

Praktyka zawodowa – technik logistyk (333107) – klasa IV

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. Poznać specyfikę pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy.

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.

MATERIAŁ NAUCZANIA

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Wymagania programowe	
		Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:
I. 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
	2. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami	• wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska • wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie	• rozpoznać zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy • omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa

	bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	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 • ocenić ryzyko podejmowanych zadań zawodowych	• 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,
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	

	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
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
	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
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

	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
	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
	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

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 UCZNIA:

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.