Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych

Ul. Żeromskiego 86

26-800 Białobrzegi

**PROGRAM NAUCZANIA**

**DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK**

O STRUKTURZE PRZEDMIOTOWEJ

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 333107

TYP SZKOŁY: TECHNIKUM (na podbudowie gimnazjum)

RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY

Białobrzegi 2019

Spis treści

[1. TYP PROGRAMU 4](#_Toc16100637)

[2. RODZAJ PROGRAMU 4](#_Toc16100638)

[3. AUTORZY PROGRAMU 4](#_Toc16100639)

[4. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO 4](#_Toc16100640)

[5. INFORMACJE O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK 5](#_Toc16100641)

[6. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI 6](#_Toc16100642)

[7. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK 6](#_Toc16100643)

[8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO 6](#_Toc16100644)

[9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK 7](#_Toc16100645)

[10. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK 9](#_Toc16100646)

[10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy 9](#_Toc16100647)

[10.2. Podstawy logistyki 13](#_Toc16100654)

[10.3. Język angielski w logistyce 19](#_Toc16100656)

[10.4. Gospodarka magazynowa 28](#_Toc16100657)

[10.5. Magazyny przyprodukcyjne i dystrybucyjne 37](#_Toc16100658)

[10.6. Transport 40](#_Toc16100659)

[10.7. Procesy magazynowe 47](#_Toc16100660)

[10.8. Procesy produkcyjne i dystrybucyjne 55](#_Toc16100661)

[10.9. Organizowanie procesów transportowych 60](#_Toc16100662)

[10.10. Kompetencje personalne i społeczne 70](#_Toc16100663)

[10.11. Praktyka zawodowa – kwalifikacja SPL.01. Obsługa magazynów 76](#_Toc16100664)

[10.12. Praktyka zawodowa – kwalifikacja SPL.04. Organizacja transportu 82](#_Toc16100665)

# TYP PROGRAMU: przedmiotowy

# RODZAJ PROGRAMU: liniowy

# AUTORZY PROGRAMU:

mgr Kinga Gądek –10.2, 10.6, 10.9, 10.12

mgr Katarzyna Gołębiowska – od 1 do 9, 10.4, 10.7, 10.10

mgr inż. Krzysztof Harwacki – 10.1, 10.2, 10.11

mgr inż. Artur Ośka – 10.5, 10.8

mgr Ewa Leksińska – 10.3

# OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO

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

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

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

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

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

# INFORMACJE O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

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

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

# POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

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

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

# 

# SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

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

1) w zakresie kwalifikacji SPl.01. Obsługa magazynów:

a) przyjmowania, przechowywania i wydawania towarów z magazynu,

b) monitorowania poziomu i stanu zapasów,

c) obsługiwania programów magazynowych,

d) prowadzenia dokumentacji magazynowej,

e) monitorowania procesów produkcyjnych i dystrybucyjnych

2) w zakresie kwalifikacji SPL.04. Organizacja transportu:

a) planowania procesów transportowych,

b) organizowania procesów transportowych,

c) dokumentowania procesów transportowych.

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

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

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

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

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

# PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

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

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

**Plan nauczania dla zawodu technik logistyk o strukturze przedmiotowej**

**Symbol cyfrowy zawodu: 333107**

**Część dotycząca kształcenia zawodowego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Obowiązkowe zajęcia edukacyjne | Klasa | | | | | | | | Liczba godzin tygodniowo w czteroletnim okresie nauczania | Liczba godzin w czteroletnim okresie nauczania |
| I | | II | | III | | IV | |
| I semestr | II semestr | I semestr | II semestr | I semestr | II semestr | I semestr | II semestr |
| **Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Bezpieczeństwo i higiena pracy | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 30 |
| 2 | Podstawy logistyki | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 4 | 120 |
| 3 | Język angielski w logistyce |  |  | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 |  | 5 | 150 |
| 4 | Gospodarka magazynowa | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 8 | 240 |
| 5 | Magazyny przyprodukcyjne i dystrybucyjne | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 60 |
| 6 | Transport |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 |  | 5,5 | 165 |
| Łączna liczba godzin | | 9 | 9 | 7 | 7 | 7 | 7 | 5 | 0 | 25,5 | 765 |
| **Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym** | | | | | | | | | | | |
| 7 | Procesy magazynowe |  |  | 6 | 5 | 4 | 4 |  |  | 9,5 | 285 |
| 8 | Procesy produkcyjne i dystrybucyjne |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  | 4 | 120 |
| 9 | Organizowanie procesów transportowych |  |  | 2 | 4 | 3 | 5 | 10 |  | 12 | 360 |
| Łączna liczba godzin | | 0 | 0 | 12 | 13 | 7 | 9 | 10 | 0 | 25,5 | 765 |
| **Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego** | | **9** | **9** | **19** | **20** | **14** | **16** | **15** | **0** | **51** | **1530** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Minimalny wymiar praktyk zawodowych | Tyg. | Godz. |
| kl. I – zgodnie z podstawą programową |  |  |
| kl. II - zgodnie z podstawą programową | 4 | 140 |
| kl. III - zgodnie z podstawą programową | 4 | 140 |
| kl. IV - zgodnie z podstawą programową |  |  |
| Razem | 8 | 280 |

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (K1) SPL.01. Obsługa magazynów odbywa się pod koniec II semestru trzeciej klasy.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (K2) SPL.04. Organizacja transportu odbywa się pod koniec I semestru czwartej klasy.

# PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

## 10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty z podstawy programowej**  **i szczegółowe efekty kształcenia** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.1(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |  |
| SPL.01.1(1)1 posłużyć się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska | P | A | * Podstawy i zasady BHP. * Zasady ochrony środowiska. * Przepisy ochrony przeciwpożarowej. * Ergonomia stanowiska pracy. |
| SPL.01.1(1)2 wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska | P | B |
| SPL.01.1(1)3 określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy | P | B |
| SPL.01.1(1)4 określić działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku | P | B |
| SPL.01.1(1)5 opisać wymagania dotyczące ergonomii pracy | P | B |
| SPL.01.1(1)6 rozróżnić środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania | P | B |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.1(2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.1(2)1 wymienić instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska | P | A | * Państwowa Inspekcja Pracy * Inspektorat Ochrony Środowiska |
| SPL.01.1(2)2 wymienić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska | P | A |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.1(3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.1(3)1 wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy | P | B | * Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp. * Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp. |
| SPL.01.1(3)2 wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy | P | B |
| SPL.01.1(3)3 omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy | P | B |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.1(6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.1(6)1 opisać bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy | P | A | * Organizacja stanowiska pracy. * Zasady ochrony przeciwpożarowej. * Zasady ochrony środowiska. * Gospodarowanie odpadami. |
| SPL.01.1(6)2 zidentyfikować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej | P | B |
| SPL.01.1(6)3 wskazać zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych | P | B |
| SPL.01.1(6)4 opisać zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej | P | A |
| SPL.01.1(6)5 opisać zasady ochrony przeciwpożarowej | P | A |
| SPL.01.1(6)6 wyjaśnić zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki w zakresie ochrony powietrza | P | B |
| SPL.01.1(6)7 wyjaśnić zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych | P | B |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL.01.1(8) SPL.04.1 (5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego** |  |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |  |
| SPL.01.1(8)1,SPL.04.1(5)1 opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego | P | A | * Rozpoznanie sytuacji zagrożenia życia. * Zasady zabezpieczania poszkodowanego w wypadku. * Powiadamianie ratunkowe. * Zasady udzielania pierwszej pomocy |
| SPL.01.1(8)2,SPL.04.1(5)2 ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego | P | B |
| SPL.01.1(8)3,SPL.04.1(5)3 zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku | P | C |
| SPL.01.1(8)4,SPL.04.1(5)4 układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej | P | D |
| SPL.01.1(8)5,SPL.04.1(5)5 powiadamia odpowiednie służby | P | C |
| SPL.01.1(8)6,SPL.04.1(5)6 prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie | P | D |
| SPL.01.1(8)7,SPL.04.1(5)7 prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar | P | D |
| SPL.01.1(8)8,SPL.04.1(5)8 wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji | P | D |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL.04.1(1) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** |  |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |  |
| SPL.04.1(1)1 rozpoznać zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy | P | B | * Rozpoznawanie zagrożeń. * Procedury ratowania życia. * Zabezpieczenia przeciwpożarowe. * Oznaczenie bezpieczeństwa. * Sygnały alarmowe. |
| SPL.04.1(1)2 opisać procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub środowiska | P | B |
| SPL.04.1(1)3 opisać sprzęt i zabezpieczenia przeciwpożarowe na stanowisku pracy | P | B |
| SPL.04.1(1)4 rozpoznać oznaczenia dotyczące bezpieczeństwa na stanowisku pracy i ewakuacji | P | C |
| SPL.04.1(1)5 rozpoznać sygnały alarmowe informujące o niebezpieczeństwie | P | C |
| SPL.04.1(1)6 wymienić regulacje wewnątrzzakładowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej | P | A |
| **Planowane zadania**  W najbliższym otoczeniu wydarzył się wypadek. Twoim zadaniem jest udzielenie pierwszej pomocy osobie poszkodowanej, zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa. Powinieneś zawiadomić służby ratunkowe. Wyjaśnić zasady współpracy ze służbami. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić przełożonych stosując odpowiednie procedury. Otrzymałeś zlecenie przeanalizowania miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa. Zadanie wykonujesz w grupie 4-osobowej lub samodzielnie korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów dokumentów, formularzy oraz instrukcji BHP i POPŻ.  Opis pracy:  Prawidłowość stosowania procedury udzielania pierwszej pomocy. Właściwa współpraca z służbami ratunkowymi. | | | |
| **Warunki osiągania efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**  Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki lub BHP. W pracowni powinny się znajdować: wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, tablice z oznaczeniami, apteczka, materac, fantom, gaśnice.  **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 samodzielnego udzielenia pierwszej pomocy. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniami.  **Formy organizacyjne**  Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 25-30 osób. Dominująca forma organizacyjna: praca w grupie. | | | |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**  Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (zgodność z wymogami ergonomii, przepisami bhp, ppoż. i ochroną środowiska), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas). | | | |
| **Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:**  – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia.  – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. | | | |

## 10.2. Podstawy logistyki

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty z podstawy programowej**  **i szczegółowe efekty kształcenia** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową | P | B | * Podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową. * Równowaga rynkowa |
| PDG(1)2 przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową | P | B |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(1), SPL.04.2.(1) posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu logistyki** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.2(1)1, SPL.04.2(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu logistyki | P | B | * Podstawowe zagadnienia w logistyce. * Funkcjonowanie logistyki w gospodarce. * Pojęcie transportu, usług transportowych. * Funkcje rynku usług transportowych. |
| SPL.01.2(1)2, SPL.04.2(1)2 określić znaczenie logistyki w gospodarce rynkowej | P | A |
| SPL.01.2(1)3, SPL.04.2(1)3 wyjaśnić wpływ procesów logistycznych na rozwój gospodarki i społeczeństwa | P | B |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(2)**, **SPL.04.2(2) stosuje zasady normalizacji w logistyce** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.2(2)1, SPL.04.2(2)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu normalizacji | P | B | * Organizacja normalizacyjna. * System ISO, EMAS. * Normy techniczne . * Normy prawne w transporcie. |
| SPL.01.2(2)2, SPL.04.2(2)2 wyjaśnić znaczenie normalizacji w procesie gospodarowania i przepływów logistycznych | P | B |
| SPL.01.2(2)3, SPL.04.2(2)3 stosować normy techniczne w procesach logistycznych | P | D |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(2)1 wyszukać przepisy prawa pracy dotyczące ochrony danych osobowych | P | B | * Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych. * Prawo podatkowe. * Prawo autorskie. |
| PDG(2)2 zanalizować przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego | P | B |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(3), SPL.04.2(3) zabezpiecza dokumenty przeznaczone do przechowywania** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.2(3)1, SPL.04.2(3)1 przygotować dokumentyprzechowywania zgodnie z przepisami prawa | P | D | * Archiwizacja danych. * Przechowywanie oraz brakowanie dokumentów. |
| SPL.01.2(3)2, SPL.04.2(3)2 przechowywać dokumenty zgodnie z przepisami prawa | P | A |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(3)1 wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej | P | B | - Przepisy regulujące zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej. |
| PDG(3)2 zinterpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej | P | B |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PGD(4)1 rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw | P | A | * Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. |
| PDG(4)2 wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej | P | C |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(4), SPL.04.2(4) posługuje się miarami statystycznymi do wykonywania zadań zawodowych** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.2(4)1, SPL.04.2(4)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia statystyczne | P | A | * Statystyka. * Podstawowe miary statystyczne * Analiza statystyczna. * Opracowanie i prezentacja wyników badań statystycznych. * Zarządzanie za pomocą wskaźników. |
| SPL.01.2(4)2, SPL.04.2(4)2 rozróżnić miary statystyczne | P | C |
| SPL.01.2(4)3, SPL.04.2(4)3 dobrać podstawowe wskaźniki statystyczne do celu badania | P | C |
| SPL.01.2(4)4, SPL.04.2(4)4 obliczyć podstawowe wskaźniki statystyczne | P | C |
| SPL.01.2(4)5, SPL.04.2(4)5 skorzystać z wyników analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych | P | D |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(5), SPL.04.2(5) charakteryzuje systemy i procesy logistyczne** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.2(5)1, SPL.04.2(5)1 sklasyfikować systemy logistyczne | P | A | * Systemowe ujęcie logistyki. * Strumienie przepływów w logistyce. * Zadania logistyki w przedsiębiorstwie. * Podmioty na rynku usług transportowych. * Systemy opracowywania zamówień. * Systemy organizacji transportu. |
| SPL.01.2(5)2, SPL.04.2(5)2 rozróżnić podsystemy systemu logistycznego | P | B |
| SPL.01.2(5)3, SPL.04.2(5)3 wyjaśnić wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji | P | C |
| SPL.01.2(5)4, SPL.04.2(5)4 wymienić etapy procesów logistycznych w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych | P | A |
| SPL.01.2(5)5, SPL.04.2(5)5 opisać procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych | P | B |
| SPL.01.2(5)6, SPL.04.2(5)6 opisać czynności w różnych procesach logistycznych | P | A |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(6), SPL.04.2(6) charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w produkcji** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.04.2(6)1 rozróżnić przepływy produkcyjne | P | C | * Systemy produkcyjne. * Rodzaje produkcji. * Systemy zaopatrzenia produkcji. |
| SPL.04.2(6)2 rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji | P | C |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(7), SPL.04.2(7) charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.04.2(7)1 opisać proces logistyczny dystrybucji | P | A | * Pojęcie dystrybucji. * Kanały dystrybucji . * Rodzaje dystrybucji. * Zarządzanie łańcuchem dostaw. * Funkcjonowanie centrów dystrybucji. |
| SPL.04.2(7)2 rozróżnić uczestników różnych kanałów dystrybucji | P | B |
|  | P | D |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(5)1 opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym | P | B | * Łańcuch logistyczny. * Zintegrowany łańcuch dostaw. |
| PDG(5)2 porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej | P | C |
| PDG(5)3 ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży logistycznej | P | D |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(6)1 przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami | P | B | * **Z**asady kooperacji w łańcuchu dostaw. |
| PDG(6)2 wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży logistycznej | P | B |
| PDG(6)3 zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży | P | D |
| Uczeń: |  |  | * Procedura uruchamiania działalności gospodarczej * Dokumentacja związana z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej * Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej |
| **PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| PDG(7)1 przedstawić procedurę uruchomienia działalności gospodarczej | P | B |
| PDG(7)2 dobrać optymalną formę organizacyjno-prawną planowanej działalności gospodarczej | P | B |
| PDG(7)3 uzupełnić dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej | P | B |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(10)1 opisać rodzaje działań marketingowych | P | B | * Marketing mix. * Strategie marketingowe |
| PDG(10)2 dobrać narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej | P | B |
| PDG(10)3 zaplanować strategię marketingową w przedsiębiorstwie logistycznym | P | D |
| Uczeń: | | | |
| **SPL.01.2(8), SPL.04.2(8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| SPL.01.2(8)1, SPL.04.2(8)1 wymienić cele normalizacji krajowej | P | B | * Definicja i cechy normy. * Organizacje normalizacyjne * Zarządzanie jakością**.** * Źródła informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności w transporcie. |
| SPL.01.2(8)2, SPL.04.2(8)2 podać definicję i cechy normy | P | A |
| SPL.01.2(8)3, SPL.04.2(8)3 rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej | P | B |
| SPL.01.2(8)4, SPL.04.2(8)4 skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | P | D |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(11)1 wskazać przykłady innowacyjnych rozwiązań | P | B | * Zasady wprowadzania innowacji. |
| PDG(11)2 przedstawić korzyści wynikające z planowanej innowacji; | P | C |
| Uczeń: | | | |
| **PDG(12) stosuje zasady normalizacji** | | | |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | | | |
| PDG(12)1 wskazać zasady normalizacji | P | B | * Normalizacja. |
| PDG(12)2 stosować zasady normalizacji w prowadzonej działalności gospodarczej | P | C |
| **Warunki osiągania efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**  Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.  **Środki dydaktyczne**  Prezentacje multimedialne. Plansze, modele centrów, sprzęt do automatycznej identyfikacji, mapy, książki artykuły. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne.  Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.  **Zalecane metody dydaktyczne**  Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz przekaz merytoryczny dający podstawy. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia dokumentacji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.  **Formy organizacyjne**  Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana. | | | |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**  Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, projektów, opisów i wyników analiz czynników decydujących o lokalizacji i funkcjonowaniu centrów logistycznych. sporządzonej dokumentacji handlowej, rozliczeniowej i transportowej, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania przepływu w kanale dystrybucji, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy, poprawność opisu), wydruk efektów pracy (planów, analiz). | | | |
| **Formy indywidualizacji pracy uczniów** uwzględniające:   * dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. * dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. | | | |

## 10.3. Język angielski w logistyce

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dział: **Obsługa magazynów** (min. 30 godzin przed egzaminem z kwalifikacji SPL.01) | | | |
| **Efekty kształcenia z podstawy programowej**  **oraz kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL 04.6 (1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:**  **a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem**  **b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie**  **c) z dokumentacją związaną z danym zawodem**  **d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie** |  |  | - Słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych oraz dotyczące organizacji pracy  w magazynie  - Rozmowa o pracę  - Rozmowa zawodowa  - Zwroty grzecznościowe  - Organizacja stanowiska pracy magazynu  - Wydawanie i rozumienie poleceń w środowisku magazynowym  - Tworzenie notatek |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6 (1)2 rozpoznać oraz zastosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:  a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy  b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych  c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych  d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych  e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta | P | B |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL 04.6 (2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie,**  **w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:**  **a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka**  **b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6(2)1 określić główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu  SPL 04.6(2)2 odnaleźć w wypowiedzi lub tekście określone informacje |  |  |
| SPL 04.6(2)3 rozpoznać związki między poszczególnymi częściami tekstu | P | B |
| SPL 04.6(2)4 układać informacje w określonym porządku | P | B |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL 04.6(3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:**  **a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)**  **b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)** |  |  | - Korespondencja służbowa w języku obcym  - Informacja na narzędziach i towarach branżowych (magazyn)  - dokumentacja specjalistyczna (magazyn) |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6(3)1 opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi | P | B |
| SPL 04.6(3)2 przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) | P | B |
| SPL 04.6(3)3 wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko | P | B |
| SPL 04.6(3)4 stosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze | P | B |
| SPL 04.6(3)5 stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji | P | B |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL 04.6(4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych**  **z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym**  **w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub**  **w formie prostego tekstu:**  **a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych**  **b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych** |  |  | - Porozumienie o współpracy |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  | - Korespondencja służbowa w języku obcym |
| SPL 04.6(4)1 rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę | P | B |
| SPL 04.6(4)2 uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia | P | B |
| SPL 04.6(4)3 wyrażać swoje opinie i uzasadniać je, pytać o opinie, zgadzać się lub nie zgadzać z opiniami innych osób | P | B | - Negocjowanie warunków umowy |
| SPL 04.6(4)4 prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi | P | B |
| SPL 04.6(4)5 stosować zwroty i formy grzecznościowe | P | B |
| SPL 04.6(4)6 dostosować styl wypowiedzi do sytuacji | P | B |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL 04.6(5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6(5)1 przekazać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)  SPL 04.6(5)2 przekazać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym  SPL 04.6(5)3 przekazać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  SPL 04.6(5)4 przedstawić publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację) | P | B | -Tłumaczenie prostej  Korespondencji  - Obcojęzyczna prasa i literatura specjalistyczna. |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL 04.6(6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:**  **a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad nauką języka**  **b) współdziała w grupie**  **c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym**  **d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne** |  |  | - Literatura specjalistyczna  - słowniki branżowe |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  | - słowniki dwujęzyczne i jednojęzyczne |
| SPL 04.6(6)1 korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego | P | B |
| SPL 04.6(6)2 współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe | P | B |
| SPL 04.6(6)3 korzystać z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych | P | B |
| SPL 04.6(6)4 identyfikować słowa klucze i internacjonalizmy | P | B | **-** literatura specjalistyczna z branży magazynowej |
| SPL 04.6(6)5 wykorzystać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa | P | B |
| SPL 04.6(6)6 upraszczać (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastąpić nieznane słowa innymi, wykorzystać opis, środki niewerbalne | P | B |
| Uczeń: |  |  | - Dokumentacja magazynowa w języku angielskim |
| **SPL.01.5(1) charakteryzuje systemy zamawiania towarów** |  |  |
| Uczeń po przeprowadzeniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(1)7 sporządzić zamówienie w języku obcym nowożytnym | P | B |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dział: **Organizacja transportu** (min. 60 godzin) | | | |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL 04.6 (1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:**  **a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem**  **b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem**  **d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie** |  |  | - Słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych oraz dotyczące organizacji pracy  w transporcie (wewnętrzne, zewnętrzne środki transportu, planowanie transportu)  - Rozmowa  o pracę  - Rozmowa zawodowa  - Zwroty grzecznościowe  - Organizacja stanowiska pracy w transporcie  - Wydawanie i rozumienie poleceń w środowisku transportowym  - Tworzenie notatek |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6 (1)2 Rozpoznać oraz zastosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:  a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy  b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych  c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych  d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych  e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta | P | B |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL 04.6 (2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie,**  **w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:**  **a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka**  **b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6(2)1 określić główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu  SPL 04.6(2)2 odnaleźć w wypowiedzi lub tekście określone informacje |  |  |
| SPL 04.6(2)3 rozpoznać związki między poszczególnymi częściami tekstu | P | B |
| SPL 04.6(2)4 układać informacje w określonym porządku | P | B |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL 04.6(3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:**  **a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)**  **b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)** |  |  | - Korespondencja służbowa w języku obcym  - Informacja na narzędziach i towarach branżowych (transport)  - dokumentacja specjalistyczna (dokumenty celne, list przewozowy i in.) |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6(3)1 opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi | P | B |
| SPL 04.6(3)2 przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) | P | B |
| SPL 04.6(3)3 wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko | P | B |
| SPL 04.6(3)4 stosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze | P | B |
| SPL 04.6(3)5 stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji | P | B |
| Uczeń |  |  |  |
| **SPL 04.6(4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych**  **z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym**  **w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub**  **w formie prostego tekstu:**  **a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej)**  **w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych**  **b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych** |  |  | - Porozumienie o współpracy  - dokumentacja transportowa (list przewozowy, oferta handlowa, faktura sprzedaży, dokumenty celne) |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  | - Korespondencja służbowa w języku obcym |
| SPL 04.6(4)1 rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę | P | B |
| SPL 04.6(4)2 uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia | P | B |
| SPL 04.6(4)3 wyrażać swoje opinie i uzasadniać je, pytać o opinie, zgadzać się lub nie zgadzać z opiniami innych osób | P | B | - Negocjowanie warunków umowy |
| SPL 04.6(4)4 prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi | P | B |
| SPL 04.6(4)5 stosować zwroty i formy grzecznościowe | P | B |
| SPL 04.6(4)6 dostosować styl wypowiedzi do sytuacji | P | B |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL 04.6(5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL 04.6(5)1 przekazać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)  SPL 04.6(5)2 przekazać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym  SPL 04.6(5)3 przekazać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  SPL 04.6(5)4 przedstawić publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację) | P | B | -Tłumaczenie prostej  korespondencji  - Obcojęzyczna prasa i literatura specjalistyczna. |
| Uczeń: |  |  |  |
| **SPL 04.6(6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:**  **a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad nauką języka**  **b) współdziała w grupie**  **c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym**  **d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne** |  |  | - Literatura specjalistyczna  - słowniki branżowe |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  | - słowniki dwujęzyczne i jednojęzyczne |
| SPL 04.6(6)1 korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego | P | B |
| SPL 04.6(6)2 współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe | P | B |
| SPL 04.6(6)3 korzystać z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych | P | B |
| SPL 04.6(6)4 identyfikować słowa klucze i internacjonalizmy | P | B | **-** literatura specjalistyczna z branży transportowej |
| SPL 04.6(6)5 wykorzystać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa | P | B |
| SPL 04.6(6)6 upraszczać (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastąpić nieznane słowa innymi, wykorzystać opis, środki niewerbalne | P | B |
| Uczeń: |  |  | * zasady sporządzania dokumentów. * krajowe i międzynarodowe listy przewozowe w poszczególnych gałęziach transportu. * dokumentacja transportu ładunków niebezpiecznych. |
| **SPL.04.5(2) sporządza dokumenty transportowe w języku angielskim** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(2)2 sporządzić w języku angielskim dokumentację niezbędną do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowegoi międzynarodowego | P | C |

**Warunki osiągania 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, słowniki obcojęzyczne, czasopisma branżowe w języku obcym, obcojęzyczne filmy i prezentacje multimedialne.

**Zalecane metody dydaktyczne:**

Dominującą metodą powinny być 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 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.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:**

– 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. Gospodarka magazynowa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty kształcenia z podstawy programowej**  **oraz kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  | * Pojęcie magazynu i magazynowania. * Rodzaje magazynów. * Funkcje magazynów. * Znaczenie magazynów i magazynowania. |
| **SPL.01.3(1)charakteryzuje rodzaje i funkcje magazynów w procesach gospodarczych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(1)2 wyjaśnić znaczenie magazynów i magazynowania dla gospodarki i bezpieczeństwa państwa | P | B |
| SPL.01.3(1)3 klasyfikować magazyny według różnych kryteriów  w procesie przepływu towarów | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Rodzaje zapasów. * Struktura zapasów i wielkość zapasów. * Powody utrzymywania zapasów. |
| **SPL.01.3(2) charakteryzuje zapasy w magazynie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(2)1 rozróżnić zapasy w procesach magazynowania | P | B |
| SPL.01.3(2)2 wyjaśnić potrzebę utrzymania zapasów w magazynie | P | B |
| SPL.01.3(2)3 wymienić czynniki decydujące o strukturze i wielkości zapasów | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Strefy magazynu. * Układy technologiczne magazynu. * Moduł magazynowy. |
| **SPL.01.3(3) optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(3)1 opisać strefy magazynowe z uwzględnieniem różnych układów technologicznych | P | B |
| SPL.01.3(3)2 rozróżnić układy technologiczne magazynów | P | C |
| SPL.01.3(3)3 opisać zagospodarowanie magazynu zgodnie z  przyjętym układem technologicznym | P | C |
| SPL.01.3(3)4 wyjaśnić wpływ układu stref na funkcjonowanie magazynu | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Urządzenia stosowane w magazynie. * Wyposażenie magazynu. * Środki transportu wewnętrznego w magazynie. * Jednostki ładunkowe. |
| **SPL.01.3(4) charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(4)2 opisać urządzenia pomiarowe stosowane w magazynie | P | B |
| SPL.01.3(4)3 opisać urządzenia pomocnicze w magazynie | P | B |
| SPL.01.3(4)4 opisać środki transportu wykorzystywane w magazynach | P | B |
| SPL.01.3(4)9 określić zależność pomiędzy zagospodarowaniem przestrzeni magazynowej, doborem urządzeń technicznych i środków transportu, a efektywnością pracy magazynu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Procesy magazynowe. |
| **SPL.01.3(5) charakteryzuje procesy magazynowe** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(5)1 wymienić procesy magazynowe | P | A |
| SPL.01.3(5)2 opisać czynności wykonywane w poszczególnych strefach magazynowych | P | B |
| SPL.01.3(5)3 wskazać etapy postępowania podczas wykonywania procesów magazynowych | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Zarządzanie magazynem. * Systemy wspomagające zarządzanie magazynem. * Struktura i wielkość zapasów. * Analiza popytu. * Prognozowanie popytu. * Zarządzanie zapasami grup asortymentowych. |
| **SPL.01.3(6) charakteryzuje proces zarządzenia zapasami i magazynem** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(6)1 określić wpływ przepływu informacji na zarządzanie magazynem i zapasami | P | B |
| SPL.01.3(6)2 dobrać systemy wspomagające zarządzanie magazynem | P | C |
| SPL.01.3(6)3 wyjaśnić wpływ systemów informatycznych na efektywność zarządzania magazynem | P | B |
| SPL.01.3(6)4 opisać metody zarządzania zapasami | P | B |
| SPL.01.3(6)5 dobrać metody wspomagające proces zarządzania zapasami | P | C |
| SPL.01.3(6)6 stosować metody wspomagające proces zarządzania zapasami | P | C |
| SPL.01.3(6)7 rozróżnić czynniki mające wpływ na wielkość i strukturę zapasów w różnych podmiotach gospodarujących | P | B |
| SPL.01.3(6)8 wyjaśnić wpływ różnych czynników na wielkość i strukturę zapasów | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Rodzaje zapasów wg ich cech * Zapasy żywnościowe i nieżywnościowe. * Warunki przechowywania zapasów żywnościowych i nieżywnościowych. * Przygotowanie zapasów do transportu. * Zabezpieczanie zapasów. |
| **SPL.01.4(1)charakteryzuje cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(1)1klasyfikować zapasy na podstawie ich cech fizycznych, chemicznych i biologicznych | P | B |
| SPL.01.4(1)2 wyjaśnić zależność pomiędzy cechami zapasów, a sposobem ich zabezpieczania i przechowywania | P | B |
| SPL.01.4(1)3 omówić zapasy żywnościowe | P | B |
| SPL.01.4(1)4 opisać cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów żywnościowych wpływające na czas i miejsce składowania oraz przygotowania do procesu transportowego | P | B |
| SPL.01.4(1)5 klasyfikować zapasy żywnościowe do przechowywania | P | B |
| SPL.01.4(1)6 wymienić parametry przechowywania zapasów żywnościowych | P | A |
| SPL.01.4(1)7 omówić zapasy nieżywnościowe | P | B |
| SPL.01.4(1)8 opisać cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów nieżywnościowych wpływające na parametry ich przechowywania i przygotowania do transportu | P | B |
| SPL.01.4(1)9 klasyfikować zapasy nieżywnościowe do przechowywania | P | B |
| SPL.01.4(1)10 wymienić parametry przechowywania zapasów nieżywnościowych | P | A |
| Uczeń: |  |  | * Podatność towarów na przechowywanie. * Ubytki magazynowe. * Normy przechowywania towarów. * Zasady HACCP i GHP. |
| **SPL.01.4(2)charakteryzuje parametry przechowywania zapasów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(2)1 omówić zmiany jakościowe, w tym biologiczne, chemiczne i fizyczne oraz ilościowe zachodzące w zapasach w procesach przechowywania | P | B |
| SPL.01.4(2)2 omówić wpływ czynników zewnętrznych na zmiany jakościowe i ilościowe w zapasach | P | B |
| SPL.01.4(2)3 wskazać przyczyny strat zapasów w procesie przechowywania | P | B |
| SPL.01.4(2)4 opisać rodzaje podatności towarów na przechowywanie | P | B |
| SPL.01.4(2)5 wyjaśnić wpływ podatności towarów na sposób ich przechowywania | P | B |
| SPL.01.4(2)6 dobrać parametry przechowywania do zapasów | P | C |
| SPL.01.4(2)7 stosować normy w procesie przechowywania zapasów | P | C |
| SPL.01.4(2)8 przestrzegać zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good HygienicPractice) w przechowywaniu zapasów | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Urządzenia do monitorowania warunków przechowywania zapasów. * Systemy monitorujące stan zapasów. |
| **SPL.01.4(3) monitoruje stany zapasów magazynowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(3)1 określić systemy i urządzenia służące do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Struktura zapasów. * Dynamika wielkości zapasów. |
| **SPL.01.4(4) analizuje miary oceny stanu zapasów w magazynie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(4)1 dobrać wskaźniki do badania poziomu struktury i dynamiki zapasów | P | C |
| SPL.01.4(4)9 wyjaśnić wpływ różnych czynników na wielkość, strukturę i dynamikę zmian w zapasach | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Podatność zapasów na magazynowanie. * Metody składowania zapasów. * Lokalizacja zapasów w magazynie. |
| **SPL.01.4(5) przechowuje zapasy uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(5)1 wymienić czynniki decydujące o podatności naturalnej i technicznej zapasów na magazynowanie | P | A |
| SPL.01.4(5)2 opisać metody składowania zapasów w magazynie | P | B |
| SPL.01.4(5)6 opisać systemy lokalizacji zapasów w magazynie | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Systemy odnawiania zapasów. * Proces składania zamówienia. |
| **SPL.01.5(1)charakteryzuje systemy zamawiania towarów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(1)1 rozróżnić systemy zaopatrzenia magazynów | P | B |
| SPL.04.5(1)3 omówić systemy odnawiania zapasów | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Metody wyznaczania wielkości dostawy. * Częstotliwość dostaw. |
| **SPL.01.5(2) oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(2)1wskazać czynniki, od których zależy wielkość i częstotliwość dostaw do magazynu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Odbiór ilościowy i jakościowy towaru. * Proces przyjęcia towaru. * Metody rozmieszczania zapasów. * Analiza ABC, XYZ i ABC/XYZ |
| **SPL.01.5(3)przyjmuje towary do magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(3)1 opisać procedurę przyjęcia towarów do magazynu | P | B |
| SPL.01.5(3)7 dobrać lokalizację magazynową przyjmowanego towaru | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Procesy wydawania towarów. * Kompletacja zamówienia. * Zabezpieczanie ładunku. * Kontrola ilościowa i jakościowa wydawanych towarów. * Metody wydań towarów. |
| **SPL.01.5(4) wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(4)1 opisać procedury wydania zapasów z magazynu | P | B |
| SPL.01.5(4)2 omówić metody kompletacji | P | B |
| SPL.01.5(4)4 opisać zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych | P | A |
| SPL.01.5(4)9 omówić i stosować metody wydań magazynowych | P | B |
| SPL.01.5(4)10 omówić zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań magazynowych | P | B |
| SPL.01.5(4)11 omówić zależność miedzy rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Dokumentacja obrotów magazynowych. * Zasady sporządzania dokumentów magazynowych. * Poprawność sporządzonych dokumentów magazynowych. |
| **SPL.01.5(5) sporządza dokumentację dotyczącą przyjęcia i wydania zapasów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(5) 1 określić dokumenty przyjęcia i wydania zapasów z magazynu | P | A |
| SPL.01.5(5) 2 opisać dokumentację związaną z przepływami magazynowymi | P | B |
| SPL.01.5(5) 8 analizować dokumenty magazynowe pod względem poprawnościzapisów | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Metody identyfikacji towarów i ładunków. * Technologie przepływu informacji. * System GS1. |
| **SPL.01.5(6) posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania towarów oraz miejsc składowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(6)1 opisać nowoczesne technologie identyfikacji i lokalizacji towarów w magazynie i transporcie | P | B |
| SPL.01.5(6)2 omówić nowoczesne technologie przepływu informacji pomiędzy jednostkami gospodarującymi | P | B |
| SPL.01.5(6)3 opisać nowoczesne technologie monitorowania przepływu i zabezpieczania zapasów lub ładunków | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Automatyczna identyfikacja danych. Elektroniczna wymiana danych. * Systemy identyfikacji towarów. * Informatyczne systemy magazynowe. * Ewidencja przepływów magazynowych w systemie informatycznym. |
| **SPL.01.5(7) stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(7)1opisać systemy informatyczne stosowane w procesie magazynowania | P | B |
| SPL.01.5(7)2 opisać systemy monitorowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych | P | B |
| SPL.01.5(7)3 opisać systemy dokumentowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Zabezpieczanie majątku podmiotu. * Ubytki naturalne i zawinione. * Odpowiedzialność pracownika. |
| **SPL.01.6(1) wyjaśnia potrzebę zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.6(1)1 uzasadnić konieczność zabezpieczania majątku znajdującego się w magazynie | P | C |
| SPL.01.6(1)2 wymienić przyczyny strat w majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie | P | A |
| SPL.01.6(1)3 omówić przepisy prawne regulujące odpowiedzialność materialną pracownika | P | B |
| SPL.01.6(1)4 omówić zakres odpowiedzialności materialnej pracownika | P | B |
| SPL.01.6(1)5 omówić konsekwencje odpowiedzialności materialnej pracownika | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Zabezpieczanie majątku podmiotu. * Urządzenia do zabezpieczenia majątku podmiotu. * Nieprawidłowości w systemie zabezpieczania majątku. |
| **SPL.01.6(2) zabezpiecza majątek przedsiębiorstwa znajdujący się w magazynie i majątek powierzony** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.6(2)1 opisać systemy zabezpieczenia majątku przedsiębiorstwa majątku znajdującego się w magazynie | P | B |
| SPL.01.6(2)2 wymienić urządzenia i akcesoria stosowane do zabezpieczania majątku przed kradzieżą, zniszczeniem i ubytkami naturalnymi uszkodzeniem | P | A |
| SPL.01.6(2)3 zabezpieczyć majątek przedsiębiorstwa znajdujący się w magazynie, wykorzystując systemy zabezpieczeń stosowane w magazynie | P | C |
| SPL.01.6(2)4 identyfikować nieprawidłowości w systemie zabezpieczeń majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie | P | C |
| SPL.01.6(2)5 opisać procedurę zgłaszania nieprawidłowości w systemie zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Odbiór ilościowy i jakościowy towaru. * Kontrola i monitoring stanu zapasów i magazynu. |
| **SPL.01.6(3) charakteryzuje metody kontroli stanu ilościowego i jakościowego majątku magazynu oraz zapasów magazynowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.6(3)1 opisać procedurę przeprowadzania kontroli stanu ilościowego i jakościowego zapasów i wyposażenia magazynu | P | B |
| SPL.01.6(3)2 rozróżnić metody kontroli i monitoringu stanu ilościowego i jakościowego zapasów oraz wyposażenia magazynu | P | C |
| SPL.01.6(3)3 uzasadnić potrzebę kontroli i monitoringu stanu zapasów i wyposażenia magazynu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Cele i zasady przeprowadzania inwentaryzacji. * Procedura przeprowadzania inwentaryzacji. * Metody inwentaryzacji. * Dokumenty inwentaryzacyjne. |
| **SPL.01.6(4) kontroluje stan majątku magazynu i zapasów magazynowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.6(4)1 rozróżnić metody inwentaryzacji | P | C |
| SPL.01.6(4)2 wyjaśnić potrzebę przeprowadzania inwentaryzacji | P | B |
| SPL.01.6(4)3 opisać procedurę inwentaryzacji | P | A |
| Uczeń: |  |  | * Koszty i ich rodzaje. * Kategorie kosztów związanych z  magazynowaniem. |
| **SPL.01.6(5) oblicza koszty i cenę usług magazynowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.6(5)1 określić koszty funkcjonowania magazynu | P | B |
| SPL.01.6(5)3 analizować koszty świadczonych usług magazynowych | P | C |
| **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 wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych;  - stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych;  - oprogramowanie wspomagające gospodarkę magazynową,  - projektor multimedialny lub tablicę interaktywną;  - materiały i środki dydaktyczne (makiety towarów, opakowania);  - sprzęt i urządzenia do składowania, oznaczania, identyfikowania, pakowania, zabezpieczania i monitorowania ładunków;  - wzory dokumentów związanych z gospodarką magazynową;  - plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne.  **Środki dydaktyczne**  Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, urządzenie automatycznej identyfikacji towarów, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.  **Zalecane metody dydaktyczne**  Zaleca się 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 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**  Ocena wiedzy i umiejętności uczniów jest bardzo istotnym elementem procesu dydaktycznego. Dostarcza ona uczniom, rodzicom i nauczycielowi informacji na temat poziomu osiągnięć i efektywności procesu kształcenia. Punktem wyjścia do oceny jest sformułowanie wymagań, kolejny krok to sprawdzenie osiągnięć i dopiero ich ocena. Zasady sprawdzania i oceny osiągnięć uczeń musi znać i rozumieć, a więc powinny one być zrozumiałe i przejrzyste. Ważne jest, aby kontrola i ocena była prowadzona systematycznie oraz z wykorzystaniem różnych narzędzi.  Ocenie podlegają:   * wiadomości i umiejętności ucznia oraz wykazywane przez niego postawy, * aktywność ucznia w czasie lekcji * prezentacja efektów pracy indywidualnej i zespołowej, * wkład pracy i zaangażowanie w wykonywane zadania.   Zakładane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to m.in. sprawdziany wiadomości, kartkówki, odpowiedzi ustne,aktywność uczniów w czasie lekcji,prace domowe,ćwiczenia wykonywane w czasie lekcji, projekty wykonane przez uczniów i ich prezentacje,prace wykonywane zespołowo, udział w konkursach i olimpiadach.  Po każdym z działów należy przeprowadzić pracę klasową obejmujący całą jego treść. Do bieżącej oceny służyć powinny przede wszystkim odpowiedzi ustne. Pozwalają one nie tylko sprawdzić wiedze i umiejętności, ale również pomagają rozwijać umiejętności komunikacyjne i doskonalą sztukę wystąpień publicznych.  Istotne jest, aby oceniając osiągnięcia ucznia uwzględniać jego samodzielność w formułowaniu wniosków i sposób prezentacji swojej wiedzy i swoich umiejętności. Nie należy zapominać o możliwości wykorzystania samooceny uczniów. Daje to szansę nabycia umiejętności formułowania obiektywnych ocen.  **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. Magazyny przyprodukcyjne i dystrybucyjne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty z podstawy programowej**  **oraz kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  | - Formy organizacji produkcji  - Systemy produkcji i zaopatrzenia w przedsiębiorstwie  - Przepływ zasobów w procesie produkcyjnym  - Planowanie potrzeb materiałowych |
| **SPL.01.2(6) charakteryzuje przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.2(6)1 rozróżniać systemy produkcyjne | P | B |
| SPL.01.2(6)2 rozróżniać systemy zaopatrzenia produkcji | P | B |
| SPL.01.2(6)3 opisywać przepływy materiałów w procesie logistycznym produkcji | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Procesy dystrybucji  - Etapy procesu dystrybucji  - Kanał dystrybucji oraz jego uczestnicy |
| **SPL.01.2(7)charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.2(7)1 opisywać proces logistyczny dystrybucji | P | B |
| SPL.01.2(7)2 rozróżniać uczestników różnych kanałów dystrybucji | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Lokalizacja centrum dystrybucji  - Przyczyny i skutki tworzenia centrum dystrybucji  - Klasyfikacja rodzajowa surowców i materiałów  - Warunki przechowywania materiałów do produkcji |
| **SPL.01.3(1) rozróżnia rodzaje i funkcje magazynów i centrów dystrybucji w procesach gospodarczych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(1)1wyjaśnić znaczenie magazynów i magazynowania w procesach produkcji, dystrybucji, w tym wymiany towarowej | P | B |
| SPL.01.3(1)3 klasyfikować magazyny według różnych kryteriów | P | C |
| SPL.01.3(1)4 wyjaśnić rolę i znaczenie centrum dystrybucji i centrum logistycznego w procesie przepływu towarów | P | C |
| SPL.01.3(1)5 wyjaśnić rolę punktu rozdziału w procesie logistycznym | P | B |
| SPL.01.3(1)6 określić czynniki wpływające na lokalizację magazynów i centrów dystrybucji | P | B |
| Uczeń: |  |  | - Surowce i materiały w działalności produkcyjnej  - Wpływ zapasów na proces produkcji |
| **SPL.01.3(2) charakteryzuje zapasy w magazynie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(2)1 rozróżnić zapasy w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania | P | B |
| SPL.01.3(2)2 wyjaśnić potrzebę utrzymania zapasów w magazynie | P | B |
| Uczeń: |  |  | - Pojęcie i rodzaje opakowań  - Funkcje opakowań  - Klasyfikacje opakowań  - Przepisy prawne dotyczące gospodarki opakowaniami  - Racjonalne gospodarowanie opakowaniami |
| **SPL.01.4(6) przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(6)1 wymienić przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania | P | B |
| SPL.01.4(6)2 opisać opakowania sklasyfikowane według różnych kryteriów | P | B |
| SPL.01.4(6)3 wyjaśnić funkcje opakowań | P | B |
| SPL.01.4(6)4 składować opakowania, odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa |  |  |
| SPL.01.4(6)5 dokumentować gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych |  |  |
| SPL.01.4(6)6 wymieniać materiały pomocnicze stosowane w procesach magazynowych | P | B |
| SPL.01.4(6)7 omawiać rodzaje odpadów i surowców wtórnych | P | B |
| SPL.01.4(6)8 zabezpieczać odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa |  |  |
| SPL.01.4(6)9 wymieniać przykłady zagospodarowania materiałów wtórnych | P | B |
| Uczeń: |  |  | - Systemy zamawiania towarów  - Sterowanie zapasami w produkcji |
| **SPL.01.5(1) charakteryzuje systemy zamawiania towarów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(1)2 wyjaśnić zależności pomiędzy systemami zaopatrzenia, magazynowania, a systemami produkcji i dystrybucji towarów | P | B |
| Uczeń: |  |  | - Nowoczesne technologie identyfikacji i znakowania towarów  - Systemy monitorowania stanów magazynowych |
| **SPL.01.5(6) posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania zapasów oraz miejsc składowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5.(6)1 opisać nowoczesne technologie identyfikacji i lokalizacji towarów w magazynie i transporcie | P | B |
| SPL.01.5(6)2 omówić nowoczesne technologie przepływu informacji między jednostkami gospodarującymi | P | A |
| SPL.01.5(6)3 opisać nowoczesne technologie monitorowania przepływu i zabezpieczania zapasów lub ładunków | P | B |
| Uczeń: |  |  | - Systemy informatyczne stosowane w magazynowaniu  - Systemy monitorowania przesyłek  - Dokumentacja magazynowa |
| **SPL.01.5(7) stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(7)1 opisać systemy informatyczne stosowane w procesie magazynowania | P | B |
| SPL.01.5(7)2 opisać systemy monitorowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych | P | B |
| SPL.01.5(7)3 opisać systemy dokumentowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych | P | B |
| **Warunki osiągania efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**  W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne, powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.  **Środki dydaktyczne**  Akty normatywne i materiały źródłowe. Prezentacje multimedialne. Filmy dydaktyczne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.  **Zalecane metody dydaktyczne**  Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności monitorowania przepływów produkcyjnych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.  **Formy organizacyjne**  Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana. | | | |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**  Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych planów, dokumentów, opisów, schematów blokowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dokumentacji, wykonane opisy i schematy blokowe zgodnie z zasadami), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi monitorowania przepływów produkcyjnych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy– prezentacji, dokumentów (układ, bezbłędny edycyjnie). | | | |

## 10.6. Transport

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty z podstawy programowej**  **i uszczegółowione kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  | * Pojęcie transportu. * Klasyfikacja transportu. * Cechy transportu. * Funkcje transportu. * System transportowy. * Proces transportowy. * Klasyfikacja środków transportu według różnych kryteriów. * Charakterystyka środków transportu. * Wymagania dotyczące środków transportu |
| **SPL.04.3(1)charakteryzuje gałęzie transportu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(1)1 klasyfikować transport według różnych kryteriów | P | C |
| SPL.04.3(1)2 opisać gałęzie transportu | P | C |
| SPL.04.3(1)3 określić kierunki rozwoju poszczególnych gałęzi  transportu | P | C |
| SPL.04.3(1)4 wyjaśnić zależności pomiędzy rozwojem ilościowym i jakościowym transportu, gospodarki i społeczeństwa | P | B |
| SPL.04.3(1)5 omówić wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Środki transportu. * Klasyfikacja środków transportu według różnych kryteriów. * Charakterystyka środków transportu. * Wymagania dotyczące środków transportu. * Transport ładunków konwencjonalnych, niebezpiecznych i specjalnych. |
| **SPL.04.3(2)charakteryzuje środki transportu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(1)1 klasyfikować środki transportu według różnych kryteriów | P | B |
| SPL.04.3(2)2 rozróżniać środki transportu poszczególnych gałęzi | P | C |
| SPL.04.3(2)3 dobierać środki transportu do ładunku | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Pojęcie infrastruktury transportowej. * Rodzaje infrastruktury transportowej. * Charakterystyka infrastruktury liniowej w różnych gałęziach transportu. * Charakterystyka infrastruktury punktowej różnych gałęziach transportu. * Główne szklaki komunikacyjne w różnych gałęziach transportu. * Główne porty, terminale, centra logistyczne w sieci transportowej. * Czynniki decydujące o rozwoju infrastruktury logistycznej. * Regulacje prawne dotyczące infrastruktury logistycznej. * Oznaczenia szklaków komunikacyjnych, dróg w różnych gałęziach transportu. |
| **SPL.04.3(3)charakteryzuje infrastrukturę transportową w różnych gałęziach transportu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(3)1 wymienić elementy infrastruktury transportowej | P | B |
| SPL.04.3(3)2 opisać infrastrukturę liniową i punktową | P | B |
| SPL.04.3(3)3 wyjaśnić uwarunkowania rozwoju infrastrukturytransportowej | P | B |
| SPL.04.3(3)4 opisać kierunki rozwoju ilościowego  i jakościowego w infrastrukturze transportowej | P | B |
| Uczeń: |  |  | – Technologie przeładunkowe.  – Środki techniczne.  – Klasyfikacja urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych.  – Technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym.  – Dobór środków technicznych w zależności od warunków zlecenia usługi.   * Eksploatacja pojazdów samochodowych. * Wymagania dotyczące bezpiecznej eksploatacji pojazdów. * Badania techniczne i homologacyjne. * 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. * Urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne. |
| **SPL.04.3(5) dobiera środki techniczne i technologiedo wykonania usługi przewozu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(5)1 rozróżnić technologie przewozowe i przeładunkowe  wykonania usług transportowych | P | C |
| SPL.04.3(5)2 dobrać technologie do wykonania usługi  transportowej | P | C |
| SPL.04.3(5)3 opisać urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne | P | B |
| SPL.04.3(5)4 dobrać środki techniczne do wykonania załadunku,  przeładunku i rozładunku podczas realizacji usługi  transportowej | P | C |
| SPL.04.3(5)5 dobrać środki transportu do ilości i rodzaju ładunków, warunków zlecenia, liczby przewożonych osób lub żywych zwierząt | P | C |
| SPL.04.3(5)6 opisać zasady eksploatacji środków transportu | P | B |
| SPL.04.3(5)7 stosować zasady i przepisy prawa dotyczące eksploatacji środków transportu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Świadczenie usług transportowych w świetle przepisów prawnych. * Krajowe i międzynarodowe akty prawne dotyczące przewozu ładunków. * Źródła prawa transportowego i prawa przewozowego. * Rodzaje norm prawnych dotyczących transportu . * Normy prawa obowiązujące w poszczególnych gałęziach transportu. * Przepisy prawa dotyczące przewozu ładunków niebezpiecznych, szybko psujących się, nienormatywnych i żywych zwierząt. |
| **SPL.04.3(6) stosuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące realizacji usługi przewozu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(6)1 wskazać przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków | P | C |
| SPL.04.3(6)2 wskazać przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu:  a) materiałów niebezpiecznych  b) ładunków nienormatywnych  c) żywych zwierząt  d) szybko psujących się artykułów żywnościowych | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Klasyfikacja kosztów usług transportowych. * Amortyzacja i metody odpisów. * Kalkulacja kosztów usług transportowych. * Koszty związane z użytkowaniem środków transportu. * Definicja i struktura ceny. * Stawki VAT w usługach transportowych. * Metody ustalania cen w transporcie. |
| **SPL.04.4(10) oblicza koszty procesu transportowego** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(10)1 klasyfikować koszty związane z procesem  transportowym według różnych kryteriów | P | C |
| SPL.04.4(10)2 obliczać koszty całkowite i jednostkowe stosując  wybrane metody kalkulacji kosztów | P | C |
| SPL.04.4(10)3 analizować cenniki poszczególnych gałęzi transportu | P | C |
| SPL.04.4(10)4 rozróżniać pojęcia dotyczące kosztów i cen (np. cena jednostkowa, narzut, VAT, cena netto, cena brutto) | P | B |
| SPL.04.4(10)5 obliczać cenę usług transportowych | P | C |
| SPL.04.4(10)6 sporządzać cennik usług transportowych | P | C |
| SPL.04.4(10)7 stosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Dokumentacja logistyczna i transportowa. * Rodzaje dokumentów w różnych gałęziach transportu. * Dokumentacja przepływów materiałowych. * Akty prawne regulujące zasady sporządzania, gromadzenia i archiwizowania dokumentów. * Zasady numerowania, oznaczania i obiegu pism w przedsiębiorstwie. * Programy komputerowe wspomagające sporządzanie dokumentacji. * Korespondencja elektroniczna. |
| **SPL.04.5(1) stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowej** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(1)1 rozróżnić dokumenty stosowane w procesie transportu krajowego i międzynarodowego w różnych gałęziach transportu | P | B |
| SPL.04.5(1)2 rozróżnić przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu | P | B |
| SPL.04.5(1)3 wskazać przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu | P | C |
| SPL.04.5(1)4 wyjaśnić zasady sporządzania dokumentacji transportowej w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego | P | C |
| SPL.04.5(1)5 wyjaśnić konsekwencje nieprawidłowego lub niekompletnego przygotowania dokumentacji | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Rodzaje dokumentów transportowych i handlowych. * Dokumentacja procesów transportowych. * Certyfikat kompetencji zawodowych przewoźnika. * Licencje i zezwolenia. * Zasady sporządzania dokumentów. * Krajowe i międzynarodowe listy przewozowe w poszczególnych gałęziach transportu. * Dokumentacja transportu ładunków niebezpiecznych. * Zasady poprawiania błędów w dokumentacji |
| **SPL.04.5(2) sporządza dokumenty transportowe w języku**  **polskim** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(2)1 dobrać dokumenty niezbędne do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego | P | B |
| SPL.04.5(2)2 sporządzić w języku polskim dokumentację niezbędną do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego | P | C |
| SPL.04.5(2)3 ocenić poprawność i kompletność przygotowanej  dokumentacji koniecznej do wykonania usługi przewozowej | P | C |
| SPL.04.5(2)4 wprowadzić korekty w dokumentacji zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Krajowe i międzynarodowe akty prawne prowadzenia obrotu międzynarodowego. * Przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika. * Przepisów prawa dotyczących ubezpieczeń w transporcie. * Odpowiedzialność uczestników procesu transportowego. * Ubezpieczenia środków transportu-casco. * Ubezpieczenie ładunku w transporcie-cargo. |
| **SPL.04.5(3) stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności nadawcy, przewoźnika i odbiorcy** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(3)1 wskazać źródła prawa regulujące odpowiedzialność  nadawcy, przewoźnika i odbiorcy | P | C |
| SPL.04.5(3)2 wyjaśnić przedmiotową i podmiotową odpowiedzialność nadawcy, przewoźnika i odbiorcy | P | B |
| SPL.04.5(3)3 opisać prawa i obowiązki nadawcy, przewoźnika i odbiorcy | P | B |
| SPL.04.5(3)4 opisać procedurę dochodzenia roszczeń z tytułu  odpowiedzialności za szkody powstałe w procesie transportowym | P | B |
| SPL.04.5(3)5 wymienić okoliczności i sposoby ograniczenia lub  wyłączenia odpowiedzialności za szkody powstałe w procesie transportowym | P | B |
| SPL.04.5(3)6 sporządzić dokumenty dotyczące szkód lub uchybieńw procesie transportowym | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Obieg dokumentów transportowych i handlowych. * Uczestnicy procesu transportowego odpowiedzialni za obieg dokumentów transportowych. * Dobieranie dokumentacji do realizacji usług transportowych. * Zasady poprawy błędów w dokumentacji transportowej. |
| **SPL.04.5(4) przestrzega zasad obiegu dokumentów transportowych w procesie transportowym** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(4)1 opisać obieg dokumentów transportowych pomiędzy uczestnikamiprocesu transportowego | P | B |
| SPL.04.5(4)2 wymienić uczestników procesu transportowego  odpowiedzialnych za przygotowanie dokumentówtransportowych | P | B |
| SPL.04.5(4)3sporządzić dokumenty transportowe dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| SPL.04.5(4)4 kompletować dokumentację do wykonania usług  przewozowych | P | C |
| SPL.04.5(4)5 analizować poprawność sporządzonej i skompletowanej dokumentacji do wykonania usług przewozowych | P | C |
| **Warunki osiągania 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. | | | |

## 10.7. Procesy magazynowe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty kształcenia z podstawy programowej**  **oraz kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  | * Zagrożenia na stanowisku pracy. * Środki ochrony pracy. * Czynniki uciążliwe i szkodliwe na organizm człowieka. |
| **SPL.01.1(4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.1(4)1wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy | P | A |
| SPL.01.1(4)2 opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy | P | B |
| SPL.01.1(4)3 opisać wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka | P | B |
| SPL.01.1(4)4 opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy | P | B |
| SPL.01.1(4)5 wyjaśnić pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa | P | A |
| SPL.01.1(4)6 wymienić objawy typowych chorób zawodowych | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. |
| **SPL.01.1(5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.1(5)1 opisać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych | P | B |
| SPL.01.1(5)2 dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Ergonomia na stanowisku pracy. * Zasady ochrony przeciwpożarowej. |
| **SPL.01.1(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.1(7)1 stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń | P | C |
| SPL.01.1(7)2 opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy | P | B |
| SPL.01.1(7)3 określić działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy | P | B |
| SPL.01.1(7)4 korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Zasady rozmieszczania towarów w magazynie. * Zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynu * Wskaźniki oceny zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynu. |
| **SPL.01.3(3) optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(3)5 określić wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej | P | B |
| SPL.01.3(3)6 stosować metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Urządzenia stosowane w magazynie. * Środki transportu wewnętrznego w magazynie. * Dobór środka transportu wewnętrznego. * Rodzaje ramp. * Dobór urządzeń pomocniczych. |
| **SPL.01.3(4) charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(4)1 stosować urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów | P | C |
| SPL.01.3(4)5 dobrać urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów | P | C |
| SPL.01.3(4)6 dobrać urządzenia pomocnicze do wykonania zadań zawodowych w magazynie | P | C |
| SPL.01.3(4)7 stosować urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych | P | C |
| SPL.01.3(4)8 stosować urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Zarządzanie magazynem. * Analiza popytu. * Profil popytu. |
| **SPL.01.3(6) charakteryzuje proces zarządzenia zapasami i magazynem** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.3(6)5 dobrać metody wspomagające proces zarządzania zapasami | P | C |
| SPL.01.3(6)6 stosować metody wspomagające proces zarządzania zapasami | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Podatność towarów na przechowywanie. * Ubytki magazynowe. * Normy przechowywania towarów. * System HACCP i GHP. |
| **SPL.01.4(2)charakteryzuje parametry przechowywania zapasów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(2)7 stosować normy w procesie przechowywania zapasów | P | C |
| SPL.01.4(2)8 przestrzegać zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good HygienicPractice) w przechowywaniu zapasów | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Zabezpieczanie zapasów. * Urządzenia do monitorowania stanu zapasów. * Systemy monitorujące stan zapasów. |
| **SPL.01.4(3) monitoruje stany zapasów magazynowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(3)2 dobrać urządzenia do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian | P | C |
| SPL.01.4(3)3 monitorować faktyczny stan zapasów w magazynie | P | C |
| SPL.01.4(3)4 korygować warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących | P | C |
| SPL.01.4(3)5 zabezpieczać zapasy przed zniszczeniem, ubytkami i kradzieżą | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Wskaźniki struktury zapasów. * Wskaźniki dynamika wielkości zapasów. * Wskaźniki rotacji zapasów. * Współczynniki określające wykorzystanie magazynu. * Wielkość zapasów (m.in. zabezpieczającego, maksymalnego, bieżącego). * Pojemność magazynu. * Wykorzystanie przestrzeni i powierzchni magazynu. |
| **SPL.01.4(4) analizuje miary oceny stanu zapasów w magazynie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(4)1 dobierać wskaźniki do badania poziomu struktury i dynamiki zapasów | P | C |
| SPL.01.4(4)2 obliczać wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających) | P | C |
| SPL.01.4(4)3 obliczać dynamikę zmian w wielkości zapasów | P | C |
| SPL.01.4(4)4 wyznaczać na podstawie analizy przepływów optymalną strukturę zapasów | P | C |
| SPL.01.4(4)5 obliczać wskaźniki rotacji zapasów | P | C |
| SPL.01.4(4)6 ocenić przepływy magazynowe na podstawie analizy rotacji zapasów | P | C |
| SPL.01.4(4)7 obliczać pojemność i współczynnik wypełnienia magazynu | P | C |
| SPL.01.4(4)8 analizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej na podstawie współczynników (np. wypełnienia, pojemności) | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Metody składowania zapasów. * Lokalizacja zapasów w magazynie. * Podatność zapasów na magazynowanie. |
| **SPL.01.4(5) przechowuje zapasy uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.4(5)3 dobrać metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów | P | C |
| SPL.01.4(5)4 wyznaczać na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do magazynowania zapasów | P | C |
| SPL.01.4(5)5 dobrać optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami | P | C |
| SPL.01.4(5)7 oznaczać lokalizację zapasów w magazynie | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Systemy odnawiania zapasów. * Proces składania zamówienia. |
| **SPL.01.5(1)charakteryzuje systemy zamawiania towarów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(1)4 dobrać system uzupełniania zapasów zgodnie z organizacją pracy magazynu | P | C |
| SPL.04.5(1)7 sporządzić zamówienie w języku polskim | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Metody wyznaczania wielkości dostawy. * Wyznaczanie terminu dostawy. * Częstotliwość dostaw. * Ekonomiczna wielkość dostawy. |
| **SPL.01.5(2) oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(2)2 ocenić stan ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy | P | C |
| SPL.01.5(2)3 dokonać obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw | P | C |
| SPL.01.5(2)4 obliczać ekonomiczną wielkość dostawy | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Odbiór ilościowy i jakościowy towaru. * Proces przyjęcia towaru. * Metody rozmieszczania zapasów. * Lokalizacja towaru w magazynie. * Analiza ABC, XYZ oraz ABC/XYZ. |
| **SPL.01.5(3)przyjmuje towary do magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(3)2 stosować urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu | P | C |
| SPL.01.5(3)3 odczytać oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia towarów | P | C |
| SPL.01.5(3)4 przeprowadzić odbiór ilościowy towarów | P | C |
| SPL.01.5(3)5 przeprowadzić odbiór jakościowy towarów | P | C |
| SPL.01.5(3)6 posługiwać się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu | P | C |
| SPL.01.5(3)7 dobrać lokalizację magazynową przyjmowanego towaru | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Procesy wydawania towarów. * Kompletacja zamówienia. * Zabezpieczanie ładunku. * Kontrola ilościowa i jakościowa wydawanych towarów. * Metody wydań towarów. |
| **SPL.01.5(4) wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(4)3 kompletować zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta | P | C |
| SPL.01.5(4)6 zabezpieczać ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami | P | C |
| SPL.01.5(4)8 przeprowadzić kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Dokumentacja obrotów magazynowych. * Zasady sporządzania dokumentów magazynowych. * Błędy w dokumentacji. * Dokumentacja różnic ilościowych i jakościowych przyjmowanych i wydawanych zapasów. |
| **SPL.01.5(5) sporządza dokumentację dotyczącą przyjęcia i wydania zapasów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(5) 3 dobrać informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów | P | C |
| SPL.01.5(5)4 sporządzić dokumenty przyjęcia zapasów do magazynu | P | C |
| SPL.01.5(5)5 sporządzić dokumenty wydania zapasów z magazynu | P | C |
| SPL.01.5(5)6 rejestrować zmiany stanów zapasów w dokumentacji magazynowej | P | C |
| SPL.01.5(5)7 sporządzić dokumentację różnic w stanach ilościowych i jakościowych przyjmowanych i wydawanych zapasów | P | C |
| SPL.01.5(5) 9 poprawić błędy w dokumentacji magazynowej | P | C |
| Uczeń: |  |  | * System GS1. * Etykieta logistyczna. |
| **SPL.01.5(6) posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania towarów oraz miejsc składowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(6)4 sporządzić etykiety logistyczne | P | C |
| SPL.01.5(6)5 stosować nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów lub ładunków (standardy gs1) | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Komputerowe programy magazynowe * Ewidencja przepływów towarów w systemie informatycznym. |
| **SPL.01.5(7) stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(7)4 obsługiwać programy magazynowe | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Urządzenia biurowe * Komputerowe programy wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej. |
| **PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| PDG(9)1 wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej | P | A |
| PDG(9)2 skorzystać z urządzeń biurowych | P | C |
| PDG(9)3 skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Przygotowanie i przeprowadzenie inwentaryzacji * Dokumenty inwentaryzacyjne. |
| **SPL.01.6(4) kontroluje stan majątku magazynu i zapasów magazynowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.6(4)4 przygotować inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa | P | C |
| SPL.01.6(4)5 uczestniczyć w inwentaryzacji w różnych rolach | P | C |
| SPL.01.6(4)6 sporządzić dokumentację dotyczącą inwentaryzacji | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Metody kalkulacji kosztów. * Kalkulacja kosztów usług magazynowych. * Kalkulacja ceny usługi magazynowania. |
| **SPL.01.6(5) oblicza koszty i cenę usług magazynowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.6(5)2 obliczyć koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji | P | C |
| SPL.01.6(5)4 obliczyć ceny świadczonych usług magazynowych zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| SPL.01.6(5)5 różnicować ceny zgodnie z polityką cenową usług magazynowych | P | C |
| **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 wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych;  - stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych;  - oprogramowanie wspomagające gospodarkę magazynową,  - projektor multimedialny lub tablicę interaktywną;  - materiały i środki dydaktyczne (makiety towarów, opakowania);  - sprzęt i urządzenia do składowania, oznaczania, identyfikowania, pakowania, zabezpieczania i monitorowania ładunków;  - wzory dokumentów związanych z gospodarką magazynową;  - plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne.  **Środki dydaktyczne**  Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, urządzenie automatycznej identyfikacji towarów, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Komputer z programami magazynowymi i dostępem do Internetu, urządzenia biurowe, urządzenia multimedialne.  **Zalecane metody dydaktyczne**  Zaleca się 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 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 grupach do 15 osób. | | | |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**  Ocena wiedzy i umiejętności uczniów jest bardzo istotnym elementem procesu dydaktycznego. Dostarcza ona uczniom, rodzicom i nauczycielowi informacji na temat poziomu osiągnięć i efektywności procesu kształcenia. Punktem wyjścia do oceny jest sformułowanie wymagań, kolejny krok to sprawdzenie osiągnięć i dopiero ich ocena. Zasady sprawdzania i oceny osiągnięć uczeń musi znać i rozumieć, a więc powinny one być zrozumiałe i przejrzyste. Ważne jest, aby kontrola i ocena była prowadzona systematycznie oraz z wykorzystaniem różnych narzędzi.  Ocenie podlegają:   * wiadomości i umiejętności ucznia oraz wykazywane przez niego postawy, * aktywność ucznia w czasie lekcji * prezentacja efektów pracy indywidualnej i zespołowej, * wkład pracy i zaangażowanie w wykonywane zadania.   Zakładane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to m.in. sprawdziany wiadomości, kartkówki, odpowiedzi ustne,aktywność uczniów w czasie lekcji,prace domowe,ćwiczenia wykonywane w czasie lekcji, projekty wykonane przez uczniów i ich prezentacje,prace wykonywane zespołowo, udział w konkursach i olimpiadach.  Po każdym z działów należy przeprowadzić pracę klasową obejmujący całą jego treść. Do bieżącej oceny służyć powinny przede wszystkim odpowiedzi ustne. Pozwalają one nie tylko sprawdzić wiedze i umiejętności, ale również pomagają rozwijać umiejętności komunikacyjne i doskonalą sztukę wystąpień publicznych.  Istotne jest, aby oceniając osiągnięcia ucznia uwzględniać jego samodzielność w formułowaniu wniosków i sposób prezentacji swojej wiedzy i swoich umiejętności. Nie należy zapominać o możliwości wykorzystania samooceny uczniów. Daje to szansę nabycia umiejętności formułowania obiektywnych ocen.  **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. | | | |

## 10.8. Procesy produkcyjne i dystrybucyjne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty z podstawy programowej**  **oraz kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  | - Struktura wyrobu gotowego  - Planowanie potrzeb materiałowych  - Systemy zamawiania towarów  - Harmonogramowanie produkcji i dostaw |
| **SPL.01.2(6) charakteryzuje przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.2(6)4 analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji | P | C |
| SPL.01.2(6)5 stosować dokumenty dotyczące procesów logistycznych w  produkcji | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Magazynowe systemy informatyczne  - Systemy elektronicznej wymiany danych  - Etykiety logistyczne  - Dokumentacja magazynowa |
| **SPL.01.2(7)charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.2(7)3 zaprojektować dystrybucję towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami i celami | P | C |
| SPL.01.2(7)4 projektować prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Normy i procedury oceny jakości |
| **SPL.01.2(8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.2(8)4korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | P | C |
| Uczeń: | P |  | - Systemy zamawiania towarów  - Reguły priorytetów  - Harmonogramowanie dostaw  - Dokumentacja handlowa |
| **SPL.01.5(1) charakteryzuje systemy zamawiania towarów** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(1)5 dobierać reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów | P | C |
| SPL.01.5(1)6 opracowywać harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania | P | C |
| SPL.01.5(1)7 sporządzać zamówienie w języku polskim | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Zasady organizacji gospodarki magazynowej  - Planowanie potrzeb materiałowych |
| **SPL.01.5(2)oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(2)1 wskazywać czynniki, od których zależy wielkość i częstotliwość dostaw do magazynu przyprodukcyjnego | P | C |
| SPL.01.5(2)2 oceniać stan ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy | P | D |
| SPL.01.5(2)3 dokonywać obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Dokumentacja magazynowa  - Znakowanie i identyfikacja towarów |
| **SPL.01.5(3)przyjmuje towary do magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: | P |  |
| SPL.01.5(3)3 odczytywać oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia towarów | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Struktura wyrobu gotowego  - Planowanie potrzeb materiałowych  - Funkcje opakowań  - Wymagania stawiane opakowaniom  - Znakowanie opakowań  - Etykiety logistyczne  - Systemy identyfikacji towarów  - Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie magazynem  - Obsługa klienta  - Etapy obsługi klienta  - Zasady komunikacji z klientami  - Dokumentacja w procesach dystrybucji  - Umowa kupna-sprzedaży  - Zgłoszenie reklamacyjne  - Procedury reklamacyjne  - Prawa konsumenta |
| **SPL.01.5(4)wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(4)3 kompletować zapasy do wydania zgodnie ze strukturą wyrobu | P | C |
| SPL.01.5(4)5 dobierać opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia | P | D |
| SPL.01.5(4)7 oznaczać zapasy ładunki lub opakowania transportowe zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL.01.5(6)posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania zapasów oraz miejsc składowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(6)4 sporządzać etykiety logistyczne | P | C |
| SPL.01.5(6)5 stosować nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów lub ładunków (standardy gs1) | P | C |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL.01.5(7) stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.5(7)4 obsługiwać programy magazynowe | P | C |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL.01.7(1) prowadzi rozmowę sprzedażową zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.7(1)1wyjaśniać zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej | P | C |
| SPL.01.7(1)2 rozpoznawać potrzeby klientów i kontrahentów w zakresie obsługi magazynowej | P | C |
| SPL.01.7(1)3 stosować zasady komunikacji interpersonalnej podczas prowadzenia rozmowy sprzedażowej | P | D |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL.01.7(2) przygotowuje ofertę handlową magazynu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.7(2)1 rozróżniać oferty handlowe magazynu | P | C |
| SPL.01.7(2)2 wyjaśniać skutki prawne złożenia oferty handlowej | P | D |
| SPL.01.7(2)3 dobierać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta | P | D |
| SPL.01.7(2)4 sporządzać ofertę handlową magazynu dla klienta lub kontrahenta | P | C |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL.01.7(3) przeprowadza proces reklamacji** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.7(3)1 wskazywać odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów | P | C |
| SPL.01.7(3)2 stosować przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji | P | D |
| SPL.01.7(3)3 wyjaśniać uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży | P | D |
| SPL.01.7(3)4 rozróżniać uprawnienia wynikające z tytułu gwarancji, rękojmi oraz niezgodności towaru z umową | P | D |
| SPL.01.7(3)5 sporządzać zgłoszenie reklamacyjne | P | D |
| SPL.01.7(3)6 rozpatrywać zasadność zgłoszenia reklamacyjnego | P | D |
| SPL.01.7(3)7 rozpatrywać roszczenia z tytułu reklamacji | P | D |
| SPL.01.7(3)8 sporządzać odpowiedź na reklamację | P | D |
| SPL.01.7(3)9 zabezpieczać towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Zagrożenia na stanowisku pracy. * Środki ochrony pracy. * Czynniki uciążliwe i szkodliwe na organizm człowieka. * Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. |
| **SPL.01.1(4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.1(4)1wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy | P | A |
| SPL.01.1(4)2opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy | P | B |
| SPL.01.1(4)3 opisać wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka | P | B |
| SPL.01.1(4)4 opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy | P | B |
| SPL.01.1(4)5wyjaśnić pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa | P | A |
| SPL.01.1(4)6wymienić objawy typowych chorób zawodowych | P | B |
| Uczeń: |  |  |
| **SPL.01.1(5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.1(5)1 opisać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych | P | B |
| SPL.01.1(5)2 dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Ergonomia na stanowisku pracy. * Zasady ochrony przeciwpożarowej. |
| **SPL.01.1(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.01.1(7)1 stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń | P | C |
| SPL.01.1(7)2 opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy | P | B |
| SPL.01.1(7)3 określić działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy | P | B |
| SPL.01.1(7)4 korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych | P | C |
| Uczeń: |  |  | - Zasady prowadzenia dokumentacji biurowej.  - Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych.  - Archiwizacja dokumentów. |
| **PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| PDG(8)1wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P | A |
| PDG(8)2 przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej | P | C |
| **Warunki osiągania efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**  W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne, powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.  **Środki dydaktyczne**  Akty normatywne i materiały źródłowe. Prezentacje multimedialne. Filmy dydaktyczne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.  **Zalecane metody dydaktyczne**  Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności monitorowania przepływów produkcyjnych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.  **Formy organizacyjne**  Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana. | | | |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**  Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych planów, dokumentów, opisów, schematów blokowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dokumentacji, wykonane opisy i schematy blokowe zgodnie z zasadami), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi monitorowania przepływów produkcyjnych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy– prezentacji, dokumentów (układ, bezbłędny edycyjnie). | | | |

## 10.9. Organizowanie procesów transportowych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty z podstawy programowej**  **i uszczegółowione kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  | * Zagrożenia na stanowisku pracy. * Środki ochrony pracy. * Czynniki uciążliwe i szkodliwe na organizm człowieka. * Choroby zawodowe. |
| **SPL.04.1(2) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(2)1 wymienić czynniki szkodliwe dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy | **P** | **B** |
| SPL.04.1(2)2 opisać sposoby zapobiegania narażeniu się na czynniki szkodliwe | **P** | **B** |
| SPL.04.1(2)3 dobrać sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi | **P** | **C** |
| SPL.04.1(2)4 wymienić skutki oddziaływania niekorzystnych czynników na zdrowie i życie | **P** | **B** |
| SPL.04.1(2)5 wymienić objawy typowych chorób zawodowych spowodowanych czynnikami szkodliwymi dla organizmu człowieka występującymi w środowisku pracy | P | B |
| SPL.04.1(2)6 wymienić uprawnienia pracownika wynikające z narażenia na choroby zawodowe | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Ergonomia na stanowisku pracy. * Zasady ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. |
| **SPL.04.1(3)organizuje stanowisko pracy zgodnie wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(3)1 wyjaśni znaczenie ergonomii dla bezpieczeństwa i efektywności pracy | P | B |
| SPL.04.1(3)2 ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | P | C |
| SPL.04.1(3)3 określ zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. |
| **SPL.04.1(4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(4)1 wyjaśnić potrzebę stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej | P | B |
| SPL.04.1(4)2 dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do występującego zagrożenia i wykonywanego zadania | P | C |
| SPL.04.1(4)3 stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami | P | D |
| Uczeń: |  |  | * 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. |
| **SPL.04.8(1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.8(1)1 opisać strukturę grupy zadaniowej | P | C |
| SPL.04.8(1)2 określić zasady dobrej współpracy w grupie | P | C |
| SPL.04.8(1)3 przydzielać zadanie zespołowi | P | C |
| SPL.04.8(1)4 sporządzać harmonogram prac zespołu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Metody poznania zespołu. * Sposoby wybierania osób do zadań wykonywanych w zespole. * Skutki źle podjętych decyzji przy wyborze osób do przydzielonych zadań. |
| **SPL.04.8(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.8(2)1 określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie, jakie muszą mieć członkowie zespołu do wykonania poszczególnych zadań | P | C |
| SPL.04.8(2)2 dobierać członków zespołu do wykonania zadania | P | C |
| SPL.04.8(2)3 wskazać role poszczególnych członków zespołu zadaniowego | P | C |
| Uczeń: |  |  | * 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. |
| **SPL.04.8(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.8(3)1 wyjaśnić rolę kierownika w zespole zadaniowym | P | C |
| SPL.04.8(3)2 opisać proces kierowania zespołem zadaniowym | P | C |
| SPL.04.8(3)3 formułować polecenia służbowe podczas pracy | P | C |
| SPL.04.8(3)4 określać kolejność wykonywania zadań | P | C |
| SPL.04.8(3)5 opisać techniki motywacyjne | P | C |
| SPL.04.8(3)6 dobierać techniki motywacyjne do sytuacji | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Podstawowe bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy grupy. * Samoocena, jako element rozwoju osobistego i organizacji. * Podstawowe zasady motywacji. * Informacja zwrotna dla członków grupy, lidera grupy podczas wykonywania przydzielonych zadań, podczas procesu transportowego. * Normy i wartości demokratyczne leżące u podstaw aktywności społecznej na poziomie małej grupy. * Techniki i sposoby komunikowania się w zespole. |
| **SPL.04.8(4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.8(4)1 kontrolować etapy i efekty pracy zespołu zadaniowego | P | C |
| SPL.04.8(4)2 analizować wyniki monitoringu i kontroli | P | C |
| SPL.04.8(4)3 określać bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu | P | C |
| SPL.04.8(4)4 wprowadzać zmiany w działaniu zespołu zadaniowego na podstawie analizy wyników monitoringu i kontroli oraz zmian czynników wewnętrznych i zewnętrznych | P | C |
| SPL.04.8(4)5 oceniać efekty pracy zespołu i poszczególnych jego członków | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Znaczenie postępu technicznego i innowacyjności transportu * Podnoszenie jakości pracy. * Znaczenie normalizacji w transporcie. * Podnoszenie jakości i bezpieczeństwa warunków pracy. * Modernizacja, reorganizacja miejsca pracy. |
| **SPL.04.8(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.8(5)1 określać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | P | C |
| SPL.04.8(5)2 określać możliwości optymalizacji organizacji pracy | P | C |
| SPL.04.8(5)3 określać możliwości modernizacji stanowiska pracy | P | C |
| Uczeń: |  |  | * 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. * ­Wykorzystanie środków transportu. * ­Czynniki wpływające na jakość i efektywność usług transportowych. * Modele transportowe. * Przewozy tranzytowe. * Metody optymalnego przydziału. * Macierz transportowa. * Przepustowość sieci transportowej. * Sieci transportowe-problem najkrótszej ścieżki. * Czas jazdy środków transportu. |
| **SPL.04.3(4) planuje realizację usług transportowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(4)1 sklasyfikować usługi transportowe według różnych kryteriów | P | C |
| SPL.04.3(4)2 wymienić cechy usług transportowych | P | A |
| SPL.04.3(4)3 określić poszczególne fazy procesu transportowego | P | A |
| SPL.04.3(4)4 sporządzić plan realizacji usługi transportowej na podstawie warunków zlecenia | P | C |
| SPL.04.3(4)5 analizować przygotowany plan realizacji usługi  transportowej pod kątem możliwości i efektywności wykonania | P | C |
| SPL.04.3(4)6 określić metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu | P | A |
| SPL.04.3(4)7 obliczyć czas jazdy i pracy środków transportu | P | C |
| SPL.04.3(4)8 wyznaczyć trasę przewozu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Definicja ładunku. * Podatność transportowa ładunku. * Klasyfikacja ładunków ze względu na techniczną podatność przewozową. * Klasyfikacja ładunków ze względu na ich cechy zewnętrzne. * ­Wpływ podatności na przebieg procesów magazynowo-spedycyjnych. |
| **SPL.04.4(1) charakteryzuje rodzaje ładunków** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(1)1 sklasyfikować ładunki według różnych kryteriów | P | C |
| SPL.04.4(1)2 rozróżnić rodzaje ładunków |  |  |
| SPL.04.4(1)3 omówić pojęcie podatności transportowej | P | B |
| SPL.04.4(1)4 określić cechy ładunków decydujących o ich  podatności transportowej | P | B |
| SPL.04.4(1)5 wyjaśnić wpływ podatności transportowej ładunków  na sposób realizacji procesu transportowego | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Pojęcie opakowania. * Rodzaje opakowań. * Funkcje opakowań transportowych. * Przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami. * Wymagania stawiane opakowaniom. * Dobór opakowań do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta zgodnie z jego funkcją   i przeznaczeniem. |
| **SPL.04.4(2) dobiera opakowania transportowe do rodzaju**  **ładunku lub potrzeb klienta** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(2)1 sklasyfikować opakowania transportowe według  różnych kryteriów | P | B |
| SPL.04.4(2)2 określić funkcje opakowań transportowych | P | B |
| SPL.04.4(2)3 wyjaśnić znaczenie standaryzacji i normalizacji  opakowań w procesie przepływu ładunków | P | B |
| SPL.04.4(2)4 gospodarować opakowaniami transportowymi zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Rodzaje jednostek ładunkowych. * ­Urządzenia do formowania jednostek ładunkowych. * ­Zabezpieczanie jednostek ładunkowych. * ­Karty katalogowe jednostek ładunkowych. * Pakietowe jednostki ładunkowe. * Klasyfikacja paletowych jednostek ładunkowych. * Formowanie jednostek ładunkowych. * Klasyfikacja intermodalnych jednostek ładunkowych. * Klasyfikacja kontenerów. * Klasyfikacja naczep i nadwozi wymiennych. * Formowanie kontenerowych jednostek ładunkowych. * Sztauowanie ładunku. * Strata sztauerska. |
| **SPL.04.4(3) formuje jednostki ładunkowe** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(3)1 klasyfikować jednostki ładunkowe według różnych kryteriów | P | B |
| SPL.04.4(3)2 wyjaśnić znaczenie jednostek ładunkowych dla  przebiegu procesu transportowego | P | B |
| SPL.04.4(3)3 wyjaśnić zasady formowania jednostek ładunkowych | P | B |
| SPL.04.4(3)4 formować jednostkę ładunkową zgodnie z zamówieniem, rodzajem towaru i przyjętą technologią przewozową | P | B |
| SPL.04.4(3)5 obliczyć parametry jednostki ładunkowej | P | C |
| SPL.04.4(3)6 ocenić prawidłowość formowania jednostek  ładunkowych | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Znaki umieszczane na opakowaniach transportowych. * Znaki informacyjne. * Znaki informacyjne. * Znaki manipulacyjne. * Znaki niebezpieczeństwa. * Oznakowanie pojazdów w przewozach ładunków niebezpiecznych. * Oznakowanie środków transportu w przewozach ładunków szybko psujących się. * Oznakowanie środków transportu w przewozach ładunków nienormatywnych. * Oznakowanie środków transportu w przewozach żywych zwierząt. * Normy EURO. * Oznakowanie kontenerów. * Tablice wyróżniające. |
| **SPL.04.4(4) przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(4)1 rozróżnić oznaczenia stosowane w przewozie  ładunków | P | B |
| SPL.04.4(4)2 klasyfikować oznaczenia stosowane w procesie  transportowym według różnych kryteriów | P | B |
| SPL.04.4(4)3 identyfikować przepisy prawa dotyczące oznaczania ładunków i środków transportu | P | B |
| SPL.04.4(4)4 stosować przepisy dotyczące oznaczania ładunków i środków transportu podczas realizacji zadań przewozowych konwencjonalnych, nienormatywnych, niebezpiecznych, ładunków szybko psujących się oraz żywych zwierząt | P | B |
| SPL.04.4(4)5 oznakować ładunki i środki transportu zgodnie  z przepisami prawa | P | C |
| SPL.04.4(4)6 wyjaśnić oznaczenia umieszczone na ładunkach i środkach transportu | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Technologie transportu. * Przewozy drobnicowe. * Przewozy całopojazdowe. * Klasyfikacja urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych. * Fronty i rampy przeładunkowe. * System ruchomej drogi. * System na barana. * System bimodalny. * System Modalohr. * System Flexiwaggon. * System CargoBeamer. * System ACTS. * Dobór technologii i urządzeń manipulacyjnych do realizacji zlecenia. * Kolejność i zakres czynności manipulacyjnych. * Harmonogramowanie czynności manipulacyjnych. * Optymalizacja procesów manipulacyjnych. |
| **SPL.04.4(5) dobiera rodzaj urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych oraz technologię czynności manipulacyjnych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(5)1 sklasyfikować urządzenia do mechanizacji prac  ładunkowych | P | B |
| SPL.04.4(5)2 rozróżniać czynności manipulacyjne w procesie  Transportowym | P | B |
| SPL.04.4(5)3 dobierać czynności manipulacyjne do rodzaju  ładunku, warunków zlecenia oraz technologii procesu transportowego | P | C |
| SPL.04.4(5)4 planować realizację czynności manipulacyjnych  w procesie transportowym |  |  |
| SPL.04.4(5)5 optymalizować czynności manipulacyjne w procesie  Transportowym | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Zasady doboru pojazdów do określonych zadań transportowych. * 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. |
| **SPL.04.4(6) dobiera sposób zabezpieczania ładunku w procesie transportowym** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(6)1 wyjaśnić konieczność zabezpieczenia ładunku  w procesie transportowym | P | B |
| SPL.04.4(6)2 określić metody i systemy zabezpieczania ładunku w procesie transportowym | P | B |
| SPL.04.4(6)3 wyjaśnić specyfikę zabezpieczania materiałów  niebezpiecznych, nienormatywnych, szybko psujących się artykułów żywnościowych w procesie transportowym | P | B |
| SPL.04.4(6)4 opisać metody i techniki mocowania ładunków | P | B |
| SPL.04.4(6)5 określić systemy i akcesoria mocowania ładunków | P | B |
| SPL.04.4(6)6 dobierać system i akcesoria do mocowania ładunku | P | C |
| SPL.04.4(6)7 zabezpieczyć ładunek zgodnie z obowiązującymi  zasadami | P | C |
| SPL.04.4(6)8 ocenić prawidłowość zabezpieczenia ładunku | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Pojęcie procesu transportowego. * Pojęcie i rodzaje harmonogramów. * ­Harmonogramowanie procesów w przedsiębiorstwach. * ­Zasady opracowywania harmonogramów. * ­Graficzna prezentacja harmonogramów. * ­Regulacje prawne dotyczące czasu pracy w procesach transportowych. * ­Czas pracy i czas jazdy kierowców. |
| **SPL.04.4(7) opracowuje harmonogram procesu**  **transportowego** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(7)1 opisać kolejne czynności wykonywane w procesie  transportowym | P | B |
| SPL.04.4(7)2 planować czynności w procesie transportowym na  podstawie analizy zlecenia przewozowego | P | C |
| SPL.04.4(7)3 obliczać czas realizacji poszczególnych czynności  procesu transportowego | P | C |
| SPL.04.4(7)4 sporządzać harmonogram realizacji zlecenia  przewozowego z uwzględnieniem przepisów dotyczących czasu pracy i czasu jazdy kierowców oraz zasad eksploatacji urządzeń technicznych i środków transportu | P | C |
| SPL.04.4(7)5 optymalizować harmonogram procesu transportowego | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Systemy monitorowania i rejestrowania ładunków. * Kody kreskowe w transporcie. * Etykieta logistyczna. * Systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu. * 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. |
| **SPL.04.4(8) dobiera systemy monitorowania ładunków**  **i środków transportu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(8)1 wyjaśnić potrzebę monitorowania ładunków  i środków transportu w procesie przewozowym | P | B |
| SPL.04.4(8)2 omawiać systemy monitorowania ładunku w transporcie | P | B |
| SPL.04.4(8)3 omawiać systemy monitorowania środków transportu | P | B |
| SPL.04.4(8)4 dobierać systemy monitorowania i rejestrowania  środków transportu i ładunków | P | C |
| SPL.04.4(8)5 nadzorować przebiegu procesu transportowego z zastosowaniem systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków | P | B |
| Uczeń: |  |  | * 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. * Incoterms 2000 i 2010. * Formuły handlowe Combiterms 2000. * Formuły handlowe RAFTD. * Jednolity Dokument Administracyjny SAD. * Deklaracja Intrastad. |
| **SPL.04.4(9) stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(9)1 omówić procedury celne w transporcie międzynarodowym | P | B |
| SPL.04.4(9)2 wyjaśnić sposób obliczania ceł | P | C |
| SPL.04.4(9)3 wymienić przepisy prawa dotyczące procedur celnych | P | B |
| SPL.04.4(9)4 stosować przepisy prawa krajowego i międzynarodowego, dotyczące transportu i przewozów ładunków i żywych zwierząt | P | C |
| SPL.04.4(9)5 opisać formuły handlowe w transporcie  międzynarodowym | P | B |
| SPL.04.4(9)6 dobrać formułę handlową do warunków zlecenia | P | C |
| SPL.04.4(9)7 przygotować ładunek do odprawy celnej | P | C |
| SPL.04.4(9)8 sporządzić dokumentację do odprawy celnej | P | C |
| **Warunki osiągania 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. | | | |

## 10.10. Kompetencje personalne i społeczne

**SPL.01.9. Kompetencje personalne i społeczne**

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego w ramach kwalifikacji SPL.01 powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych

|  |
| --- |
| **Efekty kształcenia z podstawy programowej oraz kryteria weryfikacji** |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9 (1)przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(1)1 stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy |
| SPL.01.9(1)2 wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie |
| SPL.01.9(1)3 wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(2) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(2)1 pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa |
| SPL.01.9(2)2 przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych |
| SPL.01.9(2)3 przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe |
| SPL.01.9(2)4 respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy |
| SPL.01.9(2)5 przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(3) planuje wykonanie zadania** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(3)1 określa czas realizacji zadań |
| SPL.01.9(3)2 realizuje działania w wyznaczonym czasie |
| SPL.01.9(3)3 monitoruje realizację zaplanowanych działań |
| SPL.01.9(3)4 dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań |
| SPL.01.9(3)5 dokonuje samooceny wykonanej pracy |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(4) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(4)1 przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne |
| SPL.01.9(4)2 przyjmuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę |
| SPL.01.9(4)3 ocenia podejmowane działania |
| SPL.01.9(4)4 przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami, i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(5)wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(5)1 podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego |
| SPL.01.9(5)2 proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(6)stosuje techniki radzenia sobie ze stresem** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(6)1 wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji |
| SPL.01.9(6)2 wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej |
| SPL.01.9(6)3 przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposobów radzenia sobie ze stresem |
| SPL.01.9(6)4 rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych |
| SPL.01.9(6)5 określa skutki stresu |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(7)doskonali umiejętności zawodowe** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(7)1pozyskuje informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł |
| SPL.01.9(7)2 określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu |
| SPL.01.9(7)3 analizuje własne kompetencje |
| SPL.01.9(7)4 wyznacza własne cele rozwoju zawodowego |
| SPL.01.9(7)5 wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(8)stosuje zasady komunikacji interpersonalnej** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(8)1 identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne |
| SPL.01.9(8)2 stosuje aktywne metody słuchania |
| SPL.01.9(8)3 prowadzi dyskusję |
| SPL.01.9(8)4 udziela informacji zwrotnej |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(9)stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(9)1 opisuje sposób zapobiegania problemom w zespole realizującym zadania |
| SPL.01.9(9)2 opisuje techniki rozwiązywania problemów |
| SPL.01.9(9)3 wskazuje, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu |
| Uczeń: |
| **SPL.01.9(10)współpracuje w zespole** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.01.9(10)1pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania |
| SPL.01.9(10)2 przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole |
| SPL.01.9(10)3 angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu |
| SPL.01.9(10)4 modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu |

**SPL.04.7. Kompetencje personalne i społeczne**

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego w ramach kwalifikacji SPL.04 powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych

|  |
| --- |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7 (1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(1)1 stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy |
| SPL.04.7(1)2 wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie |
| SPL.04.7(1)3 wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie |
| **SPL.04.7(2) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(2)1 pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa |
| SPL.04.7(2)2 przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych |
| SPL.04.7(2)3 przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe |
| SPL.04.7(2)4 respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy |
| SPL.04.7(2)5 przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(3) planuje wykonanie zadania** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(3)1 rozróżnia etapy planowania zadań |
| SPL.04.7(3)2 dobiera zasoby rzeczowe, finansowe i ludzkie do wykonania planowanych zadań |
| SPL.04.7(3)3 stosuje techniki organizacji czasu pracy |
| SPL.04.7(3)4 sporządza harmonogram wykonania zadań |
| SPL.04.7(3)5 monitoruje wykonanie planu |
| SPL.04.7(3)6 wprowadza zmiany do planu na podstawie wyników monitorowania |
| SPL.04.7(3)7 opracowuje wnioski na podstawie oceny wykonania planu |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(4) stosuje zasady odpowiedzialności za podejmowane działania** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(4)1 opisuje zakres odpowiedzialności materialnej pracownika |
| SPL.04.7(4)2 opisuje zakres odpowiedzialności porządkowej pracownika |
| SPL.04.7(4)3 wymienia konsekwencje nieprzestrzegania przepisów dotyczących odpowiedzialności pracownika |
| SPL.04.7(4)4 ocenia ryzyko podejmowanych zadań zawodowych |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(5)1 podejmuje działania mające na celu znalezienie rozwiązań dla nowych zadań zawodowych |
| SPL.04.7(5)2 stosuje metody twórczego rozwiązywania problemów |
| SPL.04.7(5)3 stosuje innowacyjne sposoby rozwiązywania problemów i realizowania zadań zawodowych |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(6) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(6)1 wymienia przyczyny stresu |
| SPL.04.7(6)2 wskazuje skutki stresu krótko- i długotrwałego wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej |
| SPL.04.7(6)3 omawia techniki radzenia sobie ze stresem przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposobów radzenia sobie ze stresem |
| SPL.04.7(6)4 rozpoznaje objawy stresu u siebie i innych osób rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(7) doskonali umiejętności zawodowe** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(7)1 określa zestaw umiejętności i kompetencji zawodowych, personalnych i społecznych potrzebnych do wykonywania zawodu |
| SPL.04.7(7)2 analizuje swoje predyspozycje zawodowe, zainteresowania i uwarunkowania psychofizyczne do wykonywania pracy w wybranym zawodzie |
| SPL.04.7(7)3 określa potrzeby edukacyjne w zakresie umiejętności niezbędnych do wykonywania danego zawodu |
| SPL.04.7(7)4 planuje kierunki doskonalenia i rozwoju zawodowego na podstawie przeprowadzonej analizy własnych predyspozycji |
| SPL.04.7(7)5 uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(8) negocjuje warunki porozumień** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(8)1 rozróżnia style i techniki negocjacji |
| SPL.04.7(8)2 dobiera merytoryczne argumenty do tematu negocjacji |
| SPL.04.7(8)3 stosuje techniki i style negocjacji w pracy zawodowej |
| SPL.04.7(8)4 określa warunki do osiągnięcia konsensusu |
| SPL.04.7(8)5 ocenia ryzyko podejmowanych negocjacji |
| SPL.04.7(8)6 ocenia skuteczność negocjacji w celu doskonalenia tego obszaru działania |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(9) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(9)1 wyjaśnia pojęcie komunikacji interpersonalnej, w tym rozróżnia komunikację werbalną od niewerbalnej |
| SPL.04.7(9)2 rozróżnia rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej |
| SPL.04.7(9)3 stosuje zasady skutecznego komunikowania się |
| SPL.04.7(9)4 podaje przykłady barier w komunikacji interpersonalnej |
| SPL.04.7(9)5 określa style komunikacji interpersonalnej |
| SPL.04.7(9)6 formułuje odpowiedź na otrzymany komunikat |
| SPL.04.7(9)7 parafrazuje wypowiedzi innych osób |
| SPL.04.7(9)8 przygotowuje informację dla odbiorcy w formie pisemnej z zachowaniem zasad komunikowania się |
| SPL.04.7(9)9 przestrzega zasad kultury wypowiedzi |
| SPL.04.7(9)10 stosuje zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej |
| Uczeń: |
| **SPL.04.7(10) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów** |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć: |
| SPL.04.7(10)1 dobiera techniki i metody rozwiązywania problemów w pracy zawodowej |
| SPL.04.7(10)2 analizuje przyczyny problemów i konfliktów w pracy zawodowej w celu zapobiegania im |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uszczegółowione efekty kształcenia**  **Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| SPL.01.1(1)2 stosować przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska | P | C | * Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. * Przepisy prawa dotyczące bhp. * Podstawowe zagadnienia w logistyce. * Funkcjonowanie logistyki w gospodarce. * System ISO, EMAS. * Zasady przeprowadzania inwentaryzacji. * Rozliczenie inwentaryzacji. * Archiwizacja danych. * Zasady przepływu dokumentacji. * Przechowywanie oraz brakowanie dokumentów. * Podstawowe miary statystyczne. * Analiza statystyczna. * Opracowanie i prezentacja wyników badań statystycznych. * Zarządzanie za pomocą wskaźników. * Systemowe ujęcie logistyki. * Strumienie przepływów w logistyce. * Zadania logistyki w przedsiębiorstwie. * Systemy produkcyjne. * Rodzaje produkcji. * Systemy zaopatrzenia produkcji. * Planowanie zapotrzebowania materiałowego. * Pojęcie dystrybucji. * Kanały dystrybucji . * Rodzaje dystrybucji. * Zarządzanie łańcuchem dostaw. * Funkcjonowanie centrów dystrybucji. * Strefy magazynu. * Układy technologiczne magazynu. * Moduł magazynowy. * Zasady rozmieszczania towarów w magazynie Organizacje normalizacyjne. * Zarządzanie jakością**.** * Źródła informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności w transporcie. * Zabezpieczanie zapasów. * Urządzenia do monitorowania stanu zapasów. * Systemy monitorujące stan zapasów. * Metody składowania zapasów. * Lokalizacja zapasów w magazynie. * Podatność zapasów na magazynowanie. * Odbiór ilościowy i jakościowy towaru. * Systemy zamawiania towarów. * Reguły priorytetów. * Harmonogramowanie dostaw. * Planowanie potrzeb materiałowych. * Proces przyjęcia towaru. * Metody rozmieszczania zapasów. * Procesy wydawania towarów. * Kompletacja zamówienia. * Zabezpieczanie ładunku. * Kontrola ilościowa i jakościowa wydawanych towarów. * Metody wydań towarów. * Dokumentacja obrotów magazynowych. * Zasady sporządzania dokumentów magazynowych. * Znakowanie i identyfikacja towarów. * Wymagania stawiane opakowaniom. * Znakowanie opakowań. * Metody identyfikacji towarów i ładunków. * Komputerowe programy magazynowe. * Procedura przeprowadzania inwentaryzacji. * Kalkulacja kosztów magazynowania. * Obsługa klienta. * Etapy obsługi klienta. * Zasady komunikacji z klientami. * Umowa kupna-sprzedaży. * Zgłoszenie reklamacyjne. * Procedury reklamacji. |
| SPL.01.1(6)2 stosować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej | P | C |
| SPL.01.1(6)3 zastosować gaśnie na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych | P | D |
| SPL.01.1(6)4 stosować zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej | P | C |
| SPL.01.1(6)5 stosować zasady ochrony przeciwpożarowej | P | C |
| SPL.01.1(8)6 udzielić pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie | P | D |
| SPL.04.1(2)3 dobrać sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi | P | D |
| SPL.01.1(5)2 dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac | P | D |
| SPL.01.2(1)1 zastosować podstawowe pojęcia z zakresu logistyki | P | C |
| SPL.01.2(2)3 stosować normy techniczne w procesach logistycznych | P | D |
| SPL.01.2(3)1 przygotować dokumentację do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa | P | D |
| SPL.01.2(3)2 przechowywać dokumenty zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa | P | C |
| SPL.01.2(4)3 dobrać podstawowe wskaźniki statystyczne do celu badawczego | P | D |
| SPL.01.2(4)4 obliczyć podstawowe wskaźniki statystyczne | P | C |
| SPL.01.2(4)5 skorzystać z wyników analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych | P | D |
| SPL.01.2(5)1 stosować systemy logistyczne | P | B |
| SPL.01.2(5)2 wykonywać działania w podsystemach logistycznych | P | C |
| SPL.01.2(5)4 realizować etapy procesów logistycznych w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych | P | B |
| SPL.01.2(5)5 planować procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych | P | D |
| SPL.01.2(5)6 wykonywać czynności w różnych procesach logistycznych | P | C |
| SPL.01.2(6)1 planować przepływy produkcyjne | P | C |
| SPL.01.2(6)2 stosować systemy zaopatrzenia produkcji | P | C |
| SPL.01.2(6)3 planować przepływy materiałów w procesie produkcji | P | D |
| SPL.01.2(6)4 analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych | P | D |
| SPL.01.2(6)5 zastosować dokumentację dotyczącą procesów produkcji | P | D |
| SPL.01.2(7)2 rozróżnić uczestników różnych kanałów dystrybucji | P | B |
| SPL.01.2(7)3 zaprojektować dystrybucję towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami i celami | P | C |
| SPL.01.2(7)4 zaprojektować prace w węzłach dystrybucyjnych np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym. | P | D |
| SPL.01.2(8)3 stosować oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej | P | C |
| SPL.01.2(8)4 skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | P | D |
| SPL.01.3(3)5 wyznaczyć wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej | P | D |
| SPL.01.3(3)6 stosować metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej | P | C |
| SPL.01.3(4)1 stosować urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów | P | C |
| SPL.01.3(4)5 dobierać i obsługiwać urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów | P | C |
| SPL.01.3(4)6 dobierać i obsługiwać pomocnicze do wykonania zadań zawodowych w magazynie | P | D |
| SPL.01.3(4)7stosować urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych | P | D |
| SPL.01.3(4)8stosować urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie | P | D |
| SPL.01.4(3)2 dobierać urządzenia do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian | P | C |
| SPL.01.4(3)3 monitorować faktyczny stan zapasów w magazynie | P | C |
| SPL.01.4(3)4 kontrolować warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących | P | C |
| SPL.01.4(5)3 dobierać metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów | P | C |
| SPL.01.4(5)4 wyznaczać na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do przechowania zapasów | P | C |
| SPL.01.4(5)5 dobierać optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami | P | D |
| SPL.01.4(5)7 oznaczać lokalizację zapasów w magazynie | P | D |
| SPL.01.5(1)5 dobierać reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów | P | C |
| SPL.01.5(1)6 opracować harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania | P | C |
| SPL.01.5(1)7 sporządzać zamówienie w języku polskim | P | D |
| SPL.01.5(2)2 ocenia stan ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy | P | D |
| SPL.01.5(2)3 dokonać obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw | P | C |
| SPL.01.5(3)2 stosować urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu | P | C |
| SPL.01.5(3)3 odczytać oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia towarów | P | D |
| SPL.01.5(3)4 przeprowadzać odbiór ilościowy towarów | P | D |
| SPL.01.5(3)5 przeprowadzać odbiór jakościowy towarów | P | D |
| SPL.01.5(3)6 posługiwać się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu | P | D |
| SPL.01.5(3)7 dobierać lokalizację magazynową przyjmowanego towaru | P | C |
| SPL.01.5(4)3 kompletować zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta | P | D |
| SPL.01.5(4)5 dobierać opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia | P | D |
| SPL.01.5(4)6 zabezpieczać ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami | P | C |
| SPL.01.5(4)7 oznaczać zapasy, ładunki lub opakowania transportowe zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| SPL.01.5(4)8 przeprowadzać kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku | P | D |
| SPL.01.5(5) 4 sporządzać dokumenty przyjęcia zapasów do magazynu | P | C |
| SPL.01.5(5) 5 sporządzać dokumenty wydania zapasów z magazynu | P | C |
| SPL.01.5(5) 6 rejestrować zmiany stanów zapasów w dokumentacji magazynowej | P | C |
| SPL.01.5(6)4 sporządzać i drukować etykiety logistyczne | P | D |
| SPL.01.5(6)5 stosować nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów lub ładunków (standardy gs1) | P | C |
| SPL.01.5(7)4 obsługiwać programy magazynowe | P | C |
| SPL.01.6(4)4 przygotowywać inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa | P | C |
| SPL.01.6(5)2 obliczać koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji | P | C |
| SPL.01.7(1)1stosować zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej | P | B |
| SPL.01.7(1)2 rozpoznaje potrzeby klientów i kontrahentów w zakresie obsługi magazynowej | P | C |
| SPL.01.7(1)3 stosować zasady komunikacji interpersonalnej podczas prowadzenia rozmowy sprzedażowej | P | D |
| SPL.01.7(2)4 sporządzać ofertę handlową magazynu dla klienta lub kontrahenta | P | D |
| SPL.01.7(3)1 wskazywać odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów | P | C |
| SPL.01.7(3)5 sporządzać zgłoszenie reklamacyjne | P | D |
| SPL.01.7(3)6 rozpatrywać zasadność zgłoszenia reklamacyjnego | P | D |
| SPL.01.7(3)7 rozpatrywać roszczenia z tytułu reklamacji | P | D |
| SPL.01.7(3)8 sporządzać odpowiedź na reklamację | P | D |
| SPL.01.7(3)9 zabezpieczać towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy | P | C |
| **Planowane zadania**  Zadanie 1  Przygotuj odbiór towarów dostarczonych do magazynu. Zgromadź potrzebne urządzenia i dokumenty. Wyznacz miejsce odbioru ilościowego i jakościowego.  Zadanie 2  Przeprowadź odbiór ilościowy i jakościowy towarów. Dokonaj zmian w ewidencji magazynowej. Sporządź protokoły dotyczące stwierdzonych różnic, zgłoś potrzebę przeprowadzania procedury reklamacyjnej. | | | |
| **Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metodyczne, formy organizacyjne**  Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy dla nauczanego zawodu: przedsiębiorstwa posiadające magazyn.  Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bhp oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązującymi w zakładzie pracy.  **Środki dydaktyczne**  Urządzenia magazynowe do wykonywania zadań zawodowych na stanowisku magazynier logistyk dobrane do czynności zawodowych oraz urządzenia biurowe.  **Metody dydaktyczne**  Praktyki powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną, zgodnie z zasadami zatrudniania osób niepełnoletnich. W okresie praktyk uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad panujących przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe.  Przedsiębiorstwo, w którym uczeń odbywa praktyki zawodowe należy zaopatrzyć w program praktyk. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w pracy oraz w różnych formach szkoleń organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe. Uczniowie uczestniczący w praktykach zawodowych powinni wykazywać aktywną postawę i zaangażowanie w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.  **Formy organizacyjne**  Zajęcia powinny być zrealizowane z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie i grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub mniejszych, jeśli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa. | | | |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzenia efektów kształcenia**  Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu potwierdzającego nabycie nowych umiejętności. | | | |
| **Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:**  Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia.  Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Efekty z podstawy programowej**  **i uszczegółowione kryteria weryfikacji** | **Poziom wymagań programowych** | **Kategoria taksonomiczna** | **Materiał nauczania** |
| Uczeń: |  |  | * Zasady ochrony przeciwpożarowej. * Zasady ochrony środowiska. * Znaki bezpieczeństwa. |
| **SPL.04.1(1) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(1)1 rozpoznać zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy | P | B |
| SPL.04.1(1)2 opisać procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub środowiska | P | B |
| SPL.04.1(1)3 opisać sprzęt i zabezpieczenia przeciwpożarowe na stanowisku pracy | P | B |
| SPL.04.1(1)4 rozpoznać oznaczenia dotyczące bezpieczeństwa na stanowisku pracy i ewakuacji | P | B |
| SPL.04.1(1)5 rozpoznać sygnały alarmowe informujące o niebezpieczeństwie | P | B |
| SPL.04.1(1)6 wymienić regulacje wewnątrzzakładowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. * Ryzyko zawodowe, choroby zawodowe. |
| **SPL.04.1(2) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(2)1 wymienić czynniki szkodliwe dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy | P | B |
| SPL.04.1(2)2 opisać sposoby zapobiegania narażeniu się na czynniki szkodliwe | P | B |
| SPL.04.1(2)3 dobrać sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi | P | C |
| SPL.04.1(2)4 wymienić skutki oddziaływania niekorzystnych czynników na zdrowie i życie | P | B |
| SPL.04.1(2)5 wymienić objawy typowych chorób zawodowych spowodowanych czynnikami szkodliwymi dla organizmu człowieka występującymi w środowisku pracy | P | B |
| SPL.04.1(2)6 wymienić uprawnienia pracownika wynikające z narażenia na choroby zawodowe | P | B |
| Uczeń: |  |  | * Ergonomia na stanowisku pracy. |
| **SPL.04.1(3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(3)1 wyjaśnić znaczenie ergonomii dla bezpieczeństwa i efektywności pracy | P | B |
| SPL.04.1(3)2 ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | P | C |
| SPL.04.1(3)3 określić zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń | P | C |
| Uczeń |  |  | * Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. |
| **SPL.04.1(4)stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(4)1 wyjaśnić potrzebę stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej | P | B |
| SPL.04.1(4)2 dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do występującego zagrożenia i wykonywanego zadania | P | C |
| SPL.04.1(4)3 stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Zasady udzielania pierwszej pomocy. |
| **SPL.04.1(5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.1(5)1opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego | P | B |
| SPL.04.1(5)2 ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego | P | C |
| SPL.04.1(5)3 zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku | P | C |
| SPL.04.1(5)4 układać poszkodowanego w pozycji bezpiecznej | P | C |
| SPL.04.1(5)5 powiadamiać odpowiednie służby | P | C |
| SPL.04.1(5)6 prezentować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie | P | C |
| SPL.04.1(5)7 prezentować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar | P | C |
| SPL.04.1(5)8 wykonywać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Ustalanie tras przewozu. * Dobór środków transportu do realizacji procesu transportowego. * Sposoby kontrolowania przewoźników. * Optymalizacja procesów transportowych. * Harmonogram prac - pojęcie, rodzaje, znaczenie dla efektywności działania. * Elementy harmonogramu prac. * Metody opracowywania harmonogramu. * Mapy, informatory i rozkłady jazdy podczas planowania przewozu. * Wybór optymalnej trasy przewozu. * Wąskie gardła. * Terminy rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego uwzględniające czynności transportu. |
| **SPL.04.3(4) planuje realizację usług transportowych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(4)4 sporządzić plan realizacji usługi transportowej na podstawie warunków zlecenia | P | C |
| SPL.04.3(4)5 analizować przygotowany plan realizacji usługi  transportowej pod kątem możliwości i efektywności wykonania | P | C |
| SPL.04.3(4)6 określić metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu | P | C |
| SPL.04.3(4)7 obliczyć czas jazdy i pracy środków transportu | P | C |
| SPL.04.3(4)8 wyznaczyć trasę przewozu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Obliczanie parametrów jednostki ładunkowej. * Formowanie jednostek ładunkowych. * Zabezpieczanie jednostek ładunkowych. * Karta katalogowa jednostki ładunkowej. * Ocena prawidłowości sformowania jednostki ładunkowej. |
| **SPL.04.4(3**)**formuje jednostki ładunkowe** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(3)4 formować jednostkę ładunkową zgodnie z zamówieniem, rodzajem towaru i przyjętą technologią przewozową | P | C |
| SPL.04.4(3)5 obliczyć parametry jednostki ładunkowej | P | C |
| SPL.04.4(3)6 ocenić prawidłowość formowania jednostek  Ładunkowych | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Dobór opakowań do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta zgodnie z jego funkcją i przeznaczeniem. * Zasady oznaczania ładunku i środków transportu. * Oznaczanie ładunków i opakowań w środkach transportu. * Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych. |
| **SPL.04.4(4) przestrzega zasad oznaczeń ładunkui środków transportu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(4)4 stosować przepisy dotyczące oznaczania ładunków i środków transportu podczas realizacji zadań przewozowych konwencjonalnych,nienormatywnych, niebezpiecznych, ładunkówszybko psujących się oraz żywych zwierząt | P | C |
| SPL.04.4(4)5 oznakować ładunki i środki transportu zgodnie  z przepisami prawa | P | C |
| SPL.04.4(4)6 wyjaśnić oznaczenia umieszczone na ładunkach i środkach transportu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Harmonogramowanie czynności manipulacyjnych. * Optymalizacja procesów manipulacyjnych. |
| **SPL.04.4(5) dobiera rodzaj urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych oraz technologię czynności manipulacyjnych** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(5)4 planować realizację czynności manipulacyjnych  w procesie transportowym | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Bezpieczeństwo ładunków, ludzi, środowiska w procesach transportowych. * Techniki zabezpieczania ładunku. * Metody i techniki mocowania ładunku. * Osprzęt do zabezpieczenia ładunków. |
| **SPL.04.4(6) dobiera sposób zabezpieczania ładunku** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(6)6 dobierać system i akcesoria do mocowania ładunku | P | C |
| SPL.04.4(6)7 zabezpieczyć ładunek zgodnie z obowiązującymi  Zasadami | P | C |
| SPL.04.4(6)8 ocenić prawidłowość zabezpieczenia ładunku | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Obliczanie czasu realizacji procesów transportowych. * Czas pracy kierowcy. * Sporządzanie harmonogramów prac i procesów transportowych. |
| **SPL.04.4(7) opracowuje harmonogram procesu**  **Transportowego** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(7)2 planować czynności w procesie transportowym na  podstawie analizy zlecenia przewozowego | P | C |
| SPL.04.4(7)3 obliczać czas realizacji poszczególnych czynności  procesu transportowego | P | C |
| SPL.04.4(7)4 sporządzać harmonogram realizacji zlecenia  przewozowego z uwzględnieniem przepisów dotyczących czasu pracy i czasu jazdy kierowców oraz zasad eksploatacji urządzeń technicznych i środków transportu | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Klasyfikacja urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych. * Technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym. * Dobór środków technicznych w zależności od warunków zlecenia usługi. |
| **SPL.04.3(5) dobiera środki techniczne i technologie**  **do wykonania usługi przewozu** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.3(5)3 opisać urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne | P | C |
| SPL.04.3(5)4 dobrać środki techniczne do wykonania załadunku,  przeładunku i rozładunku podczas realizacji usługi  transportowej | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Klasyfikacja kosztów usług transportowych. * Amortyzacja i metody odpisów. * Kalkulacja kosztów usług transportowych. * Koszty związane z użytkowaniem środków transportu * Ustalania cen w transporcie. * Programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej. |
| **SPL.04.4(10) oblicza koszty procesu transportowego** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.4(10)5 obliczać cenę usług transportowych | P | C |
| SPL.04.4(10)6 sporządzać cennik usług transportowych | P | C |
| SPL.04.4(10)7 stosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Odczytywanie dokumentacji. * Wypełnianie dokumentacji. * Archiwizowanie dokumentacji środków technicznych. * Ocena poprawności sporządzenia dokumentacji transportowej. * Zasady poprawy błędów w dokumentacji transportowej. |
| **SPL.04.5(2) sporządza dokumenty transportowe w języku**  **polskim** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(2)2 sporządzić w języku polskim dokumentację niezbędną do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego | P | C |
| SPL.04.5(2)3 ocenić poprawność i kompletność przygotowanej  dokumentacji koniecznej do wykonania usługi przewozowej | P | C |
| SPL.04.5(2)4 wprowadzić korekty w dokumentacji zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika. * Przepisy prawa dotyczące ubezpieczeń w transporcie. |
| **SPL.04.5(3) stosuje przepisy prawa dotycząceodpowiedzialności nadawcy, przewoźnika i odbiorcy** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(3)1 wskazać źródła prawa regulujące odpowiedzialnośćnadawcy, przewoźnika i odbiorcy | P | C |
| SPL.04.5(3)6 sporządzić dokumenty dotyczące szkód lub uchybieńw procesie transportowym | P | C |
| Uczeń: |  |  | * Obieg dokumentów w przedsiębiorstwie transportowym. * Dobieranie dokumentacji do usługi przewozowej. * Sporządzanie dokumentacji dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa. * Umowy z klientami i kontrahentami. * Reklamacje dotyczące wykonanych usług. |
| **SPL.04.5(4**) **przestrzega zasad obiegu dokumentów transportowych w procesie transportowym** |  |  |
| Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi: |  |  |
| SPL.04.5(4)3 sporządzić dokumentację transportową dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa | P | C |
| SPL.04.5(4)4 kompletować dokumentację do wykonania usług  przewozowych | P | C |
| SPL.04.5(4)5 analizować poprawność sporządzonej  i skompletowanej dokumentacji do wykonania usług przewozowych | P | C |
| **Planowane zadania**  Zadanie 1  Na podstawie obserwacji sposobu realizacji procesu wysyłki towarów zaprezentuj w formie graficznej przebieg tego procesu uwzględniając: czynności wykonywane w poszczególnych fazach procesu, dokumentację w procesie, czas wykonywania poszczególnych czynności, sposób i miejsce przeprowadzania kontroli prawidłowości przebiegu procesu, dostrzeżone punkty krytyczne, osoby zaangażowane w proces. W opisie do mapy zaproponuj sposób usprawnienia przebiegu procesu. | | | |
| **Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**  Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu. Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.  Zajęcia powinny odbywać się w przedsiębiorstwach logistycznych, spedycyjnych lub transportowych gospodarujących w regionie.  **Środki dydaktyczne**  Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka. Podstawowe i pomocnicze urządzenia magazynowe, transportowe, biurowe do  wykonywania zadań zawodowych na stanowisku technik logistyk dobrane do zakresu czynności zawodowych.  **Zalecane metody dydaktyczne**  Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe.  Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzićdziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.  **Formy organizacyjne**  Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych), jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa. | | | |
| **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**  Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.  **Formy indywidualizacji pracy uczniówuwzględniające**:   * dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. * dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. | | | |