

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA PIĘCIOLETNIEGO TECHNIKUM LOGISTYCZNEGO
ZESPOŁU SZKÓŁ IM. M. SKŁODOWSKIEJ – CURIE
W DZIAŁOSZYNIE**

Klasa III: Obsługa magazynów

Klasa IV: Procesy transportowe i magazynowo-spedycyjne

• Informacje ogólne:

W klasie III i IV technikum logistycznego uczniowie odbywają praktykę zawodową, trwającą dwa razy po 4 tygodnie (5 dni w tygodniu) czyli 20 dni w trzeciej i 20 dni w czwartej klasie po ok. 7 godzin dziennie (łącznie ok. **280 godzin**). Uczniowie otrzymują dzienniczek praktyk podzielony na kolejne dni, gdzie wpisują opanowywane przez siebie umiejętności. W pierwszym dniu praktyki każdy uczeń zostaje przeszkolony w zakresie przepisów BHP. Ten fakt zostaje odnotowany w dzienniczku praktyk. Na końcu dzienniczka w odpowiednim miejscu opiekun praktyk opiniuje ucznia oraz wystawia ocenę końcową.

• Efekty kształcenia na praktyce zawodowej

Uczeń

w ramach bezpieczeństwa i higieny pracy:

- rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;

w ramach obsługi magazynów:

- posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;
- posługuje się terminologią z zakresu magazynowania;
- stosuje zasady normalizacji w zawodzie;
- opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej;
- przechowuje i zabezpiecza dokumenty;
- stosuje procedury dotyczące rozliczania się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji
- stosuje programy komputerowe wspomagające
- rozróżnia rodzaje magazynów: małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne;
- rozróżnia rodzaje zapasów;
- optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;

- dobiera wyposażenie magazynowe do przechowywanych zapasów;
- dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności
- dokonuje ilościowego i jakościowego odbioru towaru;
- określa warunki przechowywania i transportu towarów;
- organizuje czynności związane z procesami magazynowymi;
- określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem,
- monitoruje stany zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów;
- przygotowuje i dokonuje inwentaryzacji;
- dobiera opakowania do rodzaju produktów i potrzeb klienta;
- dokonuje przyjmowania i realizacji reklamacji;
- określa zasady gospodarowania opakowaniami;
- posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów;
- stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania;
- sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją;
- rozróżnia cechy charakterystyczne surowców i materiałów;
- określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji;
- kompletuje materiały do poszczególnych etapów produkcji;
- przestrzega zasad gospodarki odpadami;
- sporządza dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i języku obcym.
- dobiera kanały dystrybucji;
- stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji;
- stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;
- sporządza dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i języku obcym.

W ramach procesów transportowych i magazynowo-spedycyjnych:

- rozróżnia rodzaje gałęzi transportowych;
- rozróżnia infrastrukturę transportową;
- stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji usługi przewozu i obrotu handlowego;
- dobiera proces transportowy do warunków zlecenia;
- sporządza plan przebiegu procesu transportowego;
- opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;
- stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji, monitorowania i rejestrowania ładunków i wymiany danych;
- ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;
- rozróżnia rodzaje usług transportowych;
- stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;
- dobiera środki techniczne i technologie do wykonania usługi.
- charakteryzuje funkcjonowanie rynku transportowo-spedycyjnego;
- rozróżnia rodzaje ładunków transportowych;
- rozróżnia rodzaje jednostek ładunkowych;
- formuje jednostki ładunkowe;
- dobiera opakowania transportowe do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta;
- przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu;
- dobiera rodzaj, zakres i technologię czynności manipulacyjnych;

- opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych oraz określa ich zakres;
- dobiera sposób zabezpieczania ładunku;
- wybiera rodzaj i zakres ubezpieczenia ładunku;
- stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych.
- stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji transportowo-spedycyjnej;
- sporządza dokumenty spedycyjno-transportowe w języku polskim i języku angielskim;
- stosuje przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności cywilnej przewoźnika;
- przestrzega zasad obiegu dokumentów towarzyszących spedycji.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

- **Środki dydaktyczne:**

Uczniowie powinni wykonywać zadania zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy, w odpowiednio wyposażonym przedsiębiorstwie oferującym usługi logistyczne, transportowe i magazynowo-spedycyjne.

- **Zalecane metody dydaktyczne:**

Dominującą metodą kształcenia powinna być metoda praktyczna. Uczniowie w trakcie praktyki zawodowej wykonują zadania w rzeczywistych warunkach pracy.

- **Formy organizacyjne:**

Zajęcia powinny być prowadzone indywidualnie, rzadziej w grupach.

- **Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia:**

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczących się proponuje się przeprowadzenie testu praktycznego. Dokonując oceny pracy uczniów należy zwrócić uwagę na: kulturę osobistą i zawodową, zdyscyplinowanie i punktualność, pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, samodzielność podczas wykonywania zadań, odpowiedzialność za powierzone mienie, zainteresowanie wykonywaną pracą. Ponadto niezbędnym elementem jest zastosowanie przynajmniej jednego projektu. Stosowane przez nauczyciela ocenianie powinno korzystać z zasad występujących w ocenianiu kształtującym, ma bowiem być dla ucznia informacją zwrotną, która pomaga mu się uczyć, informuje o tym, co już potrafi robić dobrze, co ma poprawić i daje wskazówkę jak dalej pracować. Na zakończenie praktyki zawodowej opiekun powinien wpisać w dzienniku praktyki opinię o pracy i postępach ucznia wraz z nabytymi przez niego umiejętnościami zawodowymi oraz propozycję oceny końcowej.

- **Formy indywidualizacji pracy uczniów:**

Należy dostosować warunki, środki, metody i formy kształcenia do możliwości i potrzeb konkretnego ucznia. Można zastosować instrukcje do zadań, podawanie dodatkowych zaleceń, instrukcji do pracy indywidualnej, udzielanie konsultacji indywidualnych. W pracy grupowej należy tak podzielić zadania między członkami zespołu, by każdy wykonywał tę część zadania, której podoła, jeśli charakter zadania to umożliwia. Uczniom szczególnie zdolnym i posiadającym określone zainteresowania zawodowe należy zaplanować zadania o większym stopniu złożoności.

Opracowała Bożena Rak.

