**Załącznik do umowy o praktykę zawodową**

**Program nauczania zawodu: technik logistyk (333107)**

**Szczegółowe cele kształcenia:**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik logistyk powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

1. Planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w łańcuchach dostaw;
2. Zarządzania zapasami;
3. Organizowania prac związanych z gospodarką magazynową;
4. Zarządzania gospodarką odpadami;
5. Planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w jednostkach gospodarczych
i administracyjnych.

**Materiał nauczania**

1. **BHP, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka**

Zasady BHP. Zasady ochrony przeciwpożarowej. Zasady ochrony środowiska. Zasady ergonomii. Zadania
i uprawnienia instytucji. Instytucje i służby działające w zakresie ochrony środowiska. Prawa i obowiązki pracownika w zakresie BHP. Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie BHP. Czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka. Ergonomia na stanowisku pracy. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. Pierwsza pomoc.

1. **Podstawy prowadzenia działalności logistycznej**

Podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową. Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych. Prawo podatkowe. Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. Łańcuch logistyczny. Zintegrowany łańcuch dostaw. Zasady prowadzenia dokumentacji biurowej. Urządzenia biurowe. Branżowe programy komputerowe. Marketing mix. Ekonomika przedsiębiorstw. Oprogramowanie komputerowe w pracy biurowej. Korespondencja służbowa. Organizacja spotkań służbowych. Kultura zawodu. Urządzenia techniki biurowej. Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych. Archiwizacja dokumentów.

1. **Procesy transportowe i magazynowe**

Budynki i budowle magazynowe. Podstawowe i uzupełniające usługi magazynowe. Wyposażenie magazynu podstawowe i pomocnicze. Rozmieszczanie zapasów w magazynie. Odpowiedzialność pracowników magazynu. Kanały dystrybucji. Zasady współpracy w kanale dystrybucji. Zasady lokalizowania centrum dystrybucji. Najważniejsze centra dystrybucji w kraju i zagranicą. Dokumenty procesów dystrybucji. Zasady przepływu dokumentacji. Zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji. Środki transportu. Przewozy ładunków specjalnych i niebezpiecznych. Urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne. Systemy monitorowania i rejestrowania ładunków. Wykorzystanie map drogowych i szlaków komunikacyjnych, rozkładów jazdy przewozów regularnych. Zasady doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych. Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych. Oznaczenia przewożonych ładunków. Regulacje prawne dotyczące przepływu, przechowywania i ochrony informacji. Zasady gospodarki odpadami. Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych. Przepisy
i zasady dotyczące organizacji transportu pasażerskiego.

**Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**

Praktyki powinny odbywać się w magazynach firm gospodarujących w regionie.

**Środki dydaktyczne**

Urządzenia magazynowe do wykonywania zadań zawodowych na stanowisku magazynier-logistyk dobrane do zakresu czynności zawodowych oraz urządzenia biurowe.

**Zalecane metody dydaktyczne**

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń praktycznych oraz realizowanie projektów edukacyjnych. Zadania przydzielane uczniom powinny dać możliwość kształtowania kompetencji zawodowych, społecznych i personalnych zgodnie z efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Ćwiczenia powinny być poprzedzone instruktażem stanowiskowym oraz pogadanką.

**Formy organizacyjne**

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 2 osób na stanowisku pracy. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualnie, lub praca w grupie.

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

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, planów, wyników analiz oraz praktycznego wykonania zadań zawodowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi procesów magazynowych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).

**Formy indywidualizacji pracy uczniów**

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

**Realizacja.**

* Przed przystąpieniem do zajęć, uczeń powinien poznać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa
i higieny pracy.
* Uczniowie odbywający praktykę zawodową zobowiązani są do prowadzenia dzienniczka praktyk,
w którym odnotowują tematy prac i opisy wykonywanych czynności. Ponadto każdy z uczniów prowadzi kartę obecności. Zapisy powinny być sprawdzane i potwierdzane przez osobę prowadzącą praktykę zawodową.
* Na ostatnich zajęciach, opiekun praktykanta dokonuje w dzienniczku praktyk zapisu dot. pracy ucznia przez cały okres praktyk, z informacją o proponowanej ocenie końcowej.