opisuje systemy informatyczne stosowane w gospodarce magazynowej SPL.01.5.7.2 opisuje systemy monitorowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych SPL.01.5.7.3 opisuje systemy dokumentowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych SPL.01.5.7.4 obsługuje programy magazynowe

Planowane zadania

Zadanie 1: Opracuj przykładową procedurę przeprowadzania inwentaryzacji w magazynie, przeprowadź zgodnie z obowiązującymi zasadami spis inwentarzowy pracowni oraz sporządź raport z przeprowadzonej inwentaryzacji. Pracę wykonujesz w grupie. Praca w grupie powinna zostać podzielona, spis zaplanowany i przeprowadzony oraz udokumentowany zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa. Efekt pracy – plan pracy oraz arkusz spisu z natury przedstawiasz do oceny. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz prześlij w wersji elektronicznej.

Zadanie 2: Na podstawie analizy obowiązujących przepisów prawa opracuj przykładową procedurę postępowania reklamacyjnego. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz prześlij w wersji elektronicznej.

Zadanie 3: Wykorzystując odpowiednie urządzenia kontrolno-pomiarowe przygotuj prezentację dotyczącą dokonania ilościowego i jakościowego odbioru towarów. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz prześlij w wersji elektronicznej.

Zadanie 4: Jakie urządzenia służą do sprawdzenia wilgotności w magazynach?

Zadanie 5: Wykorzystując informatyczny system magazynowy lub arkusz kalkulacyjny, załóż kartoteki magazynowe słoików o pojemności 0,5 l - 28 szt., w cenie 0,44 zł/szt. oraz słoiki 0,33 l - 47 szt., w cenie 0,28 zł/szt. Słoiki zostaną przyjęte do magazynu, w dniu dzisiejszym, na podstawie dokumentu PZ nr 12/10/XX. Nr indeksu słoików o pojemności 0,5 l - 12.33.55, nr indeksu słoików o pojemności 0,33 l - 34.44.22.

Zadanie 6: Przedsiębiorstwo handlowe na początek okresu posiadało w magazynie zapas towarów 1 200 szt. po 40 zł za sztukę. Na początku kolejnego okresu nabyło 3 200 szt. po 45 zł za sztukę a kilka dni później 2 500 szt. po 42 zł za sztukę. W ciągu miesiąca sprzedano 5 500 szt. towarów. Oblicz wartość towarów na koniec miesiąca stosując do wyceny rozchodu różne metody.

Zadanie 7: Opracuj projekt zagospodarowania odpadów opakowaniowych. Projekt opracowuj w grupie. Po zapoznaniu się z opisem produktu i opakowań wykorzystywanych do jego zabezpieczenia przygotuj projekt zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zagospodarowania odpadów oraz zasadami ekologii. Pracę wykonuj na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu i drukarkę oraz materiały piśmienne. Sporządzony projekt zaprezentuj w postaci prezentacji multimedialnej.

Zadanie 8: Opracuj kody kreskowe nazw przedmiotów znajdujących się w pracowni gospodarki magazynowej. Następnie wykorzystując skanery dokonaj automatycznej identyfikacji kodów kreskowych nadanych odpowiednim przedmiotom znajdującym się w pracowni. Kody opracuj w grupie. Pracę wykonuj na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu i drukarkę oraz materiały piśmienne. Sporządzony projekt zaprezentuj w postaci prezentacji multimedialnej.

Zadanie 9: Opracuj dokumentację wymaganą na każdym etapie procesu dystrybucji lub przepływu materiałów w procesie produkcji. Pracę wykonuj indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych oraz z drukarki. Sporządzoną dokumentację zaprezentuj na forum grupy oraz prześlij w wersji elektronicznej.

elektronicznej i drukowanej.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne: Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki magazynowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne: Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne: W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji.

Formy organizacyjne: Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów: 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.

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Przedmiot: PROCESY TRANSPORTOWE- 240 godz.

Wykaz działów programowych - Rodzaje i charakterystyka gałęzi transportu

- System i proces transportowy

- Organizacja procesu transportowego

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>Rodzaje i charakterystyka gałęzi transportu</i>		
środki transportu drogowego środki transportu kolejowego środki transportu lotniczego, środki transportu morskiego, środki transportu wodnego śródlądowego środki transportu intermodalnego możliwości przewozowe i zastosowanie środków transportu poszczególnych gałęzi transportu	SPL.04.3.1 charakteryzuje środki transportu	SPL.04.3.1 .1 klasyfikuje środki transportu według różnych kryteriów SPL.04.3.1 .2 rozróżnia środki transportu poszczególnych gałęzi SPL.04.3.1 .3 dobiera środki transportu do ładunku SPL.04.3.1.4 omawia wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu
- infrastruktura punktowa, liniowa transportu drogowego -infrastruktura punktowa, liniowa transportu kolejowego -infrastruktura punktowa, liniowa transportu lotniczego, - infrastruktura punktowa, liniowa transportu morskiego, - infrastruktura punktowa, liniowa transportu wodnego śródlądowego - infrastruktura punktowa, liniowa transportu intermodalnego uwarunkowania budowy infrastruktury w różnych gałęziach transportu	SPL.04.3.2 charakteryzuje infrastrukturę transportową w różnych gałęziach transportu	SPL.04.3.2.1 wymienia elementy infrastruktury transportowej SPL.04.3.2.2 opisuje infrastrukturę liniową i punktową SPL.04.3.2.3 wyjaśnia uwarunkowania rozwoju infrastruktury transportowej SPL.04.3.2.4 opisuje kierunki rozwoju ilościowego i jakościowego w infrastrukturze transportowej

Rozwój transportu drogowego, kolejowego, lotniczego, morskiego, wodnego śródlądowego i intermodalnego w Polsce, Europie i na świecie. Tendencje rozwojowe gałęzi transportu	SPL.04.3.3 opisuje cechy poszczególnych gałęzi transportu, oraz tendencje rozwojowe w Polsce i na świecie	SPL.04.3.3 .1 określa wady i zalety gałęzi transportu SPL.04.3.3 .2 określa tendencje rozwojowe gałęzi transportu, wpływ i zastosowanie nowych technologii
System i proces transportowy		
- system transportowy i jego elementy -proces transportowy i jego elementy -rodzaje przewozów transportowych i okoliczności ich zastosowania -etapy procesu i systemu transportowego -ocena systemu i procesu transportowego -funkcje transportu -ogólne zasady transportu towarów -kryteria wyboru środków transportu -wybór gałęzi transportu -czas dostawy i jego składowe -harmonogram czasu pracy kierowcy	SPL.04.3.4 stosuje pojęcia dotyczące gałęzi transportu SPL.04.3.5 dobiera środek transportu do rodzaju ładunku oraz tworzy procesy transportowe wielogałęziowe SPL.04.3.6 potrafi zaplanować proces transportowy SPL.04.3.7 dobiera proces transportowy do warunków zlecenia	SPL.04.3.4.1 uczeń zna pojęcia –system transportowy, proces transportowy SPL.04.3.4.2 zna etapy procesu transportowego SPL.04.3.5.1 zna elementy systemu transportowego i potrafi je przyporządkować do różnych gałęzi SPL.04.3.6 .1 uczeń potrafi nazwać, rozróżnić i opisać różne rodzaje organizacji zadań transportowych SPL.04.3.6. 2 zna wyznaczniki czasu dostawy SPL.04.3.6. 3 zna podstawowe zasady organizacji pracy kierowców SPL.04.3.7.1 dobiera różne środki transportu i gałęzie transportu aby minimalizować koszty zlecenia SPL.04.3.7.2 dobiera różne środki transportu i gałęzie transportu dla bezpiecznego i sprawnego wykonania zlecenia
klasyfikacja i rodzaje usług i przewozów plan wykonania usługi przewozowej wyznaczanie tras	SPL.04.3.8 planuje realizację usług transportowych	SPL.04.3.8.1 klasyfikuje usługi transportowe według różnych kryteriów SPL.04.3.8.2 wymienia cechy usług transportowych SPL.04.3.8.3 określa poszczególne fazy procesu transportowego SPL.04.3.8.4 sporządza plan realizacji usługi transportowej na podstawie warunków zlecenia SPL.04.3.8.5 analizuje przygotowany plan realizacji usługi transportowej pod względem możliwości i efektywności wykonania SPL.04.3.8.6 określa metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu SPL.04.3.8.7 oblicza czas jazdy i pracy środków transportu SPL.04.08.8 wyznacza trasę przewozu
technologie przewozu i manipulacji ładunkiem	SPL.04.3.9 dobiera środki techniczne , wykonawców i technologie do	SPL.04.3.9.1 rozróżnia technologie przewozowe i przeładunkowe wykonania usług transportowych

dobór środków technicznych do realizacji usługi transportowej urządzenia bliskiego transportu poziom usług	wykonania usługi przewozu	SPL.04.3.9.2 dobiera technologie do wykonania usługi transportowej SPL.04.3.9.3 opisuje urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne SPL.04.3.9.4 dobiera środki techniczne do wykonania załadunku, przeładunku i rozładunku podczas realizacji usługi transportowej SPL.04.3.9.5 dobiera środki transportu do ilości i rodzaju ładunków, warunków zlecenia, liczby przewożonych osób lub żywych zwierząt SPL.04.3.9.6 opisuje zasady eksploatacji środków transportu SPL.04.3.9.7 stosuje zasady i przepisy prawa dotyczące eksploatacji środków transportu SPL.04.3.9.8 oblicza metoda średniej ważonej poziom usług
Organizacja procesu transportowego		
ładunki i ich rodzaje rodzaje środków manipulacyjnych	SPL.04.4.1 charakteryzuje rodzaje ładunków i dobiera środki manipulacyjne i przewozu do wykonania procesu transportowego	SPL.04.4.1.1 określa cechy ładunków decydujące o ich podatności transportowej SPL.04.4.1.2 wyjaśnia wpływ podatności transportowej ładunków na sposób realizacji procesu transportowego
czynności procesu transportowego	SPL.04.4.2 opracowuje harmonogram procesu transportowego	SPL.04.4.2.1 opisuje kolejne czynności wykonywane w procesie transportowym SPL.04.4.2.2 planuje czynności wykonywane w procesie transportowym na podstawie analizy zlecenia przewozowego SPL.04.4.2.3 oblicza czas realizacji poszczególnych czynności procesu transportowego
monitorowanie ładunków sposoby identyfikacji pojazdów metody identyfikacji i przechowywania danych	SPL.04.4.3 dobiera systemy monitorowania ładunków i środków transportu oraz identyfikacji ładunków i wymiany danych	SPL.04.4.3.1 wyjaśnia potrzebę monitorowania ładunków i środków transportu w procesie przewozowym SPL.04.4.3.2 omawia systemy monitorowania ładunku w transporcie SPL.04.4.3.3 omawia systemy monitorowania środków transportu SPL.04.4.3.4 dobiera systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków SPL.04.4.3.5 nadzoruje przebieg procesu transportowego z zastosowaniem systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków

		zna i opisuje zasady działania najważniejszych systemów identyfikacji ładunków i wymiany oraz przechowania danych (kody kreskowe, RFID, systemy głosowe)
koszty procesu transportowego	SPL.04. 4.4 oblicza koszty procesu transportowego	SPL.04. 4.4.1 klasyfikuje koszty związane z procesem transportowym według różnych kryteriów SPL.04. 4.4.2 oblicza koszty całkowite i jednostkowe stosując wybrane metody kalkulacji kosztów SPL.04. 4.4.3 analizuje cenniki poszczególnych gałęzi transportu SPL.04. 4.4.4 rozróżnia pojęcia dotyczące kosztów i cen, np. cena jednostkowa, narzut, VAT, cena netto, cena brutto SPL.04. 4.4.5 oblicza cenę usług transportowych SPL.04. 4.4.6 sporządza cennik usług transportowych SPL.04. 4.4.7 stosuje programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej
harmonogram czasu pracy i jazdy kierowcy	SPL.04.4.5 opracowuje harmonogram pracy kierowcy	SPL.04.4.5.1 zna przepisy prawa dotyczącego pracy kierowców SPL.04.4.5.2 stosuje przepisy prawa dotyczącego pracy kierowców SPL.04.4.5.3 potrafi zastosować ulgi dotyczące skrócenia / wydłużenia czasu pracy, przerwy dzielonej, itp. SPL.04.4.5.4 zna i stosuje przepisy dotyczące jazdy w obsłudze jedno i dwuosobowej
formowanie jednostek ładunkowych i środków transportu obliczanie współczynników ładowności i wypełnienia	SPL.04.4.6 Formuje jednostki ładunkowe i umiejscowienie ich w środku transportu	SPL.04.4.6.1 formuje jednostkę ładunkową zgodnie z zamówieniem, rodzajem towaru i przyjętą technologią przewozową SPL.04.4.6.2 oblicza parametry jednostki ładunkowej SPL.04.4.6.3 ocenia prawidłowość formowania jednostek ładunkowych SPL.04.4.6.4 formuje środek transportu SPL.04.4.6.5 oblicza parametry, współczynniki środka transportu
dokumenty w transporcie	SPL.04.5.1 sporządza dokumenty transportowe w języku polskim i angielskim	SPL.04.5.1.1 dobiera dokumenty niezbędne do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego SPL.04.5.1.2 sporządza w języku polskim i w języku angielskim dokumentację niezbędną do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego

		i międzynarodowego SPL.04.5.1.3 ocenia poprawność i kompletność przygotowanej dokumentacji koniecznej do wykonania usługi przewozowej SPL.04.5.1.4 wprowadza korekty w dokumentacji zgodnie przepisami prawa stosuje przepisy prawa w transporcie i spedycji
--	--	---

Planowane zadania

Otrzymałeś polecenie doboru środków transportu, urządzeń przeładunkowych i załadunkowych do przetransportowania określonych ładunków z centrum dystrybucji A do centrum dystrybucji B w wybranym obszarze geograficznym. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Dokonujesz analizy istniejącej infrastruktury transportowej i magazynowej wybranego obszaru geograficznego oraz wskazanych centrów dystrybucji. Na podstawie wyników analizy dobierasz środki transportu oraz urządzenia do procesu przewozowego. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarką. Rozwiązanie zadania prezentujesz na forum grupy (10 minut) uzasadniając przyjęte rozwiązanie oraz przekazesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe; mapy geograficzne, mapy drogowe, szlaki komunikacyjne; modele, plansze i katalogi opisujące środki transportu i urządzenia magazynowe oraz wyposażenie magazynu.

Środki dydaktyczne

Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania procesu przewozowego. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).

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.

Planowane zadania Otrzymałeś polecenie scharakteryzowania zakresu odpowiedzialności głównych uczestników procesu transportowego materiałów niebezpiecznych. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Na podstawie analizy obowiązujących przepisów określasz zakres odpowiedzialności każdego z uczestników procesu transportowego materiałów niebezpiecznych. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarką. Rozwiązanie zadania prezentujesz na forum grupy (10 minut) uzasadniając przyjęte rozwiązanie oraz przekazesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny. Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, akty normatywne, wzory druków i formularzy. Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne. Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności posługiwania się przepisami prawa dotyczącymi działalności transportowo-spedycyjnej. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem. Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz)
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
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia: Zajęcia powinny odbywać się w grupach w pracowni wyposażonej w komputer podłączony do sieci internetowej, rzutnik multimedialny, tablice, plansze, prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, kalkulatory. Środki dydaktyczne: podręcznik do kwalifikacji AU32, zestawy zadań, testy (w sieci lub książkach), prezentacje, filmy, programy komputerowe do ćwiczeń (kahoot, quizizz). Metody dydaktyczne: Wskazane jest wykorzystanie metod, które pozwalają uczniom aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji, analizy przypadku. Zaleca się wykorzystanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących zagadnień tematycznych. Formy organizacyjne: zajęcia powinny odbywać się możliwie w grupach w systemie klasowo lekcyjnym, ewentualne konsultacje – indywidualnie. Propozycje kryteriów ocen i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceny osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy ucznia na zajęciach w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej lub grupowej, na sposób komunikowania się,

Formy indywidualizacji: dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia. Nauczyciel powinien motywować uczniów do pracy, dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości ucznia, uwzględniać zainteresowania uczniów, przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności, zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Wykaz działań programowych	- Ładunki i opakowania ładunków - Środki techniczne w transporcie - Metody zabezpieczania ładunków - Dokumenty spedytorskie
----------------------------	--

<i>treść kształcenia</i>	<i>efekty kształcenia</i>	<i>kryteria weryfikacji- uczeń:</i>
<i>ładunki i opakowania</i>		
ładunki i ich rodzaje rodzaje, budowa i oznaczenie palet rodzaje , budowa i oznaczenie kontenerów	SPL.04.4.7 charakteryzuje rodzaje ładunków i opakowań oraz urządzeń transportowych- palety i kontenera	SPL.04.4.7.1 klasyfikuje ładunki według różnych kryteriów SPL.04.4.7.2 rozróżnia rodzaje ładunków SPL.04.4.7.3 omawia pojęcie podatności transportowej SPL.04.4.7.4 określa cechy ładunków decydujące o ich podatności transportowej SPL.04.4.7.5 wyjaśnia wpływ podatności transportowej ładunków na sposób realizacji procesu transportowego
funkcje opakowań rodzaje opakowań	SPL.04.4.8 dobiera opakowania transportowe do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta	SPL.04.4.8.1 klasyfikuje opakowania transportowe według różnych kryteriów SPL.04.4.8.2 określa funkcje opakowań transportowych SPL.04.4.8.3 wyjaśnia znaczenie standaryzacji i normalizacji

		opakowań transportowych w procesie przepływu ładunków SPL.04.4.8.4 gospodaruje opakowaniami transportowymi zgodnie z przepisami prawa
rodzaje jednostek ładunkowych zasady formowania paletowych jednostek ładunkowych zasady formowania innych jednostek ładunkowych formowanie środków transportu	SPL.04.4.9 formuje jednostki ładunkowe- paletowe jednostki ładunkowe, pakietowe jednostki ładunkowe	SPL.04.4.9.1 klasyfikuje jednostki ładunkowe według różnych kryteriów SPL.04.4.9.2 wyjaśnia znaczenie jednostek ładunkowych dla przebiegu procesu transportowego SPL.04.4.9.3 wyjaśnia zasady formowania jednostek ładunkowych SPL.04.4.9.4 formuje jednostkę ładunkową zgodnie z zamówieniem, rodzajem towaru i przyjętą technologią przewozową SPL.04.4.9.5 oblicza parametry jednostki ładunkowej SPL.04.4.9.6 ocenia prawidłowość formowania jednostek ładunkowych SPL.04.4.9.7 formuje środek transportu++
oznaczenie ładunku (opakowań ładunków)	SPL.04.4.10 przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu	SPL.04.4.10.1 rozróżnia oznaczenia stosowane w przewozie ładunków SPL.04.4.10.2 klasyfikuje oznaczenia stosowane w procesie transportowym według różnych kryteriów SPL.04.4.10.3 identyfikuje przepisy prawa dotyczące oznaczania ładunków i środków transportu SPL.04.4.10.4 stosuje przepisy prawa dotyczące oznaczania ładunków i środków transportu podczas realizacji zadań przewozowych konwencjonalnych, nienormatywnych, niebezpiecznych, ładunków szybko psujących się oraz żywych zwierząt SPL.04.4.10.5 oznakowuje ładunki i środki transportu zgodnie z przepisami prawa SPL.04.4.10.6 wyjaśnia oznaczenia umieszczone na ładunkach i środkach transportu
Środki techniczne w transporcie		
urządzenie bliskiego transportu (środki techniczne) występujące w transporcie i ich rodzaje	SPL.04.3.10 zna i charakteryzuje środki techniczne stosowane w różnych rodzajach transportu	SPL.04.3.10.1 zna nazwy polskie oraz w języku obcym dotyczące środków technicznych SPL.04.3.10.2 zna budowę wózka transportowego- załadowniczego

		SPL.04.3.10.3 określa wady i zalety poszczególnych środków technicznych
wykorzystanie urządzeń manipulacyjnych do prac przeładunkowych przepisy dotyczące środków technicznych dokumentacja środków technicznych	SPL.04.3.11 dobiera rodzaj urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych oraz technologię czynności manipulacyjnych SPL.04.3.12 stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych SPL.04.3.13 opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych i określa ich zakres SPL.04.3.14 sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych	SPL.04.3.11.1 klasyfikuje urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych SPL.04.3.11.2 rozróżnia czynności manipulacyjne w procesie transportowym SPL.04.3.11.3 dobiera czynności manipulacyjne do rodzaju ładunku, warunków zlecenia oraz technologii procesu transportowego SPL.04.3.11.4 planuje realizację czynności manipulacyjnych w procesie transportowym SPL.04.3.11.5 optymalizuje czynności manipulacyjne w procesie transportowym SPL.04.3.12.1 zna przepisy dotyczące korzystania ze środków manipulacyjnych- wózków widłowych SPL.04.3.12.2 zapoznaje się z instrukcją pracy środka transportu SPL.04.3.13.1 stosuje w praktyce harmonogram pracy środka technicznego SPL.04.3.13.2 opracowuje harmonogram pracy wózka widłowego, oblicza najważniejsze wskaźniki SPL.04.3.14.1 sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych
Metody zabezpieczania ładunków		
zabezpieczanie ładunków w magazynie, podczas manipulacji i transportu środki zabezpieczenia	SPL.04.4.11 zna sposoby zabezpieczania ładunków podczas transportu różnymi gałęziami transportu potrafi określić najważniejsze zalety i wady sposobów zabezpieczeń SPL.04.4.12 dobiera sposób zabezpieczania ładunku w procesie transportowym	SPL.04.4.11.1 wyjaśnia konieczność zabezpieczenia ładunku w procesie transportowym SPL.04.4.11.2 określa metody i systemy zabezpieczania ładunku w procesie transportowym SPL.04.4.11.3 wyjaśnia specyfikę zabezpieczania materiałów niebezpiecznych, ładunków nienormatywnych, szybko psujących się artykułów żywnościowych w procesie transportowym SPL.04.4.11.4 opisuje metody i techniki mocowania ładunków SPL.04.4.11.5 określa systemy i akcesoria mocowania ładunków SPL.04.4.12.1 dobiera system i akcesoria do mocowania ładunku SPL.04.4.12.2 zabezpiecza ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami SPL.04.4.12.3 ocenia prawidłowość zabezpieczenia ładunku
Dokumenty spedytorskie		

dokumenty spedytorskie	SPL.04.5.2 zna i opracowuje dokumenty dotyczące pracy spedytora i sporządza podstawowe dokumenty spedycyjne w języku polskim i angielskim	SPL.04.5.2.1 zna podstawowe dokumenty w spedycji sporządza podstawowe dokumenty pracy w spedycji ocenia prawidłowość dokumentacji spedycyjnej przestrzega zasad obiegu dokumentów w spedycji
------------------------	---	--

Planowane zadania Otrzymałeś polecenie zaplanowania usługi transportowo–spedycyjnej. Zadanie wykonujesz w parach. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzony projekt dystrybucji będziesz prezentować na forum grupy (10 minut), oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny. Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery , urządzenia biurowe, akty normatywne, wzory druków i formularzy, katalogi środków transportu, towarów i opakowań, mapy tras komunikacyjnych, mapy miast, wzorce optymalizacji tras transportowych, wykazy taryf przewozowych towarów i osób, rozkłady jazdy połączeń regularnych. Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne. Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania procesu przewozowego. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem. Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).
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
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia: Zajęcia powinny odbywać się w grupach w pracowni wyposażonej w komputer podłączony do sieci internetowej, rzutnik multimedialny,

tablice, plansze, prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, kalkulatory, druki dokumentów.

Środki dydaktyczne: podręcznik do kwalifikacji AU32, zestawy zadań, testy (w sieci lub książkach), prezentacje, filmy, programy komputerowe do ćwiczeń (kahoot, quizizz).

Metody dydaktyczne: Wskazane jest wykorzystanie metod, które pozwalają uczniom aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji, analizy przypadku. Zaleca się wykorzystanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących zagadnień tematycznych.

Formy organizacyjne: zajęcia powinny odbywać się możliwie w grupach w systemie klasowo lekcyjnym, ewentualne konsultacje – indywidualnie.

Propozycje kryteriów ocen i metod sprawdzania efektów kształcenia: W procesie oceny osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy ucznia na zajęciach w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej lub grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadani oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy. Zaleca się systematyczne ocenianie efektów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji: dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia. Nauczyciel powinien motywować uczniów do pracy, dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości ucznia, uwzględniać zainteresowania uczniów, przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności, zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Przedmiot: STAŻ SPECJALIZACYJNY - 90 godzin

<i>Treści kształcenia</i>	<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Obsługa magazynów		
-odpowiedzialność w magazynie, budowa i przeznaczenie magazynów-- układ technologiczny magazynu rozmieszczenie towarów w magazynie infrastruktura magazynowa urządzenia pomocnicze - urządzenia transportu bliskiego urządzenia techniczne, urządzenia	SPL.01.1.1, SPL.04.1.1 stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska SPL.01.1.2, SPL.04.1. 2 stosuje się do praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy SPL.01.1.3, SPL.04.1.3. stosuje środki ochrony	1) rozpoznaje zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy 2) stosuje procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub środowiska 3) stosuje sprzęt i zabezpieczenia przeciwpożarowe na stanowisku pracy 4) rozpoznaje oznaczenia dotyczące bezpieczeństwa na stanowisku pracy i ewakuacji 5) rozpoznaje sygnały alarmowe informujące o niebezpieczeństwie 6) stosuje regulacje wewnątrzzakładowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 1) stosuje zasady organizacji stanowiska pracy związanych z użytkowaniem urządzeń 4) stosuje działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy

kontrolno- pomiarowe w magazynie zadania magazynów w systemach logistycznych przepisy prawa i normy dotyczące zabezpieczenia towarów programy wykorzystywane w magazynowaniu cykl nadzorowania magazynu, elementy zarządzania magazynem outsourcing usług magazynowych procesy magazynowe – przyjęcie składowanie, kompletowanie, wydanie towarów podstawowe pojęcia w gospodarowaniu zapasami klasyfikacja i struktura zapasów systemy odnawiania zapasów zasady składowania jednostek ładunkowych, moduły magazynowe reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu. porządkowanie i klasyfikowanie dokumentów wg poszczególnych kategorii kompleksowa ewidencja papierowa i elektroniczna zabezpieczenie bazy elektronicznych danych sporządzanie spisu akt i dokumentów e-dokumenty analiza kosztów magazynowania i	indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych SPL.01.1.7, SPL.04.1. 7. organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska SPL.01.1.8, SPL.04.1. 8.udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego SPL.01.3.3 optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej SPL.01.3.4 charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych SPL.01.5.1 stosuje systemy zamawiania towarów SPL.01.5.3 przyjmuje towary do magazynu SPL.01.5.4 wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu SPL.01.4.1 charakteryzuje cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania SPL.01.4.4 analizuje miary oceny stanu zapasów w magazynie SPL.01.4.5 przechowuje zapasy uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie SPL.01.6.2 zabezpiecza majątek przedsiębiorstwa (magazynu) i majątek powierzony	5) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych 7) określa zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń SPL.01.3.3.6 stosuje metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej SPL.01.3.4.1 stosuje urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów SPL.01.3.4.5 dobiera urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów SPL.01.3.4.6 dobiera urządzenia pomocnicze do wykonania zadań zawodowych w magazynie SPL.01.3.4.7 stosuje urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych SPL.01.3.4.8 stosuje urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie SPL.01.5.1.4 dobiera system uzupełniania zapasów zgodnie z organizacją pracy magazynu SPL.01.5.1.5 dobiera reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów SPL.01.5.1.6 opracowuje harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania SPL.01.5.2 oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu SPL.01.5.2.2 ocenia ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy SPL.01.5.2.3 dokonuje obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw SPL.01.5.2.4 oblicza ekonomiczną wielkość dostawy SPL.01.5.3.2 stosuje urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu SPL.01.5.3.3 odczytuje oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia zapasów SPL.01.5.3.4 przeprowadza odbiór ilościowy towarów SPL.01.5.3.5 przeprowadza odbiór jakościowy towarów SPL.01.5.3.6 posługuje się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu SPL.01.5.3.7 dobiera lokalizację magazynową przyjmowanego zapasu SPL.01.5.4.5 dobiera opakowania do zapasów/ładunku, środka transportu i warunków zlecenia
--	---	--

efektywność gospodarowania pojęcie rodzaje i etapy dokumentacja inwentaryzacji procedury reklamacyjne zgłoszenie reklamacyjne magazynowe systemy informatyczne systemy elektronicznej wymiany danych klasyfikacja rodzajowa surowców i materiałów czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów zmiany zachodzące w przechowywanych towarach ubytki i straty towarów w czasie przechowywania towarów urządzenia do pomiaru warunków przechowywania ilościowo - jakościowy odbiór towaru miejsca przechowywania warunki przechowywania materiałów do produkcji - nadzór nad jakością bezpieczeństwem żywności przechowywanie towarów niebezpiecznych pojęcie funkcji i klasyfikacji opakowań.	SPL.01.6.4 kontroluje stan majątku magazynu i zapasów magazynowych SPL.01.7.3 przeprowadza proces reklamacji SPL.01.6.5 oblicza koszty i cenę usług magazynowych SPL.01.5.5 sporządza dokumentację dotyczącą przyjęcia i wydania zapasów SPL.01.3.4 charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych SPL.01.4.6 przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi SPL.01.4.6 przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi SPL.01.4.6 przestrzega zasad odpadami w magazynie SPL.01.3.6 charakteryzuje proces zarządzania zapasami i magazynem SPL.01.5.6 posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania towarów oraz miejsc składowania SPL.01.5.7 stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania	SPL.01.5.4.6 zabezpiecza ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami SPL.01.5.4.7 oznacza zapasy/ładunki i/lub opakowania transportowe zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.5.4.8 przeprowadza kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu/ładunku SPL.01.4.4.2 oblicza wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających) SPL.01.4.4.4 wyznacza na podstawie analizy przepływów optymalną strukturę zapasów SPL.01.4.4.5 oblicza wskaźniki rotacji zapasów SPL.01.4.4.6 ocenia przepływy magazynowe na podstawie analizy rotacji zapasów SPL.01.4.4.7 oblicza pojemność i współczynnik wypełnienia magazynu technicznej zapasów SPL.01.4.5.4 wyznacza na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do przechowania zapasów SPL.01.4.5.5 dobiera optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami SPL.01.6.4.4 przygotowuje inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.7.3.5 sporządza zgłoszenie reklamacyjne SPL.01.7.3.6 rozpatruje zasadność zgłoszenia reklamacyjnego SPL.01.7.3.7 ustala roszczenia z tytułu reklamacji SPL.01.7.3.8 sporządza odpowiedź na reklamację SPL.01.6.5.2 oblicza koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji SPL.01.6.5.3 analizuje koszty świadczonych usług magazynowych SPL.01.6.5.4 oblicza ceny świadczonych usług magazynowych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.5.5.3 dobiera informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów SPL.01.5.5.4 sporządza dokumenty przyjęcia zapasów do magazynu SPL.01.5.5.5 sporządza dokumenty wydania zapasów z magazynu
--	--	---

		SPL.01.5.5.6 rejestruje zmiany stanów zapasów w dokumentacji magazynowej SPL.01.5.5.7 sporządza dokumentację różnic w stanach ilościowych i jakościowych przyjmowanych i wydawanych zapasów SPL.01.3.4.5 dobiera urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów SPL.01.3.4.8 stosuje urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie SPL.01.4.6.4 składa opakowania, odpady i surowce wtórne zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.4.6.5 dokumentuje gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych SPL.01.4.6.4 składa opakowania, odpady i surowce wtórne zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa SPL.01.4.6.5 dokumentuje gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych SPL.01.4.6.8 zabezpiecza odpady i surowce wtórne zgodnie z zasadami i obowiązującymi przepisami prawa SPL.01.3.6.2 dobiera systemy wspomagające zarządzaniem magazynem SPL.01.3.6.5 dobiera metody wspomagające proces zarządzania zapasami SPL.01.3.6.6 stosuje metody wspomagające proces zarządzania zapasami SPL.01.5.6.5 stosuje nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów oraz ładunków (standardy gs1)
Organizacja transportu		
- system transportowy i jego elementy -proces transportowy i jego elementy -- rodzaje przewozów transportowych i okoliczności ich zastosowania - etapy procesu i systemu transportowego	SPL.04.3.5 dobiera środek transportu do rodzaju ładunku oraz tworzy procesy transportowe wielogłęziowe SPL.04.3.6 potrafi zaplanować proces transportowy SPL.04.3.7 dobiera proces transportowy do	SPL.04.3.6. 2 zna wyznaczniki czasu dostawy SPL.04.3.6. 3 zna podstawowe zasady organizacji pracy kierowców SPL.04.3.7.1 dobiera różne środki transportu i gałęzie transportu aby minimalizować koszty zlecenia SPL.04.3.7.2 dobiera różne środki transportu i gałęzie transportu dla bezpiecznego i sprawnego wykonania zlecenia SPL.04.5.4.4 wymienia okoliczności i sposoby ograniczenia lub wyłączenia

-ocena systemu i procesu transportowego -normy prawne w transporcie (ustawy, konwencje, umowy) -koszty występujące w transporcie -miary efektywności w transporcie -zasady przepływu dokumentacji transportowej w systemie logistycznym -reguły międzynarodowego handlu -dokumenty przewozowe -dokumenty i prawa celne -ubezpieczenia ładunków oraz środków transportu w transporcie -uszkodzenia w transporcie -klasyfikacja i rodzaje usług i przewozów -plan wykonania usługi przewozowej -wyznaczanie tras -technologie przewozu i manipulacji ładunkiem -dobór środków technicznych do realizacji usługi transportowej -urządzenia bliskiego transportu -poziom usług -czynności procesu transportowego -monitorowanie ładunków -sposoby identyfikacji pojazdów -metody identyfikacji i przechowywania danych -harmonogram czasu pracy i jazdy kierowcy	warunków zlecenia SPL.04.5.4 stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności nadawcy, przewoźnika i odbiorcy zna procedury dotyczące odpowiedzialności SPL.04.3.16 zna problematykę i składowe kosztów w transporcie SPL.04.3.17 zna i stosuje miary efektywności w transporcie SPL.04.5.4 przestrzega zasad obiegu dokumentów transportowych w procesie transportowym sporządza dokumenty transportowe SPL.04.5.5 zna, rozumie i stosuje reguły handlu międzynarodowego SPL.04.5.6 stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowej zna nazwy dokumentów przewozowych w różnych gałęziach transportu i charakteryzuje dokumenty przewozowe SPL.04.5.7 sporządza dokumenty przewozowe SPL.04.4. 13 stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych zna dokumenty celne zna pojęcia prawa celnego sporządza dokumentację odprawy celnej SPL.04.5.7 dobiera sposób ubezpieczenia ładunku opisuje rodzaje uszkodzeń występujących w transporcie SPL.04.3.8 planuje realizację usług transportowych SPL.04.3.9 dobiera środki techniczne , wykonawców i technologie do wykonania usługi	odpowiedzialności za szkody powstałe w procesie transportowym SPL.04.5.5 sporządza dokumenty dotyczące szkód lub uchybień w procesie transportowym SPL.04.3.16.3 wyznacza ceny usług transportowych SPL.04.3.16.4 zna składowe ceny usługi transportowej i oblicza cenę usług transportowych SPL.04.3.16.5 sporządza cennik usług transportowych SPL.04.3.16.6 stosuje programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej SPL.04.3.17.4 oblicza wskaźniki dotyczące jakości procesu transportowego SPL.04.3.17.5 oblicza wskaźnik efektywności środków transportu SPL.04.3.17 .6 zna zagadnienie optymalizacji miar efektywności SPL.04.3.17.7 zna strategię eksploatacji środków transportu SPL.04.3.17.8 zna i stosuje czynniki decydujące o jakości eksploatacji SPL.04.3.17.9 zna rodzaje badań technicznych SPL.04.5.4.3 sporządza dokumenty transportowe dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa SPL.04.5.4.4 kompletuje dokumentację do wykonania usług przewozowych SPL.04.5.4.5 analizuje poprawność sporządzonej i skompletowanej dokumentacji do wykonania usług przewozowych SPL.04.5.5.3 określa warunki realizacji dostaw w handlu zagranicznym SPL.04.5.5.4 stosuje reguły handlowe przy realizacji usług międzynarodowych SPL.04.5.6.2 rozróżnia przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu SPL.04.5.6.3 wskazuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu SPL.04.5.7.1 wyjaśnia zasady sporządzania dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego SPL.04.5.7.2 wyjaśnia konsekwencje nieprawidłowego lub niekompletnego przygotowania dokumentacjiSPL.04.4. 13.4 stosuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące transportu oraz przewozów ładunków i żywych zwierząt SPL.04.4. 13.5 opisuje formuły handlowe w transporcie międzynarodowym SPL.04.4. 13.6 dobiera formułę handlową do warunków zlecenia SPL.04.4. 13.7 przygotowuje ładunek do odprawy celnej SPL.04.4. 13.8 sporządza dokumentację do odprawy celnej SPL.04.5.7.1 zna zasady ubezpieczeń ładunków dobiera formuły ubezpieczeń do rodzaju ładunku, gałęzi transportu, rodzaju transportu SPL.04.5.7.3 zna procedury reklamacji za zniszczony ładunek
--	--	---

-formowanie jednostek ładunkowych i środków transportu -obliczanie współczynników ładowności i wypełnienia -oznaczenie ładunku (opakowań ładunków) -wykorzystanie urządzeń manipulacyjnych do prac przeładunkowych -przepisy dotyczące środków technicznych -dokumentacja środków technicznych -zabezpieczanie ładunków w magazynie, podczas manipulacji i transportu -środki zabezpieczenia -dokumenty spedytorskie	przewozu SPL.04.4.2 opracowuje harmonogram procesu transportowego SPL.04.4.3 dobiera systemy monitorowania ładunków i środków transportu oraz identyfikacji ładunków i wymiany danych SPL.04.4.5 opracowuje harmonogram pracy kierowcy SPL.04.4.6 Formuje jednostki ładunkowe i umiejscowienie ich w środku transportu SPL.04.4.10 przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu SPL.04.3.11 dobiera rodzaj urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych oraz technologię czynności manipulacyjnych SPL.04.3.12 stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych SPL.04.3.13 opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych i określa ich zakres SPL.04.3.14 sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych SPL.04.4.12 dobiera sposób zabezpieczania ładunku procesie transportowym SPL.04.5.2 zna i opracowuje dokumenty dotyczące pracy spedytora i sporządza podstawowe dokumenty spedycyjne w języku polskim i angielskim	SPL.04.5.7.4 zna rodzaje uszkodzeń występujących w transporcie i magazynowaniu SPL.04.3.8.4 sporządza plan realizacji usługi transportowej na podstawie warunków zlecenia SPL.04.3.8.5 analizuje przygotowany plan realizacji usługi transportowej pod względem możliwości i efektywności wykonania SPL.04.3.8.6 określa metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu SPL.04.3.8.7 oblicza czas jazdy i pracy środków transportu SPL.04.08.8 wyznacza trasę przewozu SPL.04.3.9.2 dobiera technologie do wykonania usługi transportowej SPL.04.3.9.4 dobiera środki techniczne do wykonania załadunku, przeładunku i rozładunku podczas realizacji usługi transportowej SPL.04.3.9.5 dobiera środki transportu do ilości i rodzaju ładunków, warunków zlecenia, liczby przewożonych osób lub żywych zwierząt SPL.04.3.9.7 stosuje zasady i przepisy prawa dotyczące eksploatacji środków transportu SPL.04.3.9.8 oblicza metoda średniej ważonej poziom usług SPL.04.4.2.2 planuje czynności wykonywane w procesie transportowym na podstawie analizy zlecenia przewozowego SPL.04.4.2.3 oblicza czas realizacji poszczególnych czynności procesu transportowego SPL.04.4.3.4 dobiera systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków SPL.04.4.3.5 nadzoruje przebieg procesu transportowego z zastosowaniem systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków SPL.04.4.6.1 formuje jednostkę ładunkową zgodnie z zamówieniem, rodzajem towaru i przyjętą technologią przewozową SPL.04.4.6.2 oblicza parametry jednostki ładunkowej SPL.04.4.6.3 ocenia prawidłowość formowania jednostek ładunkowych SPL.04.4.6.4 formuje środek transportu SPL.04.4.6.5 oblicza parametry, współczynniki środka transportu SPL.04.4.9.5 oblicza parametry jednostki ładunkowej SPL.04.4.10.4 stosuje przepisy prawa dotyczące oznaczania ładunków i środków
--	---	--

		transportu podczas realizacji zadań przewozowych konwencjonalnych, nienormatywnych, niebezpiecznych, ładunków szybko psujących się oraz żywych zwierząt SPL.04.4.10.5 oznakowuje ładunki i środki transportu zgodnie z przepisami prawa SPL.04.3.11.3 dobiera czynności manipulacyjne do rodzaju ładunku, warunków zlecenia oraz technologii procesu transportowego SPL.04.3.11.4 planuje realizację czynności manipulacyjnych w procesie transportowym SPL.04.4.12.1 dobiera system i akcesoria do mocowania ładunku SPL.04.4.12.2 zabezpiecza ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami SPL.04.5.2.1 zna podstawowe dokumenty w spedycji sporządza podstawowe dokumenty pracy w spedycji ocenia prawidłowość dokumentacji spedycyjnej przestrzega zasad obiegu dokumentów w spedycji
--	--	---

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 różnic i zgłoś potrzebę przeprowadzenia procedury reklamacyjnej o ile zauważone zostały nieprawidłowości. .

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w magazynach firm gospodarujących w regionie. Środki dydaktyczne Urządzenia magazynowe do wykonywania zadań zawodowych na stanowisku magazynier-logistyk dobrane do zakresu czynności zawodowych oraz urządzenia biurowe.

Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń praktycznych oraz realizowana projektów edukacyjnych. Zadania przydzielane uczniom powinny dać możliwość kształtowania kompetencji zawodowych, społecznych i personalnych zgodnie z efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Ćwiczenia powinny być poprzedzone instruktażem stanowiskowym oraz pogadanką. Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 2 osób na stanowisku pracy. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, planów, wyników analiz oraz praktycznego wykonania zadań zawodowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi procesów magazynowych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).

Formy indywidualizacji pracy uczniów: Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia Nauczyciel/instruktor powinien: – motywować uczniów do pracy, – dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów, – uwzględniać zainteresowania uczniów, – przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności, – zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł

informacji zawodowej

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 osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w przedsiębiorstwach logistycznych, spedycyjnych lub transportowych gospodarujących w regionie.

Środki dydaktyczne Podstawowe i pomocnicze urządzenia magazynowe, transportowe, biurowe do wykonywania zadań zawodowych na stanowisku technik logistyk dobrane do zakresu czynności zawodowych.

Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń praktycznych oraz realizowana projektów edukacyjnych. Zadania przydzielane uczniom powinny dać możliwość kształtowania kompetencji zawodowych, społecznych i personalnych zgodnie efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Ćwiczenia powinny być poprzedzone instruktażem stanowiskowym oraz pogadanką. Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 2 osób na stanowisku pracy. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie. Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, planów, wyników analiz oraz praktycznego wykonania zadań zawodowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi procesów magazynowych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz). Formy indywidualizacji pracy uczniów Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia Nauczyciel/instruktor powinien: – motywować uczniów do pracy, – dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów, – uwzględniać zainteresowania uczniów, – przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności, – zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej

12. KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE ORAZ ORGANIZACJA PRACY MAŁYCH ZESPOŁÓW

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE	
Efekty kształcenia Uczeń:	Kryteria weryfikacji Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy 2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe 3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne 5) wskazuje przykłady zachowań etycznych
2) planuje wykonanie zadania	1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy 2) określa czas realizacji zadań 3) realizuje działania w wyznaczonym czasie 4) monitoruje realizację zaplanowanych działań 5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań 6) dokonuje samooceny wykonanej pracy
3) wykazuje gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania	1) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne 2) wykazuje świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę 3) ocenia podejmowane działania 4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na

	stanowisku pracy
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego 2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia 3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych
Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia Uczeń:	Kryteria weryfikacji Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) określa strukturę grupy 2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji 3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania 5) komunikuje się z współpracownikami 6) wskazuje wzorce prawidłowej współpracy w grupie 7) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu

3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac 2) formułuje zasady wzajemnej pomocy 3) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania 5) monitoruje proces wykonywania zadań 6) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) kontroluje efekty pracy zespołu 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu pod kątem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac 3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy