



Zespół Szkół Morskich
im. Bohaterskich Obrońców Westerplatte
w Gdańsku

**PROGRAM NAUCZANIA
DLA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK**

Nr programu: **ZSM-333107-2017**

Data zatwierdzenia programu

Zatwierdził

.....
25 sierpnia 2017r.

Gdańsk, 2017

Autorzy: Donata Andrzejewska, Edyta Majkowska-Bartczak, Anna Wawruch-Lis

Recenzenci: dr inż. Sławomir Stec

Ekspert wiodący: mgr inż. Joanna Ksieniewicz

Menadżer projektu: mgr Anna Krajewska

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----|
| 1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO | 5 |
| 2. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO | 7 |
| 3. INFORMACJE O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK | 8 |
| POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI | 9 |
| SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK | 9 |
| PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK | 9 |
| KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO | 10 |
| 4. PLANY NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK LOGISTYK | 11 |
| Plan nauczania dla zawodu technik logistyk o strukturze przedmiotowej – tabela | 11 |
| Wykaz przedmiotów i działów programowych dla zawodu technik logistyk – tabela | 12 |
| 5. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK | 15 |
| 1. BHP W PRACY LOGISTYKA | 15 |
| 2. DZIAŁANOŚĆ GOSPODARCZA..... | |
| 3. JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY..... | |
| 4. KOMPETENCJE SPOŁECZNE I ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁÓW..... | |
| 5. GOSPODARKA MAGAZYNOWA | |
| 6. MAGAZYNY PRZYPRODUKCYJNE | |
| 7. MAGAZYNY DYSTRUBUCYJNE | |
| 8. LOGISTYKA TRANSPORTU | |
| 9. USŁUGI LOGISTYCZNO-TRANSPORTOWE | |
| 10. PROCESY MAGAZYNOWE | |
| 11. ORGANIZACJA PRAC MAGAZYNOWYCH..... | |
| 12. PROCESY TRANSPORTOWE | |
| 13. PROCESY MAGAZYNOWO-TRANSPORTOWE | |
| PRAKTYKI ZAWODOWE | |
| ZAŁĄCZNIKI..... | 46 |
| ZAŁĄCZNIK 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH | 152 |
| ZAŁĄCZNIK 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK WYNIKAJĄCE Z PLANU NAUCZANIA | 157 |

| | |
|--|-----|
| ZAŁĄCZNIK 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK | 163 |
|--|-----|

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Program nauczania do zawodu technik logistyk opracowano zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 1943 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60),
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2016 poz. 64 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017 r. poz.622),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 r. poz. 703),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2017 poz. 860),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017, poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2012 poz. 184 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze ogólnym – poziomy 1–4 (Dz.U. 2016 poz. 520),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz.U. 2016 poz. 537),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz.U. 2014 poz. 1145 (z późn. zm),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2014 poz. 909),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2015 poz. 673),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 poz. 977 z późn. zm.).
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach

2. OGÓLNE CELE I ZADANIA 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 poszczególnych zawodach wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Opracowany program nauczania pozwoli na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia zawodowego.

3. INFORMACJE O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

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

Do podstawowych zadań należy również wybór procedury zakupów oraz wybór dostawców i towarów. Technik logistyk analizuje stan zakupów i nimi zarządza, obsługuje zamówienia i organizuje transport, wykorzystując w tym celu systemy informatyczne. Aby realizować stawiane przed nim zadania, musi posiadać szeroką wiedzę z zakresu planowania, finansów, marketingu, transportu i dystrybucji, analizy finansowej i ekonomicznej oraz prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie objętym jego działaniem. Technik logistyk powinien posiadać umiejętności menedżerskie: szybko podejmować decyzje i logicznie przewidywać ich konsekwencje, posiadać zdolność koncentracji i umiejętność pracy pod presją. Potrzebna mu jest doskonała znajomość gospodarki, jego własnego rynku i specyfiki firmy oraz sektora transportowego. Wobec konieczności ochrony środowiska, przed technikami logistykami stają nowe zadania związane z koniecznością odzyskiwania, zabezpieczania i utylizacji odpadów. Stanowiska logistyczne tworzone są w zasadzie w większości przedsiębiorstwach, zarówno produkcyjnych, jak i usługowych. Planuje, organizuje, kieruje i kontroluje przemieszczanie towarów od producenta do konsumenta, obsługuje magazyn, wykorzystując informacje płynące z rynku w celu optymalizacji korzyści wynikających z wymiany towarowej dla wszystkich uczestników tej wymiany; przyjmuje i wydaje towar z magazynu, prowadzi dokumentację magazynową, dostarcza towar zgodnie z zamówieniem klienta we wskazane miejsce i czas; optymalizuje koszty dostawy towarów; dokonuje wyboru procedury zakupów i analizuje ich stan; obsługuje zamówienia i organizuje transport wykorzystując w tym celu systemy informatyczne.

POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

Wspólne kwalifikacje z zawodem technik logistyk mają zawody kształcone na poziomie branżowej szkoły I stopnia:

| Kwalifikacja | Symbol zawodu | Zawód | Efekty wspólne |
|--------------------------|---------------|---------------------|-------------------------------------|
| AU.22. Obsługa magazynów | 432106 | Magazynier-logistyk | BHP, KPS, OMZ, PDG, JOZ, PKZ(AU.ag) |

SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

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

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

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

efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ);

efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie PKZ(AU.m), PKZ(AU.ag);

efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie: AU.22. Obsługa magazynów; AU.32. Organizacja transportu.

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

PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

W programie nauczania dla zawodu technik logistyk uwzględniono przedmioty ogólnokształcące: język angielski, których nauka będzie odbywać się na poziomie rozszerzonym.

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

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

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

4. PLANY NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

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

560 godzin na realizację kwalifikacji AU.22.,

420 godzin na realizację kwalifikacji AU.32.,

370 godzin na realizację efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia.

Plan nauczania dla zawodu technik logistyk o strukturze przedmiotowej

– tabela

TABELA W CZĘŚCI ZAWODOWEJ Z PLANU NAUCZANIA

| Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym | | | | | | | | |
|---|--|--|----|----|----|----|-----|------|
| 1 | BHP w pracy logistyka | 1 | | | | | 1 | 30 |
| 2 | Działalność gospodarcza | | | | | 1 | 1 | 30 |
| 3 | Język angielski zawodowy | | | | 1 | 1 | 2 | 60 |
| 4 | Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów | 1 | | | | | 1 | 30 |
| 5 | Gospodarka magazynowa | 2 | 2 | 2 | | | 6 | 180 |
| 6 | Magazyny przyprodukcyjne | 2 | 2 | | | | 4 | 120 |
| 7 | Magazyny dystrybucyjne | | 2 | 2 | | | 4 | 120 |
| 8 | Logistyka transportu | | | | 2 | 1 | 3 | 90 |
| 9 | Usługi logistyczno-transportowe | | | | 2 | 1 | 3 | 90 |
| Łączna liczba godzin | | 6 | 6 | 4 | 5 | 4 | 25 | 750 |
| Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym (min. 50% godz. kształcenia zawodowego) | | | | | | | | |
| 1 | Procesy magazynowe | 1 | 2 | 4 | | | 7 | 210 |
| 2 | Organizacja prac magazynowych | 2 | 2 | 3 | | | 7 | 210 |
| 3 | Procesy transportowe | | | | 4 | 3 | 7 | 210 |
| 4 | Procesy magazynowo - spedycyjne | | | | 3 | 2 | 5 | 150 |
| Łączna liczba godzin | | 3 | 4 | 7 | 7 | 5 | 26 | 780 |
| Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego | | 9 | 10 | 11 | 12 | 9 | 51 | 1530 |
| Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych | | 33 | 33 | 35 | 35 | 32 | 168 | 5040 |
| Godziny do dyspozycji dyrektora | | 3 godz. na realizację zajęć związanych z | | | | | 3 | |

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| | kształtowaniem kompetencji zawodowych | | |
| Doradztwo zawodowe | Minimum 10 godzin w 3 letnim okresie nauczania | | |

INFORMACJE DODATKOWE

| Minimalny wymiar praktyk zawodowych | tyg. |
|---|------|
| kl. I - zgodnie z podstawą programową | |
| kl. II - zgodnie z podstawą programową | |
| kl. III - zgodnie z podstawą programową | 2 |
| kl. IV - zgodnie z podstawą programową | 2 |
| kl. V - zgodnie z podstawą programową | |
| Razem | 4 |

INFORMACJE O EGZAMINIE

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację (K1) odbywa się pod koniec II (semestru) klasy III
Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację (K2) odbywa się pod koniec I (semestru) klasy V

Wykaz przedmiotów i działów programowych dla zawodu technik logistyki – tabela

| Nazwa przedmiotu | Nazwa działu programowego | Liczba godzin dla działu | Liczba godzin dla przedmiotu |
|--|---|--------------------------|------------------------------|
| BHP w pracy logistyka | Zasady BHP | 15 | 30 |
| | BHP w pracy logistyka | 15 | |
| Działalność gospodarcza | Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej | 15 | 30 |
| | Prowadzenie działalności gospodarczej w branży logistycznej | 15 | |
| Język angielski zawodowy | Komunikacja w języku obcym | 40 | 60 |
| | Dokumentacja w języku obcym | 20 | |
| Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów | Motywacja i postawy | 8 | 30 |
| | Zasady i normy zachowań | 8 | |
| | Komunikacja społeczna | 7 | |
| | Techniki pracy w grupie | 7 | |
| Gospodarka magazynowa | Magazynowanie | 30 | 180 |
| | Przygotowanie dokumentów do archiwizowania | 60 | |
| | Funkcje i rodzaje magazynów | 60 | |

| | | | |
|---------------------------------|---|----|-----|
| | Koszty usług magazynowych | 30 | |
| Magazyny przyprodukcyjne | Zapasy | 45 | 120 |
| | Przechowywanie, transport oraz zabezpieczenie towarów przed uszkodzeniem | 15 | |
| | Opakowania | 30 | |
| | Struktura procesu produkcyjnego | 30 | |
| Magazyny dystrybucyjne | Etapy dystrybucji | 45 | 120 |
| | Kanały dystrybucji | 30 | |
| | Procesy magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach | 45 | |
| Logistyka transportu | Pojęcie i klasyfikacja transportu | 7 | 90 |
| | Infrastruktura logistyczna | 6 | |
| | Rynek usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych | 16 | |
| | Systemy logistyczne | 4 | |
| | Dokumentacja logistyczna | 20 | |
| | Koszty i ceny usług logistycznych | 12 | |
| | Jakość w logistyce | 7 | |
| | Efektywność działalności logistycznej | 18 | |
| Usługi logistyczno-transportowe | Usługi logistyczne | 10 | 90 |
| | Spedycja w logistyce | 20 | |
| | Transport w logistyce | 30 | |
| | Usługi magazynowe i dodatkowe w logistyce | 10 | |
| | Przepisy prawa regulujące świadczenie, dokumentowanie i rozliczanie usług logistycznych | 20 | |
| Procesy magazynowe | Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej | 80 | 210 |
| | Wyposażenie magazynowe | 30 | |
| | Procesy magazynowe | 30 | |
| | Opakowanie i oznakowanie towarów | 30 | |
| | Systemy informatyczne i identyfikacja towarów | 20 | |
| | Normalizacja | 20 | |
| Organizacja prac magazynowych | Inwentaryzacja | 20 | 210 |
| | Reklamacje | 20 | |
| | Urządzenia transportowe oraz kontrolno - pomiarowe | 20 | |
| | Magazynowe systemy informatyczne | 60 | |
| | Systemy zaopatrzenia produkcji | 30 | |
| | Gospodarka odpadami | 30 | |

| | | | |
|--------------------------------|--|-----|-----|
| | Automatyczna identyfikacja towarów | 20 | |
| | Dokumenty działalności logistycznej | 30 | |
| Procesy transportowe | Podstawy procesu transportowego | 20 | 210 |
| | Środki techniczne w procesach transportowych | 20 | |
| | Planowanie procesów transportowych | 20 | |
| | Harmonogram procesu transportowego | 60 | |
| | Dokumentowanie procesu transportowego | 40 | |
| | Monitorowanie przebiegu procesu transportowego | 30 | |
| | Zabezpieczenie ładunku i odpowiedzialność przewoźnika | 20 | |
| Procesy magazynowo -spedycyjne | Ładunki i towary w procesach magazynowo -spedycyjnych | 30 | 150 |
| | Przygotowanie towarów do transportu i magazynowania | 50 | |
| | Dokumentowanie, identyfikowanie i rejestrowanie przepływów ładunków i wymiany danych | 70 | |
| Praktyki zawodowe | AU.22. Obsługa magazynów | 160 | 160 |
| | AU.32.Organizacja transportu | | |

5. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

1. BHP w pracy logistyka

1.1. Zasady BHP

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| Zasady BHP. Zasady ochrony przeciwpożarowej. Zasady ochrony środowiska. Zadania i uprawnienia instytucji. Instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy. Instytucje i służby działające w zakresie ochrony środowiska. | BHP(1)1 wyjaśnić zasady bhp; BHP(1)2 wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej; BHP(1)3 wyjaśnić zasady ochrony środowiska; BHP(1)4 wyjaśnić zasady ergonomii; BHP(2)1 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy; BHP(2)2 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska |

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie przygotowanie wykazu aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska stanowisko pracy magazyniera-logistyka. Zadanie wykonujesz w grupie 4-osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów dokumentów, formularzy oraz instrukcji BHP i POPŻ. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej. Sporządzony plan będzie prezentował lider zespołu na forum grupy (10 minut) oraz przekaże w formie elektronicznej i drukowanej do oceny.

Opis pracy:

Wybór lidera, który przydzieli zadania i będzie kierował pracą grupy

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, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.

Środki dydaktyczne

Znaki BHP, PPOŻ, instrukcje BHP, PPOŻ, apteczki pierwszej pomocy. Prezentacje multimedialne dotyczące bezpieczeństwa pracy logistyka.

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z dostępem do Internetu.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia planu stanowiska pracy logistyka. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniami.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,

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

1.2. BHP w pracy logistyka

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| <p>Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp</p> <p>Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp.</p> <p>Czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka.</p> <p>Ergonomia na stanowisku pracy.</p> <p>Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej.</p> <p>Przepisy prawa dotyczące bhp.</p> <p>Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</p> <p>Pierwsza pomoc.</p> | <p>BHP(3)1 wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp</p> <p>BHP(3)2 wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;</p> <p>BHP(4)1 opisać zagrożenia związane z pracą logistyka;</p> <p>BHP(4)2 dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;</p> <p>BHP(5)1 opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;</p> <p>BHP(5)2 scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom oddziaływania czynników szkodliwych dla zdrowia;</p> <p>BHP(6)1 opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;</p> <p>BHP(6)2 scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;</p> <p>BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(7)2 ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(7)3 określić obowiązujące wymagania związane z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;</p> <p>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;</p> <p>BHP(7)5 zorganizować stanowisko pracy zgodnie z zobowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;</p> <p>BHP(8)1 opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;</p> <p>BHP(8)2 dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;</p> <p>BHP(9)1 wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(9)2 ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>BHP(9)3 zanalizować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;</p> <p>BHP(9)4 przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym; BHP(9)5 przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;</p> <p>BHP(10)1 opisać metody udzielania pierwszej pomocy; BHP(10)2 ocenić stan zagrożenia; BHP(10)3 udzielić pierwszej pomocy;</p> |
|--|---|

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie zaplanowania zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska stanowisko pracy logistyka. Zadanie wykonujesz w grupie 4-osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów dokumentów, formularzy oraz instrukcji BHP i POPŻ. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej. Sporządzony plan będzie prezentował lider zespołu na forum grupy (10 minut) oraz przekaże w formie elektronicznej i drukowanej do oceny.

Opis pracy:

Wybór lidera, który przydzieli zadania i będzie kierował pracą grupy

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, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.

Środki dydaktyczne

Znaki BHP, PPOŻ, instrukcje BHP, PPOŻ, apteczki pierwszej pomocy. Prezentacje multimedialne dotyczące bezpieczeństwa pracy logistyka.

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z dostępem do Internetu.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia planu stanowiska pracy logistyka. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniami.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Oceniając osiągnięcia uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej, katalogów oraz norm dotyczących rysunku technicznego, a także na poprawność wykonywania szkiców oraz rysunków części maszyn.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

2. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

2.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| Podstawowe pojęcia związane z gospodarką Marketing mix. Ekonomika przedsiębiorstw. Podstawowe pojęcia z zakresu rynkową. Równowaga rynkowa. Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych. Prawo podatkowe. Prawo autorskie. Przepisy regulujące zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej. Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych. Archiwizacja dokumentów. | PDG(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową; PDG(2)2 przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową; PDG(2) 1 wyszukać przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych; PDG(2) analizować przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego; PDG(3)1 wskazać przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)2 zinterpretować przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(4)1 rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw; PDG(7)1 przedstawić procedurę uruchomienia działalności gospodarczej; PDG(7)2 dobrać optymalną formę organizacyjno-prawną planowanej działalności gospodarczej; PDG(7)3 uzupełnić dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(8)1 wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej; PDG(8)2 przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej; PDG(9)1 wymienić rodzaje urzędzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej; PDG(9)2 skorzystać z urzędzeń biurowych; PDG(9)3 skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej; PDG(10)1 opisać rodzaje działań marketingowych; PDG(10)2 dobrać narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej; PDG(11)1 wskazać przykłady innowacyjnych rozwiązań; |

Planowane zadania

Opracowanie procedury dotyczącej ścieżki założenia firmy.

Opracuj ścieżkę zakładania własnej działalności gospodarczej .

Zadanie należy wykonać w grupach pod kierunkiem wybranego lidera. Grupy powinny zaprezentować swoje opracowania w formie prezentacji (w dowolnej formie, np.: plakaty, prezentacja multimedialna).

Po prezentacji, należy przeprowadzić dyskusję pod kierunkiem nauczyciela w celu zweryfikowania przedstawionych propozycji i ustalenia wspólnej procedury. Efektem zadania powinny być projekty opracowane przez uczniów zawierające projekt planowanej działalności, wypełnione dokumenty niezbędne do jej założenia.

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

Dział programowy „Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej” wymaga stosowania aktywizujących metod kształcenia, zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do wykonywania do funkcjonowania na rynku pracy jako, przedsiębiorcy. Powinny być kształtowane umiejętności analizowania przepisów prawa, a także postawy odpowiedzialności za działanie niezgodne z przepisami prawa. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów należy dokonać przez ocenę wykonanego projektu.

Środki dydaktyczne

W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne powinny się znajdować: zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy. Komputer z dostępem do Internetu (1 stanowisko dla dwóch uczniów). Urządzenia multimedialne. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą kształcenia powinna być metoda tekstu przewodniego, która ułatwi uczniom samodzielne zbieranie i analizowanie informacji dotyczących zakładania własnej działalności handlowej oraz metoda projektu.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w formie pracy w grupach i indywidualnie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie opracowanego projektu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną projektu, sposób prezentacji (układ, czytelność), opracowanie pisemne projektu.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

2.2. Prowadzenie działalności gospodarczej w branży logistycznej

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <p>Badanie potrzeb klientów. Uregulowania prawne w branży TSL. Otoczenie konkurencyjne. Koszty prowadzenia działalności. Zasady współpracy przedsiębiorstwa z otoczeniem.</p> | <p>PDG(4)2 wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej; PDG(5)1 opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym; PDG(5)2 porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej; PDG(5)3 ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży logistycznej; PDG(6)1 przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami; PDG(6)2 wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży; PDG(6)3 zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży; PDG(10)3 zaplanować strategię marketingową w przedsiębiorstwie logistycznym; PDG(11)2 przedstawić korzyści wynikające z planowanej innowacji; PDG(12)1 wskazać zasady normalizacji; PDG(12)2 stosować zasady normalizacji w prowadzonej działalności gospodarczej; PDG(13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej. PDG.11) zoptymalizować koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej. PDG(13)1 rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności; PDG(13)2 zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej; PDG(13)3 interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;</p> |

Planowane zadania

Przygotuj biznes plan firmy prowadzącej działalność na rynku logistycznym.

Opracuj biznes plan w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej w branży logistycznej. Zadanie wykonujesz w zespole czteroosobowym, korzystając z dostępnych w sali dydaktycznej programów

komputerowych. Opracowany projekt zaprezentuj na forum grupy. Czas na prezentację zadania 10 minut.

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z drukarką, ze skanerem oraz z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakiet programów biurowych.

Środki dydaktyczne

Zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące marketingu, komputer z dostępem do Internetu (1 stanowisko dla czterech uczniów), urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będzie metoda projektu, która sprzyja rozwijaniu kompetencji personalnych i społecznych, samodzielnemu rozwiązywaniu problemów związanych z prowadzeniem własnej firmy

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

3. JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY

3.1. Komunikacja w języku angielskim

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <p>Słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych oraz dotyczące organizacji pracy. Rozmowa o pracę. Rozmowa zawodowa. Zwroty grzecznościowe. Organizacja stanowiska pracy. Wydawanie i rozumienie poleceń. Negocjowanie warunków umowy. Porozumienie o współpracy. Tworzenie notatek. Tłumaczenie prostej korespondencji.</p> | <p>JOZ(1)1 posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży; JOZ(1)2 przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej; JOZ(2)1 określić w języku obcym czynności związane z zadaniami zawodowymi; JOZ(2)2 zaplanować rozmowę klientem w języku obcym zawodowym; JOZ(2)3 przeprowadzić rozmowę klientem w języku obcym zawodowym; JOZ(2)4 zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach z inwestorem; JOZ(2)5 posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywanie zadań zawodowych; JOZ(2)6 zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym; JOZ(2)7 porozumieć się ze współpracownikiem w języku obcym w zakresie realizacji prac w zawodzie; JOZ(2)8 zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym; JOZ(2)9 negocjować warunki realizacji prac w języku obcym; JOZ(2)10 opracować w języku obcym porozumienie o współpracy; JOZ(3)1 zinterpretować w języku obcym teksty zawodowe napisane w języku polskim; JOZ(3)2 sporządzić notatkę w języku obcym na temat wysłuchanego tekstu; JOZ(3)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotyczącą zadań zawodowych; JOZ(4)1 sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; JOZ(4)2 sformułować krótkie i zrozumiałe teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; JOZ(5)1 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje stosowane w branży; JOZ(5)2 zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego;</p> |

Planowane zadania

Przygotowanie się do rozmowy z potencjalnym pracodawcą w języku obcym.

Starasz się o zatrudnienie w firmie zagranicznej w zawodzie magazynier-logistyk. O przyszłym pracodawcy posiadasz informację, że rozmowa odbywać się będzie w języku obcym i nie zna on języka polskiego.

Indywidualnie lub w maksymalnie w 3-4 osobowych grupkach przygotujcie się do dyskusji na dany temat.

Efekty swoich prac spiszcie na kartkach, a następnie zaprezentujcie (z pamięci) przed klasą.

Przygotowując materiał możecie korzystać z różnych źródeł informacji (słowniki, Internet, katalogi itp.).

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

Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w sali dydaktycznej posiadającej stanowiska z dostępem do Internetu (jedno stanowisko na 5 uczniów).

Środki dydaktyczne

Słowniki obcojęzyczne, czasopisma branżowe w języku obcym, obcojęzyczne filmy i prezentacje multimedialne o tematyce dotyczącej robót wykończeniowych.

Zalecane metody dydaktyczne

W dziale powinny być kształtowane umiejętności posługiwania się słownictwem z branży drogowej w formie pisemnej. Dział programowy „Korzystanie z tekstowych źródeł informacji w języku obcym” wymaga stosowania aktywizujących metod kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, dyskusji dydaktycznej. Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo.

Zajęcia należy prowadzić w grupach do 15 osób.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Ocena osiągnięć edukacyjnych powinna odbywać się na podstawie obserwacji bieżącej pracy uczniów, prezentacji (zawartość merytoryczna, zasób słownictwa, łatwość wypowiedzi itp.).

Na zakończenie działu można przeprowadzić testu wielokrotnego wyboru.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

3.2. Dokumentacja w języku angielskim

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| Korespondencja służbowa w języku obcym. Informacja na narzędziach i towarach branżowych Obcojęzyczna prasa i literatura specjalistyczna. | JOZ(3)4 odczytać informacje w języku obcym zamieszczone w katalogach lub na narzędziach w danej branży; JOZ(4)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące stosowanych w budownictwie urządzeń; JOZ(4)4 dokonać analizy informacji zamieszczonych w katalogach lub na narzędziach w danej branży; JOZ(5)3 skorzystać z obcojęzycznych zasobów Internetu związanych z branżą; JOZ(5)4 wyszukać w różnych źródłach aktualnych informacje branżowych; |

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie sporządzenia dokumentacji magazynowej w języku angielskim dla firmy przechowującej towary w obsługiwanym przez Ciebie magazynie. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.

Środki dydaktyczne

W sali dydaktycznej powinny się znajdować: czasopisma branżowe, katalogi branżowe, filmy i prezentacje multimedialne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, karty samooceny, karty pracy dla uczniów. Komputer z dostępem do internetu. Urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz dyskusja. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do posługiwania się językiem obcym w kształceniu zawodowym. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominującą formą organizacyjną pracy uczniów jest praca indywidualna i w grupach dwuosobowych.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia może być przeprowadzone na podstawie prezentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną prezentacji, sposób prezentacji (układ, czytelność, poprawność gramatyczna), opracowanie pisemne prezentacji.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

4. Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów

4.1. Motywacja i postawy

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Uniwersalne zasady etyki. – Prawa i obowiązki, zasady i reguły postępowania. – Godność osoby i dobra wspólne. – Nauka, wiedza i uczenie się jako wartości w życiu człowieka. – Etyka zawodowa pracownika i pracodawcy. – Prawo autorskie a ocena moralna plagiatu. – Cyberprzemoc czyli zagrożenia z sieci. – Podstawowe zasady i normy zachowania w różnych sytuacjach. – Twórcze rozwiązywanie problemu. – Konsekwencja a upór w dążeniu do realizacji wyznaczonych celów. – Odpowiedzialność za podejmowane działania. – Techniki twórczego rozwiązywania problemu (burza mózgów, mapa mentalna, technika 635, kapelusze de Bono, wprowadzanie przypadkowego elementu). – Zmiana jako proces. Znaczenie zmian w życiu człowieka. – Bariery a otwartość na zmiany. – Przykłady zmian w organizacji i ich wpływ na zmianę zachowań człowieka. – Siły inspirujące i hamujące wprowadzanie zmian. – Źródła zmian organizacyjnych. – Pojęcie stresu. Techniki radzenia sobie ze stresem. Analiza przypadków sytuacji stresowych na stanowisku pracy. – Metody wyeliminowania stresu w pracy zawodowej – jasność wykonywanych zadań, planowanie działań, zarządzanie czasem prywatnym i firmowym, rozumienie komunikatów, szanowanie pracy innych, wspieranie się w zespole, pozytywne motywowanie do pracy. – Oddziaływanie stresu ciągłego na organizm ludzki. – Mobilność zawodowa a podnoszenie umiejętności zawodowych. Europass. Kwalifikacyjne kursy zawodowe. Polska i europejska rama kwalifikacji. Świadomość i znaczenie uczenia się przez całe życie. – Podnoszenie wiedzy, kwalifikacji, umiejętności w życiu osobistym i w życiu zawodowym. – Wiedza i jej wpływ na postęp cywilizacyjny. | <p>KPS(1)1 wymienić uniwersalne zasady etyki; KPS(1)2 wymienić prawa i obowiązki ucznia w kontekście praw człowieka; KPS(1)3 rozpoznać przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazać sposoby dochodzenia praw, które zostały naruszone; KPS(1)4 wyjaśnić, czym jest zasada (norma, reguła) moralna i podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych; KPS(1)6 wyjaśnić, czym jest praca dla rozwoju społecznego ; KPS(1)9 wyjaśnić czym jest plagiat; KPS(1)10 podać przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych; KPS(2)1 wymienić techniki twórczego rozwiązywania problemu; KPS(2)2 dokonać analizy własnej kreatywności i otwartości na innowacyjność ; KPS(2)5 rozróżnić konsekwentne działania i upór w realizacji celu; KPS(2)6 dostrzec, że każdy powinien brać odpowiedzialność za swoje wybory; KPS(2)7 zastosować właściwą technikę twórczego myślenia przy rozwiązaniu problemu; KPS(6)1 wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka; KPS(6)2 podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego; KPS(6)3 wymienić przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany; KPS(6)4 wskazać kilka przykładów wprowadzenia zmiany i ocenić skutki jej wprowadzenia; KPS(7)1 wymienić kilka technik radzenia sobie ze stresem; KPS(7)2 uzasadnić że można zachować dystans wobec nieaprobowanych przez siebie zachowań innych ludzi lub przeciwstawić się im; KPS(7)3 wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej; KPS(7)4 przedstawić różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem;</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>– Planowanie własnego rozwoju.</p> | <p>KPS(8)1 scharakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie; KPS(8)2 wymienić podstawowe stadia psychospołecznego rozwoju człowieka ; KPS(8)3 wskazać przykłady podkreślające wartość wiedzy dla osiągnięcia sukcesu zawodowego i postępu cywilizacyjnego; KPS(8)4 przeanalizować własne kompetencje i planować dalszą ścieżkę rozwoju;</p> |
|---------------------------------------|--|

Proponowane zadanie. Cyberprzemoc

Uczniowie w grupach czteroosobowych lub większych przeprowadzają dyskusję na tematy związane z ich własnymi doświadczeniami z nękaniami internetowymi.

Czy osoby nękające innych mają powody do takiego zachowania?

Czy przepisy szkoły lub uczelni wspierają ofiary i przewidują kary dla sprawców?

Co należy zrobić w przypadku spotkania się z tego rodzaju zachowaniami wobec siebie lub innych osób?

Ćwiczenie: W grupach uczniowie zapisują na tablicy propozycję przepisów szkolnych, które zawierają opis zagrożenia oraz odpowiednią reakcję na poziomie instytucjonalnym – może się to wiązać z umowami zawieranymi ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej, zapewniającymi odpowiedzialność za bezpieczeństwo osobiste oraz dobre samopoczucie wszystkich członków społeczności. W przypadku, gdy tego typu przepisy istnieją, można przeprowadzić dyskusję na temat ich skuteczności. Uczniowie mogą omówić źródła i charakter nękania, z jakim mieli do czynienia – podłoże rasowe, wiekowe, dotyczące orientacji seksualnej, wyznania itp.

Następnie przedstawiają rezultaty swojej dyskusji (na tablicy lub z wykorzystaniem innych, dostępnych materiałów) ilustrujące potencjalne sposoby działania/sankcje.

Jak grupa uczniów może dbać o swoje bezpieczeństwo i dlaczego powinniśmy o to zadbać? Omów siebie i innych w kontekście budowania relacji. Podczas takiej lekcji należy skorzystać z przepisów obowiązujących w Polsce

4.2. Zasady i normy zachowania

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Praca i jej wartość dla człowieka. – Rola i znaczenie kultury osobistej w życiu człowieka oraz w pracy zawodowej. – Samoocena jako element kształtujący kompetencje społeczne. – Innowacyjność i kreatywność w działaniu. – Techniki organizacji czasu pracy. – Wyznaczanie celów. – Planowanie pracy zespołu. | <p>KPS(1)5 zaplanować dalszą edukację uwzględniając własne zainteresowania i zdolności oraz sytuację na rynku pracy; KPS(1)7 wyjaśnić na czym polega zachowanie etyczne w wybranym zawodzie; KPS(1)8 wskazać przykłady zachowań etycznych w wybranym zawodzie; KPS(2)3 rozpoznać stopień kreatywności w podejmowanych działaniach; KPS(3)1 opisać techniki organizacji czasu pracy;</p> |

- Realizacja zadań zespołu.
 - Monitorowanie pracy zespołu.
 - Analiza i ocena podejmowanych działań.
 - Dojrzałość w działaniu.
 - Proces podejmowania decyzji.
 - Skutki podjętych decyzji związanych ze stanowiskiem pracy.
 - Analiza i znaczenie własnych zachowań oraz ich przyczyn i konsekwencji.
 - Odpowiedzialność prawna za podejmowane działania.
 - Odpowiedzialność finansowa, materialna za powierzony majątek, sprzęt techniczny.
 - Analiza przypadku/ zdarzenia wymagającego podjęcia decyzji na stanowisku pracy i brania za nią odpowiedzialności.
 - Wpływ pracownika na kształtowanie wizerunku firmy
 - Przepięstwo przemysłowe. Pojęcie tajemnicy zawodowej.
 - Odpowiedzialność prawna za złamanie tajemnicy zawodowej.
 - Zasady nieuczciwej konkurencji i konsekwencji prawnych naruszenia tajemnicy zawodowej.
 - Kultura osobista w miejscu pracy
- KPS(3)2 określić czas realizacji zadań ;
 - KPS(3)3 zaplanować pracę zespołu;
 - KPS(3)4 zrealizować działania w wyznaczonym czasie;
 - KPS(3)5 przeprowadzić monitorowanie zaplanowanych działań;
 - KPS(4)1 dokonać analizy i oceny podejmowanych działań;
 - KPS(1)11 okazać szacunek innym osobom oraz szacunek dla ich pracy;
 - KPS(4)2 wykazać się dojrzałością w działaniu; KPS(4)3 przewidzieć skutki niewłaściwych działań na stanowisku pracy;
 - KPS(5)1 wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania ;
 - KPS(5)2 wymienić swoje prawa i obowiązki oraz konsekwencje niewłaściwego posługiwania się sprzętem na stanowisku pracy związanym z kształconym zawodem;
 - KPS(5)3 współuczestniczyć w kształtowaniu pozytywnego wizerunku swojego środowiska;
 - KPS(9)1 wyjaśnić pojęcie tajemnicy zawodowej i przestępstwo przemysłowe;
 - KPS(9)2 opisać odpowiedzialność prawną na złamanie tajemnicy zawodowej;
 - KPS(9)3 wyjaśnić na czym polega odpowiedzialność prawna za złamanie tajemnicy zawodowej;
 - KPS(9)4 opisać zasady nieuczciwej konkurencji;
 - KPS(1)12 zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w swoim środowisku

Proponowane zadanie. Relacje międzyludzkie, rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji

Osoba prowadząca prosi uczestników, aby ponownie podzielili się na grupy i przedstawia im zasady

kolejnego ćwiczenia, które polega na odgrywaniu ról.

„W wyniku morskiej katastrofy lądujecie na tropikalnej wyspie na środku Pacyfiku. Wiecie, że jedyna

wioska na wyspie, gdzie możecie otrzymać pomoc jest oddalona o 5 dni marszu od miejsca, w którym się znajdujecie. Dwójka z rozbitków jest ranna i nie może poruszać się o własnych siłach.

Osoby te nie biorą udziału w dyskusji.

Ze statku udało wam się uratować: 1 zapalniczkę, 2 termosy, 1 kompas, 2 kawałki płótna, 1 skrzynkę konserw mięsnych, 1 linę, drut kolczasty, kawałek sznura, 5 kamizelek ratunkowych, 1 apteczkę pierwszej pomocy, 1 radio tranzystorowe, 1 maczetę, repelent na owady, 1 latarkę elektryczną, 1 mapę wyspy, 3 skrzynki mleka w proszku, 1 rakietnicę.

Biorąc pod uwagę, iż jedyną nadzieją na ratunek jest możliwie najszybsze dotarcie do wioski, zabierając ze sobą jedynie 10 przedmiotów z listy, które z przedmiotów zabrałobyście?”

Następnie osoba prowadząca ponownie dyktuje uczestnikom listę przedmiotów. Ich zadaniem jest wybranie indywidualnie 10 przedmiotów, które zabraliby ze sobą oraz uporządkowanie ich od najważniejszego do najmniej istotnego (maks. 7-8 minut). Po zakończeniu tej części zadania przez wszystkich uczestników, osoba prowadząca prosi, aby każda z grup sporządziła wspólna listę. Każdy przedmiot ma być wybrany większością głosów. Każdy musi uzasadnić innym swój indywidualny wybór. Dopuszczalna jest także zmiana zdania, w przypadku, gdy dany uczestnik uzna pomysły, argumenty i wyjaśnienia innych osób za przekonujące. Ponadto grupa powinna zdecydować, jak postąpić z dwiema rannymi osobami (około 40 minut: grupy nie muszą wiedzieć, ile czasu mają do dyspozycji; wystarczy uprzedzić uczestników na 4 minuty przed zakończeniem zadania).

Na tym etapie osoba prowadząca prosi przywódców, aby wystąpili w imieniu swojej grupy i przedstawili postanowienia plemienia (listę przedmiotów w odpowiedniej kolejności). Mają to zrobić podczas dyskusji, w której wszystkie plemiona ustalą finalną listę, która odzwierciedli decyzje wszystkich uczestników.

Na koniec należy przeprowadzić otwartą dyskusję, dotyczącą obserwacji odnośnie pracy w mniejszych grupach (zadanie 5 w porównaniu z zadaniem 6), roli przywódców oraz ich autorytetu w plemieniu.

3. Komunikacja społeczna

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie asertywności. Asertywność wobec sytuacji nieaprobowanych społecznie. – Pojęcie negocjacji. Techniki negocjacyjne. Charakterystyka postaw i zachowań człowieka przy prowadzeniu negocjacji. – Sposoby prowadzenia negocjacji. – Negocjowanie prostych umów i porozumień. – Proces porozumiewania się. – Komunikacja niewerbalna. – Aktywne słuchanie. – Dyskusja. – Wyrażanie i odbieranie krytyki. – Komunikowanie się w formie pisemnej. – Bariery skutecznej komunikacji. – Szum informacyjny. – Pojęcie konfliktu. Metody i techniki rozwiązywania konfliktów. – Role w zespole i znaczenie lidera w zespole. – Techniki poznania własnych możliwości. Metody ewaluacji własnych zachowań. Techniki poznania możliwości ludzi pracujących w zespole. | <ul style="list-style-type: none"> KPS(7)4 przedstawić różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem; KPS(10)1 scharakteryzować zachowania człowieka przy prowadzeniu negocjacji; KPS(10)2 przedstawić własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji; KPS(10)3 wynegocjować prostą umowę lub porozumienie; KPS(11)1 scharakteryzować ogólne zasady komunikacji interpersonalnej; KPS(11)2 prowadzić dyskusję; KPS(11)3 właściwie zinterpretować mowę ciała w komunikacji; KPS(11)4 zastosować aktywne metody słuchania; KPS(12)1 uzasadnić, że konflikt w grupie może wynikać z różnych przyczyn (sprzeczne interesy, inne cele); KPS(12)2 przedstawić sposoby rozwiązywania konfliktów oraz analizować ich zalety i wady; KPS(13)1 wymienić cechy grup społecznych; KPS(13)2 opisać grupę koleżeńską i grupę nastawioną na realizację określonego zadania; KPS(13)3 uzasadnić, że efektywna współpraca przynosi różne korzyści; KPS(13)4 przedstawić różne formy współpracy w grupie; KPS(13)5 zaangażować się we wspólne działania realizowane przez zespół; KPS(13)6 zastosować podstawowe sposoby podejmowania wspólnych decyzji; |

Proponowane zadanie. Aktywne słuchanie

Cele ćwiczenia:

1. Ilustracja roli aktywnego słuchania
2. Zbudowanie postawy współodpowiedzialności za efektywność komunikacji ze strony odbiorcy komunikatu

Nauczyciel prosi o zgłoszenie się 7-8 ochotników. Następnie prosi ochotników by wyszli na zewnątrz, sam również z nimi wychodzi. Nauczyciel informuje ochotników, że będą zapraszani do klasy pojedynczo co 1-2 minuty oraz by poczekali kilka minut. Następnie nauczyciel wraca do klasy, gdzie informuje pozostałych w klasie uczniów o celu i zasadach ćwiczenia.

Jeden z uczniów będzie miał za zadanie przekazać przygotowaną wcześniej historię (nauczyciel lub uczeń czyta ją na głos całej klasie) jak najwierniej pierwszemu ochotnikowi z grupy stojącej na zewnątrz. Ten ochotnik ma przekazać to co zapamiętał jak najwierniej kolejnemu ochotnikowi, ten kolejnemu itd. aż historia „dojdzie” do ostatniego ochotnika. Osoby słuchające nie mogą zadawać pytań, nie mogą też prosić o powtórzenie oraz nie mogą zapisywać tej historii. Zadaniem osób, które

nie biorą udziału w przekazywaniu historii jest obserwowanie komunikacji i tego co się dzieje z komunikatem przekazywanym kolejnym osobom (nauczyciel prosi je o zapisywanie zmian jakim ulega komunikat). Nauczyciel powinien poprosić osoby obserwujące by nie podpowiadały w żaden sposób osobie, która opowiada historię.

Po tym jak historia dociera do ostatniego ochotnika ten opowiada ją, tak jak zapamiętał całej klasie.

A następnie nauczyciel przechodzi do omówienia, podczas którego powinien, analizując wraz z uczniami co się stało z komunikatem, pokazać, że często, mimo dobrych intencji (nikt nie chciał celowo zniekształcać komunikatu) nasz komunikat zostaje zniekształcony. Na tablicy uczniowie wypisują przeszkody i bariery w przekazywaniu komunikatu, co powoduje, że komunikat został zmieniony.

4. Techniki pracy w grupie

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| <p>Struktura i mechanizmy funkcjonowania małych grup Współpraca i przywództwo w grupie Tworzenie i funkcjonowanie małych zespołów Planowanie zadań. Przydział zadań dla osób w zespole. Podejmowanie decyzji o sposobie realizacji zadań Przydzielone zadania członkom poszczególnym członkom grupy, zespołu. Monitorowanie pracy zespołu Metody poznania zespołu. Sposoby wybierania osób do zadań wykonywanych w zespole. Skutki źle podjętych decyzji przy wyborze osób do przydzielonych zadań? Budowanie idei wzajemnej pomocy, Omówienie procesu grupowego, Budowanie samodzielności i autonomiczności jednostki i grupy, Uczenie się w oparciu o osobiste doświadczenie, Metody i techniki pracy grupowej. Udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnej, sposoby i techniki Podstawowe bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy grupy Samooceń, jako element rozwoju osobistego i organizacji Znaczenie postępu technicznego i innowacyjności produkcji Podnoszenie jakości pracy. Znaczenie normalizacji w produkcji, w swojej branży zawodowej. Podnoszenie jakości i bezpieczeństwa warunków pracy. Modernizacja, reorganizacja miejsca pracy. Podstawowe zasady motywacji Informacja zwrotna dla członków grupy, lidera grupy podczas wykonywania przydzielonych zadań, podczas procesu technologicznego produkcji. Normy i wartości demokratyczne leżące u podstaw aktywności społecznej na poziomie małej grupy, Techniki i sposoby komunikowania się w zespole. Zasady delegowania uprawnień w małym zespole. Konflikty i mobbing w pracy</p> | <p>OMZ(1)1 opisać strukturę grupy OMZ(1)2 wskazać cechy przywództwa OMZ(1)3 podać przykład dobrej współpracy w grupie OMZ(1)4 zaplanować działania zespołu; OMZ(1)5 przypisać poszczególne zadania członkom zespołu, zgodnie z przyjętą rolą; OMZ(2)1 utworzyć zespół OMZ(2)2 rozpoznać role poszczególnych członków zespołu; OMZ(2)3 przydzielić właściwie zadania członkom zespołu; OMZ(2)4 przewidzieć skutki niewłaściwego doboru osób do zadań; OMZ(3)1 sformułować zasady wzajemnej pomocy; OMZ(3)2 opisać proces grupowy; OMZ(3)3 pokierować pracą zespołu z uwzględnieniem indywidualności jednostki i grupy; OMZ(3)4 przeprowadzić monitorowanie pracy zespołu; OMZ(4)1 wykorzystać doświadczenia grupowe do rozwiązania problemu; OMZ(4)2 zastosować wybrane metody i techniki pracy grupowej; OMZ(4)3 udzielić informacji zwrotnej; OMZ(4)4 wyjaśnić podstawowe bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu; OMZ(4)5 dokonać samooceny pod kątem rozwoju osobowego i rozwoju organizacji; OMZ(5)1 wskazać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości produkcji; OMZ(5)2 wyjaśnić znaczenie normalizacji w swej branży zawodowej; OMZ(5)3 zastosować zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy; OMZ(5)4 dokonać prostych modernizacji stanowiska pracy; OMZ(6)1 opisać podstawowe zasady motywacji do pracy; OMZ(6)2 udzielić motywującej informacji zwrotnej członkom zespołu; OMZ(7)1 wymienić normy i wartości stosowane w demokracji do organizacji pracy małej grupy; OMZ(7)2 zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole;</p> |

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|--------------------|---|
| | OMZ(7)3 zastosować zasady delegowania uprawnień; OMZ(7)4 wyjaśnić czym jest mobbing. |

Proponowane zadanie. Wyznaczanie celów - praktyka (10-15min)

Cel ćwiczenia: Praktyczna nauka wyznaczania długofalowych celów osobistych i edukacyjno-zawodowych

Nauczyciel prosi uczniów by zapisali na kartce 3 własne, długofalowe (wyznaczone na minimum 2 lata) cele edukacyjno -zawodowe i 3 cele osobiste; zgodnie z zasadami, które zostały określone w poprzednim ćwiczeniu. Należy podkreślić, że te cele są tylko do ich wiadomości i nie będą proszeni by

o nich opowiadać innym (choć jeśli będą chcieli zrobić będą mieli taką możliwość). Jednocześnie jeśli

mają jakieś pytania lub wątpliwości mogą poprosić nauczyciela by do nich podszedł. Mogą też opowiedzieć o swoich celach w parach (do czego nauczyciel powinien zachęcać, również po to, by sprawdzić czy są one wyznaczone zgodnie z zasadami), ale tylko jeśli chcą.

Od celu do planu działania (25 min)

Cele ćwiczenia:

1. Ilustracja związków pomiędzy celem długofalowym a celami operacyjnymi poleceniami i planem działania
2. Praktyczna nauka tworzenia planów działania w odniesieniu do wyznaczonych długofalowych celów

To ćwiczenie składa się z dwóch etapów.

Etap 1: Nauczyciel rozpoczyna ćwiczenie od następującego wprowadzenia: „Wyobraźcie sobie, że

Waszym celem jest odbycie rocznej podróży dookoła świata za 15 lat. Jakie mniejsze podcele muszą

być zrealizowane, by udało osiągnąć cel główny za 15 lat?

Następnie nauczyciel prowadzi burzę mózgów, której celem jest:

1. określenie celów operacyjnych (z przykładami jeszcze mniejszych celów - tak by pokazać określony sposób myślenia przy „rozbijaniu” celów długofalowych na podcele)
2. stworzenie szkicu planu działania

W podsumowaniu tej części nauczyciel powinien podkreślić znaczenie „rozbicia” celu głównego na

podcele (zarówno dla naszej motywacji jak i efektywności).

Etap 2: Nauczyciel prosi uczniów by wybrali jeden ze swoich celów wyznaczonych w ćwiczeniu samodzielnie lub w parach (w zależności od preferencji uczniów) wypisali odpowiednie podcele i stworzyli plan działania. Nauczyciel powinien zachęcić do zadawania pytań jeśli pojawią się wątpliwości.

Uwaga: Poszczególni uczniowie mogą potrzebować różnej ilości czasu do wykonania tego zadania (w

zależności od celu, cech indywidualnych danego ucznia itp.). Dlatego może się zdarzyć, że niektórym uczniom może zabraknąć czasu. Nauczyciel powinien podkreślić, że ich praca w

czasie tych zajęć to dopiero początek oraz zachęcić do jej kontynuowania po zajęciach (również w odniesieniu do innych celów długofalowych).

Podsumowanie i pytania uczniów (5-10min)

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, formy organizacyjne

Kompetencje społeczne można uznać za spójny, funkcjonalny, wykorzystywany w praktyce oraz uwarunkowany osobowościowo zestaw wiedzy, doświadczenia, zdolności, umiejętności społecznych. Zestaw ten umożliwia jednostce podejmowanie i rozwijanie twórczych relacji i związków z innymi osobami, aktywne współuczestniczenie w życiu różnych grup społecznych, zadowalające pełnienie różnych ról społecznych oraz efektywne wspólne pokonywanie pojawiających się problemów (J. Borkowski, Podstawy psychologii społecznej).

Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołu powinny być realizowane w formie warsztatowej. Należy podkreślić, że kompetencje społeczne uczeń nabywa również w szkole podstawowej, a szczególnie w klasie VIII na lekcjach wiedzy o społeczeństwie, treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do zróżnicowanego poziomu uczniów. W trakcie zajęć poza prezentowaniem informacji, powinno dochodzić do dyskusji i refleksji nad wartościami, podejściem i opiniami, które podlegają indywidualnym wyborom. Wszystkie te działania korzystają z metod aktywizujących ucznia w procesie dydaktycznym.

Poprzez zwiększanie repertuaru umiejętności komunikacji interpersonalnej, możemy zwiększyć ogólną skuteczność ucznia oraz jego satysfakcję z nauki i/lub pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Projekt, prezentacja, burza mózgów, techniki twórczego myślenia, przygotowanie ilustracji z opisami, przeprowadzenie pokazu, odegranie scenek, praca na diagramach, schematach, tworzenie mapy mentalnej, nagranie reklamy informacyjnej, przeprowadzenie gry dydaktycznej, minisymulacja dyskusje oraz wykonywanie różnego rodzaju zadań wraz z rówieśnikami w celu zapewnienia uczniom możliwości rozwoju umiejętności swobodnego wyrażania własnych poglądów, zrozumienia świata, w którym żyją, wypracowania odpowiedniego poczucia własnej wartości, zrozumienia i akceptowania innych, pracy w zespole oraz doświadczenia satysfakcji płynących z bezpośredniej komunikacji werbalnej. grupowa burza mózgów, dyskusja moderowana przez nauczyciela,

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z podziałem na prace w grupach i indywidualną pracę uczniów oraz pracę w parach, a następnie prezentacja efektów pracy na forum klasy. Zajęcia mogą odbywać się również poza klasą szkolną w zależności od realizowanego tematu. Zaleca się, aby część zajęć przeprowadzić w zakładzie pracy, urzędzie publicznym i w prywatnej firmie

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia proponuje się przeprowadzić poprzez ocenę zrealizowanych zadań w ramach ćwiczeń i projektów, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności dotyczących powiązania każdego działania z treściami. Można oceniać następujące aspekty: wykonanie zadania, umiejętność pracy w grupie i słuchania innych, poziom zaangażowania, szacunek wobec siebie i innych, umiejętność prowadzenia dyskusji, wyjaśniania, dostrzegania powiązań, uzasadniania swoich opinii, wnioskowania, parafrazowania, opisywania, raportowania, przewidywania, itp.

Oceny są wyrażone stopniami, zgodnie przepisami prawa, ale powinny zawierać opis zarówno umiejętności społecznych, jak i wiedzy.

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

5. Gospodarka magazynowa

5.1. Dział Magazynowanie

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| Pojęcie magazynu i magazynowania. Parametry magazynu. Funkcje i zadania magazynów. Budowa i przeznaczenie magazynów. Infrastruktura magazynowa. Jednostka organizacyjna. Outsourcing usług magazynowych. | PKZ(AU.ag)(1)1 wyjaśnić na czym polega magazynowanie PKZ(AU.ag)(1)2 charakteryzować parametry magazynu PKZ(AU.ag)(1)3 określić funkcje i zadania magazynów PKZ(AU.ag)(1)4 rozróżnić operacje i czynności magazynowe PKZ(AU.ag)(1)5 charakteryzować budowę i przeznaczenie magazynów PKZ(AU.ag)(1)6 wyjaśnić pojęcia magazyn i magazynowanie PKZ(AU.ag)(1)7 charakteryzować infrastrukturę magazynową PKZ(AU.ag)(1)8 wyjaśnić pojęcie jednostka organizacyjna |

Planowane zadania

Zadanie 1

Wyjaśnij jakie funkcje pełni magazyn w sieci dostaw?

Zadanie 2

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość

poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

5.2 Przygotowanie dokumentów do archiwizowania

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|---|---|
| Porządkowanie i klasyfikowanie dokumentów wg poszczególnych kategorii. Kompleksowa ewidencja papierowa i elektroniczna. Zabezpieczenie bazy elektronicznych danych. Sporządzanie spisu akt i dokumentów. | Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: PKZ(AU.ag)(4)1 charakteryzować zasady przechowywania dokumentów PKZ(AU.ag)(4)2 wymienić sposoby zabezpieczenia dokumentów PKZ(AU.ag)(4)3 charakteryzować rodzaje akt PKZ(AU.ag)(4)4 charakteryzować kategorie archiwalne PKZ(AU.ag)(4)5 klasyfikować akta do odpowiedniej kategorii archiwalnej PKZ(AU.m)(7)1 wymienić sposoby przechowywania dokumentów |

Planowane zadania

Zadanie 1

Na podstawie analizy dokumentacji przygotowywanej do przechowywania, przyporządkuj dokumentom odpowiednią kategorię archiwalną oraz scharakteryzuj sposoby zabezpieczenia wskazanych dokumentów.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

5.3 Funkcje i rodzaje magazynów

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| Funkcje i rodzaje magazynów. Magazyny małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne. Funkcje magazynów. Zadania magazynów w systemach logistycznych. Magazyn jako ogniwo systemu logistycznego. Program magazynowania. Parametry stanu zapasów magazynowych. Parametry ruchu zapasów. Zadania i zakres odpowiedzialności w magazynie. Cykl nadzorowania magazynu. Miejsce magazynu w łańcuchu dostaw. Lokalizacja magazynu w sieci. Elementy zarządzania magazynem. Podział przestrzeni magazynowej. Układ technologiczny magazynu. Podział na strefy. Infrastruktura magazynowa. Urządzenia transportowe. Zasady rozmieszczania towarów. | AU.22.1(1)1 charakteryzować małe i średnie magazyny AU.22.1(1)2 charakteryzować magazyny wielkopowierzchniowe AU.22.1(1)3 charakteryzować magazyny specjalistyczne AU.22.1(1)4 rozróżnić rodzaje magazynów według różnych kryteriów AU.22.1(1)5 określić miejsce magazynu w łańcuchu dostaw AU.22.1(1)6 wyjaśnić funkcję i zadania magazynów AU.22.1(1)8 wymienić elementy zarządzania Magazynem AU.22.1(1)9 wymienić układy technologiczne magazynów |

Planowane zadania

Zadanie 1

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

5.4 Koszty usług magazynowych

Treści kształcenia

Pojęcie i rodzaje kosztów.
Analiza kosztów magazynowania.
Efektywność gospodarowania.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

AU.22.1(18)1 identyfikować koszty
AU.22.1(18)2 charakteryzować koszty według różnych kryteriów
AU.22.1(18)3 określić koszty usług logistycznych
AU.22.1(18)4 analizować wpływ kosztów na efektywność gospodarowania
AU.22.1(18)5 uzasadnić koszty

Planowane zadania

Zadanie 1

Na podstawie analizy kosztów dokonaj identyfikacji kosztów według poznanych kryteriów.

Zadanie 2

Określ wpływ kosztów na efektywność gospodarowania.

Zadanie 3

Podaj, jakie koszty ponoszone są przy braku realizacji zamówienia.

Zadanie 4

Pan Jan ma sklep, w którym sprzedaje piłki golfowe. W ciągu jednego roku sprzedaż wynosi 2400 piłek. Sklep pracuje 240dni w roku, jednorazowy koszt utrzymania zapasów wynosi 10 zł/szt na rok, a koszt złożenia zamówienia – 110zł. Pan Jan kierując się intuicją w ciągu roku, składa 6 zamówień po 400 piłek. Oblicz łączne roczne koszty całkowite związane z uzupełnianiem i utrzymaniem zapasu.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość

poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

6. Magazyny przyprodukcyjne

6.1. Zapasy

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|---|---|
| Podstawowe pojęcia w gospodarowaniu zapasami. Klasyfikacja i struktura zapasów. Ogólny podział zapasów przedsiębiorstwa w ujęciu ilościowo-wartościowym. Cykl życia produktu. Systemy odnawiania zapasów. | Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: PKZ(AU.m)(8) określić sposoby gromadzenia danych; AU.22.1(2)1 charakteryzować podstawowe pojęcia w zarządzaniu zapasami AU.22.1(2)2 klasyfikować zapasy według różnych kryteriów AU.22.1(2)3 charakteryzować strukturę zapasów AU.22.1(2)4 klasyfikować koszty utrzymania zapasów AU.22.1(2)5 opisać zasady zarządzania zapasami AU.22.1(2)6 określić elementy składowe zapasów AU.22.1(2)7 analizować pokrycie zapasu AU.22.1(2)8 określić stopień pokrycia zapasem AU.22.1(2)9 wyznaczyć zapas zabezpieczający AU.22.1(2)10 obliczyć zapas cykliczny AU.22.1(2)11 wyjaśnić zależność pomiędzy popytem a stanem zapasów AU.22.1(2)12 charakteryzować cykl życia produktu AU.22.1(2)13 opisać systemy odnawiania zapasów |

Planowane zadania

Zadanie 1

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

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

Do obliczeń zastosuj metodę:

- a) średniej arytmetycznej
- b) średniej chronologicznej

Zadanie 2

Przygotuj plan optymalnych zapasów na podstawie prognozy popytu opracowanej zgodnie z zasadami gospodarki zapasami. Pracę wykonaj indywidualnie, po zapoznaniu się z prognozą popytu i rodzajem zapasów oraz zasadami gospodarowania nimi. Pracę wykonaj na stanowisku wyposażonym

w komputer z dostępem do Internetu i drukarkę oraz materiały piśmienne. Plan zapasów zaprezentuj i uzasadnij na forum grupy.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

6.2 Przechowywanie, transport oraz zabezpieczenie towarów przed uszkodzeniem

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| <p>Czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów. Zmiany zachodzące w przechowywanych towarach. Ubytki i straty towarów. Przepisy prawa i normy dotyczące zabezpieczenia towarów. Odpowiedzialność magazyniera. Zabezpieczenie towarów do wysyłki.</p> | <p>AU.22.1(7)1 identyfikować parametry towarów decydujące o warunkach przechowywania AU.22.1(7)2 charakteryzować wyposażenie magazynu do przechowywanych towarów AU.22.1(7)3 stosować zasady magazynowania towarów, AU.22.1(7)4 posługiwać się normami dotyczącymi oceny jakości, sposobu przechowywania i transportu towarów. AU.22.1(9)5 charakteryzować zasady zabezpieczenia magazynów i towarów AU.22.1(9)6 wskazywać dokumenty regulujące odpowiedzialność magazyniera AU.22.1(9)7 przestrzegać przepisów prawa i norm dotyczących zabezpieczenia towarów</p> |

Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

6.3 Opakowania

Treści kształcenia

Pojęcie funkcji i klasyfikacji opakowań.

Regulacje prawne dotyczące gospodarowania opakowaniami.

Oznaczenia na opakowaniach.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

AU.22.1(14)1 klasyfikować rodzaje opakowań według różnych kryteriów

AU.22.1(14)2 charakteryzować funkcje opakowań

AU.22.1(14)3 charakteryzować regulacje prawne krajowe i międzynarodowe dotyczące odpadów opakowaniowych

AU.22.1(14)4 przedstawić sposób postępowania z opakowaniami zgodnie z oznaczeniami zamieszczonymi na nich.

Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2

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

Zadanie 3

Wymień rodzaje oznaczeń na produktach spożywczych.

Zadanie 4

Określ rodzaje oznaczeń terminów ważności na produktach spożywczych i kosmetycznych.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające opakowania i ich rodzaje, plansze znaków opakowaniowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

6.4 Struktura procesu produkcyjnego

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| Systemy produkcji i zaopatrzenia w przedsiębiorstwie. Planowanie potrzeb materiałowych. Harmonogramowanie produkcji. Struktura produkcji, struktura wyrobów. Klasyfikacja rodzajowa surowców i materiałów. Warunki przechowywania materiałów do produkcji. Urządzenia do pomiaru warunków przechowywania. Miejsca przechowywania. | AU.22.2(1)1 rozróżnić systemy produkcyjne AU.22.2(1)2 rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji zgodnie z strukturą wyrobu AU.22.2(1)3 charakteryzować proces planowania przepływów produkcyjnych AU.22.2(1)4 planować zapotrzebowanie materiałowe AU.22.2(1)5 opisywać zasady opracowania harmonogramu produkcji AU.22.2(1)6 charakteryzować infrastrukturę przepływów produkcyjnych AU.22.2(1)7 wskazywać informacje wykorzystywane w sterowaniu produkcją AU.22.2(2)8 rozróżnić surowce i materiały AU.22.2(2)9 rozpoznawać cechy fizyczne i chemiczne surowców i materiałów AU.22.2(3)10 charakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów AU.22.2(3)11 charakteryzować urządzenia do pomiaru warunków przechowywanych materiałów AU.22.2(3)12 określać miejsce przechowywanych materiałów |

Planowane zadania

Zadanie 1

Opracuj planu oraz harmonogram dokonywania zakupów materiałów do procesu produkcji, zgodnie z strukturą produkcyjną wyrobu. Opracowując harmonogram prac uwzględnij przekształcenie struktury konstrukcyjnej w montażową. Zadanie wykonaj w grupie. Plan zakupów opracowuj zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami handlowymi oraz polityką przedsiębiorstwa produkcyjnego w zakresie zaopatrzenia opisaną w tekście przewodnim. Pracę wykonaj na stanowisku wyposażonym w stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Opracowaną procedurę zaprezentujcie pozostałym grupom.

Zadanie 2

Jakie warunki klimatyczne powinien spełniać magazyn zbożowy i od czego one zależą?

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety dla uczniów, filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające algorytmy zakupowe oraz strukturę wyrobów. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

7. Magazyny dystrybucyjne

7.1. Dział Etapy produkcji

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| Pojęcie dystrybucji. Rola dystrybucji. Podmioty dystrybucji. Znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej. | AU.22.3(1)1 określać rolę dystrybucji AU.22.3(1)2 charakteryzować podmioty dystrybucji AU.22.3(1)3 wyjaśnić znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej AU.22.3(1)4 określić koszty dystrybucji |

Planowane zadania

Zadanie 1

Określ podmioty występujące w dystrybucji.

Zadanie 2

Wyjaśnij jakie znaczenie ma dystrybucja w gospodarce rynkowej

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

7.2 Kanaly dystrybucji

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| Kanały dystrybucji i zasady ich funkcjonowania. Wybór kontrahenta. | AU.22.3(2)1 identyfikować kanały dystrybucji AU.22.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji AU.22.3(2)3 charakteryzować czynniki decydujące o wyborze kontrahentów AU.22.3(2)4 dokonać wyboru kontrahentów zgodnie z określonymi kryteriami AU.22.3(2)5 uzasadnić wybór kontrahenta |

Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2

Wymień kanały dystrybucji produktów kosmetycznych.

Zadanie 3

Podaj czynniki decydujące o wyborze kontrahenta.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

7.3 Proces magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|---|---|
| Rodzaje dystrybucji. E-dystrybucja. Rodzaje terminali. Wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach. Lokalizacja centrum dystrybucji i terminali. | Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: AU.22.3(3)1 charakteryzować centra dystrybucji AU.22.3(3)2 charakteryzować rodzaje terminali AU.22.3(3)3 charakteryzować wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach AU.22.3(3)4 charakteryzować lokalizację centrum dystrybucji i terminali. |

Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2

Wymień rodzaje terminali uczestniczących w kanałach dystrybucji.

Zadanie 3

Scharakteryzuj dystrybucję e-commerce.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

8. Logistyka transportu

8.1. Pojęcie i klasyfikacja transportu

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| Pojęcie transportu Klasyfikacja transportu Cechy transportu Funkcje transportu System transportowy Proces transportowy Środki transportu Klasyfikacja środków transportu według różnych kryteriów Charakterystyka środków transportu Wymagania dotyczące środków transportu Transport ładunków konwencjonalnych, niebezpiecznych i specjalnych | AU.32.1(1)1 posługiwać się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu; AU.32.1(1)2 sklasyfikować transport ze względu na różne kryteria; AU.32.1(1)3 scharakteryzować transport w różnych gałęziach; AU.32.1(1)4 scharakteryzować typowe środki transportu; AU.32.1(1)5 wymienić i omówić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych; |

Planowane zadania

Zadanie 1

Scharakteryzuj zagrożenia związane z transportem ładunków nienoramtywnych?

Zadanie 2

Przygotuj mapę myśli prezentującą klasyfikację środków transportu według różnych kryteriów.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących organizowania i wykonywania usług logistycznych, rozwoju infrastruktury logistycznej, zmian na rynku usług logistycznych, przykładów środków transportu bliskiego i dalekiego.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

8.2. Infrastruktura logistyczna

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <p>Pojęcie infrastruktury logistycznej Rodzaje infrastruktury logistycznej Elementy składowe infrastruktury logistycznej Charakterystyka infrastruktury liniowej w różnych gałęziach transportu Charakterystyka infrastruktury punktowej różnych gałęziach transportu Główne szlaki komunikacyjne w różnych gałęziach transportu Pojęcie i charakterystyka sieci transportowej Główne porty, terminale, centra logistyczne w sieci transportowej Czynniki decydujące o rozwoju infrastruktury logistycznej Regulacje prawne dotyczące infrastruktury logistycznej Oznaczenia szlaków komunikacyjnych, dróg w różnych gałęziach transportu</p> | <p>AU.32.1(2)1 wymienić elementy składowe infrastruktury logistycznej; AU.32.1(2)2 scharakteryzować infrastrukturę punktową i liniową w poszczególnych gałęziach transportu; AU.32.1(2)3 wymienić główne szlaki oraz porty istotne dla tranzytu; AU.32.1(2)4 wskazać lokalizację terminali i centrów logistycznych AU.32.1(2)5 scharakteryzować punkty sieci transportowej i ich znaczenie dla transportu</p> |

Planowane zadania

Zadanie 1

Odszukaj akty prawne zawierające regulację dotyczące infrastruktury drogowej, a następnie na podstawie analizy zapisów charakteryzujących parametry i oznaczenie dróg przygotuj plakat na temat: *Infrastruktura liniowa w transporcie drogowym*.

Zadanie 2

Przygotuj prezentację multimedialną na temat: Infrastruktura transportu drogowego w Polsce. Prezentacja musi zawierać zilustrowane, podstawowe pojęcia dotyczące infrastruktury liniowej i punktowej, informacje o rozwoju infrastruktury.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania

wiedzy. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących organizowania i wykonywania usług logistycznych, rozwoju infrastruktury logistycznej, zmian na rynku usług logistycznych, przykładów środków transportu bliskiego i dalekiego.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

8.3. Rynek usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| Podstawowe pojęcia dotyczące rynku usług logistycznych Podmioty rynku usług logistycznych Instrumenty polityki transportowej Czynniki kształtujące popyt i podaż na rynku usług logistycznych Rozwój rynku usług logistyczno-transportowych Usługi logistyczne a rozwój gospodarczy i społeczny Operatorzy logistyczni Rozwój transportu a ekologia Organizacje zrzeszające logistyków spedytorów | PKZ(AU.m)(1)1 rozpoznać podmioty gospodarujące na rynku; PKZ(AU.m)(1)2 wyjaśnić czym jest rynek, popyt i podaż; AU.32.2(1)1 wymienić i scharakteryzować podmioty rynku usług logistycznych AU.32.2(1)4 rozróżnić rynek usług logistycznych i rynek usług transportowo -spedycyjnych AU.32.1(2)6 scharakteryzować kierunki rozwoju transportu AU.32.1(2)7 wymienić czynniki wpływające na rozwój różnych rodzajów transportu AU.32.2(1)5 wyjaśnić jakie jest znaczenie usług logistycznych AU.32.2(1)6 wyjaśnić jakie zadania zawodowe ma operator logistyczny AU.32.2(1)7 rozróżnić operatorów logistycznych na rynku ze względu na zakres świadczonych usług AU.32.2(1)2 wyjaśnić procesy zachodzące na rynku usług logistycznych AU.32.2(1)8 wskazać skutki rozwoju transportu i usług logistycznych w różnych aspektach AU.32.2(1)9 wyjaśnić znaczenie logistyki i transportu dla rozwoju przedsiębiorstw, gospodarki i społeczeństwa AU.32.2(1)3 wnioskować na podstawie analiz statystycznych dotyczących rozwoju gospodarczego o kierunkach rozwoju usług logistyczno - spedycyjnych AU.32.1(2)8 wymienić organizacje zrzeszające logistyków i spedytorów AU.32.1(2)9 wymienić zadania organizacji zrzeszających logistyków i spedytorów |

Planowane zadania

Zadanie 1

Zapoznaj się z informacjami dotyczącymi rozwoju usług logistyczno, transportowo, spedycyjnych w ostatnich pięciu latach. Następnie przygotuj argumenty do dyskusji na temat: *Za i przeciw rozwojowi usług w sektorze TSL.*

Zadanie 2

Wymień organizacje zrzeszające logistyków i spedytorów oraz uzasadnij potrzebę funkcjonowania takich organizacji.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

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

8.4. Systemy logistyczne

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| Pojęcie i elementy systemu logistycznego Rodzaje systemów logistycznych Klasyfikacja systemów logistycznych według różnych kryteriów Podsystemy systemu logistycznego przedsiębiorstwa System opracowywanie zamówień System zarządzanie zapasami System zarządzanie przepływem materiałów Systemy organizacji transportu System magazynowania System pakowania System komunikacji System zarządzania logistyką Cechy systemu logistycznego Efektywność systemów logistycznych | AU.32.2(1)10 klasyfikować systemy logistyczne AU.32.2(1)11 wymienić elementy systemu logistycznego AU.32.2(1)12 wskazać czynniki wpływające na efektywność systemu logistycznego |

Planowane zadania

Zadanie 1

Wyjaśnij jakie są konsekwentne zastosowania podejścia systemowego do logistyki.

Zadanie 2

Wymień elementy systemu logistycznego w przedsiębiorstwie i scharakteryzuj powiązania i zależności pomiędzy nimi.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

8.5. Dokumentacja logistyczna

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| <p>Dokumentacja logistyczna, spedycyjna i transportowa</p> <p>Rodzaje dokumentów w różnych gałęziach transportu</p> <p>Dokumentacja przepływów materiałowych</p> <p>Zasady sporządzania dokumentów</p> <p>Zasady poprawiania błędów w dokumentacji</p> <p>Akty prawne regulujące zasady sporządzania, gromadzenia i archiwizowania dokumentów</p> <p>Zasady numerowania, oznaczania i obiegu pism w przedsiębiorstwie</p> <p>Programy komputerowe wspomagające sporządzanie dokumentacji</p> <p>Korespondencja elektroniczna</p> | <p>PKZ(AU.m)(2)1 sporządzić dokumentację w edytorach tekstu</p> <p>PKZ(AU.m)(2)2 wykonać obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym</p> <p>PKZ(AU.m)(2)3 przygotować prezentację multimedialną</p> <p>PKZ(AU.m)(2)4 przygotować prezentację graficzną</p> <p>PKZ(AU.m)(2)5 prowadzić e-korespondencję</p> <p>PKZ(AU.m)(2)6 prowadzić rozmowy za pomocą komunikatorów</p> <p>PKZ(AU.m)(6)1 obsłużyć urządzenia biurowe na stanowisku pracy</p> <p>PKZ(AU.m)(6)2 konserwować sprzęt i urządzenia techniczne na stanowisku pracy</p> <p>PKZ(AU.m)(5)1 pozyskać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami</p> <p>PKZ(AU.m)(5)2 przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami</p> <p>PKZ(AU.m)(5)3 zabezpieczyć dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami</p> <p>PKZ(AU.m)(5)4 przestrzegać tajemnicy służbowej</p> <p>PKZ(AU.m)(7)1 stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania i przechowywania dokumentów</p> <p>PKZ(AU.m)(7)2 katalogować dokumenty zgodnie z przyjętym systemem i zasadami</p> <p>PKZ(AU.m)(7)3 archiwizować dokumenty zgodnie z przepisami</p> <p>AU.32.3(2)1 Wymienić dokumenty stosowane w transporcie i spedycji</p> <p>AU.32.3(2)2 Omówić zasady sporządzania dokumentów transportowo-spedycyjnych</p> <p>AU.32.3(2)3 Wskazać akty prawne regulujących zasady sporządzania dokumentacji transportowo-spedycyjnej</p> <p>AU.32.3(2)4 Poprawić błędy w dokumentacji</p> |

transportowo-spedycyjnej
AU.32.3(2)5 Zorganizować obieg dokumentów zgodnie z przepisami
PKZ(AU.ag)(3)1 opracować w przyjętym układzie treść dokumentu logistycznego
PKZ(AU.ag)(3)2 stosować zasady numerowania i oznaczania dokumentacji wchodzącej, wychodzącej i wewnętrznej
PKZ(AU.ag)(6)1 sporządzić dokumenty przy użyciu programów komputerowych
PKZ(AU.ag)(6)2 prowadzić korespondencję elektroniczną z klientami i kontrahentami

Planowane zadania

Zadanie 1

Wyjaśnij różnice w układzie treści pism sporządzanych systemie blokowym i systemie a Linea

Zadanie 2

Przygotuj zgodnie z zasadami redagowania pism, wykorzystując programy wspomagające sporządzanie dokumentacji, zapytanie ofertowe do firm transportowych dotyczące możliwości zrealizowania usługi przewozowej.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej

prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących obiegu dokumentów w procesach logistycznych, zasad sporządzania i zabezpieczania dokumentacji.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

8.6. Koszty i ceny usług logistycznych

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| Podstawowe pojęcia dotyczące kosztów Klasyfikacja kosztów logistycznych Amortyzacja środków trwałych Obliczanie kosztów Podstawy ustalania cen Podatek VAT Rodzaje cen i sposoby ich obliczania Różnicowanie cen Obliczanie cen za usługi logistyczne Rozliczenia pomiędzy podmiotami gospodarczymi Dokumentacja rozliczeniowa Regulacje prawne dotyczące rozliczeń | AU.32.1(8)14 zidentyfikować koszty usługi logistycznej AU.32.1(8)15 obliczyć cenę usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami AU.32.1(8)16 zastosować różne sposoby i instrumenty różnicowania cen usług AU.32.1(8)17 obliczyć ceny usług z zastosowaniem różnicowania cen AU.32.1(8)18 rozróżnić sposoby rozliczeń pomiędzy jednostkami gospodarującymi AU.32.1(8)19 przedstawić zobowiązania powstające w związku z prowadzeniem działalności i świadczeniem usług przewozu i obrotu handlowego |

| | |
|--|---|
| podmiotów gospodarczych i zobowiązań podatkowych | AU.32.1(8)20 sporządzić dokumentację rozliczeniową usługi przewozu i obrotu handlowego zgodnie z obowiązującymi przepisami AU.32.1(8)21 rozliczyć usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami |
|--|---|

Planowane zadania

Zadanie 1

Na podstawie danych z faktury zakupu oblicz cenę sprzedaży towarów wiedząc, że przedsiębiorstwo SEFRIN jest płatnikiem VAT i nalicza marżę w wysokości 70%.

| Sprzedawca: Hurtownia Materiałów Biurowych KRYSMAT adres : 95-386 Kronków ul. Małopolska 45 NIP 12-15-356-987 REGON 121234343 | | | FAKTURA oryginał/ kopia nr 165/01/20XX | | | | data wystawienia: 07.01.20XX | |
|---|--------------|--------------------------|--|----------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------|
| | | | | | | | miejsce wystawienia Kronków | |
| | | | | | | | zamówienie 3/20XX | |
| | | | | | | | data sprzedaży 07.01.20XX | |
| nr rach. bankowego 26 2526 2829 2824 1000 0000 0000 | | | Nabywca: Przedsiębiorstwo Handlowe SEFRIN adres: 98-444 Łódź ul. Kręta 65 NIP14-45-689-785 REGON 656544556 transport: samochód dostawcy | | | | | |
| Nazwa towaru lub usługi | Symbol PKWiU | JM | Ilość | Cena jednostkowa bez podatku VAT | Wartość bez podatku VAT | stawka podatku VAT | Podatek VAT | Wartość z podatkiem VAT |
| Papier do drukarek A4 80g | | ryza | 50 | 10,00 | 500,00 | 23 | 115,00 | 615,00 |
| Koszulka na dokumenty A4 | | op. | 300 | 6,00 | 1 800,00 | 23 | 414,00 | 2 214,00 |
| Karteczki samoprzylepne 3M | | op. | 320 | 5,00 | 1 600,00 | 23 | 368,00 | 1 968,00 |
| Segregator Neutal Eco 50 A4 | | szt. | 60 | 4,00 | 240,00 | 23 | 55,20 | 295,20 |
| do zapłaty słownie złotych: pięć tysięcy dziewięćdziesiąt dwa 20/100 | | | | | 4 140,00 | 23 | 952,20 | 5 092,20 |
| sposób zapłaty: przelew w ciągu 14 dni | | | | | | | 8 | |
| adnotacje | | | | | | | 0 | |
| J. SEK podpis sprzedawcy | | podpis odbiorcy | | | 4 140,00 | | 952,20 | 5 092,20 |

Zadanie 2

Zadanie 2

Oblicz koszt realizacji usługi transportowej wiedząc, że środek transportu amortyzowany jest wg stawki 14%, wartość początkowa środka transportu 120000 złotych, liczba wykonanych przewozów w ciągu roku 320. Samochód zużywa 20 litrów paliwa na 100 km. Cena 1 litra paliwa wynosi 5,20 zł. Przewóz odbywa się na trasie 260 km. Samochód jedzie z prędkością średnią 60 km/h. wynagrodzenie kierowcy wynosi 30 zł/1h. Jednostkowe koszty pośrednie wynoszą 23 złotych.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakiet programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, formularze dokumentów: faktury, Pz, Wz, Rw,

Mm, materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne). Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

8.7. Jakość w logistyce

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| Podstawowe pojęcia dotyczące jakości Czynniki wpływające na jakość usług Metody poprawy jakości usług Badanie jakości usług logistycznych Zarządzanie jakością Normy ISO Model doskonałości EFQM Total Quality Management) Lean Six Sigma Kaizen Koncepcje zarządzania jakością Systemy zarządzania jakością w logistyce Jakość a efektywność gospodarowania | AU.32.1(8)1 uzasadnić potrzebę dbania o jakość usług w procesach transportowych AU.32.1(8)2 wymienić czynniki decydujące o jakości realizacji procesów transportowych AU.32.1(8)3 scharakteryzować różne koncepcje zarządzania jakością AU.32.1(8)4 zastosować zasady zarządzania jakością w procesach transportowych AU.32.1(8)5 zaprojektować działania poprawiające jakość procesów transportowych AU.32.1(8)6 wymienić systemy zarządzania jakością |

Planowane zadania

Zadanie 1

Wyjaśnij na czym polega koncepcja doskonalenia procesów LEAN

Zadania 2

Podaj możliwości codziennego doskonalenia czynności i procesów zgodnie z filozofią Kaizen.

Zadanie 3

Zaprojektuj działania poprawiające jakość procesów transportowych na przykładzie wybranej firmy działającej w regionie.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu

ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

8.8. Efektywność działalności logistycznej

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| <p>Podstawowe pojęcia dotyczące efektywności gospodarowania</p> <p>Zakres i parametry oceny efektywności</p> <p>Wskaźniki oceny efektywności</p> <p>Ocena efektywności</p> <p>Prezentacja wyników efektywności</p> <p>Programy komputerowe wspierające pracę logistyka – arkusz kalkulacyjny</p> | <p>PKZ(AU.m)(8)1 pozyskać dane statystyczne do badań</p> <p>PKZ(AU.m)(8)2 weryfikować dane statystyczne</p> <p>PKZ(AU.m)(8)3 wskazać błędy statystyczne</p> <p>PKZ(AU.m)(9)1 rozróżnić badania statystyczne</p> <p>PKZ(AU.m)(9)2 ocenić przydatność metody badania zbiorowości do potrzeb</p> <p>PKZ(AU.m)(9)3 dobrać metodę badania zbiorowości statystycznej do celu badania</p> <p>PKZ(AU.m)(10)1 pozyskać informacje o badanej zbiorowości</p> <p>PKZ(AU.m)(10)2 wprowadzić informacje do arkuszy kalkulacyjnych</p> <p>PKZ(AU.m)(11)1 rozróżnić podstawowe miary statystyczne</p> <p>PKZ(AU.m)(11)2 dobrać miary statystyczne do badania zbiorowości</p> <p>PKZ(AU.m)(11)3 wykonać obliczenia statystyczne</p> <p>PKZ(AU.m)(11)4 zinterpretować wyniki mierników statystycznych</p> <p>PKZ(AU.m)(12)1 porównać wyniki wskaźników statystycznych</p> <p>PKZ(AU.m)(12)2 wnioskować na podstawie wyników obliczeń statystycznych</p> <p>PKZ(AU.m)(13)1 opracować dane statystyczne</p> <p>PKZ(AU.m)(13)2 zaprezentować wyniki badań statystycznych w formie graficznej i opisowej</p> <p>PKZ(AU.m)(13)3 podjąć decyzję na podstawie wyników analiz statystycznych</p> <p>PKZ(AU.m)(14)1 wykorzystać arkusze kalkulacyjne do wykonania obliczeń statystycznych</p> <p>PKZ(AU.m)(14)2 weryfikować dane statystyczne w arkuszach kalkulacyjnych</p> <p>PKZ(AU.m)(14)3 przygotować prezentację danych statystycznych</p> <p>AU.32.1(8)7 uzasadnić potrzebę oceny efektywności procesów logistycznych, transportowych</p> <p>AU.32.1(8)8 wybrać zakres oceny procesów logistycznych, transportowych</p> <p>AU.32.1(8)9 dobrać parametry do oceny efektywności procesów logistycznych, transportowych</p> <p>AU.32.1(8)10 dobrać wskaźniki do oceny efektywności procesów logistycznych, transportowych</p> <p>AU.32.1(8)11 ocenić na podstawie wyników badań</p> |

efektywność procesów logistycznych,
transportowych
AU.32.1(8)12 sformułować wnioski na podstawie
oceny efektywności procesów logistycznych i
transportowych
AU.32.1(8)13 zaprezentować wyniki analizy
efektywności w formie opisowej i graficznej
PKZ(AU.ag)(6)3 obliczać wskaźniki logistyczne w
arkuszu kalkulacyjnym
PKZ(AU.ag)(6)4 przygotować prezentację danych
przy użyciu programów komputerowych

Planowane zadania

Zadanie 1

Na podstawie poniżej zamieszczonych danych oblicz współczynnik wypełnienia pojazdów.
Przedsiębiorstwo transportowe REDTRANS z Kielc otrzymało i przyjęło do realizacji zlecenie od
Przedsiębiorstwa Budowlanego MINOR z Poznania na wykonanie usługi przewozowej w zakresie
przetransportowania 60 m³ cementu Portlandzkiego CEM I 32,5 R z Katowic do Poznania. Transport
wykonywany jest przy użyciu zestawów: ciągników siodłowych z cysternami "leżącymi" o pojemności
28 i 36 m³.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i
urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania
usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu
ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub
innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania
wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

9. Usługi logistyczno-transportowe

9.1. Usługi logistyczne

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| Podstawowe pojęcia dotyczące usług logistycznych Rodzaje usług logistycznych Zakres usług logistycznych Charakterystyka usług logistycznych Logistyka wewnętrzna i zewnętrzna Przepływy logistyczne w przedsiębiorstwach – pojęcie, rodzaje . Znaczenie przepływów logistycznych dla efektywności gospodarowania. Projektowanie przepływów logistycznych w przedsiębiorstwie. | PKZ(AU.m)(3)1 przygotować zapytanie ofertowe PKZ(AU.m)(3)3 odpowiedzieć na zapytanie ofertowe AU.32.1(9)1 wyjaśnić istotę usług logistycznych AU.32.1(9)2wymienić rodzaje usług logistycznych AU.32.1(9)3 wymienić cechy usług logistycznych AU.32.1(9)4 przedstawić zakres logistyki wewnętrznej i zewnętrznej AU.32.1(9)5 wyjaśnić potrzebę organizowania logistycznych przepływów wewnątrz przedsiębiorstwa AU.32.1(9)6 scharakteryzować poszczególne usługi logistyczne AU.32.1(9)7 przygotować ofertę usług logistycznych |

Planowane zadania

Zadanie 1

Przygotuj ofertę usług logistyczno-transportowych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

Zadanie 2

Przygotuj informacje, które mogą być wykorzystane podczas negocjacji dotyczących zakresu usług logistycznych.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących organizowania i wykonywania usług logistycznych, prowadzenia negocjacji handlowych, zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej i obsługi klienta.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

9.2. Spedycja w logistyce

Treści kształcenia

- Pojęcie spedycji i spedytora.
- Rodzaje spedycji i spedytorów.
- Zależność logistyka, transport, spedycja.
- Usługi spedycyjne – rodzaje, cechy.
- Odpowiedzialność spedytora.
- Proces spedycyjny.
- Elementy procesu spedycyjnego.
- Kontrahenci procesu spedycyjnego.
- Dokumentacja spedycyjna.
- Dokumentacja przewozowa w różnych gałęziach transportu.
- Dokumentacja w spedycji międzynarodowej.
- Umowa spedycji.
- Negocjowanie warunków umowy spedycyjnej.
- Koszty usług spedycyjnych.
- Obliczanie ceny usług spedycyjnych.
- Rozliczanie umów spedycyjnych.
- Spedycja międzynarodowa.
- Organizacje spedycyjne.
- Znaczenie spedycji dla rynku TSL.
- Rozwój spedycji krajowej i międzynarodowej.
- Firmy spedycyjne działające na rynku TSL.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

AU.32.1(9)8 zaprezentować różnice pomiędzy logistyką, spedycją i transportem

AU.32.1(9)9 wyjaśnić pojęcie spedycji i spedytora

AU.32.1(9)10 przedstawić zakres usług wykonywanych przez spedytorów na rzecz klientów

AU.32.1(9)11 wyjaśnić znaczenie spedycji dla efektywnego funkcjonowania rynku TSL

AU.32.1(9)12 podać przykłady firm spedycyjnych i świadczonych przez nie usług

AU.32.1(9)13 scharakteryzować podstawowe dokumenty w spedycji

Planowane zadania

Zadanie 1

Wyjaśnij czym różni się umowa spedycyjna od innych umów.

Zadanie 2

Skompletuj dokumentację spedycyjną do realizacji krajowej usługi przewozowej.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub

innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

9.3. Transport w logistyce

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Zakres usług transportowych w logistyce.- Klasyfikacja usług transportowych.- Formy usług transportowych.- Podaż i popyt na rynku usług transportowych.- Przygotowywanie ofert usług transportowych- Outsourcing w transporcie.- Koszty transportu.- Wykorzystanie środków transportu.- Czynniki wpływające na jakość i efektywność usług transportowych.- Przedsiębiorstwa transportowe działające w regionie. | <p>AU.32.1(9)14 scharakteryzować usługi transportowe, AU.32.1(9)15 porównać usługi spedycyjne i transportowe</p> |

Planowane zadania

Zadanie 1

Sporządź plakat prezentujący porównanie zakresu usług spedycyjnych i transportowych.

Zadanie 2

Wyjaśnij zależność pomiędzy transportem i spedycją.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej

prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących organizowania i wykonywania usług transportowych.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

9.4. Usługi magazynowe i dodatkowe w logistyce

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie, rodzaje i zakres usług magazynowych w logistyce. – Oferta usług magazynowych. – Realizacja usług magazynowych. – Usługi dodatkowe w logistyce. – Zakres usług dodatkowych. – Uwarunkowania i trendy rozwoju usług dodatkowych w logistyce. – Outsourcing procesów logistycznych. – Dokumentowanie usług magazynowych i dodatkowych. | PKZ(AU.ag)(1)1 rozróżnić usługi magazynowe PKZ(AU.ag)(1)2 scharakteryzować usługi magazynowe, PKZ(AU.ag)(1)3 ustalić z klientem zakres usług magazynowych AU.32.1(9)16 rozróżnić usługi dodatkowe logistyczno-spedycyjne AU.32.1(9)17 scharakteryzować usługi dodatkowe AU.32.1(9)18 negocjować z klientem rodzaj i zakres usług dodatkowych |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Koszty usług magazynowych i dodatkowych - Obliczanie ceny usług magazynowych i dodatkowych. - Efektywność usług logistycznych. - Wskaźniki efektywności. - Obliczanie efektywności usług logistycznych. | <p>AU.32.1(9)19 wymienić czynniki wpływające na jakość i efektywność usług logistycznych</p> |
|---|--|

Planowane zadania

Zadanie 1

Wyjaśnij na czym polega outsourcing procesów transportowych.

Zadanie 2

Dobierz wskaźniki do oceny efektywności usług transportowych. Wyjaśnij o czym informują wyniki obliczeń wykonanych w oparciu o wybrane wskaźniki.

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

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

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym. Zaleca się wykorzystanie tabletów lub innych urządzeń multimedialnych do przygotowania prezentacji, wykonywania ćwiczeń i sprawdzania wiedzy.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

9.4. Przepisy prawa regulujące świadczenie, dokumentowanie i rozliczanie usług logistycznych

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| Ustawa. o transporcie drogowym Ustawa Prawo przewozowe Ustawa o publicznym transporcie zbiorowym Ustawa. o przewozie towarów niebezpiecznych Ustawa o czasie pracy kierowców Ustawa. Prawo pocztowe Ustawa o transporcie kolejowym Ustawa o żegludze śródlądowej Ustawa. o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej Ustawa o pracy na morzu. Ustawa Prawo lotnicze Ustawa o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym Ustawa o drogach publicznych Ustawa Prawo o ruchu drogowym Ustawa Prawo celne Ustawa Kodeks postępowania cywilnego Ustawa o ochronie danych osobowych Ustawa Kodeks pracy | AU.32.1(3)1 Wymienić podstawowe akty prawa krajowego i międzynarodowego regulujące świadczenie i dokumentowanie usług logistyczno-spedycyjno-transportowych oraz zawierania umów handlowych AU.32.1(3)2 analizować treść aktów prawnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i świadczenie usług logistyczno-spedycyjno-transportowych oraz zawierania umów handlowych AU.32.1(3)3 posługiwać się aktami prawnymi podczas realizacji usług logistyczno-spedycyjno-transportowych oraz zawierania umów handlowych AU.32.1(3)4 realizować usługi transportowe zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi AU.32.1(3)5 zawierać umowy handlowe, transportowe AU.32.1(3)6 stosować prawo pracy w |

Ustawa zatrudnianiu pracowników tymczasowych
Ustawa Kodeks cywilny
Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej
Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa. w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego
Konwencja o Umowie Międzynarodowego Przewozu Drogowego Towarów (CMR) i Protokół podpisania sporządzone w Genewie dnia 19 maja 1956 r.
Międzynarodowa Konwencja dotycząca Drogowego Przewozu Towarów i Ładunków Niebezpiecznych (ADR)
Umowa o międzynarodowych przewozach szybko psujących się artykułów żywnościowych i o specjalnych środkach transportu przeznaczonych do tych przewozów (ATP),
Umowa Europejska dotycząca pracy załóg pojazdów wykonujących międzynarodowe przewozy drogowe (AETR)
Konwencja o międzynarodowym przewozie kolejami (COTIF),
Konwencja międzynarodowa o ujednostajnieniu niektórych zasad dotyczących konosamentów,
Konwencja o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego
Konwencja o ujednostajnieniu niektórych prawideł, dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego
Konwencja celna dotycząca międzynarodowego przewozu towarów z zastosowaniem karnetów TIR
Konwencja celna w sprawie kontenerów
Konwencja o traktowaniu celnym kontenerów pool używanych w przewozie międzynarodowym
Konwencja celna dotycząca ułatwień przy przywozie towarów przeznaczonych do wystawiania albo wykorzystania na wystawach, targach, kongresach lub podobnych imprezach
Konwencja celna dotycząca czasowego przywozu wyposażenia zawodowego
Konwencja celna w sprawie karnetu A.T.A. dla odprawy warunkowej towarów (Konwencja A.T.A.
Konwencja Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów

transportie
AU.32.1(3)7 stosować przepisy prawa dotyczące ochrony zdrowia, życia i środowiska
AU.32.1(3)8 wskazać w oparciu o przepisy nieprawidłowości w realizacji usługi transportowej

Planowane zadania

Zadanie 1

Oblicz czas realizacji usługi transportowej i czas przystąpienia do wykonania usługi na podstawie danych:

Firma przewozowa realizuje przewóz na trasie o długości 1 104 km. Dostawa do odbiorcy ma być zrealizowana w 22 czerwca 20XX r. między godziną 10:00 a 12:00 w trybie just in time. Ładunek zostanie przewieziony samochodami jadącym ze średnią prędkością 48 km/godz. (w prędkość nie są wliczone postoje). Przedsiębiorstwo zlecające usługę, które pracuje od 8:00 do 18:00, wykona załadunek i czynności związane z przygotowaniem przesyłki do transportu. Załoga każdego samochodu składa się z dwóch kierowców.

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

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

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, metody projektów oraz ćwiczeń praktycznych z zastosowaniem komputerów. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności analizowania aktów prawnych oraz realizowania usług logistycznych zgodnie z przepisami prawa. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 30 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, planów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi procesów magazynowych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

Nauczyciel powinien:

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

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

10. PROCESY MAGAZYNOWE

10.1 Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Analiza ABC i klasyfikacja XYZ. - Metody wyceny i wydań towarów z magazynu. - Zasady rozmieszczenia towarów. - zagospodarowanie przestrzeni składowej magazynu. - zasady składowania jednostek ładunkowych. - Moduły magazynowe. | PKZ(AU.ag)(6)1 stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji magazynowej PKZ(AU.ag)(6)2 stosować programy komputerowe do monitorowania przepływów magazynowych PKZ(AU.ag)(6)3 stosować programy komputerowe do monitorowania warunków przechowywania PKZ(AU.ag)(6)4 stosować programy komputerowe do sposobu wykorzystania infrastruktury PKZ(AU.m)(14)1 stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji magazynowej PKZ(AU.m)(14)2 stosować programy komputerowe do monitorowania przepływów magazynowych PKZ(AU.m)(14)3 stosować programy komputerowe do monitorowania warunków przechowywania PKZ(AU.m)(14)4 stosować programy komputerowe do sposobu wykorzystania infrastruktury AU.22.1(3)5 analizować przepływ towarów AU.22.1(3)6 planować zagospodarowanie przestrzeni magazynowej AU.22.1(3)7 obliczyć liczbę miejsc składowania AU.22.1(3)8 obliczyć podstawowy moduł składowania AU.22.1(3)9 stosować przepisy i normy dotyczące zagospodarowania przestrzeni magazynowej AU.22.1(3)10 optymalizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej AU.22.1(3)11 dobierać systemy zabezpieczające magazyn i materiały |

Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2

Przeprowadź analizę ABC niżej wymienionych towarów:

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

10.2 Wyposażenie magazynowe

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <p>Wyposażenie magazynowe.</p> <ul style="list-style-type: none">- Urządzenia do składowania- Regały stałe.- Regały przepływowe.- Regały zblokowane.- Regały przejezdne.- Urządzenia pomocnicze.- Kontenery ładunkowe.- Palety ładunkowe.- Nadstawki paletowe.- Pojemniki transportowo-magazynowe.- Mostki i platformy ładunkowe.- Urządzenia do zabezpieczania jednostek ładunkowych.- Środki transportu bliskiego.- Podział infrastruktury transportu wewnętrznego.- Wózki transportowe.- Dźwignice i dźwigi.- Przenośniki.- Ładowarki.- Manipulatory.- Paletyzatory.- Roboty przemysłowe.- Urządzenia techniczne.- Urządzenia pomiarowe. | <p>AU.22.1(4)1 charakteryzować wyposażenie magazynowe</p> <p>AU.22.1(4)2 charakteryzować urządzenia pomocnicze wykorzystywane w magazynach</p> <p>AU.22.1(4)3 charakteryzować środki transportu bliskiego</p> <p>AU.22.1(4)4 dobierać urządzenia techniczne do wykonywanych operacji magazynowych</p> <p>AU.22.1(4)5 obsługiwać urządzenia pomiarowe w magazynach</p> |

Planowane zadania

Określ niezbędne wyposażenie magazynu, urządzenia pomocnicze oraz środki transportu bliskiego. Na podstawie analizy wyposażenia magazynowego dobierz odpowiednie urządzenia techniczne do wykonania określonych operacji magazynowych.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

10.3 Procesy magazynowe

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| Procesy magazynowe. - Przyjmowanie. - Składowanie. - Kompletowanie. - Wydawanie towarów. - Rozmieszczenie zapasów towarów. - Metody kompletacji. - Przepływ towarów. | AU.22.1(8)1 organizować przyjęcie towaru do magazynu AU.22.1(8)2 przygotować towar do przechowywania w magazynie AU.22.1(8)3 rozmieszczać towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów AU.22.1(8)4 organizować wydanie towaru z magazynu AU.22.1(8)5 formować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu |

Planowane zadania

Opracuj zlecenie procedury przyjęcia i wydania towarów z magazynu. Zadanie wykonuj w grupie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz prześlaj w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

10.4 Opakowanie i oznakowanie towarów

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| Opakowania. Proces pakowania. Opakowanie i oznaczanie towarów. | AU.22.1(12)1 dobierać opakowanie do rodzaju produktu AU.22.1(12)2 dobierać opakowanie do potrzeb klienta AU.22.1(12)3 oznakować towar i opakowanie |

Planowane zadania

Na podstawie znajomości rodzajów opakowań dokonaj doboru opakowania właściwego dla: kryształów; mrożonego drobiu oraz fajerwerków. Następnie umieść odpowiednie znaki na dobranych opakowaniach z uwzględnieniem towaru znajdującego w nich.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

10.5 Systemy informatyczne i identyfikacji towarów

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Systemy identyfikacji towarów przyjęte w magazynie.- Systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji.- Systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji | AU.22.1(15)1 charakteryzować systemy identyfikacji towarów AU.22.1(15)2 stosować przyjęty w magazynie system identyfikacji towarów AU.22.2(4)1 charakteryzować systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji AU.22.2(4)2 stosować przyjęty system informatyczny w procesie produkcji AU.22.3(4)1 charakteryzować systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji AU.22.3(4)2 stosować przyjęty system przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji |

Planowane zadania

Korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowy opracuj projekt systemu przepływu informacji w procesie dystrybucji. Zadanie wykonuj indywidualnie. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację przepływu informacji w procesie dystrybucji zaprezentuj na forum grupy oraz prześlij w wersji elektronicznej.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki magazynowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu), pakiet

programów biurowych, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej, materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

10.6 Normalizacja

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| - Wyszukiwarka norm. - Normy obowiązujące w pracy magazyniera - logistyka. | PKZ(AU.ag)(2)1 posługiwać się wyszukiwarką norm PKZ(AU.ag)(2)2 analizować treść norm PKZ(AU.ag)(2)3 stosować normy w pracy magazyniera-logistyka |

Planowane zadania

Wykorzystując wyszukiwarkę norm znajdź normy ISO przeznaczone dla organizacji chcących się ciągle doskonalić i dążyć do uzyskania coraz wyższego poziomu zadowolenia zarówno klientów oraz pracowników jak i innych firm współpracujących.

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11. ORGANIZACJA PRAC MAGAZYNOWYCH

11.1 Inwentaryzacja

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Pojęcie inwentaryzacji.- Rodzaje inwentaryzacji.- Procedury inwentaryzacji.- Etapy inwentaryzacji.- Dokumentacja inwentaryzacji. | PKZ(AU.ag)(5)1 uzasadnić konieczność przeprowadzania inwentaryzacji PKZ(AU.ag)(5)2 rozróżniać rodzaje inwentaryzacji PKZ(AU.ag)(5)3 charakteryzować procedury inwentaryzacji AU.22.1(11)4 określić etapy przeprowadzania inwentaryzacji AU.22.1(11)5 dokonać inwentaryzacji towaru na odpowiednich dokumentach AU.22.1(11)6 przygotować raport z inwentaryzacji |

Planowane zadania

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11.2 Reklamacje

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|--|---|
| - Przepisy prawne dotyczące reklamacji. - Procedury reklamacyjne. - Zgłoszenie reklamacyjne. | Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: AU.22.1(13)1 analizować przepisy prawne związane z reklamacjami AU.22.1(13)2 zastosować procedurę przyjmowania i realizowania reklamacji AU.22.1(13)3 poinformować klienta/kontrahenta o uprawnieniach reklamacyjnych AU.22.1(13)4 sporządzić zgłoszenie reklamacyjne AU.22.1(13)5 poinformować klienta/kontrahenta o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji |

Planowane zadania

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11.3 Urządzenia transportu bliskiego oraz kontrolno-pomiarowe

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| - Urządzenia transportu bliskiego. - Ilościowo - jakościowy odbiór towaru. - Dokumenty odbioru. | AU.22.1(5)1 charakteryzować urządzenia transportu bliskiego AU.22.1(5)2 dobrać urządzenia do wykonywanych czynności magazynowych AU.22.1(6)3 dobrać urządzenia kontrolno-pomiarowe AU.22.1(6)4 przeprowadzać ocenę jakości odbieranych towarów AU.22.1(6)5 przeprowadzać ocenę ilości odbieranych towarów zgodnie z dokumentami |

Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2.

Jakie urządzenia służą do sprawdzenia wilgotności w magazynach?

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11.4 Magazynowe systemy informatyczne

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Magazynowe systemy informatyczne. - Systemy elektronicznej wymiany danych. - Dokumenty magazynowe i e-dokumenty - Przepływ informacji w magazynie. | AU.22.1(16)1 stosować informatyczne systemy magazynowe AU.22.1(16)2 stosować systemy elektronicznej wymiany danych AU.22.1(16)3 stosować systemy automatycznej identyfikacji i kompletacji towaru i miejsc składowania AU.22.1(16)4 gromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji AU.22.1(16)5 rejestrować przepływ towarów AU.22.1(16)6 opracować system lokalizacji towaru AU.22.1(17)7 sporządzić dokumenty przepływów magazynowych AU.22.1(17)8 prowadzić ewidencję materiałów |

Planowane zadania

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11.5 Systemy zaopatrzenia produkcji

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|--|---|
| - Systemy zaopatrzenia produkcji. - Reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu. | Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: AU.22.2(5)1 obliczyć zapotrzebowanie na materiały do poszczególnych etapów produkcji AU.22.2(5)2 kompletować materiały zgodnie z etapami i zapotrzebowaniem produkcji AU.22.1(10)3 ocenić stan magazynowy towarów AU.22.1(10)4 zastosować reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu |

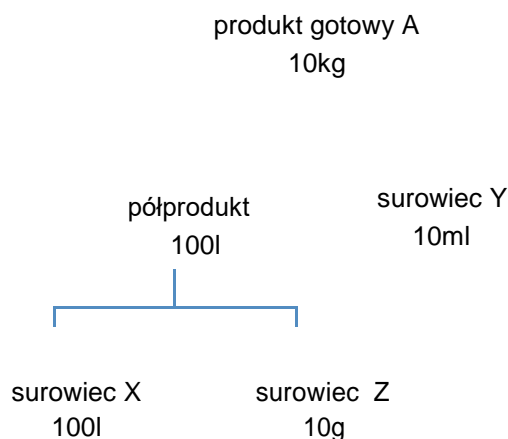
Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2

Oblicz zapotrzebowanie na materiały niezbędne do produkcji, wiedząc, że zakład produkcyjny otrzymał zlecenie na 100 kg produktu gotowego A. Przy obliczeniach uwzględnij schemat produkcji i zapasy magazynowe. Uproszczony schemat produkcji produktu gotowego A:



| | Zapasy |
|------------------|--------|
| Produkt gotowy A | 10 kg |
| Półprodukt | 0 |
| Surowiec X | 0 |
| Surowiec Y | 1kg |
| Surowiec Z | 0,5 kg |

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11.6 Gospodarka odpadami

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami.- Klasyfikacja odpadów.- Procedura segregacji odpadów.- Zabezpieczenie odpadów. | Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: AU.22.2(6)1 stosować przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami AU.22.2(6)2 klasyfikować odpady według różnych kryteriów AU.22.2(6)3 segregować odpady AU.22.2(6)4 zabezpieczać odpady AU.22.2(6)5 przygotować odpady do wydania i transportu |

Planowane zadania

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się. Należy zwrócić uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na

sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11.7 Automatyczna identyfikacja towarów

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| - Urządzenia automatycznej identyfikacji towarów. | AU.22.3(5)1 dobierać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu AU.22.3(5)2 obsługiwać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu AU.22.3(5)3 Obsługiwać urządzenia pomocnicze |

Planowane zadania

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka

informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

11.8 Dokumenty działalności logistycznej

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Dokumenty dystrybucji. - Dokumenty przepływu materiałów w procesie produkcji. - Dokumenty działalności logistycznej. | <ul style="list-style-type: none"> AU.22.3(6)1 charakteryzować dokumenty dotyczące dystrybucji AU.22.3(6)2 sporządzać dokumenty dotyczące dystrybucji AU.22.3(6)3 Kompletować dokumenty dotyczące dystrybucji AU.22.3(6)4 charakteryzować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji AU.22.3(6)5 sporządzać dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji AU.22.3(6)6 Kompletować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji AU.22.2(7)1 charakteryzować dokumenty przepływów materiałów; AU.22.2(7)2 sporządzać dokumenty przepływów materiałów |

PKZ(AU.ag)(3)7 charakteryzować dokumenty występujące w działalności logistycznej
PKZ(AU.ag)(3)8 Kompletować dokumenty do operacji logistycznej

Planowane zadania

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

12. Procesy transportowe

12.1. Podstawy procesu transportowego

Treści kształcenia

Logistyka a systemy i procesy transportowe
Tradycyjne systemy transportowe
Cechy i elementy systemu transportowego
Czynniki rozwoju systemu transportowego
Inteligentne systemy transportowe
Rozwój systemów transportowych
Proces transportowy i operacje transportowe
Rodzaje operacji transportowych
Technologie przewozowe w różnych gałęziach transportu
Przewozy specjalnych (nienormalnych, niebezpiecznych, szybkościowych)
Technologie przewozowe w transporcie wewnętrznym
Technologie przewozowe ładunków
Innowacje w technologiach przewozowych
Przygotowanie procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa
Środki transportu bliskiego w procesach transportowych
Środki i urządzenia pomocnicze w transporcie bliskim
Klasyfikacja i zastosowanie środków transportu bliskiego
Klasyfikacja i zastosowanie środków i urządzeń pomocniczych w procesach transportowych
Magazynowanie w procesach transportowych
Systemy zaopatrzenia przedsiębiorstw
Procesy transportowe w dystrybucji
Realizacja procesów transportowych w kanałach dystrybucji
Projektowanie kanału dystrybucji dostosowanego do warunków realizacji zlecenia
Przewozy osób

Uszczegółowione efekty kształcenia

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

AU.32.1(4)1 wyjaśnić rolę logistyka w procesie transportowym
AU.32.1(4)2 wymienić operacje transportowe składające się na proces transportowy
AU.32.1(4)3 scharakteryzować fazy procesu transportowego
AU.32.1(11)3 rozróżnić technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym.
AU.32.1(4)4 wyjaśnić zależność pomiędzy dystrybucją i procesem transportowym
AU.32.1(4)5 scharakteryzować kanały dystrybucji
AU.32.1(4)6 zaprojektować kanał dystrybucji w celu wykonania zlecenia
AU.32.1(4)10 dobrać technologie do przewozu ładunków specjalnych
AU.32.1(4)11 wskazać krajowe i międzynarodowe akty prawne, które regulują przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu
AU.32.1(4)12 realizować procesy transportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami
AU.32.1(4)13 scharakteryzować formuły handlowe;
AU.32.1(4)18 wskazać kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku zgodnie z warunkami zlecenia;
AU.32.2(11)1-rozróżnić cła w obrocie międzynarodowym
AU.32.2(11)2-rozróżnić procedury celne

Regulacje prawne dotyczące przewozu osób
Bezpieczeństwo przewozu osób i ładunków
Przewozy regularne i nieregularne osób
Czynniki wpływające na sposób realizacji usług
przewozowych osób
Międzynarodowy proces transportowy
Cła i procedury celne w procesie
transportowym

Planowane zadania

Zadanie 1

Zaprojektuj przebieg realizacji procesu transportowego z wykorzystaniem systemu multimodalnego.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług transportowych program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

12.2. Środki techniczne w procesach transportowych

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie i rodzaje środków transportu – Środki transportu ładunków i osób – Środki transportu w różnych gałęziach transportu – Środki transportu bliskiego – Środki i urządzenia pomocnicze w procesach transportowych i magazynowania – Obsługa środków technicznych w procesach transportowych – Czynności obsługowe środków transportowych – Sprawność techniczna środków transportowych – Przeglądy i konserwacje środków technicznych – Pojęcie i rodzaje remontów środków transportowych – Zasady eksploataowania środków transportowych – Parametry istotne dla realizacji procesów transportowych charakteryzujące środki transportu i środki transportu – Czas pracy i czas użytkowania środków technicznych – Gotowość techniczna środków transportu – Praca przewozowa – Wskaźniki oceny efektywności wykorzystania środków transportu – Efektywność wykorzystania środków transportu a koszty – Dokumentacja środków technicznych – Oznaczanie środków technicznych – Regulacje prawne dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach przewozowych – Instytucje nadzorujące wykorzystanie i stan środków technicznych w procesach transportowych | <ul style="list-style-type: none"> AU.32.1(11)1 dokonać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych; AU.32.1(11)2 scharakteryzować urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne AU.32.1(11)5 scharakteryzować środki transportu bliskiego AU.32.1(11)6 wyjaśnić znaczenie transportu bliskiego dla efektywności działania AU.32.1(10)1 wskazać cel eksploatacji środków transportu AU.32.1(10)2 wyjaśnić na czym polega eksploatacja środków technicznych w procesach transportowych AU.32.1(10)3 wymienić i scharakteryzować środki techniczne w procesach transportowych AU.32.1(10)4 wyjaśnić od czego zależy sprawność środków technicznych i środków transportowych AU.32.1(10)5 rozróżnić użytkowanie od obsługiwanego środków technicznych AU.32.1(10)6 eksploatować środki techniczne zgodnie z zasadami AU.32.1(10)7 zaplanować termin przeglądów i napraw na podstawie czasu eksploatacji AU.32.1(10)8 wyjaśnić na czym polega konserwacja środków technicznych AU.32.1(10)9 rozróżnić remonty środków technicznych AU.32.1(10)10 uzasadnić potrzebę |

- Odpowiedzialność pracownika i pracodawcy w zakresie wykorzystania środków technicznych
 - Zagrożenia podczas wykorzystania środków technicznych w procesach transportowych
 - Profilaktyka zagrożeń
- remontu środków technicznych
 AU.32.1(10)11 podać wartości parametrów charakteryzujących środki transportu określone w przepisach prawa
 AU.32.1(10)12 dobrać środki techniczne do wykonania czynności transportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
 AU.32.1(10)13 zaplanować czas pracy środków technicznych w procesach transportowych zgodnie z regulacjami prawnymi i wskazaniami dotyczącymi eksploatacji
 AU.32.1(10)14 oznaczyć środki techniczne zgodnie z zasadami
 AU.32.1(10)15 prowadzić dokumentację środków technicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. AU.32.1(10)16 wskazać akty prawne regulujące zasady korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych; AU.32.1(10)17 wymienić wymagania nadzoru Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące wykorzystania środków transportu w procesach transportowych; AU.32.1(10)18 identyfikować zagrożenia podczas wykorzystywania środków technicznych w procesach transportowych AU.32.1(10)19 opracować projekt profilaktyki zagrożeń podczas wykorzystania środków technicznych.

Planowane zadania

Zadanie 1

Obliczyć współczynnik gotowości technicznej pojazdów oraz współczynnik wykorzystania taboru na podstawie danych:

- liczba środków transportu: 28
- czas gotowości technicznej 260 dni
- czas napraw 40 dni
- czas eksploatacji 45 000godzin.
- praca w systemie jednozmianowym.

Zadanie 2

Oblicz liczbę wózków widłowych niezbędną do wykonania pracy na podstawie danych:

- czas pracy magazynu 24 godzin
- współczynnik wykorzystania czasu pracy wynosi 0,82
- liczba obsługiwanych jednostek ładunkowych 1800

- liczba podejmowanych jednorazowo jednostek ładunkowych-1
- średni czas wjazdu/wyjazdu widel pod ładunek 0,5 min
- średni czas podnoszenia/opuszczania ładunku 0,9 min
- średni czas jazdy z ładunkiem 1,7 min
- średni czas jazdy bez ładunku 1,5 min
- średni czas skrętów 0,3 min (dwa skręty)
- średni czas przyspieszenia /zatrzymania 0,1 min
- średni czas manipulacji/ ustawiania ładunku na regale 1,5 min

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące wykonywania środków transportu w procesach logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

12.3. Planowanie procesów transportowych

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Istota planowania w procesie logistycznym – Rodzaje planów w logistyce – Zasady planowania – Budowa planu – Analiza SWOT – Elastyczność planowania – Zasady opracowania planu realizacji procesów transportowych – Planowanie przepływów w różnych systemach zaopatrzenia przedsiębiorstw – Planowanie przepływów wewnętrznych w przedsiębiorstwach – Fazy procesu transportowego – Analiza procesów transportowych w przedsiębiorstwie – Formuły handlowe w procesach transportowych – Realizacja procesu transportowego zgodnie z wybraną formułą handlową – Dobór środków transportu do realizacji procesu transportowego – Zasady doboru środków transportu do realizacji procesu transportowego – Opakowania transportowe – Jednostki ładunkowe – Przygotowanie towaru do wysyłki – Wybór kanałów dystrybucji w procesie planowania – Wybór kontrahentów według wskazanych kryteriów do realizacji planu procesu transportowego – Wybór trasy realizacji procesu transportowego – Wybór technologii realizacji procesu przewozowego ludzi i ładunków – Czas pracy i czas jazdy kierowców | <ul style="list-style-type: none"> AU.32.1(5)1 wymienić elementy planu AU.32.1(5)2 uzasadnić potrzebę planowania działań AU.32.1(5)3 wskazać czynniki sprzyjające i niekorzystne dla realizacji planu AU.32.1(5)4 posłużyć się graficznym zapisem myśli dla opracowania planu AU.32.1(5)5 przeprowadzić analizę SWOT AU.32.1(5)6 wymienić czynniki wpływające na czas dostawy w różnych gałęziach transportu; AU.32.1(5)7 wskazać „wąskie gardła” w poszczególnych fazach procesu transportowego AU.32.1(5)8 wyznaczyć etapy procesu transportowego AU.32.1(5)9 posłużyć się mapami podczas planowania przewozu osób i towarów; AU.32.1(5)10 wyjaśnić uwarunkowania przewozu osób AU.32.1(5)11 opracować plan z przebiegu procesu transportowego AU.32.1(5)12 zaplanować przewozy regularne i nieregularne osób AU.32.1(5)13 dokonać analizy rozkładów jazdy przewozów regularnych; AU.32.1(5)14 obliczyć czas realizacji procesu transportowego (z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy); AU.32.1(4)7 dobrać kontrahentów do realizacji zlecenia AU.32.1(4)9 dobrać technologie przewozowe do towaru i warunków zlecenia AU.32.1(4)14 dobrać formułę handlową do |

- Czas wykonania operacji manipulacyjno-transportowych
 - Czas wykonania czynności obsługowych i dodatkowych
 - Rodzaje , przyczyny i skutki przerw w czasie realizacji procesów transportowych
 - Dokumentowanie czasu pracy ludzi i środków technicznych w procesie transportu
 - Rozkłady jazdy
- warunków zlecenia
 AU.32.1(4)17 zaproponować na podstawie analizy zlecenia klienta sposób jego realizacji; AU.32.1(4)19 dobrać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków zlecenia;
 AU.32.1(4)20 zorganizować transport w wybranym systemie zaopatrzenia przedsiębiorstw
 AU.32.1(4)21 zorganizować proces transportu wewnętrznego w przedsiębiorstwie
 AU.32.1(4)22 Zorganizować przewóz osób
 AU.32.1(11)4 dobrać technologię przewozu do rodzaju ładunku i warunków zlecenia
 AU.32.1(11)7 dobrać środki transportu, miejsca składowania i przeładunku do warunków zlecenia;

Planowane zadania

Zadanie 1

Zaplanuj przejazd ładunku na trasie Łódź – Gdynia z uwzględnieniem czasu przejazdu, trasy i obowiązujących przepisów dotyczących przewozu ładunków po drogach publicznych. Dobierz środek transportu. Wybór uzasadnij krótką charakterystyką.

Wypełnij niezbędne do wykonania przewozu dokumenty. Oszacuj koszt wykonania usługi.

Przedmiotem transportu mają być 4 budowlane elementy konstrukcyjne o wymiarach: 18m × 2m × 3m

Ciężar całkowity 1 elementu konstrukcyjnego 20 ton.

Dane swojego przedsiębiorstwa oraz markę, numer rejestracyjny pojazdu, dane kierowcy dobierz samodzielnie.

Zadanie 2

Przedsiębiorstwo spedycyjne SPEDTRANS Sp. z o. o. otrzymało zlecenie przetransportowania ładunku z Warszawy do Zakopanego. Ładunek, który jest własnością przedsiębiorstwa TWORZYWO z siedzibą w Warszawie stanowią wyroby z tworzyw sztucznych odpornych na zgniecenie, zapakowane do kartonów, każdy o wadze 4 kg, które można transportować wyłącznie w pionie. Wymiary kartonu 200×200×300 mm. Kartony w ilości 1248 sztuk będą przewożone na paletach EUR. Dostawa do Zakopanego w trybie Just In time musi być zrealizowana w czwartek 7 lutego 20XX roku między godziną 18.00 a 19.00. Ładunek zostanie przewieziony samochodem jadącym ze średnią prędkością 50 km/h. odległość z Warszawy do Zakopanego wynosi 400 km. Czas czynności związanych z załadunkiem to 1 godzina.

Koszty związane z przewozem ładunku wynoszą 1450 zł netto.

- Oblicz współczynnik wypełnienia wybranej naczepy.
- Opisz rozmieszczenie ładunku na naczepie.
- Wyznacz godzinę rozpoczęcia prac załadowniczych.
- Wystaw list przewozowy.

Informacje dodatkowe

SPEDTRANS Sp. z o.o.

Ul Transportowa 36

00-888 Warszawa

NIP 525-318-14-17

Przedsiębiorstwo SPEDTRANS dysponuje
ciągnikami o nr rej WZG 54231, WZG 99881, WZG 45698, WZG
74185 naczepami o wymiarach:

| Lp. | Wymiary wewnętrzne naczepy [w mm] | | | Ilość naczep w firmie [szt] |
|-----|-----------------------------------|-----------|----------|-----------------------------|
| | długość | szerokość | wysokość | |
| 1 | 13620 | 2480 | 2700 | 6 |
| 2 | 13620 | 2480 | 2935 | 6 |
| 3 | 10620 | 2480 | 2700 | 10 |

Nadawcą jest
Przedsiębiorstwo Produkcyjne TWORZYWO Sp. z o.o.
Ul Ptasia 6
00-555 Warszawa
NIP 525-161-12-13

Odbiorcą
Jan Abacki
Ul Krupówki 18/19
34-500 Zakopane

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące planowania procesów transportowych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

12.4. Harmonogram procesu transportowego

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie i rodzaje harmonogramów – Harmonogramowanie procesów w przedsiębiorstwach – Elementy harmonogramów – Zasady opracowywania harmonogramów – Graficzna prezentacja harmonogramów – Regulacje prawne dotyczące czasu pracy w procesach transportowych – Zasady eksploatacji środków technicznych – Opracowywanie harmonogramów zaopatrzenia i zbytu – Opracowywanie harmonogramów realizacji procesów transportowych zgodnie z warunkami zlecenia – Harmonogramy czynności manipulacyjnych w magazynowaniu i transporcie | <p>AU.32.1(6)1 wyjaśnić potrzebę opracowywania harmonogramów działania</p> <p>AU.32.1(6)2 wymienić elementy harmonogramu</p> <p>AU.32.1(6)3 rozróżnić harmonogramy w logistyce i wskazać ich charakterystyczne cechy</p> <p>AU.32.1(6)4 stosować regulacje prawne dotyczące czasu pracy kierujących pojazdami.</p> <p>AU.32.1(6)5 obliczyć czas realizacji poszczególnych czynności manipulacyjnych w transporcie</p> <p>AU.32.1(6)6 obliczyć czas przewozu zgodnie z obowiązującymi przepisami</p> <p>AU.32.1(6)7 sporządzić harmonogram wykonania procesu transportowego w formie opisowej i graficznej zgodnie z obowiązującymi zasadami;</p> |

Planowane zadania

Zadanie 1

Opracuj harmonogram dostaw towarów do sklepów Na podstawie poniższych danych towary sprzedawane są do 5 sklepów detalicznych. Do każdego sklepu dostawy realizowane są raz w tygodniu według stałych wielkości zamówień, do każdego sklepu w inny dzień. Wielkość zamówień poszczególnych sklepów zawiera tabela. Towary powinny być dostarczane do sklepów tak, aby rozładunek, który trwa 30 minut zakończył się przed godziną 8:00. Odległości pomiędzy dostawcą oraz sklepami detalicznymi przedstawia tabela. Samochód dostawczy porusza się ze średnią prędkością 50 km/h. Pierwsza sprzedaż powinna być zrealizowana dla odbiorcy ASIR 05.03.20XX zgodnie z zamówieniem nr 65/03/2012 przed godziną 8:00. Złożone towary pakowane są pojedynczo w opakowania kartonowe o wymiarach 1200×700×400mm. Kartony z ławkami mogą być piętrzone w trzy warstwy. Paletowe jednostki ładunkowe nie mogą być piętrzone. Przedsiębiorstwo realizując dostawy dla odbiorców dysponuje paletami EUR.

Wielkość zamówień składanych przez poszczególne sklepy

| Sklep | Ilość zamawianych towarów (tygodniowo) | Odległość pomiędzy dostawcą i sklepami |
|-------|--|--|
| ASIR | 60 szt. | 50 km |
| MEREX | 60 szt. | 30 km |
| TOTUM | 54 szt. | 40 km |
| SPAR | 33 szt. | 40 km |
| DAREX | 42 szt. | 10 km |

Formularz harmonogramu dostaw do sklepów

ilość wydanych paletowych jednostek ładunkowych

dzień tygodnia

/ godzina wyjazdu

ASIR

MEREX

TOTUM

SPAR

DAREX

PONIEDZIAŁEK

05.03.20XX

WTOREK

06.03.20XX

ŚRODA

07.03.20XX

CZWARTEK

08.03.20XX

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące opracowania i wykonania procesu logistycznego zgodnie z harmonogramem.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,

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

12.5. Dokumentowanie procesu transportowego

Treści kształcenia

- Rodzaje dokumentacji w procesie transportowym
- Dokumenty handlowe
- Dokumenty finansowe
- Dokumenty transportowe
- Dokumenty spedycyjne
- Umowy handlowe,
- Umowa spedycji
- Umowa zlecenie
- Charter
- Listy przewozowe
- Konosamenty
- Dokumentacja celna
- Dokumentacja ubezpieczenia ludzi, środków transportu, ładunków
- Dokumentowanie czasu pracy ludzi i środków technicznych
- Dokumentowanie czasu jazdy i odpoczynku
- Dokumentacja celna
- Zasady sporządzania dokumentacji w obrocie i transporcie krajowym i międzynarodowym
- Zasady przepływu dokumentacji w obrocie i transporcie krajowym i międzynarodowym
- Instytucje kontroli dokumentacji procesu transportowego
- Zakres kontroli dokumentacji procesu transportowego
- Odpowiedzialność z tytułu nieprawidłowości w dokumentowaniu procesu transportowego i obrotu towarowego
- Zasady zabezpieczania i przechowywania dokumentacji

Uszczegółowione efekty kształcenia

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

- PKZ(AU.m)(3)2 przygotować ofertę usług
- PKZ(AU.m)(3)4 odpowiedzieć na zapytanie dotyczące realizacji usług i reklamacji
- PKZ(AU.m)(4)1 opracować harmonogram spotkania służbowego
- PKZ(AU.m)(4)2 zaprosić klientów, kontrahentów, współpracowników na zebranie służbowe
- PKZ(AU.m)(4)3 przygotować dokumentację na spotkanie służbowe
- AU.32.3(3)1 dobrać dokumenty do usługi logistyczno-transportowej
- AU.32.3(3)2 pozyskać informacje niezbędne do sporządzania dokumentacji
- AU.32.3(3)3 zweryfikować informacje niezbędne do sporządzania dokumentacji
- AU.32.3(3)4 zgromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie osób;
- AU.32.3(3)5 zgromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie ładunków;
- AU.32.3(3)6 sporządzić dokumentację transportową dla przewozów krajowych;
- AU.32.3(3)7 sporządzić dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych;
- AU.32.3(3)8 sporządzić dokumentację celną w eksporcie i imporcie;
- AU.32.3(3)9 uzgodnić sposób współpracy z kontrahentami podczas realizacji zlecenia
- AU.32.3(3)10 sporządzić umowę o współpracy z kontrahentami w celu realizacji zlecenia

Planowane zadania

Zadanie 1

Działając w imieniu Przedsiębiorstwa Dystrybucyjnego OKA dobierz i wypełnij dokumenty dla opisanych sytuacji.

Dane pomocnicze:

Przedsiębiorstwo Produkcyjne SKART mieszczące się w Poznaniu przy ulicy Długiej 6

NIP 777-22-55-888 Regon 667788222 w miesiącu grudniu 20XX wyprodukowało i przyjęło do magazynu wyrobów gotowych:

60000 taśm mocujących typu A, jednostkowy koszt wytworzenia 15 zł

15000 taśm mocujących typu B, jednostkowy koszt wytworzenia 24 zł

Sprzedaż prowadzona jest z marżą 30% i VAT 23%

Przedsiębiorstwo Dystrybucyjne OKA mieszczące się w Łowiczu przy ulicy Małej 10 wystawiło zamówienie nr 5 z dnia 28 grudnia 2009 na 24000 taśm mocujących A i 20000 taśm mocujących B

Dane przedsiębiorstwa OKA NIP 111-77-77-111, REGON

123456789 nr rachunku bankowego 10 2323 4444 2222 5555 7777

8888 Przedsiębiorstwo OKA sprzedaje z marżą 40% i VAT 23%

W dniu 04 stycznia 20XY na podstawie faktury nr 6054 z dnia 30 grudnia 20XX wystawionej przez PP SKART dostarczono zamówione towary.

W trakcie odbioru dostawy od SKART pracownicy OKA stwierdzili uszkodzenia opakowań zbiorczych taśm mocujących. W opakowaniu zbiorczym znajduje się 100 taśm. 5 opakowań taśm A nie przyjęto w związku z uszkodzeniem opakowań i taśm.

Przedsiębiorstwo Transportowe TRACK mieszczące się w Łodzi przy ulicy Kilińskiego 55 (NIP 555-77-99-222, REGON 987654321) zakupiło w Przedsiębiorstwie OKA 100 taśm mocujących B.

Przedsiębiorstwo transportowe jest stałym klientem i dokonuje płatności przelewem w terminie 21 dni od daty zakupu. Po (2 dni po dostawie) otwarciu opakowania zbiorczego w Przedsiębiorstwie Transportowym okazało się, że brakuje 3 taśm mocujących.

Zadanie 2

Wypełnij list przewozowy na przewóz taśm mocujących opisanych w zadaniu 1

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,

materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące dokumentowania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

12.6. Monitorowanie przebiegu procesu transportowego

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia |
|---|---|
| | Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
| <ul style="list-style-type: none">- Pojęcie , cel i zakres kontroli procesów w przedsiębiorstwach- Organy kontroli zewnętrznej i wewnętrznej procesów w przedsiębiorstwach- Pojęcie , cel i zakres monitorowania procesów w przedsiębiorstwach- Monitorowanie przepływów w kanale dystrybucji- Monitorowanie etapów realizacji procesu transportowego- Narzędzia monitorowania- Nowoczesne systemy monitorowania realizacji procesów w przedsiębiorstwach- Nowoczesne systemy monitorowania czasu pracy ludzi, maszyn i środków technicznych- Efektywność procesów w przedsiębiorstwach- Efektywność przepływów w kanale dystrybucji | <p>AU.32.1(4)8 monitorować przebieg procesu transportowego w kanale dystrybucji</p> <p>AU.32.1(4)15 wskazać uprawnienia instytucji uprawnionych do nadzoru i kontroli przedsiębiorców transportowych i kierujących pojazdami;</p> <p>AU.32.1(4)16 określić zakres kontroli prowadzonej przez instytucje zewnętrzne</p> <p>AU.32.3(3)11 monitorować sposób wywiązania się z warunków umowy o przewóz</p> |

Planowane zadania

Opracuj projekt usprawnienia procesu monitorowania przepływów logistycznych w wybranym przedsiębiorstwie. W projekcie scharakteryzuj przepływy logistyczne, wykorzystywane systemy monitorowania oraz sposoby wykorzystania informacji. Zaproponuj rozwiązania organizacyjne wykorzystujące najnowsze osiągnięcia nauki i techniki pozwalające efektywniej monitorować przepływy.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

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

się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących monitorowania przebiegu procesu logistycznego.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

12.7. Zabezpieczenie ładunku i odpowiedzialność przewoźnika

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Odpowiedzialność przewoźnika za bezpieczeństwo ludzi i ładunku w transporcie – Zakres odpowiedzialności przewoźnika – Wyłączenie odpowiedzialności – Ryzyko uszkodzeń, zniszczenia, zagubienia, zagarnięcia – Zapobieganie stratom i uszkodzeniom w transporcie – Zabezpieczenie ładunku w transporcie i magazynowaniu – Osprzęt do zabezpieczenia ładunków w transporcie i przeładunku – Rozmieszczenie ładunków na środkach transportu – Techniki i urządzenia manipulacyjne w | <p>AU.32.2.(9)1 wyjaśnić konieczność zabezpieczenia ładunku</p> <p>AU.32.2(9)2 wskazać zagrożenia dla ładunku, środków technicznych, ludzi oraz środowiska w procesie transportowym</p> <p>AU.32.2(9)3-wymienić czynniki wpływające na bezpieczeństwo</p> <p>AU.32.2(9)4-planować zabezpieczenie ładunku zgodnie z przyjętymi technikami</p> <p>AU.32.2(9)5-zabezpieczyć ładunek</p> <p>AU.32.2(9)6-odczytać wskazówki dotyczące zabezpieczenia ładunku</p> <p>AU.32.2(9)7-wymienić czynniki mające wpływ na rozmieszczenie i zabezpieczenie ładunku</p> <p>AU.32.2(9)8-dobrać środek transportu</p> |

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> transporcie - Warunki i zakres ubezpieczenia osób, ładunków, środków transportu - Gestia transportowa - Gestia ubezpieczeniowa - Odpowiedzialność pracownika za powierzone mienie - Zabezpieczanie powierzonego pracownikowi mienia - Rozliczanie niedoborów i strat - Dokumentowanie odpowiedzialności pracownika i rozliczeń z tytułu niedoborów i strat - Podstawy prawne odpowiedzialności materialnej pracownika | <ul style="list-style-type: none"> zapewniający bezpieczeństwo przewozu AU.32.2(9)9-dobrać techniki manipulacyjne i sprzęt techniczny do czynności manipulacyjnych w transporcie AU.32.2(9)10-wybrać osprzęt do zabezpieczenia ładunku AU.32.3(4)1-analizować przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika AU.32.3(4)2-wskazać osoby odpowiedzialne za zabezpieczenie ładunku AU.32.3(4)3-scharakteryzować zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo przewożonych osób AU.32.3(4)4-scharakteryzować zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo ładunku AU.32.2(10)1-wyjaśnić potrzebę ubezpieczenia ładunków AU.32.2(10)2-wskazać, która ze stron umowy i od którego momentu ponosi ryzyko szkód w przesyłce AU.32.2(10)3-wyjaśnić na czym polega gestia transportowa i gestia ubezpieczeniowa AU.32.2(10)4-wskazać stronę, która ma gestię transportową i gestię ubezpieczenia AU.32.2(10)5-zaproponować formułę Incoterms dla realizacji zlecenia transportowego AU.32.2(10)6-rozróżnić polisy transportowe AU.32.2(10)7-wskazać warunki wyłączenia odpowiedzialności za szkody w ładunku PKZ(AU.ag)(5)1-charakteryzować odpowiedzialność pracownika za powierzone mienie PKZ(AU.ag)(5)2-rozróżnić zakres odpowiedzialności za powierzone mienie PKZ(AU.ag)(5)3-wymienić konsekwencje niedoborów w powierzonym mieniu PKZ(AU.ag)(5)4-stosować zasady rozliczania niedoborów w powierzonym mieniu |
|---|--|

Planowane zadania

Przedsiębiorstwo transportowe otrzymało zlecenie wykonania przewozu mebli konferencyjnych z miejscowości A do miejscowości B. Meble będą pobrane z sali konferencyjnej i przewiezione do magazynu. Przygotuj projekt zabezpieczenia ładunku uwzględniając jego specyfikę. Jakie informacje musisz pozyskać do prawidłowego wykonania zlecenia.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,

materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące zabezpieczenia ładunku i odpowiedzialności przewoźnika oraz program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

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

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

13. Procesy magazynowo-spedycyjne

13.1. Ładunki i towary w procesach magazynowo - spedycyjnych

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Pojęcie i znaczenie interesu publicznego - Interes publiczny w logistyce - Sposób realizowania interesu publicznego w logistyce - Potrzeba stosowania nowoczesnych osiągnięć nauki i techniki w logistyce - Dynamika zmian w sposobach realizacji procesów logistycznych w związku ze zmianami w technice i technologii oraz rozwoju społecznym - Normalizacja w logistyce - Krajowe i międzynarodowe Normy i standardy w realizacji procesów logistycznych - Klasyfikacja ładunków i towarów w procesach magazynowo-spedycyjnych - Zależność pomiędzy rodzajem ładunku lub towaru a sposobem realizacji procesów logistycznych - Pojęcie i rodzaje podatności ładunków - Wpływ podatności na przebieg procesów magazynowo – spedycyjnych - Pojęcie i rodzaje jednostek ładunkowych - Parametry jednostek ładunkowych - Formowanie jednostek ładunkowych - Urządzenia do formowania jednostek ładunkowych - Zabezpieczanie jednostek ładunkowych - Karty katalogowe jednostek ładunkowych | <ul style="list-style-type: none"> PKZ(AU.ag)(2)1 stosować zasadę interesu publicznego w pracy logistyka PKZ(AU.ag)(2)2 stosować sprawdzone osiągnięcia nauki i techniki w pracy logistyka PKZ(AU.ag)(2)3 stosować normy krajowe i międzynarodowe w pracy logistyka AU.32.2(2)1 klasyfikować ładunki według różnych kryteriów w różnych gałęziach transportu AU.32.2(2)2 wymienić cechy ładunków wpływające na sposób realizacji procesu transportowego AU.32.2(2)3 wymienić czynniki wpływające na efektywną organizację procesu spedycyjnego AU.32.2(2)4 rozróżnić rodzaje podatności ładunków AU.32.2(2)5 wyjaśnić od czego zależy podatność transportowa ładunku AU.32.2(2)6 podać przykłady ładunków i opisać ich podatność transportową AU.32.2(2)7 obliczyć ekonomiczną podatność ładunku AU.32.2(4)1 analizować własności towarów w celu przygotowania jednostki ładunkowej AU.32.2(4)2 obliczyć parametry jednostki ładunkowej AU.32.2(4)3 formować jednostki ładunkowe AU.32.2(4)4 dobrać urządzenia do przygotowania jednostek ładunkowych AU.32.2(4)5 zabezpieczać jednostki ładunkowe AU.32.2(4)6 przygotować kartę katalogową jednostki ładunkowej AU.32.2(3)1 wyjaśnić potrzebę formowania jednostek ładunkowych AU.32.2(3)2 rozróżnić jednostki ładunkowe AU.32.2(3)3 podać przykłady jednostek ładunkowych |

Planowane zadania

Zadanie 1

1. Przygotuj do wysyłki paletowe jednostki ładunkowe (EUR) na podstawie zlecenia wysyłki.

Przedmiotem wysyłki są towary pakowane w kartony o wymiarach 600mm×300 mm×700 mm (długość, szerokość, wysokość). Ciężar opakowanego towaru wynosi 5 kg. Liczba towarów do

wysłania 800 szt. Towary będą transportowane w samochodach o wymiarach przestrzeni ładunkowej 13600mm × 2500mm × 2700mm.

2. Czy wszystkie jednostki ładunkowe zmieszczą się w pojeździe?
3. Jakie jest wypełnienie przestrzeni ładunkowej?

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

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

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, metody projektów oraz ćwiczeń praktycznych z zastosowaniem komputerów. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania procesów magazynowych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 30 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, planów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi procesów magazynowych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

Nauczyciel powinien:

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

13.2. Przygotowanie towarów do transportu i magazynowania

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Pojęcie, rodzaje i znaczenie opakowań transportowych - Dobieranie opakowań transportowych do towarów i warunków realizacji zlecenia - Oznaczenia opakowań i towarów - Zasady umieszczania oznaczeń na opakowaniach i towarach - Oznaczenia środków transportu - Zasady oznaczania środków transportu - Oznaczenia miejsc składowania i stref w magazynie - Dobieranie technologii do rodzaju ładunku na podstawie oznaczeń umieszczonych na towarach, opakowaniach lub środkach transportu - Urządzenia do odczytywania i przetwarzania informacji umieszczonej na opakowaniach - Systemy automatycznej identyfikacji towarów - Urządzenia do odczytywania lokalizacji miejsc składowania - Systemy automatycznej identyfikacji i wskazania miejsc magazynowania - Etykiety logistyczne - Przygotowanie towarów do transportu i magazynowania - Czynności manipulacyjne - Harmonogram czynności manipulacyjnych | <p>AU.32.2(5)1 Wyjaśnia funkcje opakowań transportowych</p> <p>AU.32.2(5)2 Klasyfikuje opakowania transportowe według różnych kryteriów</p> <p>AU.32.2(5)3 Dobiera opakowania do towarów, warunków zlecenia i technologii procesu transportowego</p> <p>AU.32.2(5)4 Rozróżnia oznaczenia na opakowaniach transportowych</p> <p>AU.32.2(5)5 Odczytuje oznaczenia i na tej podstawie wykonuje czynności manipulacyjne</p> <p>AU.32.2(5)6 Umieszcza oznaczenia na opakowaniach transportowych zgodnie z właściwościami towarów, warunkami zlecenia i zaplanowaną technologią procesu transportowego</p> <p>AU.32.2(6)1 scharakteryzować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;</p> <p>AU.32.2(6)2 zinterpretować informacje zawarte w oznaczeniach przewożonych ładunków;</p> <p>AU.32.2(6)3 oznaczyć środki transportu zgodnie z zasadami</p> <p>AU.32.2(7)1 dobrać technologię procesów manipulacyjnych do warunków zlecenia;</p> <p>AU.32.2(7)2 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;</p> <p>AU.32.2(8)1 wskazać czynności manipulacyjne niezbędne do wykonania zadania</p> <p>AU.32.2(8)2 ustalić kolejność i zakres czynności manipulacyjnych do wykonania zadania</p> <p>AU.32.2(8)3 Zaplanować czas wykonania czynności manipulacyjnych</p> <p>AU.32.2(8)4 opracować harmonogram czynności manipulacyjnych</p> |

Planowane zadania

Zadanie 1

Na podstawie faktury zakupu przyjmij towary do magazynu i zewidencjonuj ich przepływ w kartach magazynowych

| Sprzedawca: Tartak DREWNOEX adres : 95-386 Kronków ul. Małopolska 45 NIP 12-15-356-987 REGON 121234343 | | | FAKTURA VAT oryginał nr 354/20XX | | | | data wystawienia: 05.03.20XX | |
|--|--------------|----|---|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------|
| | | | Nabywca: Przedsiębiorstwo Produkcyjne „Sefrin” adres: 98-444 Łódź ul. Kręta 65 | | | | miejsce wystawienia Kronków | |
| nr rach. bankowego 26 2526 2829 2824 1000 0000 0000 | | | NIP 14-45-689-785 REGON 656544556 | | | | zamówienie 128/03/20XX | |
| | | | transport: samochód dostawcy | | | | data sprzedaży 05.03.20XX | |
| Nazwa towaru lub usługi | Symbol PKWiU | JM | Ilość | Cena jednostkowa bez podatku VAT | Wartość bez podatku VAT | stawka podatku VAT | Podatek VAT | Wartość z podatkiem VAT |
| deski sosnowe heblowane | 22-55-11 | mb | 1400 | 3,00 | 4 200,00 | 23 | 966,00 | 5 166,00 |
| kantówka strugana 3 | 33-21-03 | mb | 1400 | 1,85 | 2 590,00 | 23 | 595,70 | 3 185,70 |
| kantówka strugana 6 | 33-21-06 | mb | 1200 | 3,60 | 4 320,00 | 23 | 993,60 | 5 313,60 |
| do zapłaty słownie złotych: trzynaście tysięcy sześćset osiemdziesiąt osiem 30/100 | | | | | 11 110,00 | 23 | 2 555,30 | 13 688,30 |
| sposób zapłaty: przelew w ciągu 14 dni | | | | | | 8 | | |
| adnotacje | | | | | | 0 | | |
|(-)..... podpis sprzedawcy | | | | |(-)..... podpis odbiorcy | | | |
| | | | | | razem | | zw | |
| | | | | | 11 110,00 | | 2 555,30 | 13 688,30 |

| | | Pz Przyjęcie z zewnątrz | | Nr | | Nazwa i adres dostawcy | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| | | | Przeznaczenie wg zamówienia | | Data wysyłki | Data otrzymania | Nr i data faktury-specyfikacji | |
| Lp. | Nazwa materiału - wyrobu - opakowania | Symbol indeksu | J.m. | Cena za j.m. zł | Ilość | | Wartość zł | Ilość po przyjęciu (stan) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | otrzymana | przyjęta | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Uwagi kontroli przyjęcia | | Wymienione materiały magazyn przyjął(-)..... | | | Wystawił(-)..... | | Zatwierdził(-)..... | |

Załącznik nr 2

Karty materiałowe

| | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|--------------------|---------------------------|------------------|-----------------|--|--|
| KARTA MAGAZYNOWA | | | | KARTA MAGAZYNOWA | | | |
| Nazwa Deska heblowana | | Indeks 22-55-11 | Nazwa Kantówka strugana 3 | | Indeks 33-21-03 | | |
| Jednostka miary mb | Cena zakupu netto 3,00 | Jednostka miary mb | Cena zakupu netto 1,85 | | | | |

| Lp. | Data | Symbol i nr dowodu | Przychód | Rozchód | Stan | Lp. | Data | Symbol i nr dowodu | Przychód | Rozchód | Stan |
|-----|------|--------------------|----------|---------|------|-----|------|--------------------|----------|---------|------|
|-----|------|--------------------|----------|---------|------|-----|------|--------------------|----------|---------|------|

2

3

Zadanie 2

Opracuj harmonogram czynności manipulacyjnych na podstawie danych:

1. Pobranie zlecenia i analiza jego treści 5 minut
2. Przygotowanie środka transportu 5 minut
3. Lokalizowanie miejsca składowania 3 minuty
4. Pobranie z miejsc składowania 10 minut
5. Kompletacja do wysyłki 10 minut
6. Zabezpieczenie i oznaczenie towaru 4 minuty
7. Kompletacja dokumentów do wysyłki 4 minuty.
8. Przeniesienie do strefy wydania 3minuty.
9. Wydanie towaru godzina 10:30

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

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

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, metody projektów oraz ćwiczeń praktycznych z zastosowaniem komputerów. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania procesów magazynowych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 30 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, planów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi procesów magazynowych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

Nauczyciel powinien:

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

13.3. Dokumentowanie, identyfikowanie i rejestrowanie przepływów ładunków i wymiany danych

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja środków technicznych – Dokumentacja techniczno-ruchowa – Instrukcje obsługi urządzeń technicznych – Dokumentacja stanu technicznego maszyn, urządzeń i instalacji – Nowoczesne systemy monitorowania pracy środków technicznych – Dokumentowanie przepływów ładunków i wymiany danych – Systemy automatycznej identyfikacji ładunków i wymiany danych – Warunki wprowadzenia nowoczesnych systemów identyfikacji ładunków i wymiany danych – Korzyści wdrożenia nowoczesnych systemów informatycznych – Kodowanie i odczytywanie informacji w procesach logistycznych | <p>AU.32.3(1)1 charakteryzować dokumenty dotyczące środków technicznych</p> <p>AU.32.3(1)2 sporządzać dokumenty dotyczące środków technicznych</p> <p>AU.32.3(1)3 archiwizować dokumentację środków technicznych</p> <p>AU.32.3(5)1 charakteryzować obieg dokumentów spedycyjnych</p> <p>AU.32.3(5)2 sporządzić schemat obiegu dokumentów spedycyjnych</p> <p>AU.32.1(7)1 wymienić warunki wprowadzenia systemu automatycznej identyfikacji ładunków;</p> <p>AU.32.1(7)2 wyjaśnić znaczenie rejestrowania pracy środków transportu;</p> <p>AU.32.1(7)3 zidentyfikować oprogramowanie automatyzujące procesy monitorowania i rejestrowania ładunku;</p> <p>AU.32.1(7)4 rozróżnić metody automatycznej identyfikacji;</p> <p>AU.32.1(7)5 rozróżnić zastosowane kody</p> <p>AU.32.1(7)6 rozróżnić elementy etykiety logistycznej;</p> |

Planowane zadania

Zadanie 1

Przygotuj prezentację na temat Nowoczesne systemy identyfikowania i dokumentowania przepływów logistycznych. Do przygotowania prezentacji wykorzystaj zdjęcia wykonane w firmach (za ich zgodą) prowadzących działalność w regionie. Rozpoznaj i nazwij stosowane systemy, wskaż ich zalety i wady. Zaproponuj nowocześniejsze rozwiązania mogące usprawnić pracę w firmie.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni środków transportu, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym, z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną, materiały i środki dydaktyczne (makiety środków transportu wewnętrznego i zewnętrznego, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, modele części maszyn i urządzeń, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług logistycznych, spedycyjnych i transportowych, infrastruktury logistycznej, środków transportu ludzi i ładunków, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dają możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: pogadanka informacyjna, projekty edukacyjne, metody twórczego rozwiązywania problemów, metody graficznej prezentacji myśli, dyskusje, analiza przypadku, ćwiczenia. W trakcie realizacji programu działu zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących organizowania i wykonywania usług logistycznych, rozwoju infrastruktury logistycznej, zmian na rynku usług logistycznych, przykładów środków transportu bliskiego i dalekiego.

Formy organizacyjne

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

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Zaleca się systematyczne ocenianie rezultatów pracy ucznia i kompetencji społecznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

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

14. Praktyki zawodowe

AU.22. Obsługa magazynów

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - odpowiedzialność w magazynie - budowa i przeznaczenie magazynów - układ technologiczny magazynu - rozmieszczenie towarów w magazynie - infrastruktura magazynowa - urządzenia pomocnicze - urządzenia transportu bliskiego - urządzenia techniczne, urządzenia kontrolno- pomiarowe w magazynie - zadania magazynów w systemach logistycznych - przepisy prawa i normy dotyczące zabezpieczenia towarów - programy wykorzystywane w magazynowaniu - cykl nadzorowania magazynu, elementy zarządzania magazynem - outsourcing usług magazynowych - procesy magazynowe - przyjęcie, składowanie, kompletowanie - wydanie towarów - podstawowe pojęcia w gospodarowaniu zapasami - klasyfikacja i struktura zapasów - systemy odnawiania zapasów - zasady składowania jednostek ładunkowych, moduły magazynowe - reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu. - porządkowanie i klasyfikowanie dokumentów wg poszczególnych kategorii - kompleksowa ewidencja papierowa i elektroniczna - zabezpieczenie bazy elektronicznych danych - sporządzanie spisu akt i dokumentów - e-dokumenty - analiza kosztów magazynowania i efektywność gospodarowania - pojęcie rodzaje i etapy - dokumentacja inwentaryzacji - procedury reklamacyjne - zgłoszenie reklamacyjne - magazynowe systemy informatyczne, systemy elektronicznej wymiany danych - klasyfikacja rodzajowa surowców i | <ul style="list-style-type: none"> BHP(3)1 wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp; BHP(3)2 wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp; BHP(4)1 opisać zagrożenia związane z pracą logistyka; BHP(4)2 wskazać zagrożenia w miejscu pracy; PKZ(AU.ag)(1)4. rozróżnić operacje i czynności magazynowe PKZ(AU.ag)(1)5. charakteryzować budowę i przeznaczenie magazynów PKZ(AU.ag)(2)1. posługiwać się wyszukiwarką norm PKZ(AU.ag)(2)2. analizować treść norm PKZ(AU.ag)(2)3. stosować normy w pracy magazyniera-logistyka PK(AU.ag)(3)1. charakteryzuje dokumenty występujące w działalności logistycznej PKZ(AU.ag)(3)2. kompletuje dokumenty do operacji logistycznej PKZ(AU.ag)(4)1. charakteryzować zasady przechowywa PKZ(AU.ag)(4)2. wymienić sposoby zabezpieczenia dokumentów PKZ(AU.ag)(5)1. uzasadnić konieczność przeprowadzania inwentaryzacji PKZ(AU.ag)(5)2. rozróżniać rodzaje inwentaryzacji PKZ(AU.ag)(5)3.charakteryzować procedury inwentaryzacji PKZ(AU.ag)(6)1. stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji magazynowej PKZ(AU.ag)(6)2. stosować programy komputerowe do monitorowania przepływów magazynowych PKZ(AU.ag)(6)3. stosować programy komputerowe do monitorowania warunków przechowywania AU.22.1(1)6.określić miejsce magazynu w łańcuchu dostaw AU.22.1(1)7 wyjaśnić funkcję i zadania magazynu AU.22.1(1)8 analizować lokalizację magazynu w sieci AU.22.1(2)2 klasyfikować zapasy według różnych kryteriów AU.22.1(2)3 charakteryzować strukturę zapasów AU.22.1(2)4 klasyfikować koszty utrzymania zapasów AU.22.1(2)5 opisywać zasady zarządzania zapasami AU.22.1(2)7 określać elementy składowe zapasów AU.22.1(2)14 opisywać systemy odnawiania zapasów AU.22.1(4)3 dobierać urządzenia techniczne do wykonywanych operacji magazynowych |

- materiałów
 - czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów
 - zmiany zachodzące w przechowywanych towarach
 - ubytki i straty towarów w czasie przechowywania towarów
 - urządzenia do pomiaru warunków przechowywania.
 - ilościowo - jakościowy odbiór towaru
 - miejsca przechowywania.
 - warunki przechowywania materiałów do produkcji
 - nadzór nad jakością i bezpieczeństwem żywności
 - przechowywanie towarów niebezpiecznych
 - pojęcie funkcji i klasyfikacji opakowań.
 - regulacje prawne dotyczące gospodarowania opakowaniami
 - oznaczenia na opakowaniach
 - dokumenty odbioru
 - planowanie potrzeb materiałowych
 - harmonogramowanie produkcji
 - typy produkcji
 - struktura wyrobów
 - systemy zaopatrzenia produkcji
 - dokumenty przepływu materiałów na produkcji
 - system informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji
 - przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami
 - klasyfikacja odpadów
 - procedura segregacji odpadów
 - zabezpieczenie odpadów
 - pojęcie, rola i podmioty dystrybucji
 - wybór kontrahenta.
 - dokumenty przepływu materiałów w procesie dystrybucji
 - rodzaje centrów dystrybucji
 - e-dystrybucja
 - rodzaje terminali.
 - systemy przepływu informacji w centrach dystrybucji.
- AU.22.1(4)5 obsługiwać urządzenia pomiarowe w magazynach
 - AU.22.1(5)2 dobrać urządzenia do wykonywanych czynności magazynowych
 - AU.22. 1(7)1 przygotować towar do przechowywania w magazynie
 - AU.22.1(7)2 dobrać transport wewnętrzny do procesów manipulacji towarów w magazynie
 - AU.22.1(8)1 organizować przyjęcie towaru do magazynu
 - AU.22.1(8)2 rozmieścić towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów
 - AU.22.1(8)3 organizować wydanie towaru z magazynu
 - AU.22.1(8)4 formuje paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu
 - AU.22.1(9)3 przestrzegać przepisów prawa i norm dotyczących zabezpieczenia towarów AU.22.1(10)1 ocenić stan magazynowy towarów AU.22.1(10)2 zastosować reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu
 - AU.22.1(11)1 określić etapy przeprowadzania inwentaryzacji
 - AU.22.1(11)2 dokonać inwentaryzacji towaru na odpowiednich dokumentach
 - AU.22.1(11)3 przygotować raport z inwentaryzacji
 - AU.22.1(12)1 dobierać opakowanie do rodzaju produktu
 - AU.22.1(12)2 dobierać opakowanie do potrzeb klienta
 - AU.22.1(12)3 oznakować towar i opakowania towarów
 - AU.22.1(13)2 zastosować procedurę przyjmowania i realizowania reklamacji
 - AU.22.1(13)3 poinformować klienta/kontrahenta o uprawnieniach reklamacyjnych
 - AU.22.1(13)4 sporządzić zgłoszenie reklamacyjne
 - AU.22.1(13)5 poinformować klienta/kontrahenta o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji AU.22.1(15)2 stosować przyjęty w magazynie system identyfikacji
 - AU.22.1(16)1 stosować informatyczne systemy magazynowe
 - AU.22.1(16)2 stosować systemy elektronicznej wymiany danych
 - AU.22.1(16)3 stosować systemy automatycznej identyfikacji i kompletacji towaru i miejsc składowania AU.22(1.16)4 gromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji
 - AU.22.1(16)5 rejestrować przepływ towarów
 - AU.22.1(17)1 sporządzić dokumenty przepływów magazynowych
 - AU.22.1(17)2 prowadzić ewidencję materiałów
 - AU.22. 2(2)1 rozróżniać surowce i materiały
 - AU.22.2(2)2 rozpoznawać cechy fizyczne

i chemiczne surowców i materiałów
AU.22.2(3)3.określić miejsce przechowywanych materiałów
AU.22.2(4)2 stosować przyjęty system informatyczny w procesie produkcji
AU.22.2(5)1 obliczyć zapotrzebowanie na materiały do poszczególnych etapów produkcji
AU.22.2(5)2 kompletować materiały zgodnie z etapami i zapotrzebowaniem produkcji
AU.22.2(6)1 stosować przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami
AU.22.2(6)2 klasyfikować odpady według różnych kryteriów
AU.22.2(6)3. segregować odpady
AU.22.2(6)4. zabezpieczać odpady
AU.22.2(6)5 przygotować odpady do wydania i transportu
AU.22 (2.7) 2.kompletować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i w języku obcym
AU.22.3(2)4. dokonywać wyboru kontrahentów zgodnie z określonymi kryteriami
AU.22.3(4)2 stosować przyjęty system przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji
AU.22.3(4)2 stosować przyjęty system przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji
AU.22.3(5)1 dobierać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu
AU.22.3(5)2 obsługiwać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu
AU.22.3(5)3obsługiwać urządzenia pomocnicze
AU.22.3(6)2 sporządzać dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i w języku obcym
AU.22.3(6)3.kompletować dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i w języku obcym

Planowane zadania

Zadanie 1

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

Zadanie 2

Przeprowadź odbiór ilościowy i jakościowy towarów. Dokonaj zmian w ewidencji magazynowej. Sporządź protokoły różnic i zgłoś potrzebę przeprowadzenia procedury reklamacyjnej o ile zauważone zostały nieprawidłowości.

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

Zajęcia powinny odbywać się w magazynach firm gospodarujących w regionie.

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń praktycznych oraz realizowana projektów edukacyjnych. Zadania przydzielane uczniom powinny dać możliwość kształtowania kompetencji zawodowych, społecznych i personalnych zgodnie z efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Ćwiczenia powinny być poprzedzone instruktażem stanowiskowym oraz pogadanką.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 2 osób na stanowisku pracy. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

Nauczyciel/instruktor powinien:

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

AU.32. Organizacja transportu

| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Rodzaje jednostek gospodarczych. – Zasady funkcjonowania jednostek gospodarczych. – Podstawy zarządzania i organizacji pracy w jednostkach gospodarczych. – Otoczenie rynkowe przedsiębiorstwa. – Wpływ sytuacji gospodarczej w danym kraju na funkcjonowanie przedsiębiorstw branży TSL. – Edytyry tekstu przy tworzeniu pism. – Arkusz kalkulacyjny w pracy biurowej. – Sprzęt i urządzenia do wykonywania zadań biurowych. – Narzędzia internetowe. – Kodeks pracy. – Przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych. – Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej. – Sprzęt i urządzenia do wykonywania zadań biurowych. – Dane statystyczne. – Analiza statystyczna. – Tworzenie raportów wspomagających podejmowanie decyzji. – Badania statystyczne. – Etapy i metody badań statystycznych. – Dobór narzędzi do przeprowadzania badań statystycznych. – Błędy w badaniach. – Analiza wyników badań. – Źródła informacji statystycznych. – Dobór jednostek do przeprowadzania próby statystycznej. – Programy komputerowe wspomagające dokonywanie analizy danych statystycznych. – Pojęcia magazyn, magazynowanie, ładunek, towar, surowiec, urządzenia magazynowe, strefy magazynowe, układy technologiczne magazynów, procesy magazynowe. – Rodzaje i funkcje magazynu. – Parametry magazynu. – Operacje magazynowe. – Dokumenty magazynowe. – Cele i działania PKN. | <p>BHP(3)1 wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp;</p> <p>BHP(3)2 wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;</p> <p>BHP(4)1 opisać zagrożenia związane z pracą logistyka;</p> <p>BHP(4)2 wskazać zagrożenia w miejscu pracy;</p> <p>PKZ(AU.m)(1)1 analizować wpływ sytuacji gospodarczej w danym kraju na funkcjonowanie przedsiębiorstw branży TSL;</p> <p>PKZ(AU.m)(1)2scharakteryzować elementy otoczenia rynkowego przedsiębiorstwa i jego wpływ na przedsiębiorstwo;</p> <p>PKZ(AU.m)(1)3 omawiać decyzje podejmowane przez konsumentów i producentów;</p> <p>PKZ(AU.m)(2)1 korzystać z edytora tekstu przy tworzeniu pism;</p> <p>PKZ(AU.m)(2)2 korzystać z arkuszy kalkulacyjnych w pracy biurowej;</p> <p>PKZ(AU.m)(2)3 przygotowywać prezentacje multimedialnie w pracy biurowej;</p> <p>PKZ(AU.m)(2)4 obsługiwać narzędzia internetowe w poszukiwaniu oraz przekazywaniu informacji;</p> <p>PKZ(AU.m)(6)1 obsługiwać urządzenia znajdujące się na stanowisku biurowym zgodnie z instrukcją obsługi;</p> <p>PKZ(AU.m)(6)2 przestrzegać zasad BHP przy obsługiwaniu urządzeń biurowych;</p> <p>PKZ(AU.m)(8)1 opracowywać raporty wspomagający podejmowanie decyzji;</p> <p>AU.32.1(1)1 klasyfikować transport według różnych kryteriów;</p> <p>AU.32.1(1)2 scharakteryzować środki transportu;</p> <p>AU.32.1(2)1 dobierać elementy infrastruktury transportu lotniczego, drogowego, kolejowego, wodnego śródlądowego, portów morskich, infrastruktury logistycznej i intermodalnej oraz infrastruktury inteligentnych sieci transportowych;</p> <p>AU.32.1(3)1 analizować treść aktów prawnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i świadczenie usług logistyczno, spedycyjno, transportowych oraz zawierania umów handlowych;</p> <p>AU.32.1(3)2 posługiwać się aktami prawnymi podczas realizacji usług logistyczno, spedycyjno, transportowych oraz zawierania umów handlowych;</p> <p>AU.32.1(3)3 zawierać umowy handlowe i transportowe;</p> <p>AU.32.1(4)1 rozróżniać środki transportu oraz wskazywać</p> |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie i budowa normy. – Rodzaje norm prawnych dotyczących transportu i spedycji. – Dokumenty stosowane w transporcie i spedycji. – Inwentaryzacja w przedsiębiorstwie. – Zasady przeprowadzania inwentaryzacji. – Przepisy prawne i normy związane z rozliczeniem pracowników po przeprowadzonej inwentaryzacji. – Gałęzie transportu. – Transport samochodowy, morski, kolejowy, lotniczy, śródlądowy oraz przesyłowy. – Klasyfikacja transportu według różnych kryteriów. – Środki transportu. – Klasyfikacja środków transportu. – Charakterystyka środków transportowych. – Charakterystyka użytkowania środków transportu. – Przewóz osób. – Infrastruktura logistyczna. – Infrastruktura punktowa i liniowa w poszczególnych gałęziach transportu. – Infrastruktura transportu samochodowego, kolejowego, lotniczego, morskiego i śródlądowego. – Transport intermodalny. – Szlaki oraz porty w Polsce i na świecie istotne dla tranzytu. – Terminale i centra logistyczne. – Lokalizacja terminali i centrów logistycznych. – Punkty sieci transportowej i ich znaczenie dla transportu. – Akty prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące transportu. – Konwencje dotyczące transportu. – Konwencje w ruchu międzynarodowym. – Przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej. – Przepisy prawa dotyczące zatrudniania osób i ich kwalifikacji. – Przepisy prawa dotyczące obrotu handlowego i postępowania reklamacyjnego. – Przepisy i normy prawa dotyczące | <p>właściwe technologie przewozu w zależności od zlecenia klienta;</p> <p>AU.32.1(4)2 oceniać możliwość realizacji danego zlecenia;</p> <p>AU.32.1(4)3 zaprojektować kanał dystrybucji w celu wykonania zlecenia;</p> <p>AU.32.1(4)4 dobrać kontrahentów do realizacji zlecenia;</p> <p>AU.32.1(4)5 monitorować przebieg procesu transportowego w kanale dystrybucji;</p> <p>AU.32.1(4)6 dobrać technologie przewozowe do towaru i warunków zlecenia;</p> <p>AU.32.1(4)7 dobrać formułę handlową do warunków zlecenia;</p> <p>AU.32.1(4)8 zaproponować na podstawie analizy zlecenia klienta sposób jego realizacji;</p> <p>AU.32.1(4)9 dobrać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków zlecenia;</p> <p>AU.32.1(4)10 zorganizować transport w wybranym systemie zaopatrzenia przedsiębiorstw;</p> <p>AU.32.1(4)11 zorganizować proces transportu wewnętrznego w przedsiębiorstwie;</p> <p>AU.32.1(5)1 określać warunki i wymogi prawne dotyczące przyjęcia zlecenia realizacji procesu transportowego;</p> <p>AU.32.1(5)2 sporządzać plan czynności realizowanych w procesie transportowym;</p> <p>AU.32.1(5)3 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;</p> <p>AU.32.1(5)4 ustalać trasy przewozu;</p> <p>AU.32.1(5)5 dobrać środki transportu do realizacji procesu transportowego;</p> <p>AU.32.1(5)6 opracowywać plan z przebiegu procesu transportowego;</p> <p>AU.32.1(5)7 dobrać sposoby optymalizacji procesów transportowych;</p> <p>AU.32.1(6)1 wymieniać elementy harmonogramu;</p> <p>AU.32.1(6)2 rozróżniać harmonogramy w logistyce i wskazywać ich charakterystyczne cechy;</p> <p>AU.32.1(6)3 zastosować zasady optymalizacji procesów transportowych;</p> <p>AU.32.1(6)4 wykorzystywać mapy, informatory i rozkłady jazdy podczas planowania przewozu;</p> <p>AU.32.1(6)5 analizować sposoby wyboru optymalnej trasy przewozu;</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>świadczenia usług przewozowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Przepisy prawa dotyczące kwalifikacji kierowców. – Regulacje i umowy w transporcie osób i towarów. – Przepisy prawa dotyczące ochrony zdrowia, życia i środowiska. – Umowa spedycji. – Prawo o ruchu drogowym. | <p>AU.32.1(6)6 analizować wąskie gardła w transporcie;</p> <p>AU.32.1(6)7 określać terminy rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego;</p> <p>AU.32.1(6)8 obliczać czas realizacji poszczególnych czynności manipulacyjnych w transporcie;</p> <p>AU.32.1(6)9 obliczać czas pracy kierowcy;</p> <p>AU.32.1(6)10 sporządzać harmonogram procesu transportowego;</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> – Podstawowe pojęcia dotyczące procesu transportowego i systemu transportowego. – Rynek transportowy. – Formy, cechy i uczestnicy rynku transportowego. – Proces przewozowy a proces transportowy. – Dystrybucja jako proces przemieszczania towarów. – Czynniki wpływające na zadania przewozowe. – Uczestnicy procesu przewozowego. – Technologie procesu transportowego. – Plan czynności realizowanych w procesie transportowym. – Fazy procesu transportowego. – Etapy procesu transportowego. – Formuły handlowe w transporcie międzynarodowym. – Plan przebiegu procesu transportowego. – Warunki i wymogi prawne dotyczące przyjęcia zlecenia realizacji procesu transportowego. – Elementy planu przebiegu procesu transportowego. – Lokalizacja magazynów przeładunkowych, terminali i centrów logistycznych. – Optymalizacja miejsc składowania i przeładunku. – Ustalanie tras przewozu. – Dobór środków transportu do realizacji procesu transportowego. – Sposoby kontrolowania przewoźników. – Optymalizacja procesów transportowych. – Harmonogram prac - pojęcie, rodzaje, | <p>AU.32.1(7)1 rozróżniać metody automatycznej identyfikacji ładunków;</p> <p>AU.32.1(7)2 rozróżniać standardy wymiany danych;</p> <p>AU.32.1(7)3 rozróżniać kody kreskowe;</p> <p>AU.32.1(7)4 rozróżniać elementy etykiety logistycznej;</p> <p>AU.32.1(7)5 dobierać urządzenia do odczytywania danych z kodów kreskowych i etykiet logistycznych;</p> <p>AU.32.1(7)6 interpretować informacje zawarte na oznaczeniach przewożonych ładunków;</p> <p>AU.32.1(7)7 wprowadzać dane do systemu na podstawie odczytanych danych z systemu identyfikacji;</p> <p>AU.32.1(8)1 dobierać wskaźniki oceny jakości i interpretować ich wyniki;</p> <p>AU.32.1(8)2 zastosować zasady zarządzania jakością w procesach transportowych;</p> <p>AU.32.1(8)3 zaprojektować działania poprawiające jakość procesów transportowych;</p> <p>AU.32.1(8)4 dobierać wskaźniki do oceny efektywności procesów logistycznych, transportowych;</p> <p>AU.32.1(8)5 oceniać na podstawie wyników badań efektywność procesów logistycznych, transportowych;</p> <p>AU.32.1(8)6 obliczać cenę usługi</p> <p>AU.32.1(8)7 określać poziom obsługi klienta;</p> <p>AU.32.1(8)8 rozliczać usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>AU.32.1(9)1 dokonywać klasyfikacji usług transportowych;</p> <p>AU.32.1(9)2 przedstawiać zakres usług wykonywanych przez spedytorów na rzecz klientów;</p> <p>AU.32.1(9)3 przygotowywać ofertę usług logistycznych;</p> <p>AU.32.1(9)4 negocjować z klientem;</p> <p>AU.32.1(9)5 zidentyfikować koszty usługi spedycyjnej;</p> <p>AU.32.1(9)6 obliczać cenę usługi spedycyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>AU.32.1(9)7 obliczać cenę usług dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>AU.32.1(9)8 zastosować różne sposoby i instrumenty różnicowania cen usług;</p> <p>AU.32.1(9)9 przedstawiać zobowiązania powstające w związku z prowadzeniem działalności i świadczeniem</p> |

| | |
|---|--|
| znaczenie dla efektywności działania. | usług przewozu i obrotu handlowego; |
| – Elementy harmonogramu prac. | |
| – Metody opracowywania harmonogramu. | AU.32.1(10)1 wymieniać wymagania nadzoru Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące wykorzystania środków transportu w procesach transportowych; |
| – Mapy, informatory i rozkłady jazdy podczas planowania przewozu. | AU.32.1(10)2 zaplanować termin przeglądów i napraw na podstawie czasu eksploatacji; |
| – Wybór optymalnej trasy przewozu. | AU.32.1(10)3 podawać wartości parametrów charakteryzujących środki transportu określone w przepisach prawa; |
| – Wąskie gardła. | AU.32.1(10)4 dobrać środki techniczne do wykonywania czynności transportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami; |
| – Terminy rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego uwzględniające czynności transportu. | AU.32.1(10)5 zaplanować czas pracy środków technicznych w procesach transportowych zgodnie z regulacjami prawnymi i wskazaniem dotyczącymi eksploatacji; |
| – Czynności załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydawania ładunku odbiorcy. | AU.32.1(10)6 oznaczać środki techniczne zgodnie z zasadami; |
| – Obliczanie czasu realizacji procesów transportowych. | AU.32.1(10)7 opracowywać projekt profilaktyki zagrożeń podczas wykorzystania środków technicznych; |
| – Czas pracy kierowcy. | |
| – Sporządzanie harmonogramów prac i procesów transportowych. | |
| – Międzynarodowe standardy identyfikacji i wymiany danych. | |
| – Systemy monitorowania i rejestrowania ładunków. – Metody automatycznej identyfikacji ładunków. | AU.32.1(11)1 dokonywać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych; |
| – Standardy wymiany danych. | AU.32.1(11)2 dobrać środki techniczne w zależności od warunków zlecenia usługi; |
| – Kody kreskowe w transporcie. | |
| – Elementy etykiety logistycznej. | |
| – Urządzenia do odczytywania danych z kodów kreskowych i etykiet logistycznych. | AU.32.1(11)3 rozróżniać technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym; |
| – Informacje zawarte na oznaczeniach przewożonych ładunków. | AU.32.1(11)4 dobrać technologie ładunkowe w zależności od ładunku, zlecenia i dostępnych środków transportowych; |
| – Wprowadzanie danych do systemu wymiany danych. | AU.32.1(11)5 dobrać urządzenia załadunkowe i przeładunkowe zgodnie z planem transportu; |
| – Konceptje zarządzania jakością np. EFQM, Kaizen, ISO 9001: 2008, Lean Six Sigma i TQM. | AU.32.2(1)1 omawiać problemy funkcjonowania rynku transportowo - spedycyjnego; |
| – Zarządzanie jakością w procesach transportowych. | AU.32.2(1)2 wnioskować na podstawie analiz statystycznych dotyczących rozwoju gospodarczego o kierunkach rozwoju usług logistyczno – spedycyjnych; |
| – Efektywność procesów logistycznych, transportowych. | AU.32.2(1)3 dobrać wskaźniki oceny efektywności funkcjonowania rynku transportowo - spedycyjnego; |
| – Analiza i wskaźniki efektywności. | AU.32.2(1)4 oceniać efektywności funkcjonowania rynku transportowo - spedycyjnego; |
| – Działania poprawiające jakość procesów transportowych. | |
| – Koszty i ceny usług logistycznych. | |
| – Obliczanie ceny usługi. | AU.32.2(1)5 rozróżniać operatorów logistycznych na rynku ze względu na zakres świadczonych usług; |
| zidentyfikować koszty usługi logistycznej; | |
| – Zobowiązania powstające w związku z prowadzeniem działalności i świadczeniem usług przewozu i obrotu | AU.32.2(1)6 klasyfikować systemy logistyczne; |
| | AU.32.2(1)7 wymieniać elementy systemu logistycznego; |

| | |
|--|---|
| <p>handlowego.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Poziom obsługi klienta. – Rozliczanie usług zgodnie z obowiązującymi przepisami. – Eksploatacja pojazdów samochodowych. – Wymagania dotyczące bezpiecznej eksploatacji pojazdów. – Badania techniczne i homologacyjne. – Podstawowe pojęcia dotyczące gospodarki remontowej. – Przeglądy, konserwacja i remonty środków technicznych. – Regulacje prawne dotyczące wykorzystania urządzeń technicznych w procesach transportowych. – Wymagania Urzędu Dozoru Technicznego i Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie użytkowania środków technicznych. – Obowiązki pracodawcy i pracowników w zakresie eksploatacji maszyn i urządzeń technicznych. – Profilaktyka zagrożeń podczas wykorzystania środków technicznych. – Czas pracy środków technicznych w procesach transportowych zgodnie z regulacjami prawnymi i wskazaniem dotyczącymi eksploatacji. – Odpowiedzialność pracownika za powierzone mienie. – Technologie ładunkowe w zależności od ładunku, zlecenia i dostępnych środków transportowych. – Urządzenia załadunkowe i przeładunkowe dobierane zgodnie z planem transportu. – Problemy funkcjonowania rynku transportowo – spedycyjnego. – Podmioty rynku usług logistycznych. – Procesy zachodzące na rynku usług logistycznych – Polityka zrównoważonego rozwoju systemu transportowego. – Wskaźniki oceny efektywności funkcjonowania rynku transportowo – spedycyjnego. – Ocena efektywności funkcjonowania rynku transportowo – spedycyjnego. | <p>AU.32.2(1)8 wskazywać czynniki wpływające na efektywność systemu logistycznego.</p> <p>AU.32.2(2)1 klasyfikować ładunki według różnych kryteriów w różnych gałęziach transportu; AU.32.2(2)3 scharakteryzować poszczególne rodzaje ładunków klasyfikowanych według różnych kryteriów; AU.32.2(2)2 wymieniać cechy ładunków wpływające na sposób realizacji procesu transportowego;</p> <p>AU.32.2(3)1 rozróżniać rodzaje jednostek ładunkowych;</p> <p>AU.32.2(4)1 dobierać urządzenia do formowania jednostek ładunkowych; AU.32.2(4)2 dobierać środki transportu ze względu na specyfikę ładunku; AU.32.2(4)3 obliczyć parametry jednostki ładunkowej; AU.32.2(4)4 formować jednostki ładunkowe; AU.32.2(4)5 zabezpieczać jednostki ładunkowe; AU.32.2(4)6 przygotować kartę katalogową jednostki ładunkowej; AU.32.2(4)7 oceniać prawidłowość sformowania jednostki ładunkowej;</p> <p>AU.32.2(5)1 analizować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami; AU.32.2(5)2 klasyfikować opakowania transportowe według różnych kryteriów; AU.32.2(5)3 dobierać opakowanie do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta zgodnie z jego funkcją i przeznaczeniem; AU.32.2(5)4 przestrzegać zasad koordynacji wymiarowej opakowań; AU.32.2(5)5 odczytywać oznaczenia do wykonywania czynności manipulacyjnych; AU.32.2(5)6 umieszczać oznaczenia na opakowaniach transportowych zgodnie z właściwościami towarów, warunkami zlecenia i zaplanowaną technologią procesu transportowego;</p> <p>AU.32.2(6)1 rozróżniać i odczytywać znaki dotyczące przemieszczania ładunków w opakowaniu transportowym; AU.32.2(6)2 rozróżniać i odczytywać znaki dotyczące przechowywania ładunków w opakowaniu transportowym; ów transportu pod kątem różnych kryteriów; AU.32.2(6)3 dobierać oznaczenia ładunków i środków transportu; AU.32.2(6)4 oznaczyć środki transportu zgodnie z zasadami; AU.32.2(6)5 oznaczyć ładunki zgodnie z zasadami;</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| – Operatorzy logistyczni. | AU.32.2(7)1 dobierać technologię procesów manipulacyjnych do warunków zlecenia; |
| – Klasyfikacja systemów logistycznych. | AU.32.2(7)2 dobierać optymalne miejsca składowania i przeładunku; |
| – Urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne. | |
| – Technologie przeładunkowe. | AU.32.2(8)1 wskazywać czynności manipulacyjne niezbędne do wykonywania zadania; |
| – Środki techniczne. | AU.32.2(8)2 ustalać kolejność i zakres czynności manipulacyjnych do wykonania zadania; |
| – Klasyfikacja urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych. | AU.32.2(8)3 analizować możliwe trasy przejazdu optymalizując proces transportowy; |
| – Technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym. | AU.32.2(8)4 określać terminy rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego z uwzględnieniem czynności manipulacyjnych; |
| – Dobór środków technicznych w zależności od warunków zlecenia usługi. | AU.32.2(8)5 zaplanować czas wykonania czynności manipulacyjnych; |
| – Ładunki transportowe. | AU.32.2(8)6 opracować harmonogram czynności manipulacyjnych; |
| – Rodzaje ładunków klasyfikowanych według różnych kryteriów. | |
| – Cechy ładunków wpływające na sposób realizacji procesu transportowego. | AU.32.2(9)1 analizować przepisy prawne pod kątem manipulacji ładunkiem w procesie transportowym; |
| – Naturalna podatność, techniczna podatność, ekonomiczna podatność. | AU.32.2(9)2 dobierać rodzaje mocowań ładunków; |
| | AU.32.2(9)3 odczytywać wskazówki dotyczące zabezpieczenia ładunku; |
| – Obliczanie parametrów jednostki ładunkowej. | AU.32.2(9)4 dobierać sposoby zabezpieczenia ładunków; |
| – Formowanie jednostek ładunkowych. | AU.32.2(9)5 dobierać środek transportu zapewniający bezpieczeństwo przewozu; |
| – Zabezpieczanie jednostek ładunkowych. | |
| – Karta katalogowa jednostki ładunkowej. | AU.32.2(9)6 dobierać techniki manipulacyjne i sprzęt techniczny do czynności manipulacyjnych w transporcie; – Ocenę poprawności formowania |
| jednostki ładunkowej. | AU.32.2(9)7 wybierać osprzęt do zabezpieczenia ładunku; |
| | AU.32.2(9)8 wskazywać osoby odpowiedzialne za zabezpieczenie ładunku; |
| – Opakowania transportowe. | AU.32.2(9)9 zabezpieczać ładunek; |
| – Przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami. | AU.32.2(9)10 sprawdzać poprawność zabezpieczenia ładunków; |
| – Klasyfikacja opakowań. | |
| – Funkcje opakowania. | |
| – Wymagania stawiane opakowaniom. | AU.32.2(10)1 określać rolę ubezpieczeń na rynku TSL; |
| – Dobór opakowań do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta zgodnie z jego funkcją i przeznaczeniem. | AU.32.2(10)2 określać zasady ubezpieczenia ładunków; |
| | AU.32.2(10)3 zaproponować formułę Incoterms dla realizacji zlecenia transportowego; |
| – Zasady oznaczania ładunku i środków transportu. | AU.32.2(10)4 rozróżniać polisy transportowe; |
| – Oznaczanie ładunków i opakowań w środkach transportu. | AU.32.2(10)5 wskazywać warunki wyłączenia odpowiedzialności za szkody w ładunku; |
| – Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych. | AU.32.2(10)6 dobierać ubezpieczenie do rodzaju ładunków. |
| – Technologie manipulacyjne. | |
| – Kolejność i zakres czynności manipulacyjnych. | AU.32.2(11)1 rozróżniać przepisy prawa dotyczące procedur celnych; |
| | AU.32.2(11)2 analizować akty prawne związane z procedurami celnymi; |
| | AU.32.2(11)3 rozróżniać procedury celne w obrocie |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Harmonogramowanie czynności manipulacyjnych. – Optymalizacja procesów manipulacyjnych; – Bezpieczeństwo ładunków, ludzi, środowiska w procesach transportowych. – Techniki zabezpieczania ładunku. – Metody i techniki mocowania ładunku. – Osprzęt do zabezpieczenia ładunków. – Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ładunku, ludzi, środowiska. – Ubezpieczenie ładunków - cargo. – Gestia transportowa i gestia ubezpieczeniowa. – Odpowiedzialność cywilna za szkody w transporcie. – Formuły handlowe. – Polisy ubezpieczeniowe w procesach transportowych. – Wyłączanie odpowiedzialności. – Istota i zasady międzynarodowego obrotu towarowego w świetle obowiązujących regulacji prawnych. – Cła i procedury celne w transporcie międzynarodowym. – Procedury celne: procedura odprawy czasowej, procedura składu celnego, wspólna procedura tranzytowa, procedura uszlachetnienia biernego, procedura uszlachetnienia czynnego. – Krajowe i międzynarodowe akty prawne prowadzenia obrotu międzynarodowego. – Dokumenty dotyczące środków technicznych. – Dokumentacja UDT. – Odczytywanie dokumentacji. – Wypełnianie dokumentacji. – Archiwizowanie dokumentacji środków technicznych. – Ocena poprawności sporządzenia dokumentacji transportowo-spedycyjnej. – Zasady poprawy błędów w dokumentacji transportowo-spedycyjnej. – Obieg dokumentów w przedsiębiorstwie logistyczno – transportowo – spedycyjnym. – Dobieranie dokumentacji do usługi logistyczno-transportowej. – Dokumentacja towarowa, przewozowa, | <p>międzynarodowym;</p> <p>AU.32.3(1)1 odczytywać dokumentację środków technicznych;</p> <p>AU.32.3(1)2 stosować terminologię dotyczącą środków technicznych podczas sporządzania dokumentów;</p> <p>AU.32.3(1)3 sporządzać dokumentację dotyczącą środków technicznych;</p> <p>AU.32.3(1)4 archiwizować dokumentację środków technicznych.</p> <p>AU.32.3(2)1 wymieniać dokumenty stosowane w transporcie i spedycji;</p> <p>AU.32.3(2)2 omawiać zasady sporządzania dokumentów transportowo-spedycyjnych</p> <p>AU.32.3(2)3 oceniać poprawność sporządzenia dokumentacji transportowo-spedycyjnej;</p> <p>AU.32.3(2)4 poprawiać błędy w dokumentacji transportowo-spedycyjnej</p> <p>AU.32.3(2)5 zorganizować obieg dokumentów zgodnie z przepisami prawa;</p> <p>AU.32.3(3)1 dobierać dokumenty do usługi logistyczno-transportowej;</p> <p>AU.32.3(3)2 przygotowywać dokumenty spedycyjno-transportowe i dokumenty celne;</p> <p>AU.32.3(3)3 sporządzać dokumenty z zastosowaniem terminologii dotyczącej spedycji i transportu;</p> <p>AU.32.3(3)4 tłumaczyć obcojęzyczną dokumentację spedycyjną i transportową;</p> <p>AU.32.3(3)5 sporządzać dokumentację transportową dla przewozów krajowych;</p> <p>AU.32.3(3)6 sporządzać dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych;</p> <p>AU.32.3(3)7 sporządzać dokumentację celną w eksporcie i imporcie;</p> <p>AU.32.3(3)8 uzgadniać sposób współpracy z kontrahentami podczas realizacji zlecenia;</p> <p>AU.32.3(3)9 sporządzać umowę o współpracę z kontrahentami w celu realizacji zlecenia;</p> <p>AU.32.3(3)10 monitorować sposób wywiązania się z warunków umowy o przewóz;</p> <p>AU.32.3(4)1 rozróżniać przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika;</p> <p>AU.32.3(4)2 wymieniać elementy i zakres odpowiedzialności cywilnej przewoźnika.</p> <p>AU.32.3(5)1 określać zasady obiegu pism w jednostce gospodarczej;</p> |
|--|--|

celna, ubezpieczeniowa.
– Umowy z klientami i kontrahentami.
– Reklamacje dotyczące wykonanych usług.
– Obieg pism w jednostce gospodarczej;
– System kancelaryjny w przedsiębiorstwie.
– Etapy zatrzymywania się pisma w przedsiębiorstwie.

AU.32.3(5)2 wymieniać etapy zatrzymywania się pisma w przedsiębiorstwie;
AU.32.3(5)3 określać zasady nadawania oznaczeń i numeracji dokumentom;
AU.32.3(5)4 sporządzać schemat obiegu dokumentów spedycyjnych.

– Krajowe i międzynarodowe akty prawne prowadzenia obrotu międzynarodowego.
– Przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika.
– Przepisów prawa dotyczących ubezpieczeń w transporcie.

Planowane zadania

Zadanie 1

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

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

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

Środki dydaktyczne

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

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń praktycznych oraz realizowana projektów edukacyjnych. Zadania przydzielane uczniom powinny dać możliwość kształtowania kompetencji zawodowych, społecznych i personalnych zgodnie z efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Ćwiczenia powinny być poprzedzone instruktażem stanowiskowym oraz pogadanką.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 2 osób na stanowisku pracy. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

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

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia

Nauczyciel/instruktor powinien:

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

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów

Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP)

Uczeń:

- BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej (PDG)

Uczeń:

- PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;

- PDG(11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań;
PDG(12) stosuje zasady normalizacji
PDG(13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

Język obcy ukierunkowany zawodowo (JOZ)

Uczeń:

- JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

Kompetencje personalne i społeczne (KPS)

Uczeń:

- KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
KPS(3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;
KPS(4) przewiduje skutki podejmowanych działań;
KPS(5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
KPS(6) jest otwarty na zmiany;
KPS(7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;
KPS(8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
KPS(9) przestrzega tajemnicy zawodowej;
KPS(10) negocjuje warunki porozumień;
KPS(11) jest komunikatywny;
KPS(12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;.
KPS(13) współpracuje w zespole.

Organizacja pracy małych zespołów (OMZ) (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika)

Uczeń:

- OMZ(1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
OMZ(4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
OMZ(6) stosuje metody motywacji do pracy;
OMZ(7) komunikuje się ze współpracownikami.

Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(AU.m)

Uczeń:

- 1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;

- 2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- 3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;
- 4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;
- 5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- 6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- 7) przechowuje dokumenty;
- 8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;
- 9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;
- 10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;
- 11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;
- 12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;
- 13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;
- 14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

**PKZ(AU.ag) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach:
magazynier-logistyk, technik logistyk**

Uczeń:

- 1) posługuje się terminologią z zakresu magazynowania;
- 2) stosuje zasady normalizacji w zawodzie;
- 3) opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej;
- 4) przechowuje i zabezpiecza dokumenty;
- 5) stosuje procedury dotyczące rozliczania się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji;
- 6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie

AU.22. Obsługa magazynów

1. Realizacja procesów magazynowych

Uczeń:

- 1) rozróżnia rodzaje magazynów: małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne;
- 2) rozróżnia rodzaje zapasów;
- 3) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;
- 4) dobiera wyposażenie magazynowe do przechowywanych zapasów;
- 5) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;
- 6) dokonuje ilościowego i jakościowego odbioru towaru;
- 7) określa warunki przechowywania i transportu towarów;
- 8) organizuje czynności związane z procesami magazynowymi;
- 9) określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem;
- 10) monitoruje stany zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów;
- 11) przygotowuje i dokonuje inwentaryzacji;
- 12) dobiera opakowania do rodzaju produktów i potrzeb klienta;
- 13) dokonuje przyjmowania i realizacji reklamacji;

- 14) określa zasady gospodarowania opakowaniami;
- 15) posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów;
- 16) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania;
- 17) sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją;
- 18) określa koszty usług magazynowych.

2. Obsługa magazynów przyprodukcyjnych

Uczeń:

- 1) określa strukturę procesu produkcyjnego;
- 2) rozróżnia cechy charakterystyczne surowców i materiałów;
- 3) określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji;
- 4) stosuje systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji;
- 5) kompletuje materiały do poszczególnych etapów produkcji;
- 6) przestrzega zasad gospodarki odpadami;
- 7) sporządza dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i języku obcym.

3. Obsługa magazynów dystrybucji

Uczeń:

- 1) określa etapy dystrybucji;
- 2) dobiera kanały dystrybucji;
- 3) określa wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach;
- 4) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji;
- 5) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;
- 6) sporządza dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i języku obcym.

AU.32. Organizacja transportu

1. Planowanie i organizowanie procesów

transportowych Uczeń:

- 1) rozróżnia rodzaje gałęzi transportowych;
- 2) rozróżnia infrastrukturę transportową;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji usługi przewozu i obrotu handlowego;
- 4) dobiera proces transportowy do warunków zlecenia;
- 5) sporządza plan przebiegu procesu transportowego;
- 6) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;
- 7) stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji, monitorowania i rejestrowania ładunków i wymiany danych;
- 8) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;
- 9) rozróżnia rodzaje usług transportowych;
- 10) stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;
- 11) dobiera środki techniczne i technologie do wykonania usługi.

2. Planowanie i organizowanie procesów spedycyjnych Uczeń:

- 1) charakteryzuje funkcjonowanie rynku transportowo-spedycyjnego;
- 2) rozróżnia rodzaje ładunków transportowych;
- 3) rozróżnia rodzaje jednostek ładunkowych;
- 4) formuje jednostki ładunkowe;
- 5) dobiera opakowania transportowe do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta;
- 6) przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu;
- 7) dobiera rodzaj, zakres i technologię czynności manipulacyjnych;
- 8) opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych oraz określa ich zakres;
- 9) dobiera sposób zabezpieczania ładunku;
- 10) wybiera rodzaj i zakres ubezpieczenia ładunku;
- 11) stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych.

3. Dokumentowanie realizacji procesów transportowo-spedycyjnych

Uczeń:

- 1) sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym;
- 2) stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowo-spedycyjnej;
- 3) sporządza dokumenty spedycyjno-transportowe w języku polskim i języku angielskim;
- 4) stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika;
- 5) przestrzega zasad obiegu dokumentów towarzyszących spedycji.

ZAŁĄCZNIK 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK WYNIKAJĄCE Z PLANU NAUCZANIA

| Efekty kształcenia | KLASA | | | | | | | | | | Liczba godzin na realizację efektów kształce- nia | |
|--|-------|----|----|----|-----|----|----|----|---|----|--|----|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | | |
| | I | II | I | II | I | II | I | II | I | II | | |
| Kształcenie zawodowe teoretyczne | | | | | | | | | | | | |
| 1. BHP | | | | | | | | | | | | |
| BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią; | X | X | | | | | | | | | | 30 |
| BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(9) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych; | X | X | | | | | | | | | | |
| BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia. | X | X | | | | | | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | 30 | |
| 2. Działalność gospodarcza | | | | | | | | | | | | |
| PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej; | | | | | | | | | | X | | 30 |
| PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego; | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi; | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży; | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży; | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej; | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z | | | | | | | | | | X | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|---|---|
| prowadzeniem działalności gospodarczej; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej; | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej; | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań; | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(12) stosuje zasady normalizacji | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| PDG(13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej. | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | 30 | | |
| 3.Język angielski zawodowy | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych; | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka; | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych; | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | 60 | | |
| 4. Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(3) potrafi planować działania i zarządzać czasem; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(4) przewiduje skutki podejmowanych działań; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(6) jest otwarty na zmiany; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(9) przestrzega tajemnicy zawodowej; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(10) negocjuje warunki porozumień; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(11) jest komunikatywny; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| KPS(13) współpracuje w zespole. | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| OMZ(1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań; | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 7 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|-----|-----|
| OMZ(4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań; | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy; | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OMZ(6) stosuje metody motywacji do pracy; | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OMZ(7) komunikuje się ze współpracownikami. | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | |
| 5. Gospodarka magazynowa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag)(1)1 posługuje się terminologią z zakresu magazynowania | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 80 | |
| PKZ(AU.ag)(4)2 przechowuje i zabezpiecza dokumenty | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.1(1)rozdziela rodzaje magazynów: małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | 100 | |
| AU.22.1(18) określa koszty usług magazynowych | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 180 |
| 6. Magazyny przyprodukcyjne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.1(3) rozróżnia rodzaje zapasów | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.1(7) określa warunki przechowywania i transportu towarów | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.1(9) określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.1(14) określa zasady gospodarowania opakowaniami | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 120 | |
| AU.22.(1) określa strukturę procesu produkcyjnego | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.2(2) określa cechy charakterystyczne surowców i materiałów | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.2(3)określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 120 |
| 7. Magazyny dystrybucyjne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.3(1) określa etapy dystrybucji | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22.3(2)dobiera kanały dystrybucji | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | 120 |
| AU.22.3(3)określa wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 120 |
| 8. Logistyka transportu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag)(3) opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag)(6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| AU.32.1 (1) rozróżnia rodzaje gałęzi transportowych | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| AU.32.1(2) rozróżnia infrastrukturę transportową | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| AU.32.2(1) charakteryzuje funkcjonowanie rynku transportowo-spedycyjnego | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| AU.32.3(2) stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowo-spedycyjnej | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| AU.32.1(8) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 90 |
| 9.Usługi logistyczno-transportowe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|-----|
| PKZ(AU.ag)(1) posługuje się terminologią z zakresu magazynowania | | | | | | | | X | X | | | 10 |
| AU.32.1(3) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji usługi przewozu i obrotu handlowego | | | | | | | | | | X | | 80 |
| AU.32.1(9) rozróżnia rodzaje usług transportowych | | | | | | | | X | X | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | 90 |
| Kształcenie zawodowe praktyczne | | | | | | | | | | | | |
| 10. Procesy magazynowe | | | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag)(6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań | X | X | X | X | | | | | | | | 50 |
| PKZ(AU.ag)(2) stosuje zasady normalizacji w zawodzie | | | | | | X | X | | | | | |
| AU.22.1(3) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej | | | | X | X | | | | | | | |
| U.22.1(4)dobiera wyposażenie magazynowe do przechowywanych zapasów | | | | X | X | | | | | | | |
| AU.22.1(8)organizuje czynności związane z procesami magazynowymi | | | | X | X | X | X | | | | | |
| AU.22.1(12)dobiera opakowania do rodzaju produktów i potrzeb klienta; | | | | | | X | X | | | | | |
| AU.22.1(15)posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów | | | | | | X | X | | | | | |
| AU.22.3(4) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji | | | | | | X | X | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | 210 |
| 11. Organizacja prac magazynowych | | | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag)(3) przygotowuje dokumenty w działalności logistycznej | X | X | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag)(5) stosuje procedury dotyczące rozliczenia się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji | X | X | | | | | | | | | | 60 |
| AU.22.1(5) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych | X | X | | | | | | | | | | |
| AU.22.1(6)dokonuje ilościowego i jakościowego odbioru towaru | | | | X | X | | | | | | | |
| AU.22.1(10)monitoruje stany zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów | | | | X | X | | | | | | | |
| AU.22.1(11)przygotowuje i dokonuje inwentaryzacji; | | | | X | X | | | | | | | 150 |
| AU.22.1(13)dokonuje przyjmowania i realizacji reklamacji | | | | X | X | X | X | | | | | |
| AU.22.1(16)sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją | | | | | | X | X | | | | | |
| AU.22.2(5)kompletuje materiały do poszczególnych etapów produkcji | | | | | | X | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|---|------------|-----|
| AU.22.2(6) przestrzega zasad gospodarki odpadami | | | | | X | X | | | | | |
| AU.22.3(5) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów; | | | | | X | X | | | | | |
| AU.22.3(6) sporządza dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i języku obcym | | | | | X | X | | | | | |
| AU.22.2(7) sporządza dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i języku obcym | | | | | X | X | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | 210 | |
| 12. Procesy transportowe | | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag)(5) stosuje procedury dotyczące rozliczania się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji | | | | | | | | | X | | 20 |
| PKZ(AU.ag) przechowuje i zabezpiecza dokumenty | | | | | | | | | X | | |
| AU.32.1(4) dobiera proces transportowy do warunków zlecenia | | | | | | | | | X | | |
| AU.32.1(5) sporządza plan przebiegu procesu transportowego | | | | | | | | | X | | |
| AU.32.1(6) opracowuje harmonogramy wykonania procesu produkcyjnego | | | | | | | | | X | | |
| AU.32.1(10) stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach X transportowych | | | | | | | | | | | |
| AU.32.3(3) sporządza dokumenty spedycyjno-transportowe w języku polskim i języku angielskim | | | | | | | | | X | | 190 |
| AU.32.2(9) dobiera sposób zabezpieczenia ładunku | | | | | | | | | X | | |
| AU.32.3(4) stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika | | | | | | | | | X | | |
| AU.32.2(10) wybiera rodzaj i zakres ubezpieczenia ładunku | | | | | | | | | X | | |
| AU.32.2(11) stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych | | | | | | | | | X | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | 210 | |
| 13. Procesy magazynowo-spedycyjne | | | | | | | | | | | |
| PKZ(AU.ag) (2) stosuje zasady normalizacji w zawodzie; | | | | | | | | X | X | X | 10 |
| AU.32.2.2. rozróżnia rodzaje ładunków transportowych; | | | | | | | | X | X | X | 140 |
| AU.32.2.3. rozróżnia rodzaje jednostek | | | | | | | | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|------|----|
| ładunkowych; | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.32.2.4. formuje jednostki ładunkowe; | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| AU.32.2.5. dobiera opakowania transportowe do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta; | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| AU.32.2.6. przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu; | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| AU.32.2.7. dobiera rodzaj, zakres i technologię czynności manipulacyjnych; | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| AU.32.2.8. opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych oraz określa ich zakres; | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| AU.32.3.1. sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym; | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| AU.32.3.5. przestrzega zasad obiegu dokumentów towarzyszących spedycji. | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| AU.32.1.7. stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji, monitorowania i rejestrowania ładunków i wymiany danych; | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| Liczba godzin na przedmiot | | | | | | | | | | | | | | | | | 150 | |
| Praktyki zawodowe | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AU.22. Obsługa magazynów | | | | | | | | | | X | | | | | | | | 80 |
| AU.32. Organizacja transportu | | | | | | | | | | | | X | | | | | | 80 |
| Liczba godzin na praktykę zawodową | | | | | | | | | | | | | | | | | 160 | |
| Liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe teoretyczne | | | | | | | | | | | | | | | | | 750 | |
| Liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe praktyczne | | | | | | | | | | | | | | | | | 780 | |
| Liczba godzin przeznaczona efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów | | | | | | | | | | | | | | | | | 400 | |
| Liczba godzin przeznaczona na efekty kształcenia z kwalifikacji AU.22. Obsługa magazynów | | | | | | | | | | | | | | | | | 650 | |
| Liczba godzin przeznaczona na efekty kształcenia z kwalifikacji AU.32. Organizacja transportu | | | | | | | | | | | | | | | | | 480 | |
| RAZEM | | | | | | | | | | | | | | | | | 1530 | |

ZAŁĄCZNIK 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

| Efekty kształcenia z podstawy programowej Uczeń: | Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |
|--|--|
| BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią; | BHP(1)1 wyjaśnić zasady bhp; BHP(1)2 wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej; BHP(1)3 wyjaśnić zasady ochrony środowiska; BHP(1)4 wyjaśnić zasady ergonomii; |
| BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce; | BHP(2)1 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy; BHP(2)2 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska; |
| BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; | BHP(3)1 wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp; BHP(3)2 wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp; |
| BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych; | BHP(4)1 opisać zagrożenia związane z pracą logistyka; BHP(4)2 dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka; |
| BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy; | BHP(5)1 opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka; BHP(5)2 scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom oddziaływania czynników szkodliwych dla zdrowia; |
| BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka; | BHP(6)1 opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników; BHP(6)2 scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka; |
| BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; | BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(7)2 ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; |
| BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych; | BHP(8)1 opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej; BHP(8)2 dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej; |
| BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; | BHP(9)1 wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(9)2 ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; |
| BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia. | BHP(10)1 opisać metody udzielania pierwszej pomocy; BHP(10)2 ocenić stan zagrożenia; BHP(10)3 udzielić pierwszej pomocy; |
| PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej; | PDG(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową; |

| | |
|---|--|
| | PDG(1)2przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową; |
| PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego; | PDG(2)1wyszukać przepisy prawa pracy dotyczące ochrony danych osobowych; PDG(2)2zanalizować przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego; |
| PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; | PDG(3)1wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)2interpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; |
| PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi | PDG(4)1rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw; PDG(4)2wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej; |
| PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży; | PDG(5)1opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym; PDG(5)2porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej; PDG(5)3ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży logistycznej; |
| PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży; | PDG(6)1przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami; PDG(6)2wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży; PDG(6)3zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży; |
| PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej; | PDG(7)1przedstawić procedurę uruchomienia działalności gospodarczej; PDG(7)2dobrać optymalną formę organizacyjno-prawną planowanej działalności gospodarczej; PDG(7)3uzupełnić dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej; |
| PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej; | PDG(8)1wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej; PDG(8)2przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej; |
| PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej; | PDG(9)1wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej; PDG(9)2skorzystać z urządzeń biurowych; PDG(9)3skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej; |
| PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej; | PDG(10)1 opisać rodzaje działań marketingowych; PDG(10)2dobrać narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej; PDG(10)3zaplanować strategię marketingową w przedsiębiorstwie logistycznym; |
| PDG(11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań; | PDG(11)1dokonać wyboru obszaru działań innowacyjnych; PDG(11)2ustalić kolejność działań związanych z wprowadzeniem innowacyjnych rozwiązań; |
| PDG(12) stosuje zasady normalizacji | PDG(12)1 wskazać zasady normalizacji; PDG(12)2 stosować zasady normalizacji w prowadzonej działalności gospodarczej; |
| PDG(13) optymalizuje koszty i przychody | PDG(13)1 rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności; |

| | |
|--|---|
| prowadzonej działalności gospodarczej. | PDG(13)2 zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej; |
| | PDG(13)3 interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej; |
| JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych; | JOZ(1)1 posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży; |
| | JOZ(1)2 przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej; |
| JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka; | JOZ(2)1 określić w języku obcym czynności związane z zadaniami zawodowymi; |
| | JOZ(2)2 zaplanować rozmowę klientem w języku obcym zawodowym; |
| | JOZ(2)3 przeprowadzić rozmowę klientem w języku obcym zawodowym; |
| | JOZ(2)4 zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach z inwestorem; |
| | JOZ(2)5 posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywanie zadań zawodowych; |
| | JOZ(2)6 zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym; |
| | JOZ(2)7 porozumieć się ze współpracownikiem w języku obcym w zakresie realizacji prac w zawodzie; |
| | JOZ(2)8 zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym; |
| | JOZ(2)9 negocjować warunki realizacji prac w języku obcym; |
| | JOZ(2)10 opracować w języku obcym porozumienie o współpracy; |
| JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych; | JOZ(3)1 zinterpretować w języku obcym teksty zawodowe napisane w języku polskim; |
| | JOZ(3)2 sporządzić notatkę w języku obcym na temat wysłuchanego tekstu; |
| | JOZ(3)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotyczącą zadań zawodowych; |
| | JOZ(3)4 odczytać informacje w języku obcym zamieszczone w katalogach lub na narzędziach w danej branży; |
| JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; | JOZ(4)1 sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; |
| | JOZ(4)2 sformułować krótkie i zrozumiałe teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; |
| | JOZ(4)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące stosowanych w budownictwie urządzeń; |
| | JOZ(4)4 dokonać analizy informacji zamieszczonych w katalogach lub na narzędziach w danej branży; |
| JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji | JOZ(5)1 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje stosowane w branży; |
| | JOZ(5)2 zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego; |
| | JOZ(5)3 skorzystać z obcojęzycznych zasobów internetu związanych z branżą; |

| | |
|--|---|
| | JOZ(5)4 wyszukać w różnych źródłach aktualnych informacje branżowych; |
| KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki; | KPS(1)1 wymienić uniwersalne zasady etyki; |
| | KPS(1)2 wymienić prawa i obowiązki ucznia w kontekście praw człowieka; |
| | KPS(1)3 rozpoznać przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazać sposoby dochodzenia praw, które zostały naruszone; |
| | KPS(1)4 wyjaśnić, czym jest zasada (norma, reguła) moralna i podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych; |
| | KPS(1)5 zaplanować dalszą edukację uwzględniając własne zainteresowania i zdolności oraz sytuację na rynku pracy; |
| | KPS(1)6 wyjaśnić, czym jest praca dla rozwoju społecznego ; |
| | KPS(1)7 wyjaśnić na czym polega zachowanie etyczne w wybranym zawodzie; |
| | KPS(1)8 wskazać przykłady zachowań etycznych w wybranym zawodzie; |
| | KPS(1)9 wyjaśnić czym jest plagiat; |
| | KPS(1)10 podać przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych; |
| | KPS(1)11 okazać szacunek innym osobom oraz szacunek dla ich pracy; |
| | KPS(1)12 stosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w swoim środowisku |
| KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań; | KPS(2)1 wymienić techniki twórczego rozwiązywania problemu; |
| | KPS(2)2 dokonać analizy własnej kreatywności i otwartości na innowacyjność ; |
| | KPS(2)3 rozpoznać stopień kreatywności w podejmowanych działaniach; |
| | KPS(2)4 wyjaśnić, że jego wybór rodzi konsekwencje, które dotyczą jego samego; |
| | KPS(2)5 rozróżnić konsekwentne działania i upór w realizacji celu; |
| | KPS(2)6 dostrzec, że każdy powinien brać odpowiedzialność za swoje wybory; |
| | KPS(2)7 zastosować właściwą technikę |
| KPS(3) potrafi planować działania i zarządzać czasem; | KPS(3)1 opisać techniki organizacji czasu pracy; |
| | KPS(3)2 określić czas realizacji zadań ; |
| | KPS(3)3 zaplanować pracę zespołu; |
| | KPS(3)4 zrealizować działania w wyznaczonym czasie; |
| | KPS(3)5 monitorować realizację zaplanowanych działań; |
| | KPS(3)6 dokonać modyfikacji zaplanowanych działań; |
| KPS(4) przewiduje skutki podejmowanych działań; | KPS(4)1 dokonać analizy i oceny podejmowanych działań; |
| | KPS(4)2 wykazać się dojrzałością w działaniu; |
| | KPS(4)3 przewidzieć skutki niewłaściwych działań na stanowisku pracy; |

| | |
|--|---|
| | KPS(4)4 podać przykłady działań będących realizacją dobra wspólnego; |
| KPS(5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania; | KPS(5)1 wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania ; |
| | KPS(5)2 wymienić swoje prawa i obowiązki oraz konsekwencje niewłaściwego posługiwania się sprzętem na stanowisku pracy związanym z kształconym zawodem; |
| | KPS(5)3 rozpoznać sytuacje wymagające podjęcia decyzji indywidualnej i grupowej; |
| KPS(6) jest otwarty na zmiany; | KPS(6)1 wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka; |
| | KPS(6)2 podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego; |
| | KPS(6)3 wymienić przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany; |
| | KPS(6)4 wskazać kilka przykładów wprowadzenia zmiany i ocenić skutki jej wprowadzenia; |
| | KPS(6)5 opisać źródła zmian organizacyjnych |
| | KPS(6)1 wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka; |
| KPS(7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem; | KPS(7)1 wymienić kilka technik radzenia sobie ze stresem; |
| | KPS(7)2 uzasadnić że można zachować dystans wobec nieaprobowanych przez siebie zachowań innych ludzi lub przeciwstawić się im; |
| | KPS(7)3 wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej; |
| | KPS(7)4 przedstawić różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem; |
| KPS(8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe; | KPS(8)1 charakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie; |
| | KPS(8)2 wymienić podstawowe stadia psychospołecznego rozwoju człowieka ; |
| | KPS(8)3 wskazać przykłady podkreślające wartość wiedzy dla osiągnięcia sukcesu zawodowego i postępu cywilizacyjnego; |
| | KPS(8)4 analizować własne kompetencje i planować dalszą ścieżkę rozwoju; |
| KPS(9) przestrzega tajemnicy zawodowej; | KPS(9)1 wyjaśnić pojęcie tajemnicy zawodowej i przestępstwo przemysłowe; |
| | KPS(9)2 opisać odpowiedzialność prawną na złamanie tajemnicy zawodowej; |
| | KPS(9)3 wyjaśnić na czym polega odpowiedzialność prawna za złamanie tajemnicy zawodowej; |
| | KPS(9)4 opisać zasady nieuczciwej konkurencji; |
| KPS(10) negocjuje warunki porozumień; | KPS(10)1 scharakteryzować zachowania człowieka przy prowadzeniu negocjacji; |
| | KPS(10)2 przedstawić własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji; |
| | KPS(10)3 wynegocjować prostą umowę lub porozumienie; |
| KPS(11) jest komunikatywny; | KPS(11)1 charakteryzować ogólne zasady |

| | |
|--|---|
| | komunikacji interpersonalnej; |
| | KPS(11)2 stosować w życiu codziennym zasady komunikacji społecznej; |
| | KPS(11)3 właściwie interpretować mowę ciała w komunikacji; |
| | KPS(11)4 aktywnie słuchać innych; |
| KPS(12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów; | KPS(11)4 aktywnie słuchać innych; |
| | KPS(12)1 uzasadnić, że konflikt w grupie może wynikać z różnych przyczyn (sprzeczne interesy, inne cele); |
| | KPS(12)2 przedstawić sposoby rozwiązywania konfliktów oraz analizować ich zalety i wady; |
| | KPS(12)3 zrozumieć, że konflikt może być siłą napędową rozwoju organizacji; |
| KPS(13) współpracuje w zespole | KPS(13)1 wymienić cechy grup społecznych; |
| | KPS(13)2 opisać grupę koleżeńską i grupę nastawioną na realizację określonego zadania; |
| | KPS(13)3 uzasadnić, że efektywna współpraca przynosi różne korzyści; |
| | KPS(13)4 przedstawić różne formy współpracy w grupie; |
| | KPS(13)5 angażować się we wspólne działania realizowane przez zespół; |
| | KPS(13)6 charakteryzować różne role w zespole |
| | KPS(13)7 wskazać zalety i wady poszczególnych ról w zespole; |
| | KPS(13)8 stosować podstawowe sposoby podejmowania wspólnych decyzji; |
| OMZ(1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań; | OMZ(1)1 zaplanować działania zespołu; |
| | OMZ(1)2 przypisać poszczególne zadania członkom zespołu, zgodnie z przyjętą rolą; |
| | OMZ(1)3 monitorować pracę zespołu; |
| | OMZ(1)4 wymienić czynniki związane z procesami rozwoju grupy; |
| OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań; | OMZ(2)1 przewidzieć skutki niewłaściwego doboru osób do zadań; |
| | OMZ(2)2 rozpoznać role poszczególnych członków zespołu; |
| OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań; | OMZ(3)1 budować ideę wzajemnej pomocy; |
| | OMZ(3)2 opisać proces grupowy; |
| | OMZ(3)3 kierować pracą zespołu z uwzględnieniem indywidualności jednostki i grupy; |
| OMZ(4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań; | OMZ(4)1 wykorzystać doświadczenia grupowe do rozwiązania problemu; |
| | OMZ(4)2 stosować wybrane metody i techniki pracy grupowej; |
| | OMZ(4)3 udzielić informacji zwrotnej; |
| | OMZ(4)4 wyjaśnić podstawowe bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu; |
| | OMZ(4)5 dokonać samooceny pod kątem rozwoju osobowego i rozwoju organizacji; |
| OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i | OMZ(5)1 wskazać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości produkcji; |

| | |
|--|--|
| organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy; | OMZ(5)2 wyjaśnić znaczenie normalizacji w swej branży zawodowej; |
| | OMZ(5)3 stosować zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy; |
| | OMZ(5)4 dokonać prostych modernizacji stanowiska pracy; |
| OMZ(6) stosuje metody motywacji do pracy; | OMZ(6)1 opisać podstawowe zasady motywacji do pracy; |
| | OMZ(6)2 zastosować metodę grywalizacji w doskonaleniu pracy zespołu; |
| | OMZ(6)3 udzielić motywującej informacji zwrotnej członkom zespołu; |
| OMZ(7) komunikuje się ze współpracownikami. | OMZ(7)1 wymienić normy i wartości stosowane w demokracji do organizacji pracy małej grupy; |
| | OMZ(7)2 stosować właściwe techniki komunikowania się w zespole; |
| | OMZ(7)3 stosować zasady delegowania uprawnień; |
| PKZ(AU.m)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii; | PKZ(AU.m)(1)1 rozpoznać podmioty gospodarujące na rynku; |
| | PKZ(AU.m)(1)2 wyjaśnić czym jest rynek, popyt i podaż; |
| PKZ(AU.m)(2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej; | PKZ(AU.m)(2)1 sporządzić dokumentację w edytorach tekstu |
| | PKZ(AU.m)(2)2 wykonać obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym |
| | PKZ(AU.m)(2)3 przygotować prezentację multimedialną |
| | PKZ(AU.m)(2)4 przygotować prezentację graficzną |
| | PKZ(AU.m)(2)5 prowadzić e-korespondencję |
| | PKZ(AU.m)(2)6 prowadzić rozmowy za pomocą komunikatorów |
| PKZ(AU.m)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej; | PKZ(AU.m)(3)1 przygotować zapytanie ofertowe |
| | PKZ(AU.m)(3)2 przygotować ofertę usług |
| | PKZ(AU.m)(3)3 odpowiedzieć na zapytanie ofertowe |
| | PKZ(AU.m)(3)4 odpowiedzieć na zapytanie dotyczące realizacji usług i reklamacji |
| PKZ(AU.m)(4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych; | PKZ(AU.m)(4)1 opracować harmonogram spotkania służbowego |
| | PKZ(AU.m)(4)2 zaprosić klientów, kontrahentów, współpracowników na zebranie służbowe |
| | PKZ(AU.m)(4)3 przygotować dokumentację na spotkanie służbowe |
| PKZ(AU.m)(5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych; | PKZ(AU.m)(5)1 pozyskać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | PKZ(AU.m)(5)2 przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | PKZ(AU.m)(5)3 zabezpieczyć dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | PKZ(AU.m)(5)4 pozyskać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| PKZ(AU.m)(6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej; | PKZ(AU.m)(6)1 obsłużyć urządzenia biurowe na stanowisku pracy |
| | PKZ(AU.m)(6)2 konserwować sprzęt i urządzenia techniczne na stanowisku pracy |
| PKZ(AU.m)(7) przechowuje dokumenty; | PKZ(AU.m)(7)1 stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania i przechowywania dokumentów |
| | PKZ(AU.m)(7)2 katalogować dokumenty zgodnie z |

| | |
|--|---|
| | przyjętym systemem i zasadami PKZ(AU.m)(7)3 archiwizować dokumenty zgodnie z przepisami |
| PKZ(AU.m)(8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej; | PKZ(AU.m)(8)1 pozyskać dane statystyczne do badań PKZ(AU.m)(8)2 weryfikować dane statystyczne PKZ(AU.m)(8)3 wskazać błędy statystyczne |
| PKZ(AU.m)(9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność; | PKZ(AU.m)(9)1 rozróżnić badania statystyczne PKZ(AU.m)(9)2 ocenić przydatność metody badania zbiorowości do potrzeb PKZ(AU.m)(9)3 dobrać metodę badania |
| PKZ(AU.m)(10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości; | PKZ(AU.m)(10)1 pozyskać informacje o badanej zbiorowości PKZ(AU.m)(10)2 wprowadzić informacje do arkuszy kalkulacyjnych |
| PKZ(AU.m)(11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne; | PKZ(AU.m)(11)1 rozróżnić podstawowe miary statystyczne PKZ(AU.m)(11)2 dobrać miary statystyczne do badania zbiorowości PKZ(AU.m)(11)3 wykonać obliczenia statystyczne PKZ(AU.m)(11)4 zinterpretować wyniki mierników statystycznych |
| PKZ(AU.m)(12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska; | PKZ(AU.m)(12)1 porównać wyniki wskaźników statystycznych PKZ(AU.m)(12)2 wnioskować na podstawie wyników obliczeń statystycznych |
| PKZ(AU.m)(13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań; | PKZ(AU.m)(13)1 opracować dane statystyczne PKZ(AU.m)(13)2 zaprezentować wyniki badań statystycznych w formie graficznej i opisowej PKZ(AU.m)(13)3 podjąć decyzję na podstawie wyników analiz statystycznych |
| PKZ(AU.m)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań. | PKZ(AU.m)(14)1 stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji magazynowej PKZ(AU.m)(14)2 stosować programy komputerowe do monitorowania przepływów magazynowych PKZ(AU.m)(14)3 stosować programy komputerowe do monitorowania warunków przechowywania PKZ(AU.m)(14)4 stosować programy komputerowe do sposobu wykorzystania infrastruktury |
| PKZ(AU.ag)(1) posługuje się terminologią z zakresu magazynowania; | PKZ(AU.ag)(1)1 wyjaśnić na czym polega magazynowanie PKZ(AU.ag)(1)2 charakteryzować parametry magazynu PKZ(AU.ag)(1)3 określić funkcje i zadania magazynów PKZ(AU.ag)(1)4 rozróżnić operacje i czynności magazynowe PKZ(AU.ag)(1)5 charakteryzować budowę i przeznaczenie magazynów PKZ(AU.ag)(1)6 wyjaśnić pojęcia magazyn i magazynowanie PKZ(AU.ag)(1)7 charakteryzować infrastrukturę magazynową PKZ(AU.ag)(1)8 wyjaśnić pojęcie jednostka organizacyjna |
| PKZ(AU.ag)(2) stosuje zasady normalizacji w zawodzie; | PKZ(AU.ag)(2)1 posługiwać się wyszukiwarką norm PKZ(AU.ag)(2)2 analizować treść norm PKZ(AU.ag)(2)3 Stosować normy w pracy magazyniera-logistyka |

| | |
|---|---|
| PKZ(AU.ag)(3) opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej; | PKZ(AU.ag)(3)1opracować w przyjętym układzie treść dokumentu logistycznego |
| | PKZ(AU.ag)(3)2stosować zasady numerowania i oznaczania dokumentacji wchodzącej, wychodzącej i wewnętrznej |
| | PKZ(AU.ag)(3)3 charakteryzować dokumenty występujące w działalności logistycznej |
| | PKZ(AU.ag)(3)4 Kompletować dokumenty do operacji logistycznej |
| PKZ(AU.ag)(4) przechowuje i zabezpiecza dokumenty; | PKZ(AU.ag)(4)1 zabezpieczyć dokumentację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami |
| | PKZ(AU.ag)(4)2 przechować dokumentację zgodnie z zasadami i przepisami |
| | PKZ(AU.ag)(4)3 charakteryzować rodzaje akt |
| | PKZ(AU.ag)(4)4 charakteryzować kategorie archiwalne |
| | PKZ(AU.ag)(4)5 klasyfikować akta do odpowiedniej kategorii archiwalnej |
| PKZ(AU.ag)(5) stosuje procedury dotyczące rozliczania się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji; | PKZ(AU.ag)(5)1 uzasadnić konieczność przeprowadzania inwentaryzacji |
| | PKZ(AU.ag)(5)2 rozróżniać rodzaje inwentaryzacji |
| | PKZ(AU.ag)(5)3 charakteryzować procedury inwentaryzacji |
| PKZ(AU.ag)(6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań. | PKZ(AU.ag)(6)1 stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji magazynowej |
| | PKZ(AU.ag)(6)2 stosować programy komputerowe do monitorowania przepływów magazynowych |
| | PKZ(AU.ag)(6)3 stosować programy komputerowe do monitorowania warunków przechowywania |
| | PKZ(AU.ag)(6)4 stosować programy komputerowe do sposobu wykorzystania infrastruktury |
| AU.22.1.(1)rozróżnia rodzaje magazynów: małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne; | AU.22.1.(1)1 charakteryzować małe i średnie magazyny |
| | AU.22.1(1)2 charakteryzować magazyny wielkopowierzchniowe |
| | AU.22.1(1)3 charakteryzować magazyny specjalistyczne |
| | AU.22.1(1)4 rozróżnić rodzaje magazynów według różnych kryteriów |
| | AU.22.1(1)5 określić miejsce magazynu w łańcuchu dostaw |
| | AU.22.1(1)6 wyjaśnić funkcję i zadania magazynów |
| | AU.22.1(1)8 wymienić elementy zarządzania Magazynem |
| | AU.22.1(1)9 wymienić układy technologiczne magazynów |
| | |
| AU.22.1.(2)rozróżnia rodzaje zapasów; | AU.22.1(2)1 charakteryzować podstawowe pojęcia w zarządzaniu zapasami |
| | AU.22.1(2)2 klasyfikować zapasy według różnych kryteriów |
| | AU.22.1(2)3 charakteryzować strukturę zapasów |
| | AU.22.1(2)4 klasyfikować koszty utrzymania zapasów |
| | AU.22.1(2)5 opisać zasady zarządzania zapasami |
| | AU.22.1(2)6 określić elementy składowe zapasów |

| | |
|--|---|
| | AU.22.1(2)7 analizować pokrycie zapasu |
| | AU.22.1(2)8 określić stopień pokrycia zapasem |
| | AU.22.1(2)9 wyznaczyć zapas zabezpieczający |
| | AU.22.1(2)10 obliczyć zapas cykliczny |
| | AU.22.1(2)11 wyjaśnić zależność pomiędzy popytem a stanem zapasów |
| | AU.22.1(2)12 charakteryzować cykl życia produktu |
| | AU.22.1(2)13 opisać systemy odnawiania zapasów |
| AU.22.1.(3) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej; | AU.22.1.(3) 1. analizować przepływ towarów |
| | AU.22.1(3) 2. planować zagospodarowanie przestrzeni magazynowej |
| | AU.22.1.(3) 3. obliczyć liczbę miejsc składowania |
| | AU.22.1.(3) 4. obliczyć podstawowy moduł składowania |
| | AU.22.1.(3)5 analizować przepływ towarów |
| | AU.22.1(3)6 planować zagospodarowanie przestrzeni magazynowej |
| | AU.22.1(3)7 obliczyć liczbę miejsc składowania |
| | AU.22.1(3)8 obliczyć podstawowy moduł składowania |
| | AU.22.1(3)9 stosować przepisy i normy dotyczące zagospodarowania przestrzeni |
| | AU.22.1(3)10 optymalizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej |
| | AU.22.1(3)11 dobierać systemy zabezpieczające magazyn i materiały |
| AU.22.1.(4) dobiera wyposażenie magazynowe do przechowywanych zapasów; | AU.22.1(4)1 charakteryzować wyposażenie magazynowe |
| | AU.22.1(4)2 charakteryzować urządzenia pomocnicze wykorzystywane w magazynach |
| | AU.22.1(4)3 charakteryzować środki transportu bliskiego |
| | AU.22.1(4)4 dobierać urządzenia techniczne do wykonywanych operacji magazynowych |
| | AU.22.1(4)5 obsługiwać urządzenia pomiarowe w magazynach |
| AU.22.1.(5) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych; | AU.22.1(5)1 charakteryzować urządzenia transportu bliskiego |
| | AU.22.1(5)2 dobrać urządzenia do wykonywanych czynności magazynowych |
| AU.22.1.(6) dokonuje ilościowego i jakościowego odbioru towaru; | AU.22.1(6)1 dobrać urządzenia kontrolno-pomiarowe |
| | AU.22.1(6)2 przeprowadzać ocenę jakości odbieranych towarów |
| | AU.22.1(6)3 przeprowadzać ocenę ilości odbieranych towarów zgodnie z dokumentami |
| AU.22.1.(7) określa warunki przechowywania i transportu towarów; | AU.22.1(7)1 identyfikować parametry towarów decydujące o warunkach przechowywania |
| | AU.22.1(7)2 charakteryzować wyposażenie magazynu do przechowywanych towarów |
| | AU.22.1(7)3 stosować zasady magazynowania towarów, |
| | AU.22.1(7)4 posługiwać się normami dotyczącymi |

| | |
|---|--|
| | oceny jakości, sposobu przechowywania i transportu towarów. |
| AU.22.1.(8)organizuje czynności związane z procesami magazynowymi; | AU.22.1(8)1 organizować przyjęcie towaru do magazynu |
| | AU.22.1(8)2 przygotować towar do przechowywania w magazynie |
| | AU.22.1(8)3 rozmieszczać towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów |
| | AU.22.1(8)4 organizować wydanie towaru z magazynu |
| | AU.22.1(8)5 formować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu |
| AU.22.1.(9)określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem; | AU.22.1(9)1 charakteryzować zasady zabezpieczenia magazynów i towarów |
| | AU.22.1(9)2wskazywać dokumenty regulujące odpowiedzialność magazyniera |
| | AU.22.1(9)3 przestrzegać przepisów prawa i norm dotyczących zabezpieczenia towarów |
| AU.22.1.(10)monitoruje stany zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów; | AU.22.1(10)1 ocenić stan magazynowy towarów |
| | AU.22.1(10)2 zastosować reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu |
| AU.22.1.(11)przygotowuje i dokonuje inwentaryzacji; | AU.22.1(11)1 określić etapy przeprowadzania inwentaryzacji |
| | AU.22.1(11)2 dokonać inwentaryzacji towaru na odpowiednich dokumentach |
| | AU.22.1(11)3 przygotować raport z inwentaryzacji |
| AU.22.1.(12)dobiera opakowania do rodzaju produktów i potrzeb klienta; | AU.22.1(12)1 dobierać opakowanie do rodzaju produktu |
| | AU.22.1(12)2 dobierać opakowanie do potrzeb klienta |
| | AU.22.1(12)3 oznakować towar i opakowanie |
| AU.22.1.(13)dokonuje przyjmowania i realizacji reklamacji; | AU.22.1(13)1 analizować przepisy prawne związane z reklamacjami |
| | AU.22.1(13)2 zastosować procedurę przyjmowania i realizowania reklamacji |
| | AU.22.1(13)3 poinformować klienta/kontrahenta o uprawnieniach reklamacyjnych |
| | AU.22.1(13)4 sporządzić zgłoszenie reklamacyjne |
| | AU.22.1(13)5 poinformować klienta/kontrahenta o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji |
| AU.22.1.(14)określa zasady gospodarowania opakowaniami; | AU.22.1(14)1 klasyfikować rodzaje opakowań według różnych kryteriów |
| | AU.22.1(14)2 charakteryzować funkcje opakowań |
| | AU.22.1(14)3 charakteryzować regulacje prawne krajowe i międzynarodowe dotyczące odpadów opakowaniowych |
| | AU.22.1(14)4 przedstawić sposób postępowania z opakowaniami zgodnie z oznaczeniami zamieszczonymi na nich. |
| AU.22.1.(15)posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów; | AU.22.1(15)1 charakteryzować systemy identyfikacji towarów |
| | AU.22.1(15)2 stosować przyjęty w magazynie system identyfikacji towarów |
| AU.22.1.(16)stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania; | AU.22.1(16)1 stosować informatyczne systemy magazynowe |
| | AU.22.1(16)2 stosować systemy elektronicznej wymiany danych |
| | AU.22.1(16)3 stosować systemy automatycznej identyfikacji i kompletacji towaru i miejsc składowania |

| | |
|---|--|
| | AU.22.1(16)4 gromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji |
| | AU.22.1(16)5 rejestrować przepływ towarów |
| | AU.22.1(16)6 opracować system lokalizacji towaru |
| AU.22.1.(17)sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją; | AU.22.1(17)1 sporządzić dokumenty przepływów magazynowych |
| | AU.22.1(17)2 prowadzić ewidencję materiałów |
| AU.22.1.(18)określa koszty usług magazynowych. | AU.22.1(18)1 identyfikować koszty |
| | AU.22.1(18)2 charakteryzować koszty według różnych kryteriów |
| | AU.22.1(18)3 określić koszty usług logistycznych |
| | AU.22.1(18)4 analizować wpływ kosztów na efektywność gospodarowania |
| | AU.22.1(18)5 uzasadnić koszty |
| AU.22.2.(1)określa strukturę procesu produkcyjnego; | AU.22.2(1)1 rozróżnić systemy produkcyjne |
| | AU.22.2(1)2 rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji zgodnie z strukturą wyrobu |
| | AU.22.2(1)3 charakteryzować proces planowania przepływów produkcyjnych |
| | AU.22.2(1)4 planować zapotrzebowanie materiałowe |
| | AU.22.2(1)5 opisywać zasady opracowania harmonogramu produkcji |
| | AU.22.2(1)6 charakteryzować infrastrukturę przepływów produkcyjnych |
| | AU.22.2(1)7 wskazywać informacje wykorzystywane w sterowaniu produkcją |
| AU.22.2.(2)rozróżnia cechy charakterystyczne surowców i materiałów; | AU.22.2(2)1 rozróżnić surowce i materiały |
| | AU.22.2(2)2 rozpoznawać cechy fizyczne |
| AU.22.2.(3)określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji; | AU.22.2(3)1 charakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów |
| | AU.22.2(3)2 charakteryzować urządzenia do pomiaru warunków przechowywanych materiałów |
| | AU.22.2(3)3 określać miejsce przechowywanych materiałów |
| AU.22.2.(4)stosuje systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji; | AU.22.2(4)1 charakteryzować systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji |
| | AU.22.2(4)2 stosować przyjęty system informatyczny w procesie produkcji |
| AU.22.2.(5)kompletuje materiały do poszczególnych etapów produkcji; | AU.22.2(5)1 obliczyć zapotrzebowanie na materiały do poszczególnych etapów produkcji |
| | AU.22.2(5)2 kompletować materiały zgodnie z etapami i zapotrzebowaniem produkcji |
| AU.22.2.(6)przestrzega zasad gospodarki odpadami; | AU.22.2(6)1 stosować przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami |
| | AU.22.2(6)2 klasyfikować odpady według różnych kryteriów |
| | AU.22.2(6)3 segregować odpady |
| | AU.22.2(6)4 zabezpieczać odpady |
| | AU.22.2(6)5 przygotować odpady do wydania i transportu |
| AU.22.2.(7)sporządza dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i języku obcym. | AU.22.2(7)1charakteryzować dokumenty dotyczące procesów produkcji |
| | AU.22.2(7)2sporządzać dokumenty dotyczące procesów produkcji |
| AU.22.3.(1)określa etapy dystrybucji; | AU.22.3(1)1 określać rolę dystrybucji |

| | | |
|---|----------------|--|
| | | AU.22.3(1)2 charakteryzować podmioty dystrybucji |
| | | AU.22.3(1)3 wyjaśnić znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej |
| | | AU.22.3(1)4 określić koszty dystrybucji |
| AU.22.3.(2)dobiera kanały dystrybucji; | | AU.22.3(2)1 identyfikować kanały dystrybucji |
| | | AU.22.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji |
| | | AU.22.3(2)3 charakteryzować czynniki decydujące o wyborze kontrahentów |
| | | AU.22.3(2)4 dokonać wyboru kontrahentów zgodnie z określonymi kryteriami |
| | | AU.22.3(2)5 uzasadnić wybór kontrahenta |
| AU.22.3.(3)określa wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach; | | AU.22.3(3)1 charakteryzować centra dystrybucji |
| | | AU.22.3(3)2 charakteryzować rodzaje terminali |
| | | AU.22.3(3)3 charakteryzować wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach |
| | | AU.22.3(3)4 charakteryzować lokalizację centrum dystrybucji i terminali. |
| AU.22.3.(4)stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji; | | AU.22.3(4)1 stosować przyjęty system przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji |
| AU.22.3.(5) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów; | | AU.22.3(5)1 dobierać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu |
| | | AU.22.3(5)2 obsługiwać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu |
| | | AU.22.3(5)3 Obsługiwać urządzenia pomocnicze |
| | | AU.22.3(5)4 charakteryzować systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji |
| AU.22.3.(6) sporządza dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i języku obcym. | | AU.22.3(6)1 charakteryzować dokumenty dotyczące dystrybucji |
| | | AU.22.3(6)2 sporządzać dokumenty dotyczące dystrybucji |
| | | AU.22.3(6)3 Kompletować dokumenty dotyczące dystrybucji |
| | | AU.22.3(6)4 charakteryzować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji |
| | | AU.22.3(6)5 sporządzać dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji |
| | | AU.22.3(6)6 Kompletować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji |
| AU.32.1.(1)rozdziela rodzaje gałęzi transportowych; | | AU.32.1(1)1 posługiwać się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu; |
| | | AU.32.1(1)2 sklasyfikować transport ze względu na różne kryteria; |
| | | AU.32.1(1)3 scharakteryzować transport w różnych gałęziach; |
| | | AU.32.1(1)4 scharakteryzować typowe środki transportu; |
| | | AU.32.1(1)5 wymienić i omówić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych; |
| AU.32.1.(2)rozdziela infrastrukturę transportową; | infrastrukturę | AU.32.1(2)1wymienić elementy składowe infrastruktury logistycznej; |
| | | AU.32.1(2)2scharakteryzować infrastrukturę punktową i liniową w poszczególnych gałęziach transportu; |

| | |
|---|---|
| | AU.32.1(2)3wymienić główne szlaki oraz porty istotne dla tranzytu; |
| | AU.32.1(2)4wskazać lokalizację terminali i centrów logistycznych |
| | AU.32.1(2)5scharakteryzować punkty sieci transportowej i ich znaczenie dla transportu |
| | AU.32.1(2)6scharakteryzować kierunki rozwoju transportu |
| | AU.32.1(2)7wymienić czynniki wpływające na rozwój różnych rodzajów transportu |
| | AU.32.1(2)8wymienić organizacje zrzeszające logistyków i spedytorów |
| | AU.32.1(2)9wymienić zadania organizacji zrzeszających logistyków i spedytorów |
| AU.32.1.(3)stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji usługi przewozu i obrotu handlowego; | AU.32.1(3)1 Wymienić podstawowe akty prawa krajowego i międzynarodowego regulujące świadczenie i dokumentowanie usług logistyczno, spedycyjno, transportowych oraz zawierania umów handlowych |
| | AU.32.1(3)2 analizować treść aktów prawnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i świadczenie usług logistyczno, spedycyjno, transportowych oraz zawierania umów handlowych |
| | AU.32.1(3)3 posługiwać się aktami prawnymi podczas realizacji usług logistyczno, spedycyjno, transportowych oraz zawierania umów handlowych |
| | AU.32.1(3)4 realizować usługi transportowe zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi |
| | AU.32.1(3)5 zawierać umowy handlowe, transportowe |
| | AU.32.1(3)6 stosować prawo pracy w transporcie |
| | AU.32.1(3)7 stosować przepisy prawa dotyczące ochrony zdrowia, życia i środowiska |
| | AU.32.1(3)8 wskazać w oparciu o przepisy nieprawidłowości w realizacji usługi transportowej |
| AU.32.1.(4)dobiera proces transportowy do warunków zlecenia; | AU.32.1(4)1 wyjaśnić rolę logistyka w procesie transportowym |
| | AU.32.1(4)2 wymienić operacje transportowe składające się na proces transportowy |
| | AU.32.1(4)3 scharakteryzować fazy procesu transportowego |
| | AU.32.1(4)4 wyjaśnić zależność pomiędzy dystrybucją i procesem transportowym |
| | AU.32.1(4)5 scharakteryzować kanały dystrybucji |
| | AU.32.1(4)6 zaprojektować kanał dystrybucji w celu wykonania zlecenia |
| | AU.32.1(4)7dobrać kontrahentów do realizacji zlecenia |
| | AU.32.1(4)8 monitorować przebieg procesu transportowego w kanale dystrybucji |
| | AU.32.1(4)9 dobrać technologie przewozowe do towaru i warunków zlecenia |
| | AU.32.1(4)10 dobrać technologie do przewozu ładunków specjalnych |
| | AU.32.1(4)11 wskazać krajowe i międzynarodowe akty prawne, które regulują przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu |
| | AU.32.1(4)12 realizować procesy transportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | AU.32.1(4)13 scharakteryzować formuły handlowe; |

| | |
|--|--|
| | AU.32.1(4)14 dobrać formułę handlową do warunków zlecenia |
| | AU.32.1(4)15 wskazać uprawnienia instytucji uprawnionych do nadzoru i kontroli przedsiębiorców transportowych i kierujących pojazdami; |
| | AU.32.1(4)16 określić zakres kontroli prowadzonej przez instytucje zewnętrzne |
| | AU.32.1(4)17 zaproponować na podstawie analizy zlecenia klienta sposób jego realizacji; |
| | AU.32.1(4)18 wskazać kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku zgodnie z warunkami zlecenia |
| | AU.32.1(4)19 dobrać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków zlecenia; |
| | AU.32.1(4)20 zorganizować transport w wybranym systemie zaopatrzenia przedsiębiorstw |
| | AU.32.1(4)21 zorganizować proces transportu wewnętrznego w przedsiębiorstwie |
| | AU.32.1(4)22 Zorganizować przewóz osób |
| AU.32.1.(5)sporządza plan przebiegu procesu transportowego; | AU.32.1(5)1 posługiwać się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu |
| | AU.32.1(5)2 sklasyfikować transport ze względu na różne kryteria |
| | AU.32.1(5)3 scharakteryzować transport w różnych gałęziach |
| | AU.32.1(5)4 scharakteryzować typowe środki transportu; |
| | AU.32.1(5)5 wymienić i omówić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych |
| | AU.32.1(5)6 wymienić czynniki wpływające na czas dostawy w różnych gałęziach transportu; |
| | AU.32.1(5)7 wskazać „wąskie gardła” w poszczególnych fazach procesu transportowego |
| | AU.32.1(5)8 wyznaczyć etapy procesu transportowego |
| | AU.32.1(5)9 posłużyć się mapami podczas planowania przewozu osób i towarów; |
| | AU.32.1(5)10 wyjaśnić uwarunkowania przewozu osób |
| | AU.32.1(5)11 opracować plan z przebiegu procesu transportowego |
| | AU.32.1(5)12 zaplanować przewozy regularne i nieregularne osób |
| | AU.32.1(5)13 dokonać analizy rozkładów jazdy przewozów regularnych; |
| | AU.32.1(5)14 obliczyć czas realizacji procesu transportowego (z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunki i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy); |
| AU.32.1.(6)opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego; | AU.32.1(6)1 wyjaśnić potrzebę opracowywania harmonogramów działania |
| | AU.32.1(6)2 wymienić elementy harmonogramu |
| | AU.32.1(6)3 rozróżnić harmonogramy w logistyce i wskazać ich charakterystyczne cechy |
| | AU.32.1(6)4 stosować regulacje prawne dotyczące czasu pracy kierujących pojazdami. |
| | AU.32.1(6)5 obliczyć czas realizacji poszczególnych czynności manipulacyjnych w transporcie |

| | |
|--|--|
| | AU.32.1(6)6 obliczyć czas przewozu zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | AU.32.1(6)7 sporządzić harmonogram wykonania procesu transportowego w formie opisowej i graficznej zgodnie z obowiązującymi zasadami; |
| AU.32.1.(7) stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji, monitorowania i rejestrowania ładunków i wymiany danych; | AU.32.1(7)1 wymienić warunki wprowadzenia systemu automatycznej identyfikacji ładunków; |
| | AU.32.1(7)2 wyjaśnić znaczenie rejestrowania pracy środków transportu; |
| | AU.32.1(7)3 zidentyfikować oprogramowanie automatyzujące procesy monitorowania i rejestrowania ładunku; |
| | AU.32.1(7)4 rozróżnić metody automatycznej identyfikacji; |
| | AU.32.1(7)5 rozróżnić zastosowane kody |
| | AU.32.1(7)6 rozróżnić elementy etykiety logistycznej; |
| AU.32.1.(8) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych; | AU.32.1(8)1 uzasadnić potrzebę dbania o jakość usług w procesach transportowych |
| | AU.32.1(8)2 wymienić czynniki decydujące o jakości realizacji procesów transportowych |
| | AU.32.1(8)3 scharakteryzować różne koncepcje zarządzania jakością |
| | AU.32.1(8)4 zastosować zasady zarządzania jakością w procesach transportowych |
| | AU.32.1(8)5 zaprojektować działania poprawiające jakość procesów transportowych |
| | AU.32.1(8)6 wymienić systemy zarządzania jakością |
| | AU.32.1(8)7 uzasadnić potrzebę oceny efektywności procesów logistycznych, transportowych |
| | AU.32.1(8)8 wybrać zakres oceny procesów logistycznych, transportowych |
| | AU.32.1(8)9 dobrać parametry do oceny efektywności procesów logistycznych, transportowych |
| | AU.32.1(8)10 dobrać wskaźniki do oceny efektywności procesów logistycznych, transportowych |
| | AU.32.1(8)11 ocenić na podstawie wyników badań efektywność procesów logistycznych, transportowych |
| | AU.32.1(8)12 sformułować wnioski na podstawie oceny efektywności procesów logistycznych i transportowych |
| | AU.32.1(8)13 zaprezentować wyniki analizy efektywności w formie opisowej i graficznej |
| | AU.32.1(8)14 zidentyfikować koszty usługi logistycznej |
| | AU.32.1(8)15 obliczyć cenę usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | AU.32.1(8)16 zastosować różne sposoby i instrumenty różnicowania cen usług |
| | AU.32.1(8)17 obliczyć ceny usług z zastosowaniem różnicowania cen |
| | AU.32.1(8)18 rozróżnić sposoby rozliczeń pomiędzy jednostkami gospodarującymi |
| | AU.32.1(8)19 przedstawić zobowiązania powstające w związku z prowadzeniem działalności i świadczeniem usług przewozu i obrotu handlowego |
| | AU.32.1(8)20 sporządzić dokumentację rozliczeniową usługi przewozu i obrotu handlowego zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | AU.32.1(8)21 rozliczyć usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami |

| | | |
|--|---------------|--|
| AU.32.1.(9)rozdziela rodzaje usług transportowych; | AU.32.1(9)1 | wyjaśnić istotę usług logistycznych |
| | AU.32.1(9)2 | wymienić rodzaje usług logistycznych |
| | AU.32.1(9)3 | wymienić cechy usług logistycznych |
| | AU.32.1(9)4 | przedstawić zakres logistyki wewnętrznej i zewnętrznej |
| | AU.32.1(9)5 | wyjaśnić potrzebę organizowania logistycznych przepływów wewnątrz przedsiębiorstwa |
| | AU.32.1(9)6 | scharakteryzować poszczególne usługi logistyczne |
| | AU.32.1(9)7 | przygotować ofertę usług logistycznych |
| | AU.32.1(9)8 | zaprezentować różnice pomiędzy logistyką, spedycją i transportem |
| | AU.32.1(9)9 | wyjaśnić pojęcie spedycji i spedytora |
| | AU.32.1(9)10 | przedstawić zakres usług wykonywanych przez spedytatorów na rzecz klientów |
| | AU.32.1(9)11 | wyjaśnić znaczenie spedycji dla efektywnego funkcjonowania rynku TSL |
| | AU.32.1(9)12 | podać przykłady firm spedycyjnych i świadczonych przez nie usług |
| | AU.32.1(9)13 | scharakteryzować podstawowe dokumenty w spedycji |
| | AU.32.1(9)14 | scharakteryzować usługi transportowe |
| | AU.32.1(9)15 | porównać usługi spedycyjne i transportowe |
| | AU.32.1(9)16 | rozdzielić usługi dodatkowe logistyczno-spedycyjne |
| | AU.32.1(9)17 | scharakteryzować usługi dodatkowe |
| | AU.32.1(9)18 | negocjować z klientem rodzaj i zakres usług dodatkowych |
| | AU.32.1(9)19 | wymienić czynniki wpływające na jakość i efektywność usług logistycznych |
| AU.32.1.(10)stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych; | AU.32.1(10)1 | wskazać cel eksploatacji środków transportu |
| | AU.32.1(10)2 | wyjaśnić na czym polega eksploatacja środków technicznych w procesach transportowych |
| | AU.32.1(10)3 | wymienić i scharakteryzować środki techniczne w procesach transportowych |
| | AU.32.1(10)4 | wyjaśnić od czego zależy sprawność środków technicznych i środków transportowych |
| | AU.32.1(10)5 | rozdzielić użytkowanie od obsługiwanie środków technicznych |
| | AU.32.1(10)6 | eksploatować środki techniczne zgodnie z zasadami |
| | AU.32.1(10)7 | zaplanować termin przeglądów i napraw na podstawie czasu eksploatacji |
| | AU.32.1(10)8 | wyjaśnić na czym polega konserwacja środków technicznych |
| | AU.32.1(10)9 | rozdzielić remonty środków technicznych |
| | AU.32.1(10)10 | uzasadnić potrzebę remontu środków technicznych |
| | AU.32.1(10)11 | podać wartości parametrów charakteryzujących środki transportu określone w przepisach prawa |
| | AU.32.1(10)12 | dobrać środki techniczne do wykonania czynności transportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami |
| | AU.32.1(10)13 | zaplanować czas pracy środków technicznych w procesach transportowych zgodnie z |

| | |
|---|--|
| | regulacjami prawnymi i wskazaniem dotyczącymi eksploatacji |
| | AU.32.1(10)14 oznaczyć środki techniczne zgodnie z zasadami |
| | AU.32.1(10)15 prowadzić dokumentację środków technicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. |
| | AU.32.1(10)16 wskazać akty prawne regulujące zasady korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych; |
| | AU.32.1(10)17 wymienić wymagania nadzoru Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące wykorzystania środków transportu w procesach transportowych; |
| | AU.32.1(10)18 identyfikować zagrożenia podczas wykorzystywania środków technicznych w procesach transportowych |
| | AU.32.1(10)19 opracować projekt profilaktyki zagrożeń podczas wykorzystania środków technicznych. |
| AU.32.1.(11)dobiera środki techniczne i technologie do wykonania usługi. | AU.32.1(11)1 dokonać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych; |
| | AU.32.1(11)2 scharakteryzować urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne |
| | AU.32.1(11)3 rozróżnić technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym. |
| | AU.32.1(11)4 dobrać technologię przewozu do rodzaju ładunku i warunków zlecenia |
| | AU.32.1(11)5 scharakteryzować środki transportu bliskiego |
| | AU.32.1(11)6 wyjaśnić znaczenie transportu bliskiego dla efektywności działania |
| | AU.32.1(11)4 dobrać technologię przewozu do rodzaju ładunku i warunków zlecenia |
| AU.32.2.(1)charakteryzuje funkcjonowanie rynku transportowo-spedycyjnego; | AU.32.2(1)1wymienić i scharakteryzować podmioty rynku usług logistycznych |
| | AU.32.2(1)2wyjaśnić procesy zachodzące na rynku usług logistycznych |
| | AU.32.2(1)8wskazać skutki rozwoju transportu i usług logistycznych w różnych aspektach |
| | AU.32.2(1)9wyjaśnić znaczenie logistyki i transportu dla rozwoju przedsiębiorstw, |
| | AU.32.2(1)4rozróżnić rynek usług logistycznych i rynek usług transportowo -spedycyjnych |
| | AU.32.2(1)5wyjaśnić jakie jest znaczenie usług logistycznych |
| | AU.32.2(1)6wyjaśnić jakie zadania zawodowe ma operator logistyczny |
| | AU.32.2(1)7rozróżnić operatorów logistycznych na rynku ze względu na zakres świadczonych usług |
| | AU.32.2(1)8wskazać skutki rozwoju transportu i usług logistycznych w różnych aspektach |
| | AU.32.2(1)9wyjaśnić znaczenie logistyki i transportu dla rozwoju przedsiębiorstw, |
| | AU.32.2(1)10klasyfikować systemy logistyczne |
| | AU.32.2(1)11wymienić elementy systemu logistycznego |
| | AU.32.2(1)12wskazać czynniki wpływające na efektywność systemu logistycznego |
| (2)rozróżnia | rodzaje ładunków AU.32.2(2)1 klasyfikować ładunki według różnych kryteriów w różnych gałęziach transportu |

| | |
|--|--|
| transportowych; | <p>AU.32.2(2)2 wymienić cechy ładunków wpływające na sposób realizacji procesu transportowego</p> <p>AU.32.2(2)3 wymienić czynniki wpływające na efektywną organizację procesu spedycyjnego</p> <p>AU.32.2(2)4 rozróżnić rodzaje podatności ładunków</p> <p>AU.32.2(2)5 wyjaśnić od czego zależy podatność transportowa ładunku</p> <p>AU.32.2(2)6 podać przykłady ładunków i opisać ich podatność transportową</p> <p>AU.32.2(2)7 obliczyć ekonomiczną podatność ładunku</p> |
| AU.32.2.(3)rozróżnia rodzaje jednostek ładunkowych; | <p>AU.32.2(3)1 wyjaśnić potrzebę formowania jednostek ładunkowych</p> <p>AU.32.2(3)2 rozróżnić jednostki ładunkowe</p> <p>AU.32.2(3)3 podać przykłady jednostek ładunkowych</p> |
| AU.32.2.(4)formuje jednostki ładunkowe; | <p>AU.32.2(4)1 analizować własności towarów w celu przygotowania jednostki ładunkowej</p> <p>AU.32.2(4)2 obliczyć parametry jednostki ładunkowej</p> <p>AU.32.2(4)3 formować jednostki ładunkowe</p> <p>AU.32.2(4)4 dobrać urządzenia do przygotowania jednostek ładunkowych</p> <p>AU.32.2(4)5 zabezpieczać jednostki ładunkowe</p> <p>AU.32.2(4)6 przygotować kartę katalogową jednostki ładunkowej</p> |
| AU.32.2.(5)dobiera opakowania transportowe do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta; | <p>AU.32.2(5)1 Wyjaśnia funkcje opakowań transportowych</p> <p>AU.32.2(5)2 Klasyfikuje opakowania transportowe według różnych kryteriów</p> <p>AU.32.2(5)3 Dobiera opakowania do towarów, warunków zlecenia i technologii procesu transportowego</p> <p>AU.32.2(5)4 Rozróżnia oznaczenia na opakowaniach transportowych</p> <p>AU.32.2(5)5 Odczytuje oznaczenia i na tej podstawie wykonuje czynności manipulacyjne</p> <p>AU.32.2(5)6 Umieszcza oznaczenia na opakowaniach transportowych zgodnie z właściwościami towarów, warunkami zlecenia i zaplanowaną technologią procesu transportowego</p> |
| AU.32.2.(6)przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu; | <p>AU.32.2(6)1 scharakteryzować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;</p> <p>AU.32.2(6)2 zinterpretować informacje zawarte w oznaczeniach przewożonych ładunków;</p> <p>AU.32.2(6)3 oznaczyć środki transportu zgodnie z zasadami</p> |
| AU.32.2.(7)dobiera rodzaj, zakres i technologię czynności manipulacyjnych; | <p>AU.32.2(7)1 dobrać technologię procesów manipulacyjnych do warunków zlecenia;</p> <p>AU.32.2(7)2 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;</p> |
| AU.32.2.(8)opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych oraz określa ich zakres; | <p>AU.32.2(8)1 wskazać czynności manipulacyjne niezbędne do wykonania zadania</p> <p>AU.32.2(8)2 ustalić kolejność i zakres czynności manipulacyjnych do wykonania zadania</p> <p>AU.32.2(8)3 Zaplanować czas wykonania czynności manipulacyjnych</p> <p>AU.32.2(8)4 opracować harmonogram czynności manipulacyjnych</p> |
| dobiera | sposób zabezpieczania AU.32.2.(9)1 wyjaśnić konieczność zabezpieczenia ładunku |

| | |
|--|--|
| ładunku; | AU.32.2(9)2 wskazać zagrożenia dla ładunku, środków technicznych, ludzi oraz środowiska w procesie transportowym |
| | AU.32.2(9)3-wymienić czynniki wpływające na bezpieczeństwo |
| | AU.32.2(9)4-planować zabezpieczenie ładunku zgodnie z przyjętymi technikami |
| | AU.32.2(9)5-zabezpieczyć ładunek |
| | AU.32.2(9)6-odczytać wskazówki dotyczące zabezpieczenia ładunku |
| | AU.32.2(9)7-wymienić czynniki mające wpływ na rozmieszczenie i zabezpieczenie ładunku |
| | AU.32.2(9)8-dobrać środek transportu zapewniający bezpieczeństwo przewozu |
| | AU.32.2(9)9-dobrać techniki manipulacyjne i sprzęt techniczny do czynności manipulacyjnych w transporcie |
| | AU.32.2(9)10-wybrać osprzęt do zabezpieczenia ładunku |
| | AU.32.2.(10)wybiera rodzaj i zakres ubezpieczenia ładunku; |
| AU.32.2(10)2-wskazać, która ze stron umowy i od którego momentu ponosi ryzyko szkód w przesyłce | |
| AU.32.2(10)3-wyjaśnić na czym polega gestia transportowa i gestia ubezpieczeniowa | |
| AU.32.2(10)4-wskazać stronę, która ma gestię transportową i gestię ubezpieczenia | |
| AU.32.2(10)5-zaproponować formułę Incoterms dla realizacji zlecenia transportowego | |
| AU.32.2(10)6-rozróżnić polisy transportowe | |
| AU.32.2(10)7-wskazać warunki wyłączenia odpowiedzialności za szkody w ładunku | |
| AU.32.2.(11)stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych. | AU.32.2(11)1rozróżnić cła w obrocie międzynarodowym |
| | AU.32.2(11)2rozróżnić procedury celne |
| AU.32.3.(1)sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym; | AU.32.3(1)1 charakteryzować dokumenty dotyczące środków technicznych |
| | AU.32.3(1)2 sporządzać dokumenty dotyczące środków technicznych |
| | AU.32.3(1)3 archiwizować dokumentację środków technicznych |
| AU.32.3.(2)stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowo-spedycyjnej; | AU.32.3(2)1Wymienić dokumenty stosowane w transporcie i spedycji |
| | AU.32.3(2)2Omówić zasady sporządzania dokumentów transportowo-spedycyjnych |
| | AU.32.3(2)3Wskazać akty prawne regulujących zasady sporządzania dokumentacji transportowo-spedycyjnej |
| | AU.32.3(2)4Poprawić błędy w dokumentacji transportowo-spedycyjnej |
| | AU.32.3(2)5Zorganizować obieg dokumentów zgodnie z przepisami |
| AU.32.3.(3)sporządza dokumenty spedycyjno-transportowe w języku polskim i języku angielskim; | AU.32.3(3)1 dobrać dokumenty do usługi logistyczno-transportowej |
| | AU.32.3(3)2 pozyskać informacje niezbędne do sporządzania dokumentacji |
| | AU.32.3(3)3 zweryfikować informacje niezbędne do sporządzania dokumentacji |
| | AU.32.3(3)4 zgromadzić dokumentację wymaganą |

| | |
|--|--|
| | <p>przy przewozie osób; AU.32.3(3)5 zgromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie ładunków; AU.32.3(3)6 sporządzić dokumentację transportową dla przewozów krajowych; AU.32.3(3)7 sporządzić dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych; AU.32.3(3)8 sporządzić dokumentację celną w eksporcie i imporcie; AU.32.3(3)9 uzgodnić sposób współpracy z kontrahentami podczas realizacji zlecenia AU.32.3(3)10 sporządzić umowę o współpracy z kontrahentami w celu realizacji zlecenia AU.32.3(3)11 monitorować sposób wywiązania się z warunków umowy o przewóz</p> |
| AU.32.3.(4) stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika; | <p>AU.32.3(4)1-analizować przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika AU.32.3(4)2-wskazać osoby odpowiedzialne za zabezpieczenie ładunku AU.32.3(4)3-scharakteryzować zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo przewożonych osób AU.32.3(4)4-scharakteryzować zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo ładunku</p> |
| AU.32.3.(5) przestrzega zasad obiegu dokumentów towarzyszących spedycji. | <p>AU.32.3(5)1 charakteryzować obieg dokumentów spedycyjnych AU.32.3(5)2 sporządzić schemat obiegu dokumentów spedycyjnych</p> |