

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2019 r.

w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych

w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego



SYMBOL CYFROWY ZAWODU: 333107

KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE

SPL.01. Obsługa magazynów

SPL.04. Organizacja transportu

Praktyka zawodowa

Praktyka zawodowa odbywa się w klasie III (4 tygodnie, 140 godzin) oraz IV (4 tygodnie, 140 godzin, łączny czas praktyk: 8 tygodni (280 godzin).

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.

Umiejętności w zakresie:

1. kwalifikacji SPL.01. Obsługa magazynów:

a) Bezpieczeństwo i higiena pracy

- a. rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią
- b. charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
- c. opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- d. określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im
- e. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych
- f. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące
- g. ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- h. organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- i. udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

b) Podstawy logistyki

- a. posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu logistyki

- b. stosuje zasady normalizacji w logistyce
- c. zabezpiecza dokumenty przeznaczone do przechowywania
- d. posługuje się miarami statystycznymi do wykonywania zadań zawodowych
- e. charakteryzuje systemy i procesy logistyczne
- f. charakteryzuje przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji
- g. charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji
- h. rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych

c) Organizowanie pracy magazynu

- a. charakteryzuje rodzaje i funkcje magazynów i centrów dystrybucji w procesach gospodarczych
- b. charakteryzuje zapasy w magazynie
- c. optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej
- d. charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych
- e. charakteryzuje procesy magazynowe
- f. charakteryzuje proces zarządzania zapasami i magazynem

d) Przechowywanie zapasów

- a. charakteryzuje cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania
- b. charakteryzuje parametry przechowywania zapasów
- c. monitoruje stany zapasów magazynowych
- d. analizuje miary oceny stanu zapasów w magazynie
- e. przechowuje zapasy, uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie
- f. przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie

e) Przyjmowanie i wydawanie zapasów

- a. charakteryzuje systemy zamawiania towarów
- b. oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu
- c. przyjmuje towary do magazynu
- d. wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu
- e. sporządza dokumentację dotyczącą przyjęcia i wydania zapasów
- f. posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania zapasów oraz miejsc składowania
- g. stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania

f) Zabezpieczanie majątku

- a. wyjaśnia potrzebę zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie
- b. zabezpiecza majątek przedsiębiorstwa znajdujący się w magazynie i majątek powierzony
- c. charakteryzuje metody kontroli stanu ilościowego i jakościowego majątku magazynu oraz zapasów magazynowych
- d. kontroluje stan majątku magazynu i zapasów magazynowych
- e. oblicza koszty i cenę usług magazynowych

g) Obsługiwanie klientów i kontrahentów

- a. prowadzi rozmowę sprzedażową zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej
- b. przygotowuje ofertę handlową magazynu 1
- c. przeprowadza proces reklamacji

h) Kompetencje personalne i społeczne

- a. przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej
- b. przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
- c. planuje wykonanie zadania
- d. ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania

- e. wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany
- f. stosuje techniki radzenia sobie ze stresem
- g. doskonali umiejętności zawodowe
- h. stosuje zasady komunikacji interpersonalnej
- i. stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów
- j. współpracuje w zespole

2. kwalifikacji SPL.04. Organizacja transportu:

a) Bezpieczeństwo i higiena pracy

- a. stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- b. określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy
- c. organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- d. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych
- e. udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

b) Podstawy logistyki

- a. posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu logistyki
- b. stosuje zasady normalizacji w logistyce
- c. zabezpiecza dokumenty przeznaczone do przechowywania
- d. posługuje się miarami statystycznymi do wykonywania zadań zawodowych
- e. charakteryzuje systemy i procesy logistyczne
- f. charakteryzuje przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji

- g. charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji
- h. rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych

c) Planowanie procesów transportowych

- a. charakteryzuje gałęzie transportu
- b. charakteryzuje środki transportu
- c. charakteryzuje infrastrukturę transportową w różnych gałęziach transportu 1) wymienia elementy infrastruktury transportowej 2) opisuje infrastrukturę liniową i punktową 3) wyjaśnia uwarunkowania rozwoju infrastruktury transportowej 4) opisuje kierunki rozwoju ilościowego i jakościowego w infrastrukturze transportowej Dziennik Ustaw – 3511 – Poz. 991 52
- d. planuje realizację usług transportowych
- e. dobiera środki techniczne i technologie do wykonania usługi przewozu
- f. stosuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego dotyczące realizacji usługi przewozu

d) Organizowanie procesów transportowych

- a. charakteryzuje rodzaje ładunków
- b. dobiera opakowania transportowe do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta
- c. formuje jednostki ładunkowe
- d. przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu
- e. dobiera rodzaj urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych oraz technologię czynności manipulacyjnych
- f. dobiera sposób zabezpieczania ładunku procesie transportowym
- g. opracowuje harmonogram procesu transportowego
- h. dobiera systemy monitorowania ładunków i środków transportu
- i. stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych
- j. oblicza koszty procesu transportowego

e) Dokumentowanie realizacji procesów transportowych

- a. stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowej
- b. sporządza dokumenty transportowe w języku polskim i angielskim
- c. stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności nadawcy, przewoźnika i odbiorcy
- d. przestrzega zasad obiegu dokumentów transportowych w procesie transportowym

f) Kompetencje personalne i społeczne

- a. przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej
- b. przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
- c. planuje wykonanie zadania
- d. stosuje zasady odpowiedzialności za podejmowane działania
- e. wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany
- f. stosuje techniki radzenia sobie ze stresem
- g. doskonali umiejętności zawodowe
- h. negocjuje warunki porozumień
- i. stosuje zasady komunikacji interpersonalnej
- j. stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów

g) Organizacja pracy małych zespołów

- a. planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- b. dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań
- c. kieruje wykonaniem przydzielonych zadań
- d. monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań
- e. wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy