Program praktyk dla zawodu: **TECHNIK LOGISTYK** symbol zawodu 333107

**Kwalifikacja: SPL.04. Obsługa transportu**

**Realizacja praktyki:**

**I semestr: 70 godzin**

**II semestr: 70 godzin**

**Cele ogólne praktyki zawodowej:**

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

**Cele operacyjne praktyki zawodowej:**

**Słuchacz potrafi:**

1. zastosować przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
2. omówić przebieg procesu transportowego
3. zaplanować realizację usługi transportowej
4. uformować paletową jednostkę i jednostkę ładunkową,
5. obliczyć koszty usługi transportowej
6. obliczyć współczynnik wypełnienia i współczynnik ładowności środka transportu,
7. zabezpieczyć ładunek,
8. wypełnić dokumentację transportową,
9. stosować transportowe programy informatyczne.

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Dział programowy | Tematy jednostek metodycznych | Liczba godz. | Wymagania programowe | Uwagi o realizacji |
| Podstawowe**Słuchacz potrafi:** | Ponadpodstawowe**Słuchacz potrafi:** | Etap realizacji |
| 1.Wykonywanie zadań zawodowych technika - logistyka | 1.Zapoznanie z działalnością przedsiębiorstwa |  | * określić funkcję i przedmiot działania przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe
* określić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe
 | * określić rodzaj podstawowej działalności przedsiębiorstwa,w którym realizuje praktyki zawodowe na podstawie analizy dokumentów
 | Semestr ISemestr II |
| 2. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska |  | * wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
* wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
* określićwarunki 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
* ocenić ryzyko podejmowanych zadań zawodowych
 | * 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
* udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia,
 | Semestr ISemestr II |
| II.Planowanie i organizacja pracy  | 1.Planowanie i organizacja pracy własnej |  | * 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
 |  | Semestr ISemestr II |
| 2.Planowanie i organizacja pracy w przedsiębiorstwie |  | * współpracować w zespole
* pracować w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania
* 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
 | * stosować zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej
* 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
 | Semestr ISemestr II |
| III. Organizacja przepływu materiałów | 1.Procesy logistyczne |  | * charakteryzować systemy i procesy logistyczne
* opisać procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych
* opisać czynności w różnych procesach logistycznych
 | * wyjaśnić wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji
 | Semestr ISemestr II |
| 2.Przepływy materiałów |  | * omówić przepływy materiałów w procesie logistycznym produkcji
* stosować dokumenty dotyczące procesów logistycznych produkcji
* projektować prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym
 | * analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji
 | Semestr ISemestr II |
| IV. Transport | 1.Proces transportowy |  | * omówić przebieg procesu transportowego
* zaplanować realizację usługi transportowej
* dostosować środek transportu do wykonania usługi transportowej
* obliczyć czas wykonania usługi transportowej
* obliczyć odległość przewozu
 | * zrealizować usługę transportową
* dobierać formułę handlową do warunków zlecenia
* przygotować ładunek do odprawy celnej
* sporządzić dokumentację do odprawy celnej
* opracować harmonogram procesu transportowego
 | Semestr ISemestr II |
| 2.Zabezpieczenie ładunku |  | * dobierać sposób zabezpieczania ładunku procesie transportowym
* dobierać system i akcesoria do mocowania ładunku
* zabezpieczać ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami
 | * ocenić prawidłowość zabezpieczenia ładunku
 | Semestr ISemestr II |
| 3. Koszty procesu transportowego |  | * wyjaśnić pojęcie i znaczenie kosztów w transporcie
 | * 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
 | Semestr ISemestr II |
| 4. Dokumentacja w transporcie |  | * dobierać dokumenty niezbędne do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego
 | * 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
 | Semestr ISemestr II |
| **Łączna liczba godzin przeznaczonych** na realizację praktyk w semestrze I i II |  140 h |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Miejscem odbywania praktyki zawodowej powinno być przedsiębiorstwo, które prowadzi działalność w zakresie logistyki. Słuchacz 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 słuchaczy 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. Słuchacz powinien wykonywać czynności pod nadzorem pracownika lub samodzielnie. Słuchacz 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: transportowych, sprzedaży, oprogramowania transportowe.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH SŁUHACZA:**

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