



PROGRAM NAUCZANIA

TECHNIK LOGISTYK

Nr programu:

ZSM-333107-2012

Data zatwierdzenia programu

.....

Zatwierdził

.....

Gdańsk 2012

Typ szkoły: TECHNIKUM

Etap Nauki: IV Etap Edukacyjny

Poziom/ Kwalifikacje:

KWALIFIKACJA 1: A30- Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowanie

KWALIFIKACJA 1: A31- Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych

KWALIFIKACJA 3: A32- Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych.

Autor/autorzy: Donata Andrzejczak, Ewa Litewska, Anna Wawrach-Lis

Data publikacji:: 22.05.2012

Autorzy modyfikacji: Maciej Litwicki, Elżbieta Piotrowska, Danuta Landowska

Data modyfikacji: 27.08.2012

Data wpisani do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania:

Opinię wydał/wydali:

Maciej Litwicki, Elżbieta Piotrowska, Danuta Landowska, Adrianna Strzelczyk.

SPIS TREŚCI

- 1. TYP PROGRAMU: PRZEDMIOTOWY**
- 2. RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY**
- 3. AUTORZY, RECENZENCI I KONSULTANCI PROGRAMU NAUCZANIA:**
- 4. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO**
- 5. CELE OGÓLNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO**
- 6. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM**
- 7. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z
PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO**
- 8. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK**
- 9. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI**
- 10. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK**
- 11. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK**
- 12. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW**
 1. Funkcjonowanie przedsiębiorstwa logistycznego w gospodarce
 2. Logistyka w procesach produkcji
 3. Zarządzanie zapasami i magazynem
 4. Zarządzanie procesami dystrybucji
 5. Procesy transportowe w logistyce
 6. Środki techniczne procesów transportowych
 7. Logistyka w jednostkach gospodarczych
 8. Logistyka w jednostkach administracyjnych
 9. Język obcy w logistyce
 10. Pracownia magazynowa
 11. Pracownia planowania produkcji i dystrybucji
 12. Pracownia transportowo-spedycyjna
 13. Pracownia środków technicznych
 14. Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych
 15. Pracownia przepływów zasobów i informacji
 16. Praktyki zawodowe

ZAŁĄCZNIKI

TYP SZKOŁY: Technikum**1. TYP PROGRAMU: PRZEDMIOTOWY****2. RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY****3. AUTORZY, RECENZENCI I KONSULTANCI PROGRAMU NAUCZANIA:**

Autorzy: Donata Andrzejczak, Ewa Litewka, Anna Wawruch-Lis

Recenzenci: ...

Konsultanci: mgr inż. Teresa Jaszczyk

4. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Program nauczania dla zawodu technik logistyk opracowany jest zgodnie z poniższymi aktami prawnymi:

- Ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- Rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- Rozporządzeniem w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
- Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
- Rozporządzeniem zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzeniem w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (projekt)
- Rozporządzeniem w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. z późn. zm.

5. CELE OGÓLNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Opracowany program nauczania pozwoli na osiągnięcie co najmniej następujących celów ogólnych kształcenia zawodowego:

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

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: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

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 kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

6. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM

W programie nauczania dla zawodu technik logistyk uwzględniono przedmioty ogólnokształcące: geografia i matematykę których nauka odbywać się będzie na poziomie rozszerzonym oraz historię i społeczeństwo jako przedmiot uzupełniający.

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

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

Program uwzględnia także zapisy zadań ogólnych szkoły i umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej umieszczonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego, w tym:

- 1) umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność 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, informatyka, geografia, języki obce, a także podstawy przedsiębiorczości i edukacja dla bezpieczeństwa.

8. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Technik logistyk zajmuje się planowaniem, organizowaniem, kierowaniem i kontrolowaniem przemieszczania towarów od producenta do konsumenta oraz wykorzystaniem informacji płynących z rynku w celu optymalizacji korzyści wynikających z wymiany towarowej dla wszystkich uczestników tej wymiany. Technik logistyk powinien dostarczyć towar zgodnie z zamówieniem klienta. Technik logistyk powinien optymalizować koszty, aby właściwie prowadzić współpracę z klientami. Do podstawowych zadań technika logistyka należy wybór procedury zakupów oraz wybór dostawców i towarów wpływających. 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, technik logistyk 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. Poza wiedzą ekonomiczną i znajomością zasad zarządzania firmą, 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. Nie bez znaczenia są także umiejętności planowania w różnym dystansie czasowym. Wobec konieczności ochrony środowiska, przed technikami logistykami stają nowe zadania związane z koniecznością odzyskiwania, zabezpieczania i utylizacji odpadów, ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych. Stanowiska logistyczne tworzone są w zasadzie w większości przedsiębiorstwach, zarówno produkcyjnych, jak i usługowych. Poza zasadniczymi działaniami technik logistyk zajmuje się także poprawą elastyczności i zdolności adaptacyjnych firmy na rynku. Dbą o utrzymanie jej w optymalnej gotowości do działania, zabezpiecza system dystrybucji, przepływ towarów, usług i informacji. Technicy logistycy zatrudniani są w przedsiębiorstwach logistycznych, handlowych, spedycyjnych itp. Najczęściej pracują jako koordynatorzy zaopatrzenia i zbytu, spedytorzy, przedstawiciele handlowi, magazynierzy. Mogą pracować także jako specjaliści do spraw sprzedaży i prognozowania popytu, planowania zakupów, handlu elektronicznego, obsługi klientów czy zarządzania centrum dystrybucyjnym, a także jako administratorzy taboru i organizatorzy transportu. Technicy logistycy projektują, organizują i odpowiadają za efektywność działania systemów dystrybucji, transportu i komunikacji. Jako pracownicy średniego szczebla wykonują szereg zadań o charakterze zarówno operacyjnym, jak i kierowniczym. Technicy logistycy, poza typowymi zadaniami związanymi z przemieszczaniem masy towarowej, muszą posiadać umiejętności i wiadomości pozwalające im także zorganizować transport ludzi. Dlatego wśród zadań zawodowych, do jakich są przygotowani, są te, które pozwalają zaplanować i zorganizować bezpieczny, wygodny i szybki transport osób w ruchu krajowym i międzynarodowym. Praca technika logistyka wiąże się z nieustannym kontaktem z innymi ludźmi, dlatego od osób wykonujących zawód wymaga się wysokiej kultury osobistej, umiejętności jasnego formułowania przekazu, znajomości zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej, zasad negocjacji, dokładności w wykonywaniu powierzonych zadań. Ponadto ze względu na rozwijającą się współpracę międzynarodową wymagane jest, aby biegle posługiwał się co najmniej jednym językiem obcym w mowie i piśmie.

Logistyka jest dynamicznie rozwijającą się dziedziną, która obejmuje wiedzę i umiejętności potrzebne do kształtowania racjonalnych strumieni zasobów i informacji. W każdej jednostce gospodarującej i administracyjnej realizowane są procesy logistyczne. Rozwój gospodarki, handlu i wszechstronna współpraca międzynarodowa stwarzają zapotrzebowanie na specjalistów zajmujących się

zarządzaniem procesami logistycznymi. Chcąc poprawić elastyczność i zdolność adaptacyjną firmy na rynku poszukuje się logistyków, którzy poprzez swoje działania przyczyniają się do poprawy ogólnej efektywności i do obniżania kosztów własnych i firm-partnerów. Analiza ofert pracy przedstawianych przez pracodawców wskazuje rosnące zapotrzebowanie na techników logistyków, specjalistów sprzedaży i obsługi klienta.

9. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

Podział zawodów na kwalifikacje czyni system kształcenia elastycznym, umożliwiającym uczącemu się uzupełnianie kwalifikacji stosownie do potrzeb rynku pracy, własnych potrzeb i ambicji.

Logiści wykonując działania zawodowe współpracują ze specjalistami różnych dziedzin np. z ekonomistami, handlowcami, transportowcami, spedytorami, analitykami, pracownikami banków i działów księgowych. Jednak specyfika tego zawodu sprawia, że poza podstawowymi umiejętnościami PKZ(A.m) jakie występują w kształceniu zawodowym dla zawodów technik spedytor, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik administracji, technik handlowiec, technik księgarstwa, zawód technik logistyk nie ma wspólnych kwalifikacji zawodowych z innym zawodem na żadnym poziomie kształcenia.

KWALIFIKACJA 1: A30- Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowanie

Elementy wspólne: OMZ, PKZ (A.m)

KWALIFIKACJA 1: A31- Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych

Elementy wspólne: OMZ, PKZ (A.m)

KWALIFIKACJA 3: A32- Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych.

Elementy wspólne: OMZ, PKZ (A.m)

10. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

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

1) planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w łańcuchach dostaw

- 2) zarządzania zapasami;
- 3) organizowania prac związanych z gospodarką magazynową;
- 4) zarządzania gospodarką odpadami;
- 5) planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w jednostkach gospodarczych i administracyjnych.

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

- 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 PKZ(A.m);
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie: A.30 Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania, A.31. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych, A.32 Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych.

11. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w technikum minimalny wymiar godzin na kształcenie zawodowe wynosi 1470 godzin, z czego na kształcenie zawodowe teoretyczne zostanie przeznaczonych 735 godzin, a na kształcenie zawodowe praktyczne 735 godzin.

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

- na kształcenie w ramach kwalifikacji A.30. przeznaczono – minimum 420 godzin
- na kształcenie w ramach kwalifikacji A.31. przeznaczono – minimum 310 godzin
- na kształcenie w ramach kwalifikacji A.32. przeznaczono – minimum 250 godzin
- na kształcenie w ramach efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiącego podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów przeznaczono – minimum 370 godzin.

Zespół Szkół Morskich

Szkolny plan nauczania na rok szkolny 2012/2013

Typ szkoły: **Technikum** - 4-letni okres nauczania ^{/1/}

Zawód: **Technik logistyk**

Symbol **333107**

Podstawa: Ramowy plan nauczania dla 4-letniego technikum - Dz.U. 2012.204, zał.8

Kwalifikacje:

K1

A.30. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania

K2

A.31. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych

K3

A.32. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych

Lp	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa								Liczba godzin tygodniowo w czteroletnim okresie nauczania	Liczba godzin w czteroletnim okresie nauczania
		I		II		III		IV			
		I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr		
Przedmioty ogólnokształcące											
1	Język polski	2	2	2	2	4	4	2	6	12	360
2	Język angielski	2	2	2	2	2	2	1	3	8	240
3	Język niemiecki***	2	2	2	2	2	2	1	1	7	210
4	Wiedza o kulturze	1	1							1	30
5	Historia	1	1	1	1					2	60
6	Wiedza o społeczeństwie	1	1							1	30
7	Podstawy przedsiębiorczości	1	1	1	1					2	60
8	Geografia	1	1							1	30
9	Biologia			1	1					1	30
10	Chemia	1	1							1	30
11	Fizyka	1	1							1	30
12	Matematyka	3	3	2	2	2	2	2	4	10	300

13	Informatyka	1	1								1	30
14	Wychowanie fizyczne	3	3	3	3	3	3	3	3	3	12	360
15	Edukacja dla bezpieczeństwa			1	1						1	30
16	Zajęcia z wychowawcą	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	120
Łączna liczba godzin		21	21	16	16	14	14	10	18		65	1950
Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym oraz uzupełniające												
1	Geografia			2	2	2	2	1	7		8	240
2	Matematyka	1	1	2	2	1	1	1	3		6	180
3	Historia i społeczeństwo					2	2	1	3		4	120
Łączna liczba godzin		1	1	4	4	5	5	3	13		18	540
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym												
1	Funkcjonowanie przedsiębiorstwa logistycznego w gospodarce	4	3								3,5	105
2	Logistyka w procesach produkcji	2	2								2	60
3	Zarządzanie zapasami i magazynem	3	3								3	90
4	Zarządzanie procesami dystrybucji	2	3								2,5	75
5	Procesy transportowe w logistyce			1	1	2	2				3	90
6	Środki techniczne procesów transportowych			1	1						1	30
7	Logistyka w jednostkach gospodarczych					3	3				3	90
8	Logistyka w jednostkach administracyjnych							4			2	60
9	Język angielski zawodowy			1	1	2	2	4			5	150
Łączna liczba godzin		11	11	3	3	7	7	8	0		25	750
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym												
1	Pracownia magazynowa			4	4						4	120
2	Pracownia planowania produkcji			4	4						4	120

	i dystrybucji										
3	Pracownia transportowo-spedycyjna			2	2	3	3			5	150
4	Pracownia środków technicznych			2	2	2	2			4	120
5	Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych					2	2	6		5	150
6	Pracownia przepływów zasobów i informacji					1	1	4		3	90
7	PRAKTYKA ZAWODOWA									0	0
Łączna liczba godzin		0	0	12	12	8	8	10	0	25	750
Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego		11	11	15	15	15	15	18	0	50	1500
Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych		33	33	35	35	34	34	31	31	133	3990
1	Wychowanie do życia w rodzinie	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			1,5	45
2	Religia/etyka	2	2	2	2	2	2	2	2	8	240
Łączna tygodniowa liczba godzi w szkole		35,5		37,5		36,5		33		142,5	4275

^{1/} (do celów obliczeniowych przyjęto 30 tygodni w ciągu jednego roku szkolnego)

*w szkolnym planie uwzględnia się również wymiar godzin zajęć określonych w par. 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania, t.j. m.in. religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

**w przypadku praktyk realizowanych w wymiarze ponad 4 tygodnie

Minimalny wymiar praktyk zawodowych	tyg.	godz.
kl. I - zgodnie z podstawą programową		0
kl. II - zgodnie z podstawą programową		0
kl. III - zgodnie z podstawą programową	4	160
kl. IV - zgodnie z podstawą programową		0
Razem	4	160

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację (K1) odbywa się pod koniec II semestru klasy II

Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację (K2) odbywa się pod koniec II semestru) klasy III

Egzamin potwierdzający trzecią kwalifikację (K3) odbywa się pod koniec I semestru klasy IV

12. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

W programie nauczania dla zawodu technik logistyk zastosowano taksonomię celów ABC B. Niemierko

- 1. Funkcjonowanie przedsiębiorstwa logistycznego w gospodarce 105 godzin**
- 2. Logistyka w procesach produkcji 60 godzin**
- 3. Zarządzanie zapasami i magazynem 90 godzin**
- 4. Zarządzanie procesami dystrybucji 75 godzin**
- 5. Procesy transportowe w logistyce 90 godzin**
- 6. Środki techniczne procesów transportowych 30 godzin**
- 7. Logistyka w jednostkach gospodarczych 90 godzin**
- 8. Logistyka w jednostkach administracyjnych 60 godzin**
- 9. Język obcy w logistyce 150 godzin**
- 10. Pracownia magazynowa 120 godzin**
- 11. Pracownia planowania produkcji i dystrybucji 120 godzin**
- 12. Pracownia transportowo-spedycyjna 150 godzin**
- 13. Pracownia środków technicznych 120 godzin**
- 14. Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych 150 godzin**
- 15. Pracownia przepływów zasobów i informacji 90 godzin**
- 16. Praktyki zawodowe 60 godzin**

1. Funkcjonowanie przedsiębiorstwa logistycznego w gospodarce

1.1 BHP w pracy logistyka

1.2 Prowadzenie działalności gospodarczej

1.3 Podstawy statystyki

1.1 BHP w pracy logistyka			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
Bhp(1)1.wyjaśnić zasady bhp;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Zasady BHP. - Zasady ochrony przeciwpożarowej. - Zasady ochrony środowiska. - Zasady ergonomii. - Zadania i uprawnienia instytucji. - Instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy. - Instytucje i służby działające w
Bhp(1)2.wyjaśnią zasady ochrony przeciwpożarowej;	P	B	
Bhp(1)3.wyjaśnią zasady ochrony środowiska;	P	B	
Bhp(1)4.wyjaśnią zasady ergonomii;	P	B	
Bhp(2)1.scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy;	P	C	

Bhp(2)2.scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska .	P	C	zakresie ochrony środowiska. - Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp. - Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp. - Czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka. - Ergonomia na stanowisku pracy. - Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej .- Przepisy prawa dotyczące bhp. - Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. - Pierwsza pomoc.
Bhp(3)1.wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp;	P	B	
Bhp(3)2.wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;	P	B	
Bhp(4)1.opisać zagrożenia związane z pracą logistyka;	P	B	
Bhp(4)2.dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;	P	C	
Bhp(5)1.opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;	P	B	
Bhp(5)2.scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;	P	C	
Bhp(6)1.opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;	P	B	
Bhp(6)2.scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;	P	C	
Bhp(7)1.zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
Bhp(7)2.ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
Bhp(8)1.opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	B	
Bhp(8)2.dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej	P	C	
Bhp(9)1.wskazuje przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	B	
Bhp(9)2.ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
Bhp(10)1.opisać metody udzielania pierwszej pomocy;	P	B	

Bhp(10)2.ocenić stan zagrożenia;	P	C	
Bhp(10)3.udzielić pierwszej pomocy;	P	C	

1.2 Prowadzenie działalności gospodarczej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
PDG(1)1.wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową;	P	B	-Podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową -Równowaga rynkowa -Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych -Prawo podatkowe -Prawo autorskie -Przepisy regulujące zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej
PDG(1)2.przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową	P	B	
PDG(2)1.wyszukać przepisy prawa pracy dotyczące ochrony danych osobowych;	P	B	
PDG(2)2.analizować przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego	P	B	
PDG(3)1.wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej .	P	B	

PDG(3)2.interpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej	PP	D	-Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej -Łańcuch logistyczny -Zintegrowany łańcuch dostaw -Zasady prowadzenia dokumentacji biurowej -Urządzenia biurowe -Branżowe programy komputerowe -Marketing mix -Ekonomika przedsiębiorstw -Podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii i makroekonomii -Oprogramowanie komputerowe w pracy biurowej -Korespondencja służbowa -Organizacja spotkań służbowych -Kultura zawodu -Urządzenia techniki biurowej - Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych -Archiwizacja dokumentów
PGD(4)1.rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw	P	A	
PDG(4)2.wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej	PP	C	
PDG(5)1.opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym	P	B	
PDG(5)2.porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej	P	C	
PDG(5)3.ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży	PP	D	
PDG(6)1.przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami	P	B	
PDG(6)2.wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży	P	B	
PDG(6)3.planować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży	PP	D	
PDG(7)1.przedstawić procedurę uruchomienia działalności gospodarczej	P	B	
PDG(7)2.dobrać optymalną formę organizacyjno-prawną planowanej działalności gospodarczej	P	B	
PDG(7)3.uzupełnić dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej	P	B	
PDG(8)1.wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P	A	
PDG(8)2.przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej	P	C	
PDG(9)1.wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej	P	A	
PDG(9)2.korzystać z urządzeń biurowych	P	C	

PDG(9)3.korzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności	P	C	
PDG(10)1.opisuje rodzaje działań marketingowych	P	B	
PDG(10)2.dobrać narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej	PP	B	
PDG(10)3.planować strategię marketingową	P	D	
PDG.11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.			
PDG(11)1.rozróżniać rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności	P	A	
PDG(11)2.analizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej	P	B	
PDG(11)3.interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej	PP	D	
PKZ(A.m.)(1)1.wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii	P	B	
PKZ(A.m.)(1)2.wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu makroekonomii	P	B	
PKZ(A.m.)(2)1.dobrać programy komputerowe niezbędne w pracy biurowej	P	B	
PKZ(A.m.)(2)2.korzystać z programów komputerowych w pracy biurowej	P	C	
PKZ(A.m.)(3)1.wymienić rodzaje pism występujących w korespondencji służbowej	P	A	
PKZ(A.m.)(3)2.przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej .MLJ	P	B	
PKZ(A.m.)(3)3.przestrzegać standardowych form redagowania korespondencji służbowej	P	C	
PKZ(A.m.)(4)1. wyjaśnić zasady obowiązujące w trakcie spotkań służbowych	P	B	

PKZ(A.m.)(4)2.przestrzega zasad organizowania spotkań służbowych	P	C	
PKZ(A.m.)(4)3.planować organizację spotkania służbowego	PP	D	
PKZ(A.m.)(5)1.analizować przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych ^^^^	P	B	
PKZ(A.m.)(5)2.przestrzegać przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej ^	P	C	
PKZ(A.m.)(5)3.przewidzieć konsekwencje złamania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej	PP	D	
PKZ(A.m.)(6)1.rozróżnić sprzęt i urządzenia techniki biurowej	P	B	
PKZ(A.m.)(6)2.korzystać ze sprzętu i urządzeń techniki biurowej	P	C	
PKZ(A.m.)(7)1.wskazać przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentów	P	A	
PKZ(A.m.)(7)2.opisać zasady przechowywania dokumentów	P	B	
PKZ(A.m.)(7)3.stosować zasady przechowywania dokumentów	P	C	

1.3 Podstawy statystyki			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
PKZ(A.m.)(8)1.wyjasnić znaczenie podstawowych pojęć statystycznych	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Podstawowe pojęcia statystyczne - Badanie statystyczne - Metody i organizacja badań statystycznych - Druki statystyczne - Opracowanie materiału statystycznego - Metody prezentacji danych statystycznych - Podstawowe wiadomości z analizy statystycznej
PKZ(A.m.)(8)2.analizować cechy statystyczne	P	B	
PKZ(A.m.)(9)1.rozróżnić rodzaje badań statystycznych	P	A	
PKZ(A.m.)(9)2.ocenić przydatność określonego badania statystycznego	P	B	
PKZ(A.m.)(10)1.dobrać jednostki do próby statystycznej	P	B	
PKZ(A.m.)(10)2.dobrać właściwą metodę badania statystycznego w typowej sytuacji	P	B	

PKZ(A.m.)(11)1. Przedstawić podstawowe miary statystyczne;	P	B	
PKZ(A.m.)(11)2.obliczyc podstawowe miary statystyczne	P	A	
PKZ(A.m.)(11)2.interpretować podstawowe miary statystyczne	PP	D	
PKZ(A.m.)(12)1.przedstawić szacunek statystyczny .	P	B	
PKZ(A.m.)(12)2.analizować surowy materiał statystyczny	P	B	
PKZ(A.m.)(12)3.ocenić błędy występujące w materiale statystycznym	PP	D	
PKZ(A.m.)(13)1.porzadkować dane statystyczne	P	B	
PKZ(A.m.)(13)2.przedstawić graficznie dane statystyczne	P	C	
PKZ(A.m.)(13)3.interpretować dane statystyczne .	PP	D	
PKZ(A.m.)(14)1.wskazać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań	P	A	
PKZ(A.m.)(14)2.korzystać z programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań	P	C	
Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie sporządzenia opracowania i przedstawienia w formie graficznej danych statystycznych. Zadanie wykonujesz indywidualnie korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, roczników statystycznych, tablic statystycznych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Opracowane dane 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 logistyki. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, roczniki statystyczne, czasopisma branżowe.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z dostępem do Internetu i zainstalowanym arkuszem kalkulacyjnym.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności opracowania badań statystycznych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji opracowanych danych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (wykonane obliczenia, metoda graficzna), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).

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.

2. Logistyka w procesach produkcji**2.1. Zaopatrzenie produkcji****2.2. Organizacja przepływów produkcyjnych****2.3. Monitorowanie przepływów produkcyjnych****Dział programowy: Zaopatrzenie produkcji**

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.1(1)1. rozróżnić systemy produkcyjne	X		P	C	<ul style="list-style-type: none"> -Systemy produkcyjne - Systemy zaopatrzenia produkcji -Procedury zakupowe
A.30.1(1)2. rozróżniać systemy zaopatrzenia produkcji	X		P	C	
A.30.1(1)3. opisać proces planowania przepływów produkcyjnych	X		P	B	
A.30.1(1)4. zaplanować zapotrzebowanie materiałowe	X		P	C	
A.30.1(1)5. opisać zasady opracowania harmonogramu produkcji	X		P	B	

A.30.1(1)6. opisać procedury zakupowe	X		P	B	
---------------------------------------	---	--	---	---	--

Dział programowy: Organizacja przepływów produkcyjnych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.1(2)1. opisać infrastrukturę logistyczną procesów produkcyjnych	X		P	B	<p>-Infrastruktura produkcji - Odpady produkcyjne -Systemy informatyczne w produkcji - Zasady organizowania przepływów produkcyjnych</p>
A.30.1(2)2. opisać środki transportu wewnętrznego do wykonania przepływu produkcyjnego	X		P	B	
A.30.1(3)1. opisać metodologię projektowania wyrobów przewidzianych w przyszłości do recyklingu	X		P	B	
A.30.1(3)2. opisać recykling odpadów niebezpiecznych	X		PP	B	
A.30.1(3)3. opracować system utylizacji odpadów opakowaniowych	X		P	D	

A.30.1(3)4. wskazać regulacje prawne polskie i UE dotyczące odpadów	X		P	C	
A.30.1(4)1.opisać systemy informatyczne stosowane do planowania przepływów produkcyjnych	X		P	B	
A.30.1(4)2. wskazywać informacje wykorzystywane w sterowaniu produkcją	X		P	C	
A.30.1(5)1. opisać rolę kierowników szczebla podstawowego w kształtowaniu jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów		X	P	B	
A.30.1(5)2.opisać zasady przepływu zasobów i informacji między stanowiskami pracy według przyjętego planu		X	P	B	
A.30.1(5)3. opisać systemy wspomagające zarządzanie przepływami produkcyjnymi		X	P	B	

Dział programowy: Monitorowanie przepływów produkcyjnych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.1(6)1. opisać metody i narzędzia działań projakościowych		X	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Zarządzanie jakością - Sterowanie pływami produkcyjnymi - Dokumentacja przepływów produkcyjnych
A.30.1(6)2. opisać system zarządzania ISO		X	P	B	
A.30.1(6)3. wskazać czynniki wpływające na jakość przepływu, wyrobu i wykonania przydzielonych zadań.		X	P	B	
A.30.1(6)4. wskazać normy i procedury oceny jakości		X	P	B	
A.30.1(6)5. zastosować zarządzanie jakością w przedsiębiorstwie		X	P	C	
A.30.1(6)6. opisać rolę kierowników szczebla podstawowego w działaniach projakościowych		X	P	B	

A.30.1(7)1. opisać zasady sporządzania dokumentów		X	P	C	
A.30.1(7)2. opracować procedurę dokumentowania przepływu zasobów w procesie produkcji		X	P	D	
A.30.1(7)3. opisać zasady kontroli merytorycznej i formalnej dokumentacji produkcyjnej		X	P	B	
A.30.1(7)4. ewidencjonować przepływy produkcyjne		X	P	C	
A.30.1(7)5. wyodrębnić koszty przepływów produkcyjnych		X	P	C	
A.30.1(7)6. dobrać programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przepływów produkcyjnych		X	PP	C	
OMZ(4)1. oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań;		X			

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

3. Zarządzanie zapasami i magazynem**3.1. Gospodarka zapasami****3.2. Magazyn i magazynowanie****Dział programowy: Gospodarka zapasami**

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowy ch (P lub PP)	Kategoria taksono- miczna	Materiał kształcenia
A.30.2(1)1. opisać gospodarkę zapasami	X		P	B	<p style="text-align: center;">-Zapasy Gospodarowanie zapasami - Systemy uzupełniania zapasów.</p>
A.30.2(1)2. sklasyfikować zapasy	X		P	B	
A.30.2(1)3. zidentyfikować strukturę zapasów	X		P	B	
A.30.2(1)4. opisać cykl życia produktu	X		P	B	
A.30.2(1)6. opisać systemy zamawiania towarów	X		P	B	
A.30.2(1)8. dobrać metodę prognozowania popytu do systemu zarządzania zapasami	X		P	C	

A.30.2(1)11.opisać system uzupełniania zapasów dla grup materiałowych	X		P	B	
A.30.2(2)1. opisać zasady zarządzania zapasami	X		P	B	
A.30.2(2)2 opisać strategię zarządzania zapasami	X		P	B	
A.30.2(2)3. zaplanować optymalne zapasy materiałowe	X		P	C	
OMZ(1)1. planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	X	X			
OMZ(2)1. dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań;	X	X			

Dział programowy: Magazyn i magazynowanie

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.2(4)1. opisać magazyn	X		P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Budynki i budowle magazynowe - Podstawowe i uzupełniające usługi magazynowe - Wyposażenie magazynu podstawowe i pomocnicze <ul style="list-style-type: none"> - Rozmieszczanie zapasów w magazynie - Odpowiedzialność pracowników magazynu
A.30.2(4)2. wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym	X		P	B	
A.30.2(4)3. dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów	X		P	C	
A.30.2(4)4. scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów	X		P	B	
A.30.2(4)5. dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów	X		P	C	

A.30.2(6)1. opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu		X	P	B	
A.30.2(6)3. opisać zasady rozmieszczenia towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów		X	P	B	
A.30.2(6)4. zaplanować wydanie towaru z magazynu		X	P	C	
A.30.2(7)1. opisać proces pakowania		X	P	B	
A.30.2(7)2. opisać opakowania produktów		X	P	B	
A.30.2(7)5. wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami		X	P	B	
A.30.2(9)1. ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej		X	P	C	
A.30.2(9)2. opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu		X	P	D	

A.30.2(9)2. opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie		X	P	B	
A.30.2(9)2 przeprowadzić spis inwentaryzacyjny		X	P	C	
A.30.2(9)2 analizować wyniki spisu inwentaryzacyjnego		X	P	C	
OMZ(3)1. kierować wykonaniem zadań;	X	X			
OMZ(4)1. oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań;	X	X			
KPS(3)1.przewidywać skutki działań	X	X			

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

4. Zarządzanie procesami dystrybucji**4.1. Łańcuch dystrybucji****4.2. Centrum dystrybucji****4.3 Dokumenty i rozliczenia w kanale dystrybucji****Dział programowy: Łańcuch dystrybucji**

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.3(2)1. zidentyfikować kanały dystrybucji	X		P	B	<p style="text-align: center;">-Kanały dystrybucji -Zasady współpracy w kanale dystrybucji -Przepływy w kanale dystrybucji - Efektywność pracy w kanale dystrybucji</p>
A.30.3(2)2. wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji	X		P	B	
A.30.3(3)1.wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów	X		P	B	
A.30.3(3)2.dokonać wyboru kontrahentów zgodnie w określonymi kryteriami	X		P	C	
A.30.3(4)1.scharakteryzować jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji	X		P	B	

A.30.3(4)2.opisać zasady współpracy jednostek w kanale dystrybucji	X		P	B	
A.30.3(4)3.wyznaczyć obowiązki i zakres odpowiedzialności jednostek współpracujących w łańcuchu dystrybucji	X		P	C	
A.30.3(4)4.zorganizować przepływ w łańcuchu dystrybucji według opracowanych zasad	X		P	C	
A.30.3(8)1.wskazać czynniki decydujące o sprawności przepływów w kanale dystrybucji	X		P	B	
A.30.3(8)2.opisać czynniki decydujące o poziomie obsługi klienta	X		P	B	
A.30.3(8)3.opisać sposoby usprawnienia przepływów	X			B	

Dział programowy: Centrum dystrybucji

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.3(7)1.wskazać czynniki decydujące o tworzeniu centrów logistycznych		X	P	B	- Przyczyny i skutki tworzenia centrum dystrybucji - Zasady lokalizowania centrum dystrybucji -Najważniejsze centra dystrybucji w kraju i za granicą.
A.30.3(7)2.opisać zasady przygotowania lokalizacji centrum dystrybucji		X	P	B	
A.30.3(7)3. opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych		X	P	B	
A.30.3(7)4.wyjaśnić koncepcje tworzenia i funkcjonowania centrów logistycznych		X	P	C	
OMZ(1)1. planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		X	P		
OMZ(2)1. dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań		X	P		

OMZ (3)1. kierować wykonaniem przydzielonych zadań		X	P	
OMZ (4)1. oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań		X	P	
OMZ (5) 1.wprowadzać rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;		X	P	
OMZ (6)1. komunikować się ze współpracownikami.		X	P	
KPS(1)1. przestrzegać zasad kultury i etyki		X	P	

Dział programowy: Dokumenty i rozliczenia w kanale dystrybucji

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 1	Semestr 2	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.3(9)1.wskazać dokumenty dotyczące przepływów między ogniwami kanału		X	P	A	

dystrybucji					<ul style="list-style-type: none"> - Dokumenty procesów dystrybucji - Zasady przepływu dokumentacji -Zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji - Koszty dystrybucji - Cena usług dystrybucyjnych - Zasady rozliczeń pomiędzy jednostkami kanału dystrybucji
A.30.3(9)2.opisać zasady przepływu dokumentów pomiędzy ogniwami kanału dystrybucji		X	P	B	
A.30.3(9)3.sporządzić dokumenty przewozowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim		X	P	C	
A.30.3(9)4.sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji		X	P	C	
A.30.3(9)5.sprawdzić poprawność sporządzenia dokumentów		X	P	C	
A.30.3(9)6.wskazać podstawy prawne sporządzania dokumentów		X	P	A	
A.30.3(9)7.stosować zasady grupowania i archiwizowania dokumentów dotyczących przepływów		X	P	C	
A.30.3(9)8.stosować terminologię logistyczną w dokumentacji dotyczącej		X	P	C	

przepływów					
A.30.3(10)1.wskazać koszty dystrybucji produktów		X	P	A	
A.30.3(10)2.pogrupować koszty dystrybucji produktów		X	P	B	
A.30.2(10)3.obliczyć koszty dystrybucji produktów		X	P	B	
A.30.2(10)4. obliczyć koszty jednostkowy dystrybucji		X	P	B	
A.30.2(10)5. analizować koszty dystrybucji produktów		X	P	D	
A.30.2(10)6. obliczyć cenę przepływu w kanale dystrybucji		X	P	B	
OMZ(1)1. planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;		X			
OMZ(2)1. dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań;		X			

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

5 Procesy transportowe w logistyce

5.1 Procesy transportowe

5.2 Przepisy regulujące procesy transportowe i obroty handlowe

5.3 Organizacja procesu transportowego

5.1 Procesy transportowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.31.1(2)1. scharakteryzować infrastrukturę punktową i liniową w poszczególnych w gałęziach transportu oraz w transporcie intermodalnym	P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Pojęcie i istota procesu transportowego. - Informacje o infrastrukturze transportu. - Charakterystyka poszczególnych gałęzi transportu. - Klasyfikacja transportu wg różnorodnych kryteriów. - Transport intermodalny i multimodalny. - Wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu. - Wpływ poszczególnych gałęzi transportu na środowisko. - Szlaki tranzytowe oraz porty
A.31.1(2)4. określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych	P	C	
A.31.1(3)2. wymienić główne szlaki oraz porty w Polsce istotne dla tranzytu	P	C	
A.31.1(3)3. wskazać lokalizację terminali i centrów logistycznych w kraju	P	C	
A.31.1(5)1. identyfikować oprogramowanie automatyzujące procesy monitorowania i rejestrowania ładunku ^	P	C	
A.31.1(5)2. wymienić warunki wprowadzenia systemu automatycznej identyfikacji ładunków	PP	C	

A.31.2(3).1. wymienić elementy składowe infrastruktury logistycznej	P	B	istotne dla tranzytu w Polsce. - Terminale i centra dystrybucji logistycznej w Polsce. poszczególnych gałęzi transportu. - Przewóz ładunków specjalnych i niebezpiecznych. . - Systemy monitorowania i rejestrowania
A.31.2(3)4. rozróżnić technologie przeladunkowe w transporcie międzygałęziowym	P	C	

5.2. Przepisy regulujące procesy transportowe i obroty handlowe

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.31.1(1)1. wskazać najważniejsze polskie i międzynarodowe akty prawne, które regulują przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu oraz omówić dyspozycje w nich zawarte;	P	C	<input type="checkbox"/> Znajomość polskich oraz międzynarodowych aktów prawnych regulujących międzynarodowe przewozy transportowe. <input type="checkbox"/> Procedury przewozu ładunków specjalnych i niebezpiecznych. <input type="checkbox"/> Znajomość polskich oraz międzynarodowych aktów prawnych regulujących
A.31.1(1)2. dokonać wykładni formuł handlowych	P	C	
A.31.1(1)3. wymienić instytucje uprawnione do nadzoru i kontroli przedsiębiorców transportowych i kierujących pojazdami oraz omówić ich uprawnienia	P	C	
A.31.1(6)2. scharakteryzować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych	P	C	
A.31.1(6)5. interpretować informacje zawarte w oznaczeniach przewożonych ładunków	P	C	

A.31.2(1)1. wskazać akty prawne regulujące zasady korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych	P	C	międzynarodowe obroty handlowe. <input type="checkbox"/> Zasady sporządzania dokumentacji wymaganej w międzynarodowych przewozach transportowych. <input type="checkbox"/> Kalkulacja kosztów. <input type="checkbox"/> Ryzyko wzrostu cen w transporcie międzynarodowym. <input type="checkbox"/> Ubezpieczenie ładunków <input type="checkbox"/> Obsługa celna ładunków. <input type="checkbox"/> Rozliczenia w handlu zagranicznym. <input type="checkbox"/> Formuły handlowe Incoterms, Combiterms, Raftd. <input type="checkbox"/> Wspólnotowy Kodeks Celny. <input type="checkbox"/> Przepisy prawa cywilnego. <input type="checkbox"/> Przepisy prawa handlowego. <input type="checkbox"/> Kodeks spółek handlowych. <input type="checkbox"/> Przepisy prawa pracy I o czasie pracy kierowców
A.31.2(1)2. omówić przepisy dotyczące korzystania ze środków technicznych w poszczególnych gałęziach transportu	P	C	
A.31.2(1)3. wymienić wymagania nadzoru Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące wykorzystania środków transportu w procesach transportowych	P	C	
A.31.2(1)4. wskazać regulacje dotyczące czasu pracy kierujących pojazdami	P	B	

5.3. Organizacja procesu transportowego			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.31.1(2)6. interpretować zlecenie klienta	P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Zasady obsługi klientów. - Zasady transportu towarów. - Kryteria wyboru środków transportu, miejsc
A.31.1(2)7. dobierać kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku do warunków zlecenia	P	C	
A.31.1(2)8. dobierać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków	P	C	
A.31.2(4)2. omówić kryteria doboru środków technicznych	P	C	
A.31.2(4)3. optymalizować miary efektywności przydziału środków transportowych do realizacji zadań	P	C	
A.31.2(4)4. dokonać oceny uzyskanych wskaźników	P	C	
A.31.2(4)5. dokonać wyboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych	P	C	

Planowane zadania '^T'

Otrzymałeś polecenie opracowania kryteriów wyboru miejsc składowania i przeładunku towarów masowych i drobnicowych dostarczanych danym środkiem transportu w określony rejon. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Dokonujesz analizy wymagań dotyczących przemieszczania ładunków oraz istniejącej infrastruktury w tym rejonie. Na podstawie wyników analizy określasz kryteria wyboru miejsc składowania i przeładunku towarów. 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.

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 organizowania zadań transportowo-spedycyjnych. 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

6. Środki techniczne procesów transportowych**6.1 Infrastruktura transportowa i magazynowa**

6.1 Infrastruktura transportowa i magazynowa			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.31.1(2)1. scharakteryzować infrastrukturę punktową i liniową w poszczególnych gałęziach transportu oraz w transporcie intermodalnym	P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Informacje o infrastrukturze transportu. - Środki transportu poszczególnych gałęzi transportu. - Przewóz ładunków specjalnych i niebezpiecznych. - Urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne, t r a n s p o r t w e w n ę t r z n y .
A.31.1(2)2. scharakteryzować typowe środki transportu	P	C	
A.31.1(2)3. scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych	P	C	
A.31.1(2)4. określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych	P	C	
A.31.1(2)5. scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu oraz urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne	P	C	
A.31.2(3).1. wymienić elementy składowe infrastruktury logistycznej	P	B	
A.31.2(3)2. dokonać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych	P	C	
A.31.2(3)4. rozróżnić technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym	P	C	

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 organizowania zadań transportowo-spedycyjnych. 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

7. Logistyka w jednostkach gospodarczych

7.1. Logistyka w jednostkach gospodarczych

Dział programowy: Logistyka w jednostkach gospodarczych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 5	Semestr 6	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.32.1(1)1.wskazywać zasady funkcjonowania jednostek gospodarczych	X		P	A	<p>-Rodzaje jednostek gospodarczych</p> <p>- Zasady funkcjonowania jednostek gospodarczych</p> <p>- Zasady organizacji pracy</p> <p>-Podstawy zarządzania i organizacji pracy w jednostkach gospodarczych</p> <p>- Systemy informacyjne w przedsiębiorstwie</p> <p>-Regulacje prawne dotyczące przepływu, przechowywania i ochrony informacji</p> <p>- Zasady gospodarki odpadami</p> <p>- Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych</p>
A.32.1(1)2. Scharakteryzować obszar działania poszczególnych jednostek gospodarczych	X		P	C	
A.32.2(1)1.określać zadania komórek organizacyjnych w jednostkach administracyjnych	X		P	B	
A.32.2(1)2. opisywać przepływy w jednostkach administracyjnych	X		P	B	
A.32.2(1)3.kontrolować sprawność przepływów w jednostce administracyjne	X		PP	D	
A.32.2(1)4.organizować przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej	X		P	C	

A.32.1(3)1.opisywać zasady organizacji pracy w jednostkach gospodarczych	X		P	B	
A.32.1(3)2.zaplanować współpracę komórek organizacyjnych w zakresie przepływów logistycznych	X		PP	C	
A.32.1(4)1.wskazywać systemy informacyjne stosowane w jednostce gospodarczej		X	P	A	
A.32.1(4)2.ocenić sprawność przepływów logistycznych w jednostce gospodarczej		X	PP	B	
A.32.1(5)1.opisywać zintegrowany system gospodarki odpadami		X	P	B	
A.32.1(5)2.opracować system recyklingu -odpadów komunalnych		X	PP	C	
A.32.1(6)1.przygotować dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej		X	P	B	
A.32.1(6)2.sporządzić korespondencje handlową		X		C	

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

8. Logistyka w jednostkach administracyjnych

8.1. Logistyka w jednostkach administracyjnych

Dział programowy: Logistyka w jednostkach administracyjnych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 7	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria takson- miczna	Materiał kształcenia
A.32.2(1)1.opisywać przepływ w jednostce administracyjnej	X	P	B	<ul style="list-style-type: none"> -Struktury organizacyjne jednostek administracyjnych -Zasady funkcjonowania jednostek administracyjnych - Zarządzanie przepływami w jednostkach administracyjnych -Rodzaje i systemy transportu miejskiego Przepisy i zasady dotyczące organizacji transportu pasażerskiego <ul style="list-style-type: none"> - Zasady organizowania i zabezpieczania imprez masowych - Zasady gospodarowania odpadami
A.32.2(1)2.stosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych	X	P	C	
A.32.2(2) 1.opisywać zasady komunikacji zbiorowej	X	P	B	
A.32.2(2)2.opracować rozkład jazdy i wytyczyć trasy komunikacji miejskiej	X	PP	C	
A.32.2(2)3.dokonać doboru środków transportu z uwzględnieniem przepływu ludności	X	P	C	
A.32.2(2)4.dokonać pomiaru ruchu miejskiego	X	P	C	
A.32.2(4)1. organizować logistyczna obsługę imprez masowych	X	PP	D	
A.32.2(4)2.wskazywać przepisy prawa dotyczące logistycznej obsługi imprez masowych	X	P	A	

A.32.2(5)1. opisywać recykling odpadów niebezpiecznych	X	P	B	
A.32.2(5)2.opisać metodologię projektowania wyrobów przewidzianych w przyszłości do recyklingu	X	P	B	
A.32.2(5)3.wskazać regulacje prawne polskie i UE w recyklingu odpadów;	X	P	A	

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

10. Pracowania magazynowa

10.1. Systemy zaopatrzenia

10.2. Organizacja pracy magazynu

10.3. Procesy magazynowe

10.4. Dokumentacja magazynowa

Dział programowy: Systemy zaopatrzenia

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.2(1)5. zanalizować popyt na towary	X		P	C	-Prognozowanie popytu -Systemy zaopatrzenia
A.30.2(1)7. wyznaczyć poziom obsługi klienta w zarządzaniu zapasami	X		P	C	
A.30.2(1)9. obliczyć prognozę popytu i błędy w prognozowaniu	X		P	C	
A.30.2(1)10. obliczyć ekonomiczną wielkość dostawy	X		P	B	
A.30.2(1)11. zastosować system uzupełniania zapasów dla grup materiałowych	X		P	B	
A.30.2(1)12. wyznaczyć poziom bezpieczeństwa i cykliczność zapasów	X		P	C	
KPS(6)1. aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe;	X				

Dział programowy: Organizacja pracy magazynu

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Poziom wymagań programowy ch (P lub PP)	Kategoria taksono- miczna	Materiał kształcenia
A.30.2(3)2. dobrać urządzenia techniczne do wykonania czynności magazynowych	X		P	C	<p style="text-align: center;">-Magazyny -Infrastruktura magazynu -Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej -Systemy zabezpieczeń - Regulacje prawne w zakresie gospodarki magazynowej</p>
A.30.2(3)4. wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania zadań magazynowych	X		P	C	
A.30.2(3)6. wyznaczyć parametry frontu przeładunkowego	X		P	B	
A.30.2(5)1. zagospodarować przestrzeń magazynu	X		P	C	
A.30.2(5)2. określić kryteria zmiany rozplanowania magazynu	X		P	B	
A.30.2(5)3. obliczyć niezbędną liczbę miejsc składowania	X		P	B	

A.30.2(5)4. obliczyć podstawowy moduł składowania	X		P	B	
A.30.2(5)5. stosować przepisy i normy dotyczące zagospodarowania przestrzeni magazynowej	X		P	B	
A.30.2(5)6. optymalizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej	X		P	D	
A.30.2(5)7. dobrać systemy zabezpieczające magazyn i materiały	X		P	C	

Dział programowy: Procesy magazynowe

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Poziom wymagań programowy ch (P lub PP)	Kategoria taksono- miczna	Materiał kształcenia
A.30.2(6)1. zorganizować przyjęcie towarów do magazynu		X	P	C	<p>-Przyjęcie i wydanie materiałów - Składowanie -Opakowania i oznaczenia ładunków -Regulacje prawne dotyczące gospodarki opakowaniami -Systemy automatycznej identyfikacji danych</p>
A.30.2(6)2. przygotować towar do przechowywania w magazynie		X	P	C	
A.30.2(6)3. rozmieścić towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów		X	P	C	
A.30.2(6)4. zorganizować z wydanie towaru z magazynu		X	P	C	
A.30.2(6)5. uformować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu.		X	P	C	
A.30.2(7)2. dobrać opakowanie do rodzaju produktu, potrzeb klienta i środków transportu		X	P	C	

A.30.2(7)3. oznakować towar i/lub opakowanie		X	P	B	
A.30.2(7)4. zagospodarować opakowania transportowe		X	P	C	
A.30.2(7)5.stosować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami		X	P	B	
A.30.2(8)1. stosować system elektronicznej wymiany danych		X	P	B	
A.30.2(8)2. stosować system automatycznej identyfikacji towaru i miejsca składowania		X	P	B	
A.30.2(8)3. zgromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji		X	P	C	
A.30.2(8)4. dobrać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu		X	PP	D	
A.30.2(8)5. zarejestrować przepływ towarów		X	P	B	
A.30.2(8)6 opracować system lokalizacji towaru.		X	P	D	

KPS(31.) przewidywać skutki podejmowanych działań		X	PP		
---	--	---	----	--	--

Dział programowy: Dokumentacja magazynowa

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.2(10)1.obliczyć koszty magazynowania		X	P	B	-Koszty magazynowania -Ceny usług magazynowych -Dokumentacja magazynowa -Komputerowe wspomaganie dokumentowania procesów magazynowych
A.30.2(10)2. obliczyć koszty tworzenia i uzupełniania zapasów		X	P	B	
A.30.2(10)3. analizować koszty magazynowania		X	P	C	
A.30.2(10)4. obliczyć cenę usług magazynowych		X	P	B	
A.30.2(10)5. opracować taryfikator usług magazynowych		X	P	C	

A.30.2(11)1 opisać zasady sporządzania dokumentów		X	P	B	
A.30.2(11)1 wskazać regulacje prawne dotyczące sporządzania i archiwizowania dokumentów magazynowych		X	P	A	
A.30.2(11)1. stosować zasady sporządzania dokumentacji magazynowej		X	P	C	
A.30.2(11) sporządzać dokumenty przyjęcia i wydania z magazynu		X	P	B	
A.30.2(11) aktualizować zapisy w dokumentacji magazynowej		X	P	B	
A.30.2(11) stosować programy do sporządzania dokumentacji materiałowej		X	P	B	

11. Pracownia planowania produkcji i dystrybucji

11.1 Przepływy produkcyjne

11.2 Dokumentacja przepływów produkcyjnych**11.3 Przepływy w kanale dystrybucji****11.4 Systemy elektroniczne stosowane w dystrybucji**

11.1 Przepływy produkcyjne			
Uszczegółowione efekty kształcenia	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:			
A.30.1(1)1. opracować plan zakupów zgodnie z zapotrzebowaniem materiałowym	P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Plan zakupów - Harmonogram produkcji - Urządzenia techniczne procesu produkcji - Odpady produkcyjne - Regulacje prawne dotyczące gospodarki odpadami - Informacja w procesie produkcji - Analiza sprawności przepływów produkcyjnych - Normy i procedury jakości
A.30.1(1)2. opracować harmonogram produkcji	P	C	
A.30.1(1)3. opracować procedury zakupowe .	P	C	
A.30.1(1)4. dokonać optymalnego wyboru dostawców	P	C	
A.30.1(2)1. dobrać urządzenia techniczne do procesu produkcji	P	C	
A.30.1(2)2. wprowadzić rozwiązania techniczne usprawniające przepływy produkcyjne	P	C	
A.30.1(2)3. wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania przepływu produkcyjnego .^^^	P	B	
A.30.1(3)1. dobrać system odprowadzania odpadów do systemu produkcji i rodzaju odpadów	PP	C	

A.30.1(3)2. dobrać system neutralizacji do rodzaju odpadów	PP	D	
A.30.1(3)3. opracować system utylizacji odpadów opakowaniowych	PP	D	
A.30.1(3)4. stosować regulacje prawne polskie i UE dotyczące odpadów	P	C	
A.30.1(4)1. analizować informacje dotyczące procesu produkcji	P	D	
A.30.1(4)2. dobrać systemy informatyczne do formy organizacji produkcji	PP	C	
A.30.1(5)1. organizować przepływ zasobów i informacji między stanowiskami pracy według przyjętego planu	P	C	
A.30.1(5)2. wprowadzić rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów;	P	C	
A.30.1(5)3. opracować harmonogram pracy	P	C	
A.30.1(5)4. opisać systemy wspomagające zarządzanie przepływami produkcyjnymi	P	B	
A.30.1(6)1. wyznaczyć parametry oceny sprawności przepływów produkcyjnych	P	B	
A.30.1(6)2. wyznaczyć parametry do oceny jakości wyrobu	P	B	
A.30.1(6)3. ocenić jakość przepływu, wyrobu i wykonania przydzielonych zadań.	P	B	
A.30.1(6)4. stosować normy i procedury oceny jakości	P	C	
A.30.1(6)5. dobrać systemy informatyczne do monitorowania przepływów produkcyjnych	PP	C	

A.30.1(6)6. dobrać dane pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;	P	B	
A.30.1(6)7. przeprowadzić analizę danych dotyczących przepływów produkcyjnych	P	D	
A.30.1(6)8. stosować programy komputerowe wspomagające analizę i monitorowanie przepływów logistycznych w produkcji	P	C	

11.2 Dokumentacja przepływów produkcyjnych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.1(7)1. stosować zasady sporządzania	P	C	- Oprogramowanie służące do sporządzania ewidencji i dokumentacji przepływów produkcyjnych - Zasady sporządzania dokumentacji przy użyciu oprogramowania - Obliczanie kosztów w arkuszu kalkulacyjnym
A.30.1(7)2. opracować procedurę dokumentowania przepływu zasobów w procesie produkcji	P	D	
A.30.1(7)3..sporządzać dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych	P	C	
A.30.1(7)4. przeprowadzić kontrolę merytoryczną i formalną dokumentacji produkcyjnej	P	C	
A.30.1(7)4.ewidencjonować przepływy produkcyjne ^Ł^^	P	C	
A.30.1(7)5.wyodrębnić koszty przepływów produkcyjnych	P	C	

A.30.1(7)6.stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przepływów produkcyjnych	P	C	
--	----------	----------	--

11.3 Przepływy w kanale dystrybucji			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.3(1) 1.opisać etapy planowania w dystrybucji	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - System dystrybucji - Planowanie w systemie dystrybucji - Struktura sieci dystrybucji - Potrzeby sieci dystrybucji - Wymiarowanie systemu sieci logistycznej - Współpraca w kanale dystrybucji
A.30.3(1)2. opisać elementy systemu dystrybucji	P	B	
A.30.3(1)3.wskazać potrzeby sieci dystrybucji	P	A	
A.30.3(1) 4.zaplanować potrzeby w sieci dystrybucji	P	C	
A.30.3(1)5. wskazać uwarunkowania będące podstawą planowania etapów dystrybucji	P	A	
A.30.3(1)6. analizować uwarunkowania będące podstawą planowania etapów dystrybucji	P	D	
A.30.3(1)7. zaplanować przepływy materiałowy	P	C	
A.30.3(1)8. planować strukturę sieci dystrybucji	P	C	

A.30.3(1)9. wymiarować system sieci logistycznej	P	C	
A.30.3(2)1. wskazać elementy wspólne punktu rozdzielczego	P	A	
A.30.3(2)2. dobrać kanał dystrybucji do zlecenia	P	C	
A.30.3(2)3. opracować przykładową strukturę kanału	P	C	
A.30.3(2)4. wyznaczyć węzły sieci	P	C	
A.30.3(3)1. wskazywać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów	P	A	
A.30.3(3)2. analizować czynniki decydujące o wyborze kontrahentów	P	D	
A.30.3(4)1. dobrać jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji	P	C	
A.30.3(4)2. stosować zasady współpracy jednostek w kanale dystrybucji	P	B	
A.30.3(4)3. zorganizować współpracę jednostek łańcucha dystrybucji zgodnie z harmonogramem	P	C	
A.30.3(4)4. zorganizować przepływ w łańcuchu dystrybucji	P	C	

11.4 Systemy elektroniczne stosowane w dystrybucji

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.3(5)1. opisać systemy informatyczne wspomagające procesy dystrybucji	P	B	- Systemy informatyczne wykorzystywane w dystrybucji - Automatyczna identyfikacja towarów - Oznaczenia ułatwiające automatyczną identyfikację towarów - Zaopatrzenie centrum dystrybucji Analiza sieci dystrybucji
A.30.3(5) 2. opisać przepływ informacji w kanałach dystrybucji	P	B	
A.30.3(5) 3. sporządzić plan przepływu informacji w kanałach dystrybucji	P	C	
A.30.3(6)1. opisać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów	P	B	
A.30.3(6)2. opisać systemy identyfikacji towarów	P	B	
A.30.3(6)3. opisać system elektronicznej wymiany danych	P	B	
A.30.3(6) 4. rozróżnić oznaczenia towarów	P	A	
A.30.3(6)5. zastosować system identyfikacji towarów	P	B	
A.30.3(6)6. zastosować system EAN	P	C	
A.30.3(6)7. oznakować towar kodem kreskowym	P	C	

A.30.3(7) planować zaopatrzenie centrów logistycznych	P	C	
A.30.3(7) analizować obroty centrum dystrybucji	P	C	
A.30.3(8)1. dobrać system zarządzania, administrowania i kontroli sieci	P	D	
A.30.3(8)2. ocenić skuteczność sieci dystrybucji	P	C	
A.30.3(8)3. analizować poziom obsługi klienta	P	D	
A.30.3(8)4. analizować wykorzystanie zasobów sieci	P	D	
KPS(5)1. radzić sobie ze stresem;			
KPS(7)1. przestrzegać tajemnicy zawodowej;			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie przeprowadzenia analizy poziomu obsługi klienta. Zadanie wykonujesz indywidualnie korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie i wynik analizy będziesz prezentować na forum grupy (10 minut), oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			
<p>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, wzory pism, dokumentów, formularzy. Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne, plansze i schematy systemów dystrybucyjnych, kodów kreskowych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do stosowania elektronicznych systemów wspomagających proces dystrybucji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem. Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>			

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, stosowania programów komputerowych wspomagających organizowanie przepływów oraz sporządzonej dokumentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura prezentacji, dokumentacji, poprawność doboru treści), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłądny edycyjnie).

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.

12. Pracownia transportowo-spedycyjna**12.1. Planowanie usług transportowo-spedycyjnych****12.2. Transport i składowanie****12.3 Dokumentacja transportowo-spedycyjna**

Dział programowy: Planowanie usług transportowo-spedycyjnych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5	Semestr 6	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
BHP(7)3. określić obowiązujące wymagania związane z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym	X				P	B	<p>-Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące stanowiska pracy logistyka podczas organizacji transportu i spedycji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Przepisy z zakresu ochrony przeciwpożarowej. <input type="checkbox"/> Przepisy z zakresu ochrony środowiska. <p><input type="checkbox"/> Prawa i obowiązki pracownika w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p><input type="checkbox"/> Obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p><input type="checkbox"/> Instytucje sprawujące nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i ich uprawnienia.</p> <p><input type="checkbox"/> Organizacja stanowiska pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, i ochrony środowiska.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Projektowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii. <p>- Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach. <input type="checkbox"/> Obsługa podstawowego sprzętu biurowego. <p><input type="checkbox"/> Zastosowanie arkusza kalkulacyjnego i bazy danych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zastosowanie oprogramowania magazynowego.
BHP(7)4. dokonać analizy wymagań z ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związanych z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym	X				P	C	
BHP(7)5. zorganizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony	X				P	C	

przeciwpowozarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym							<input type="checkbox"/> Zastosowanie systemów zarządzania relacjami z klientami. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zastosowanie zintegrowanych systemów informatycznych stosowanych w logistyce małych i średnich przedsiębiorstw. <input type="checkbox"/> Procedury postępowania w czasie awarii i zagrożenia utraty danych. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zasady sporządzania korespondencji. <input type="checkbox"/> Przyjmowanie zleceń. <input type="checkbox"/> Przygotowanie oferty oraz informacji o cenach. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planowanie procesu przewozowego. <input type="checkbox"/> Ustalanie optymalnych tras przejazdu. <input type="checkbox"/> Formowanie ładunku i transportu. <input type="checkbox"/> Elementy prawa finansowego. <input type="checkbox"/> Przebieg procesu spedycyjnego w handlu międzynarodowym i krajowym. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dokumenty transportowe i spedycyjne
A.31.1(2)9. analizować warunki zlecenia	X				P	C	
A.31.1(2)11. opracować koncepcyjnie proces przemieszczania zgodnie z warunkami zlecenia	X				P	C	
A.31.1(2)12. wskazać optymalne technologie realizacji zlecenia	X				P	C	
A.31.1(3)7. charakteryzować główne szlaki transportowe oraz porty	X				P	B	
A.31.1(3)8. ustalać trasy przewozu	X				P	C	
A.31.1(3)10. stosować metody wyznaczania tras przejazdu	X				P	C	

A.31.1(3)15. wykonać plan z przebiegu procesu transportowego	X				P	C	
A.31.1(4)5. analizować drogi transportu w celu wypracowania optymalnej marszruty	X				P	C	
A.31.1(4)6. analizować rozkłady jazdy przewozów regularnych w celu wypracowania optymalnej trasy	X				P	C	
A.31.1(9)1. wskazać czynniki wpływające na cenę usługi transportowej		X			P	B	
A.31.1(9)2. analizować koszty usługi		X			P	C	
A.31.1(9)3. obliczyć cenę usługi transportowej		X			P	C	
A.31.2(3)5. analizować zasięg żądanej usługi		X			P	C	
A.31.2(7)1. określić czynniki wpływające na wysokość cen za usługi transportowe		X			P	C	
A.31.2(7)2. wymienić sposoby naliczania opłat w		X			P	C	

różnych gałęziach transportu							
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Dział programowy: Transport i składowanie

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5	Semestr 6	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
BHP(9)3. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym			X		P	C	-Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska na stanowisku pracy logistyka podczas organizacji transportu i spedycji. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zasady planowania pracy w przewozach Przepisy dotyczące realizacji przewozów poszczególnymi gałęziami transportu. <input type="checkbox"/> Bezpieczne układanie towarów w ściśle określony sposób na środkach transportu. <input type="checkbox"/> Odpowiednie zabezpieczenie towarów by nie uległy uszkodzeniu podczas transportu. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizacja procesów transportowych
BHP(9)4. przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym			X		P	C	
BHP(9)5. przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym			X		P	C	

A.31.1(4)7.określić termin rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunki i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy			X		P	C
A.31.1(4)8. sporządzić harmonogram procesu transportowego			X		P	C
A.31.1(4)9. opracować informacje dotyczące optymalnego przygotowania ładunku do transportu			X		P	C
A.31.1(1)3. stosować polskie i międzynarodowe akty prawne regulujące przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu			X		P	C
A.31.1(1)4. identyfikować formuły handlowe			X		P	B

A.31.1(1)5. potrafić zastosować formuły handlowe			X		P	C
A.31.2(1)5. posługiwać się ustawą -prawo przewozowe						
A.31.2(1)6. posługiwać się ustawą -prawo lotnicze			X		P	C
A.31.2(1)7. posługiwać się ustawą –Kodeks morski			X		P	C
A.31.2(1)8. posługiwać się międzynarodowymi przepisami dotyczącymi realizacji przewozów (Konwencja COTIF, Konwencja CMR, Umowa SMGS, Konwencja warszawska, Konwencja o ujednoczeniu zasad konosamentów)			X		P	C

Dział programowy: Dokumentacja transportowo-spedycyjna

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5	Semestr 6	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.31.1(3)14. dokonać kontroli czasu pracy przewoźników i urzędzeń				X	P	C	<input type="checkbox"/> Zawieranie umów o przewóz. <input type="checkbox"/> Rozliczanie zrealizowanych usług transportowych. <input type="checkbox"/> Kontrola nad całym procesem świadczenia usługi transportowej. <input type="checkbox"/> Dokumentacja w ruchu drogowym i granicznym. <input type="checkbox"/> Zasady opracowywania dokumentów transportowych i spedycyjnych. <input type="checkbox"/> Sporządzanie dokumentacji transportowej, ubezpieczeniowej, celnej, handlowej. <input type="checkbox"/> Kategorie kosztów w przedsiębiorstwie transportowym.
A.31.1(7)5. ocenić dopasowanie oferty do oczekiwań klienta				X	P	C	
A.31.1(7)6. ocenić uzyskane wartości zagregowanego wskaźnika efektywności procesów transportowych				X	P	C	
A.31.1(8)1. sporządzać dokumentację transportową dla przewozów krajowych				X	P	C	
A.31.1(8)2. sporządzać dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych				X	P	C	

A.31.1(8)3. sporządzać dokumentację celną w eksporcie i imporcie				X	P	C	
A.31.2(6)1. gromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie osób				X	P	C	
A.31.2(6)2. gromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie ładunków				X	P	B	
A.31.2(6)3. gromadzić dokumenty wymagane przy przewozach np. szybko psujących się artykułów żywnościowych, ładunków niebezpiecznych, odpadów i innych				X	P	C	

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

13. Pracownia środków technicznych**13.1. Zarządzanie środkami i operacjami transportowymi****13.2. Zarządzanie środkami technicznymi transportu****Dział programowy: Zarządzanie środkami i operacjami transportowymi**

Uszczegółowione efekty kształcenia	Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5	Semestr 6	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:							
A.31.1(2)10. analizować infrastrukturę transportową	X				P	B	- Zasady planowania przewozów towarowych i osobowych -Dobór środków transportu do zadania przewozowego. -Planowanie procesu przewozowego -Formowanie ładunku i transportu - Proces obsługowo-naprawczy
A.31.1(2)12. wskazać optymalne technologie realizacji zlecenia	X				P	C	
A.31.1(3)9. dobierać środki transportu do realizacji zadań transportowych	X				P	C	
A.31.1(3)12. zgrywać przeładunki bezpośrednie	X				P	C	

A.31.1(3)13. zaplanować operacje magazynowe	X				P	C	
A.31.1(3)15. wykonać plan z przebiegu procesu transportowego		X			P	C	
A.31.1(5)5. rejestrować pracę środków transportu		X			P	C	
A.31.1(4)9. opracować informacje dotyczące optymalnego przygotowania ładunku do transportu		X			P	C	
A.31.1(5)6. rozróżnić i zaplanować czynności obsługowo-naprawcze pojazdów		X			P	C	
A.31.2(3)6. dobrać środki transportu w poszczególnych gałęziach	X				P	C	
A.31.2(3)7. zaplanować techniki przeładunku	X				P	C	

Dział programowy: Zarządzanie środkami technicznymi transportu

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5	Semestr 6	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
BHP(9)3. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym			X		P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Obsługa techniczna środków transportu - Bezpieczne układanie towarów w ściśle określony sposób na środkach transportu. - Odpowiednie zabezpieczenie towarów by nie uległy uszkodzeniu podczas transportu. <ul style="list-style-type: none"> - Realizacja procesów transportowych. - Systemy wspomagające zarządzanie logistyką. - Systemy kodowania, automatycznej identyfikacji i monitorowania przesyłki - Koszty eksploatacyjne środków transportu. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Taryfikatory. <input type="checkbox"/> Efektywność funkcjonowania przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego.
BHP(9)4. przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym			X		P	C	
BHP(9)5. przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas prac w przedsiębiorstwie			X		P	C	

transportowo-spedycyjnym							
A.31.1(4)9. opracować informacje dotyczące optymalnego przygotowania ładunku do transportu			X		P	C	
A.31.1(6)5. stosować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków			X		P	C	
A.31.1(6)6. zidentyfikować i oznaczyć ładunki niebezpieczne			X		P	C	
A.31.1(6)7. stosować międzynarodowe standardy wymiany danych			X		P	C	
A.31.2(3)8. dobrać urządzenia załadunkowe, przeładunkowe i wyładownicze			X		P	B	
A.31.2(4)5. stosować kryteria doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych			X		P	C	
A.31.2(3)10. dobrać sposoby zamocowania towarów			X		P	C	

podczas transportu w poszczególnych środkach transportu							
A.31.2(4)6. dobrać optymalne środki techniczne do wykonania procesów transportowych			X		P	C	
A.31.2(4)7. sformować ładunek dla wybranego środka transportu			X		P	C	
A.31.2(5)2. odczytać zapis informacji w tachografie				X	P	C	
A.31.2(5)3. zinterpretować informacje zapisane w tachografie				X	P	C	
A.31.2(6)4. gromadzić zapisy tachografów				X	P	C	
A.31.2(5)4. obliczyć wskaźniki użytkowania środków transportu i dokonać ich oceny				X	P	C	
A.31.2(7)3. opracować kalkulację kosztów użytkowania środków technicznych				X	P	C	

Warunki osiągania efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia

14. Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych**14.1. Infrastruktura jednostki administracyjnej****14.2. Logistyka miejska****Dział programowy: Infrastruktura jednostki administracyjnej**

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 5	Semestr 6	Semestr 7	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
BHP(7)8. zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	X			P	C	<ul style="list-style-type: none"> -Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w organizacji stanowiska pracy logistyka -Przepisy z zakresu ochrony przeciwpożarowej. - Przepisy w zakresie ochrony środowiska. - Przepływ informacji w logistyce -Systemy informatyczne w logistyce -Infrastruktura logistyczna - Zarządzanie infrastrukturą logistyczną - Zasady eksploatacji logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej - Zasady przechowywania informacji w jednostce administracyjnej
BHP(7)9. ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	X			P	C	
BHP(9)8. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony	X			P	D	

środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka					
BHP(9)9. przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka	X			P	C
A.32.2(1)1.posłużyć się nowoczesnymi technologiami informatycznymi		X		P	B
A.32.2(1)2.zastosować zintegrowane systemy informatyczne stosowane w logistyce		X		P	C
A.32.2(1)3.wskazać procedury postępowania w czasie awarii i zagrożenia utraty danych		X		P	A
A.32.2(6)1.opisać zasady eksploatacji logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej		X		P	B

A.32.2(6)2.zidentyfikować infrastrukturę logistyczna jednostki administracyjnej			X	P	C	
A.32.2(6)3.ocenić stan logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej A.32.2(7)1.kontrolować stan logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej			X	PP P	D	
A.32.2(7) 2. analizować i przechowywać informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce administracyjnej			X	P	D	

Dział programowy: Logistyka miejska

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 5	Semestr 6	Semestr 7	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.32.2(3)1. organizować proces zaopatrzenia miasta w wodę, energię elektryczną i ciepło			X	P	C	

A.32.2(3)2.obliczać zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę, energię elektryczną i ciepłą na podstawie określonych parametrów			X	P	C	<ul style="list-style-type: none"> -Potrzeby jednostek administracyjnych w zakresie logistyki -Optymalizacja zużycia wody, energii elektrycznej i ciepłej <ul style="list-style-type: none"> - Wskaźniki zapotrzebowania jednostki administracyjnej na wodę, energię elektryczną i ciepłą - Zasady organizacji imprez masowych -Systemy odprowadzania i utylizacji odpadów Systemy oczyszczania ścieków - Uregulowania prawne dotyczące gospodarki odpadami W Polsce i UE
A.32.2(4)1. opracować system zabezpieczenia imprez masowych			X	P	C	
A.32.2(4)2.zaplanować organizację i zabezpieczenie imprezy masowej			X	PP	D	
A.32.2(5)1. zaplanować proces wywozu i utylizacji odpadów komunalnych oraz oczyszczania ścieków			X	PP	D	
A.32.2(5)2.wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami			X	P	A	

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia

15. Pracownia przepływów zasobów i informacji

15.1. Planowanie przepływów w jednostkach administracyjnych

Dział programowy: Planowanie przepływów w jednostkach administracyjnych

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Semestr 5	Semestr 6	Semestr 7	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
BHP(7)8. zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	X			P	C	<ul style="list-style-type: none"> -Wskazuje przepisy bhp, ppoż i ochrony środowiska dotyczące organizowania przepływów w jednostkach gospodarczych - Zasady przepływu zasobów i informacji między komórkami - Zarządzanie przepływami w jednostkach gospodarczych --Wskaźniki oceny sprawności przepływów w jednostkach gospodarczych - System utylizacji odpadów -Przepisy dotyczące gospodarki odpadami - Infrastruktura logistyczna jednostek administracyjnych Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych <ul style="list-style-type: none"> - Regulacje prawne dotyczące pozyskiwania,
BHP(7)9. ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	X			P	C	
BHP(9)8. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i	X			P	D	

wykonywania zadań zawodowych logistyka1						przetwarzania i przechowywania danych
BHP(9)9. przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka	X			P	C	
A.32.1(2)1.opisać zasady przepływu zasobów i informacji między komórkami w jednostce gospodarczej		X		P	B	
A.32.1(2)2.zaplanować przepływy zasobów i informacji w jednostkach gospodarczych		X		PP	D	
A.32.1(3)1.opisać zasady organizacji pracy w jednostkach gospodarczych		X		P	B	
A.32.1(3)2.zaplanować zadania komórek w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki		X		P	D	
A.32.1(4)1.opisać zasady archiwizacji danych			X	P	B	

A.32.1(4)2.stosować nowoczesne technologie informacyjne			X	P	C	
A.32.1(4)3.analizować dane na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej			X	P	D	
A.32.1(5)1.opisać system utylizacji odpadów opakowaniowych			X	P	B	
A.32.1(5)2.zastosować regulacje prawne dotyczące gospodarki odpadami			X	P	C	
A.32.1(6)1.zastosować zasady dokumentowania procesów logistycznych w jednostce gospodarczej			X	P	C	
A.32.1(6)2.redagować dokumentację procesów logistycznych w języku polskim			X	P	B	
A.32.1(6)3.redagować dokumentację dotyczącą procesów logistycznych w języku obcym			X	P	C	

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, i metody pracy:

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i projektowanie zadań w oparciu o zróżnicowane pomoce dydaktyczne.

Sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia oparte będzie na podstawie pisemnych prac analitycznych, obliczeniowych i problemowych oraz prezentacji i swobodzie wypowiedzi.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości ucznia

16. Praktyka zawodowa**16.1 Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka****16.2 Podstawy prowadzenia działalności logistycznej****16.3 Procesy transportowe i magazynowe**

16.1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka			
Uszczegółowione efekty kształcenia	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:			
BHP(1)4.wyjaśnić zasady bhp	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Zasady BHP - Zasady ochrony przeciwpożarowej - Zasady ochrony środowiska - Zasady ergonomii - Zadania i uprawnienia instytucji - Instytucje i służby działające
BHP(1)5.wyjaśnia zasady ochrony przeciwpożarowej	P	B	
BHP(1)6.wyjasnia zasady ochrony środowiska	P	B	
BHP(1)7.wyjaśnia zasady ergonomii	P	B	
BHP(2)3.scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających	P	C	

w zakresie ochrony pracy			w zakresie ochrony pracy
BHP(2)4.scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska	P	C	- Instytucje i służby działające
BHP(3)3.wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp	P	B	w zakresie ochrony środowiska
HP(3)4.wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp	P	B	- Prawa i obowiązki pracownika
BHP(4)3.opisać zagrożenia związane z pracą logistyka	P	B	w zakresie bhp
BHP(4)4.dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka	P	C	- Prawa i obowiązki pracodawcy
BHP(5)3.opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka ;	P	B	w zakresie bhp
BHP(5)4.scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;	P	C	- Czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka
BHP(6)3.opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników ;	P	B	- Ergonomia na stanowisku pracy
BHP(6)4.scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka ;	P	C	- Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej
BHP(7)10.zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony	P	C	- Przepisy prawa dotyczące bhp
			- Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
			- Pierwsza pomoc

przeciwpożarowej i ochrony środowiska;			
BHP(7)11.ocenić organizację stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(8)3.opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej	P	B	
BHP(8)4.dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej	P	C	
BHP(9)10.wskazuje przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny prawa oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	P	B	
BHP(9)11.ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(10)4.opisać metody udzielania pierwszej pomocy	P	B	
BHP(10)5.ocenić stan zagrożenia	P	C	
BHP(10)6.udzielić pierwszej pomocy	P	C	

16.2 Podstawy prowadzenia działalności logistycznej			
Uszczegółowione efekty kształcenia	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:			
PDG(1)3.wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową - Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych - Prawo podatkowe - Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej - Łańcuch logistyczny - Zintegrowany łańcuch dostaw - Zasady prowadzenia dokumentacji biurowej
PDG(1)4.przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową	P	B	
PDG(3)3.wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej	P	B	
PDG(3)4.interpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej	Pp	D	
PGD(4)3.rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw	P	A	

PDG(4)4.wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej	pp	C	- Urządzenia biurowe - Branżowe programy komputerowe
PDG(5)4.opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym	P	B	- Marketing mix - Ekonomia przedsiębiorstw
PDG(5)5.porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej	P	C	- Oprogramowanie komputerowe w pracy biurowej - Korespondencja służbowa
PDG(5)6.ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży	Pp	D	- Organizacja spotkań służbowych
PDG(6)4.przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami	P	B	- Kultura zawodu - Urządzenia techniki biurowej
PDG(6)5.wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży	P	B	- Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych
PDG(6)6.planować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży	Pp	D	- Archiwizacja dokumentów

PDG(8)3.wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P	A	
PDG(8)4.przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej	P	C	
PDG(9)4.wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej	P	A	
PDG(9)5.korzystać z urządzeń biurowych	P	C	
PDG(9)6.korzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności	P	C	
PDG(10)4.opisuje rodzaje działań marketingowych	P	B	
PDG(10)5. optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.	P	C	

PDG(11)4.rozróżniać rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności	P	C	
PDG(11)5.analizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej	p	B	
PDG(11)6.interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej	Pp	D	
PKZ(A.m.)(1)3.wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii	P	B	
PKZ(A.m.)(3)4.przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej	P	C	
PKZ(A.m.)(7)4.opisać zasady przechowywania dokumentów	P	C	
PKZ(A.m.)(7)5.stosować zasady przechowywania dokumentów	p	C	

16.3 Procesy transportowe i magazynowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia	Poziom wymagań programowych (P lub PP)	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
Uczeń po zrealizowaniu zadań potrafi:			
A.30.2(4)1. opisać magazyn	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Budynki i budowle magazynowe - Podstawowe i uzupełniające usługi magazynowe - Wyposażenie magazynu podstawowe i pomocnicze - Rozmieszczanie zapasów w magazynie - Odpowiedzialność pracowników magazynu - Kanały dystrybucji - Zasady współpracy w kanale dystrybucji - Zasady lokalizowania centrum dystrybucji - Najważniejsze centra dystrybucji w kraju i za granicą - Dokumenty procesów dystrybucji - Zasady przepływu dokumentacji - Zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji - Środki transportu. - Przewozy ładunków specjalnych i niebezpiecznych.
A.30.2(4)2.wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym	P	B	
A.30.2(4)3. dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów	P	C	
A.30.2(4)4. scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów	P	B	
A.30.2(4)5. dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów	P	C	
A.30.2(6)1. opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu	P	B	
A.30.2(6)3. opisać zasady rozmieszczenia towaru w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów .	P	B	
A.30.2(6)4.zaplanować wydanie towaru z magazynu	P	C	
A.30.2(7)1. opisać proces pakowania	P	B	
A.30.2(7)2.opisać opakowania produktów	P	B	
A.30.2(7)5.wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami	P	B	

A.30.2(9)1. ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej	P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne - Systemy monitorowania i rejestrowania ładunków. - Wykorzystanie map drogowych i szlaków komunikacyjnych, rozkładów jazdy przewozów regularnych. - Zasady doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych. - Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych. - Oznaczenia przewożonych ładunków. - Regulacje prawne dotyczące przepływu, przechowywania i ochrony informacji - Zasady gospodarki odpadami -Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych - Przepisy i zasady dotyczące organizacji transportu pasażerskiego
A.30.2(9)2. opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu	P	D	
A.30.2(9)2. opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie	P	B	
A.30.3(2)2. wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji	P	B	
A.30.3(3)1.wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów	P	B	
A.30.3(7)3. opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych	P	B	
A.30.3(9)3.sporządzić dokumenty przewozowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim	P	C	
A.30.3(9)4.sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji	P	C	
A.30.3(9)5.sprawdzić poprawność sporządzenia dokumentów	P	C	
A.31.1(2)2. scharakteryzować typowe środki transportu	P	C	
A.31.1(2)3. scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych	P	C	
A.31.1(2)4. określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych	P	C	
A.31.1(2)5. scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu oraz urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne	P	C	
A.31.1(3)4. dobierać optymalne miejsca składowania i przeładunku	P	C	
A.31.1(3)5. rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu ^	P	C	
A.31.1(4)1. posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów	P	C	

A.32.1(6)1.przygotować dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej	P	B	
A.32.1(6)2.sporządzić korespondencje handlową	P	C	
A.32.2(1)2.stosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych	P	C	
A.32.2(2) 1.opisywać zasady komunikacji	P	B	
<p>Planowane zadania</p> <p>Obserwacja czynności lub uczestniczenie w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem procesów transportowych i magazynowych. Wskazane jest, aby uczeń mógł obserwować pracę osoby zatrudnionej na stanowisku logistyka. Pracownik ten powinien być kompetentny, stanowiący wzór do naśladowania. Uczeń powinien wykonywać czynności zawodowe pod nadzorem pracownika, a także samodzielnie. Czynności wykonywane samodzielnie powinny być zawsze sprawdzane przez pracownika.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne</p> <p>Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.</p>			
<p>Środki dydaktyczne</p> <p>Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.</p>			
<p>Zalecane metody dydaktyczne</p> <p>Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkowi wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.</p>			

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia.

Ocenianie umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych. Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

ZAŁĄCZNIKI

1. Opinia doradcy zawodowego Komisji przymiotowej

Program ZSM-333107-2012 jest pozytywnie zaopiniowany przez zespół nauczycieli przedmiotów logistyczno-spedycyjnych w Zespole Szkół Morskich w Gdańsku. Program ten zawiera wszystkie treści i efekty kształcenia , które wynikają z podstawy programowej dla zawodu technik logistyk.