

Praktyka zawodowa

Klasa 4 – 160 godzin,

SPL.04. Organizacja transportu

Cele ogólne

1. Pogłębiać oraz doskonalić umiejętności opanowane w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Podnosić poziom kwalifikacji praktycznych i umiejętności uczniów dotyczących zagadnień z zakresu logistycznej obsługi magazynu.
3. Poznawać specyfikę pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy.

Cele operacyjne praktyki zawodowej cz. I (realizowanej w trzecim roku nauki)

Uczeń potrafi:

1. zastosować przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
2. zorganizować stanowisko pracy,
3. współpracować w zespole,
4. określić systemy i procesy logistyczne,
5. scharakteryzować przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji,
6. omówić podstawowe funkcje i zadania magazynów,
7. rozróżnić układy technologiczne magazynów,
8. określić ułożenie i piętrzenie jednostek ładunkowych,
9. uformować jednostkę ładunkową,
10. dostosowywać ułożenie i piętrzenie jednostek ładunkowych
11. dobrać opakowanie do zamówienia klienta,
12. prowadzić racjonalną gospodarkę opakowaniami,
13. dokonać kompletacji zgodnie z poznanymi metodami,

14. omówić procesy magazynowe,
15. określić czynności do wykonania procesów magazynowych,

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

16. dobrać i wypełnić dokumentację magazynową
17. zagospodarować przestrzeń magazynową,
18. rozmieścić zapasy zgodnie z ich przeznaczeniem i przepisami,
19. określić warunki przechowywania zapasów,
20. omówić inwentaryzację,
21. wypełnić dokumentację magazynową zgodną z procesami magazynowymi,
22. obliczyć koszty magazynowania,
23. przeprowadzić ocenę wskaźnikową magazynu,
24. zabezpieczyć płynność zapasu w magazynie,
25. obliczyć wielkość, strukturę i płynność zapasu,
26. zastosować kody kreskowe, etykietę logistyczną,
27. określić odpowiedzialność w magazynie,
28. stosować magazynowe systemy informatyczne.

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU

TECHNIK LOGISTYK 333107

Cele operacyjne praktyki zawodowej cz. II (realizowana w czwartym roku nauki)

Uczeń potrafi:

1. omówić przebieg procesu transportowego
2. zaplanować realizację usługi transportowej
3. uformować paletową jednostkę i jednostkę ładunkową,
4. obliczyć koszty usługi transportowej
5. obliczyć współczynnik wypełnienia i współczynnik ładowności środka transportu,
6. zabezpieczyć ładunek,
7. wypełnić dokumentację transportową,
8. stosować transportowe programy informatyczne.

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

MATERIAŁ NAUCZANIA

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
		Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
1. Wykonywanie zadań zawodowych technika - logistyka	1. Zapoznanie z działalnością przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> • określić funkcję i przedmiot działania przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe • określić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe 	<ul style="list-style-type: none"> • określić rodzaj podstawowej działalności przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe na podstawie analizy dokumentów 	Klasa III Klasa IV
	2. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> • wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska • wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy • określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy • omówić wymagania dotyczące ergonomii pracy • wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy • wskazać przepisy o zachowaniu bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie 	<ul style="list-style-type: none"> • rozpoznać zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy • omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa • dobrać wyposażenie stanowiska pracy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ergonomii, • zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska • omówić sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy 	Klasa III Klasa IV

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

		<ul style="list-style-type: none"> • ocenić ryzyko podejmowanych zadań zawodowych 	<ul style="list-style-type: none"> • udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia, 	
II. Planowanie i organizacja pracy	1. Planowanie i organizacja pracy własnej	<ul style="list-style-type: none"> • pozyskać informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł • określić zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu • wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego • doskonalić umiejętności zawodowe • planować wykonanie zadania • określić czas realizacji zadań • realizować działania w wyznaczonym czasie • monitorować realizację zaplanowanych działań • dokonać modyfikacji zaplanowanych działań • dokonać samooceny wykonanej pracy • stosować zasady komunikacji • stosować techniki radzenia sobie ze stresem • wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany • przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej 		Klasa III Klasa IV
	2. Planowanie i organizacja pracy w	<ul style="list-style-type: none"> • współpracować w zespole • pracować w zespole, ponosząc 	<ul style="list-style-type: none"> • stosować zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej 	Klasa III Klasa IV

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

	przedsiębiorstwie	<p>odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania</p> <ul style="list-style-type: none"> • przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole • angażować się w realizację wspólnych działań zespołu • planować i organizować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań • formułować odpowiedź na otrzymany komunikat • przestrzegać zasad kultury wypowiedzi • określić zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej 	<ul style="list-style-type: none"> • przygotować informację dla odbiorcy w formie pisemnej z zachowaniem zasad komunikowania się • stosować zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej • wskazać przykłady zachowań etycznych w wykonywanym zawodzie 	
I. Organizacja przepływu materiałów	1.Procesy logistyczne	<ul style="list-style-type: none"> • charakteryzować systemy i procesy logistyczne • opisać procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych • opisać czynności w różnych procesach logistycznych 	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnić wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji 	Klasa III Klasa IV
	2.Przepływy materiałów	<ul style="list-style-type: none"> • omówić przepływy materiałów w procesie logistycznym produkcji • stosować dokumenty dotyczące procesów logistycznych produkcji • projektować prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym 	<ul style="list-style-type: none"> • analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji 	Klasa III Klasa IV

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU

TECHNIK LOGISTYK 333107

II. Zapasy w magazynie	1.Przechowywanie zapasów	<ul style="list-style-type: none"> • określać warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących • zabezpieczyć zapasy przed zniszczeniem, ubytkami i kradzieżą • analizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej na podstawie współczynników (np. wypełnienia, pojemności) • określić metody składowania zapasów w magazynie • dobierać metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów • dobierać optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania • odczytywać oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przechowania • oznaczyć lokalizację zapasów w magazynie 	<ul style="list-style-type: none"> • korygować warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących • stosować poznane metody składowania zapasów w magazynie • przechowywać zapasy, uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie • dokumentować gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych 	Klasa III
	2.Gospodarowanie zapasami	<ul style="list-style-type: none"> • monitorować stany zapasów magazynowych • dobierać wskaźniki do badania poziomu struktury i dynamiki zapasów • opracować harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania 	<ul style="list-style-type: none"> • obliczyć wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających) • obliczyć dynamikę zmian w wielkości zapasów • obliczyć wskaźniki rotacji zapasów 	Klasa III

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

	3. Obsługa zapasów w magazynie	<ul style="list-style-type: none"> • przyjmować towary do magazynu • przeprowadzać odbiór ilościowy towarów • przeprowadzić odbiór jakościowy towarów • dobierać lokalizację magazynową przyjmowanego towaru • stosować urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu • posługiwać się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu • wydać zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu • kompletować zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta lub strukturą wyrobu • określić metody kolejności wydawania z magazynu • określać zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych • dobierać opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia • zabezpieczać ładunek zgodnie z przepisami prawa • przeprowadzać kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku • określić metody inwentaryzacji 	<ul style="list-style-type: none"> • zastosować procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności w dostawie towarów lub towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych. • odróżnić ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży, • zastosować aktualnie obowiązujące przepisy i wymagania dotyczące jakości, w tym HACCP, przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży. • stosować zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań magazynowych • stosować zależność między rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych • przeprowadzić procedurę inwentaryzacji 	Klasa III
	4. Reklamacja	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnić uprawnienia klientów i kontrahentów i 	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzić proces reklamacji 	Klasa III

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

		<p>ich prawa wynikające z umowy sprzedaży</p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpieczyć towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy 	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzić zgłoszenie reklamacyjne • rozpatrzyć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego • rozpatrzyć roszczenia z tytułu reklamacji • sporządzić odpowiedź na reklamację 	
	5.Gospodarka opakowaniami	<ul style="list-style-type: none"> • wymienić wady i zalety określonego rodzaju opakowania, • zastosować zasady gospodarki opakowaniami obowiązujące w magazynie, • segregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań, • ewidencjonować określone rodzaje opakowań zgodnie z zasadami w przedsiębiorstwie logistycznym, • wyjaśnić zasady prowadzenia racjonalnej gospodarki • opakowaniami. 	<ul style="list-style-type: none"> • ocenić rodzaj opakowania pod względem jego wad i zalet, • dobrać rodzaj opakowania do określonego rodzaju towaru, • prowadzić racjonalną gospodarkę opakowaniami. 	Klasa III

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

<p>III. Dokumentacja magazynowa</p>	<p>1. Dokumentacja w procesach magazynowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • objaśnić proces obsługi zamówienia • określić etapy procesu obsługi zamówienia klienta • dobierać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta • wymienić dokumenty występujące w procesie sprzedażowym • rozróżnić fakturę zakupu, fakturę sprzedaży • wyjaśnić zastosowanie kartoteki magazynowej • przeprowadzić proces reklamacji • zabezpieczyć dokumenty magazynowe zgodnie z zasadami 	<ul style="list-style-type: none"> • dobrać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta • sporządzić zapytanie ofertowe, ofertę, zamówienie • sporządzić zamówienie w języku polskim i języku obcym nowożytnym • sporządzić dokumentację na etapie obsługi wewnętrznej: WZ, Mm, fakturę sprzedaży, kartoteka magazynowa • sporządzić dokumentację na etapie dostawy produktu do klienta: list przewozowy krajowy lub międzynarodowy, Pz • sporządzić dokumenty rozliczeniowe: polecenie przelewu (PP), płatność gotówkową (KP), (KW) • określić dokumenty przyjęcia i wydania zapasów z magazynu • opisać dokumentację związaną z przepływami magazynowymi • dobrać informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów • rejestrować zmiany stanu zapasów w dokumentacji magazynowej • sporządzić dokumentację różnic w stanie ilościowym i jakościowym przyjmowanych 	<p>Klasa III</p>
-----------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

			<ul style="list-style-type: none"> • i wydawanych zapasów • sporządzić dokumentację dotyczącą inwentaryzacji • analizować dokumenty magazynowe pod względem poprawności zapisów • poprawić błędy w dokumentacji magazynowej 	
IV. Przestrzeń magazynowa	Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej	<ul style="list-style-type: none"> • określić czynniki optymalizacji magazynu • określić lokalizację zapasu w magazynie 	<ul style="list-style-type: none"> • wymienić akty prawne zagospodarowania przestrzeni magazynowej • ocenić zagospodarowanie przestrzeni magazynowej • określić wskaźniki służące do oceny zagospodarowania przestrzeni magazynowej • obliczyć współczynnik pojemności i wypełnienia 	Klasa III
V. Transport	1.Proces transportowy	<ul style="list-style-type: none"> • omówić przebieg procesu transportowego • zaplanować realizację usługi transportowej • dostosować środek transportu do wykonania usługi transportowej • obliczyć czas wykonania usługi transportowej • obliczyć odległość przewozu 	<ul style="list-style-type: none"> • zrealizować usługę transportową • dobierać formulę handlową do warunków zlecenia • przygotować ładunek do odprawy celnej • sporządzić dokumentację do odprawy celnej • opracować harmonogram procesu transportowego 	Klasa IV
	2.Zabezpieczenie ładunku	<ul style="list-style-type: none"> • dobierać sposób zabezpieczania ładunku procesie transportowym • dobierać system i akcesoria do mocowania ładunku 	<ul style="list-style-type: none"> • ocenić prawidłowość zabezpieczenia ładunku 	Klasa IV

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
TECHNIK LOGISTYK 333107

		<ul style="list-style-type: none"> zabezpieczać ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami 		
	3. Koszty procesu transportowego	<ul style="list-style-type: none"> wyjaśnić pojęcie i znaczenie kosztów w transporcie 	<ul style="list-style-type: none"> obliczyć koszty całkowite i jednostkowe stosując wybrane metody kalkulacji kosztów obliczyć cenę usług transportowych sporządzić cennik usług transportowych stosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej 	Klasa IV
	4. Dokumentacja w transporcie	<ul style="list-style-type: none"> dobierać dokumenty niezbędne do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego 	<ul style="list-style-type: none"> ocenić poprawność i kompletność przygotowanej dokumentacji koniecznej do wykonania usługi przewozowej sporządzić dokumenty dotyczące szkód lub uchybień w procesie transportowym sporządzić dokumenty transportowe dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa kompletować dokumentację do wykonania usług przewozowych 	Klasa IV

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU

TECHNIK LOGISTYK 333107

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Miejszem odbywania praktyki zawodowej powinno być przedsiębiorstwo, które prowadzi działalność w zakresie logistyki. Uczeń w szkole zapoznaje się z odpowiednim materiałem nauczania, który musi opanować, a praktyka zawodowa powinna przyczynić się do potwierdzenia przydatności zdobytych umiejętności i wiedzy. Praktyki zawodowe powinny przygotować uczniów do przyszłej pracy zawodowej, wykształcić umiejętność współdziałania w zespole, wzmacniać poczucie odpowiedzialności za jakość pracy. Część praktyk powinna polegać na obserwacji czynności lub współuczestnictwie w obsłudze stanowisk. Uczeń powinien wykonywać czynności pod nadzorem pracownika lub samodzielnie. Uczeń powinien zapoznać się z organizacją pracy, zadaniami przedsiębiorstwa, obiegiem dokumentów, zakresem czynności i odpowiedzialności pracowników, podstawowymi przepisami BHP oraz nabyć umiejętność współpracy i odpowiedzialności za wykonane zadania.

Realizacja praktyki zawodowej powinna być prowadzona w ścisłej korelacji z innymi przedmiotami kształcenia zawodowego.

Zalecane środki i materiały dydaktyczne:

W trakcie realizacji praktyki zawodowej należy zastosować następujące metody: działania praktyczne wykonywane samodzielnie i pod opieką instruktora/nauczyciela, ćwiczenia praktyczne oraz analizować zastosowane rozwiązania praktyczne i dokumentację.

Środki dydaktyczne: wewnętrzne przepisy prawne regulujące funkcjonowanie przedsiębiorstwa, formularze dokumentów: magazynowych, sprzedaży, transportu, oprogramowanie do prowadzenia gospodarki magazynowej i sprzedaży, oprogramowanie klasy ERP, oprogramowania transportowe.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ:

Proponuje się sprawdzenie osiągnięć ucznia poprzez: obserwację ucznia podczas realizacji powierzonych mu zadań. W procesie kontroli i oceny przebiegu praktyki należy uwzględnić postawę ucznia, jego obowiązkowość i zaangażowanie podczas wykonywanych czynności. W procesie kontroli i oceny należy zwracać uwagę na opanowanie przez uczniów umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce. Uczeń prowadzi dzienniczek praktyk, który przedkłada oceniającemu praktykę po zakończeniu zajęć.