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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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 I  Semestr 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.