

PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU

TECHNIK LOGISTYK 333107

specjalność wojskowa

O STRUKTURZE PRZEDMIOTOWEJ

TYP SZKOŁY: TECHNIKUM

RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY

*Autorzy: WKU Rybnik, Małgorzata Warzecha-Staniczek, Renata Śladek, Małgorzata Kochanowicz
Program utworzono na podstawie programu nauczania opublikowanego na stronie internetowej KOWEziU*

Rydułtowy 22 kwiecień 2015

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	4
2. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	5
3. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK	5
4. UZASADNIENIE POTRZEBY KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK.....	6
5. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI.....	6
6. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK	7
7. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM	7
8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	7
9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK	9
10. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW	13
1. Przedsiębiorstwo logistyczne w gospodarce rynkowej	13
2. Logistyka w procesach produkcji	19
3. Zapasy i magazynowanie	25
4. Dystrybucja	29
5. Procesy transportowe w logistyce	34
6. Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych	40
7. Język obcy w logistyce.....	43
8. Pracownia logistyki zaopatrzenia i produkcji.....	45
9. Pracownia planowania produkcji i dystrybucji	52
10. Pracownia usług transportowo-spedycyjnych	59
11. Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych.....	66
12. Pracownia planowania przepływu zasobów i informacji.....	70
13. Logistyka wojskowa	78
Praktyka zawodowa.....	85
ZAŁĄCZNIKI	87
Załącznik 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH	87

Załącznik 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK	91
Załącznik 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK.....	104

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk** opracowany jest zgodnie z poniższymi aktami prawnymi:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206),
- rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012r. poz. 7),
- rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184),
- rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz.204),
- rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr 83, poz.562 z późn. zm.),
- rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 228, poz. 1487),
- rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników,
- rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2012 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626),
rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

2. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Opracowany program nauczania pozwoli na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia zawodowego.

3. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Technik logistyk zajmuje się planowaniem, organizowaniem, kierowaniem i kontrolowaniem przemieszczania towarów od producenta do konsumenta oraz wykorzystaniem informacji płynących z rynku w celu optymalizacji korzyści wynikających z wymiany towarowej dla wszystkich uczestników tej wymiany. **Technik logistyk** powinien dostarczyć towar zgodnie z zamówieniem klienta oraz optymalizować koszty, aby właściwie prowadzić współpracę z klientami. Do podstawowych zadań należy również wybór procedury zakupów oraz wybór dostawców i towarów. **Technik logistyk** analizuje stan zakupów i nimi zarządza, obsługuje zamówienia i organizuje transport, wykorzystując w tym celu systemy informatyczne. Aby realizować stawiane przed nim zadania, musi posiadać szeroką wiedzę z zakresu planowania, finansów, marketingu, transportu i dystrybucji, analizy finansowej i ekonomicznej oraz prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie objętym jego działaniem. Poza wiedzą ekonomiczną i znajomością zasad zarządzania firmą, technik logistyk powinien posiadać umiejętności menedżerskie: szybko podejmować decyzje i logicznie przewidywać ich konsekwencje, posiadać zdolność koncentracji i umiejętność pracy pod presją. Potrzebna mu jest doskonała znajomość gospodarki, jego własnego rynku i specyfiki firmy oraz sektora transportowego. Nie bez znaczenia są także umiejętności planowania w różnym dystansie czasowym. Wobec konieczności ochrony środowiska, przed **technikami logistykami** stają nowe zadania związane z koniecznością odzyskiwania, zabezpieczania i utylizacji odpadów, ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych. Stanowiska logistyczne tworzone są w zasadzie w większości przedsiębiorstw, zarówno produkcyjnych, jak i usługowych. Poza zasadniczymi działaniami **technik logistyk**

zajmuje się także poprawą elastyczności i zdolności adaptacyjnych firmy na rynku. Dbą o utrzymanie jej w optymalnej gotowości do działania, zabezpiecza system dystrybucji, przepływ towarów, usług i informacji.

4. UZASADNIENIE POTRZEBY KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Technicy logiści zatrudniani są w przedsiębiorstwach logistycznych, handlowych, spedycyjnych itp. Najczęściej pracują jako koordynatorzy zaopatrzenia i zbytu, spedytorzy, przedstawiciele handlowi, magazynierzy. Mogą pracować także jako specjaliści do spraw sprzedaży i prognozowania popytu, planowania zakupów, handlu elektronicznego, obsługi klientów czy zarządzania centrum dystrybucyjnym, a także jako administratorzy taboru i organizatorzy transportu. **Technicy logiści** projektują, organizują i odpowiadają za efektywność działania systemów dystrybucji, transportu i komunikacji. Jako pracownicy średniego szczebla wykonują szereg zadań o charakterze zarówno operacyjnym, jak i kierowniczym. Poza typowymi zadaniami związanymi z przemieszczaniem masy towarowej, muszą posiadać umiejętności i wiadomości pozwalające im także zorganizować transport ludzi. Dlatego wśród zadań zawodowych, do jakich są przygotowani, są te, które pozwalają zaplanować i zorganizować bezpieczny, wygodny i szybki transport osób w ruchu krajowym i międzynarodowym. Praca **technika logistyka** wiąże się z nieustannym kontaktem z innymi ludźmi, dlatego od osób wykonujących zawód wymaga się wysokiej kultury osobistej, umiejętności jasnego formułowania przekazu, znajomości zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej, zasad negocjacji, dokładności w wykonywaniu powierzonych zadań. Ponadto ze względu na rozwijającą się współpracę międzynarodową wymagane jest, aby biegłe posługiwał się co najmniej jednym językiem obcym w mowie i piśmie.

Logistyka jest dynamicznie rozwijającą się dziedziną, która obejmuje wiedzę i umiejętności potrzebne do kształtowania racjonalnych strumieni zasobów i informacji. W każdej jednostce gospodarującej i administracyjnej realizowane są procesy logistyczne. Rozwój gospodarki, handlu i wszechstronna współpraca międzynarodowa stwarzają zapotrzebowanie na specjalistów zajmujących się zarządzaniem procesami logistycznymi. Chcąc poprawić elastyczność i zdolność adaptacyjną firmy, na rynku poszukuje się logistyków, którzy poprzez swoje działania przyczyniają się do poprawy ogólnej efektywności i do obniżania kosztów własnych i firm-partnerów. Analiza ofert pracy przedstawianych przez pracodawców wskazuje na rosnące zapotrzebowanie na **techników logistyków**, specjalistów sprzedaży i obsługi klienta.

5. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

Podział zawodów na kwalifikacje czyni system kształcenia elastycznym, umożliwiającym uczącemu się uzupełnianie kwalifikacji stosownie do potrzeb rynku pracy, własnych potrzeb i ambicji.

Logiści wykonując działania zawodowe, współpracują ze specjalistami różnych dziedzin, np. z ekonomistami, handlowcami, przewoźnikami, spedytorami, analitykami, pracownikami banków i działów księgowych. Jednak specyfika tego zawodu sprawia, że poza podstawowymi umiejętnościami PKZ(A.m), jakie występują w kształceniu zawodowym dla zawodów technik spedytor, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik administracji, technik handlowiec, technik księgarstwa, zawód **technik logistik** nie ma wspólnych kwalifikacji zawodowych z innym zawodem na żadnym poziomie kształcenia.

Symbol zawodu	Kwalifikacja	Zawód	Elementy wspólne
333107	A.30. <i>Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania</i>	Technik logistik	OMZ PKZ(A.m)
333107	A.31. <i>Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów</i>	Technik logistik	OMZ

Program nauczania dla zawodu **technik logistik 333107** o strukturze **przedmiotowej**

	<i>transportowych</i>		PKZ(A.m)
333107	<i>A.32. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych</i>	Technik logistyk	OMZ PKZ(A.m)

6. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik logistyk** powinien być przygotowany do wykonywania następujących 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.

Do wykonywania zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie **technik logistyk**:

- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ);
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie PKZ(A.m);
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie: A.30 *Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania*, A.31. *Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych*, A.32 *Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych*.

7. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM

W programie nauczania dla zawodu **technik logistyk** uwzględniono przedmioty ogólnokształcące: geografia i matematykę, których nauka odbywać się będzie na poziomie rozszerzonym.

8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk** uwzględnia aktualny stan wiedzy o zawodzie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na nowe technologie i najnowsze koncepcje nauczania.

Program uwzględnia także zapisy zadań ogólnych szkoły i umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej umieszczonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego, w tym:

- 1) umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;

- 2) umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

W programie nauczania dla zawodu **technik logistik** uwzględniono powiązania z kształceniem ogólnym polegające na wcześniejszym osiągnięciu efektów kształcenia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących stanowiących podbudowę dla kształcenia w zawodzie. Dotyczy to przede wszystkim takich przedmiotów, jak: matematyka, informatyka, geografia, języki obce, a także podstawy przedsiębiorczości i edukacja dla bezpieczeństwa.

9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w technikum minimalny wymiar godzin na kształcenie zawodowe wynosi 1470 godzin, z czego na kształcenie zawodowe teoretyczne zostanie przeznaczonych 735 godzin, a na kształcenie zawodowe praktyczne 735 godzin.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie **technik logistik** minimalna liczba godzin na kształcenie zawodowe została określona dla efektów kształcenia i wynosi:

- na kształcenie w ramach kwalifikacji A.30. przeznaczono – minimum 420 godzin
- na kształcenie w ramach kwalifikacji A.31. przeznaczono – minimum 310 godzin
- na kształcenie w ramach kwalifikacji A.32. przeznaczono – minimum 250 godzin
- na kształcenie w ramach efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiącego podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów przeznaczono – minimum 370 godzin.

Tabela. Plan nauczania dla zawodu **technik logistik** o strukturze przedmiotowej

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa								Liczba godzin tygodniowo w czteroletnim okresie nauczania*	Liczba godzin łącznie w czteroletnim okresie nauczania*
		I		II		III		IV			
		I	II	I	II	I	II	I	II		
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym											
1	Przedsiębiorstwo logistyczne w gospodarce rynkowej	1	1	2	2					3	90
2	Logistyka w procesach produkcji	1	1	1	1					2	60
3	Zapasy i magazynowanie	2	2	1	1					3	90
4	Dystrybucja	1	1	1	1					2	60
5	Procesy transportowe w logistyce			1	1	2	2			3	90
6	Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych					1	1	3		2,5	75
7	Język obcy w logistyce	2	2	2	2	4	4	3		9,5	285
Łączna liczba godzin		10	10	6	6	6	6	6	0	25	750
Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym											
1	Pracownia logistyki zaopatrzenia i produkcji			2	2					2	60
2	Pracownia planowanie produkcji i dystrybucji			2	2					2	60

Program nauczania dla zawodu **technik logistik 333107** o strukturze **przedmiotowej**

3	Pracownia usług transportowo-spedycyjnych			3	3	3	3			6	180
4	Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych					2	2	6		5	150
5	Pracownia planowania przepływu zasobów i informacji					2	2	4		4	120
6	Logistyka wojskowa	2	2	2	2	2	2			6	180
łącznie liczba godzin		2	2	9	9	9	9	10	0	25	750
Praktyki zawodowe						4 tyg.					160

* do celów obliczeniowych przyjęto 30 tygodni w ciągu jednego roku szkolnego

*zajęcia odbywają się w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego oraz u pracodawcy

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację A.30. odbywa się pod koniec klasy drugiej.

Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację A.31. odbywa się pod koniec klasy trzeciej.

Egzamin potwierdzający trzecią kwalifikację A.32. odbywa się pod koniec pierwszego semestru klasy czwartej.

Tabela. Wykaz przedmiotów i działów programowych dla zawodu technik logistik

Nazwa obowiązkowych zajęć edukacyjnych	Nazwa działu programowego
1. Przedsiębiorstwo logistyczne w gospodarce rynkowej (90 godzin)	1.1. BHP w pracy logistyka
	1.2. Prowadzenie działalności gospodarczej
	1.3. Podstawy statystyki
2. Logistyka w procesach produkcji (60 godzin)	2.1. Zaopatrzenie produkcji
	2.2. Organizacja przepływów produkcyjnych
	2.3. Monitoring przepływów produkcyjnych
3. Zapasy i magazynowanie (90 godzin)	3.1. Gospodarka zapasami
	3.2. Magazyn i magazynowanie
4. Dystrybucja (60 godzin)	4.1. Łańcuch dystrybucji
	4.2. Centrum dystrybucji
5. Procesy transportowe w logistyce (90 godzin)	5.1. Infrastruktura transportowa
	5.2. Przepisy regulujące procesy transportowe i obroty handlowe
	5.3. Organizacja procesu transportowego
6. Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych (75 godzin)	6.1. Logistyka w jednostkach gospodarczych
	6.2. Logistyka w jednostkach administracyjnych
7. Język obcy w logistyce (285 godzin)	7. Język obcy w logistyce
8. Pracownia logistyki zaopatrzenia i produkcji (120 godzin)	8.1. Systemy zaopatrzenia
	8.2. Organizacja pracy magazynu
	8.3. Procesy magazynowe
	8.4. Koszty i dokumentacja magazynowa
9. Pracownia planowania produkcji i dystrybucji (90 godzin)	9.1. Przepływy produkcyjne
	9.2. Dokumentacja przepływów produkcyjnych
	9.3. Przepływy w kanale dystrybucji
	9.4. Systemy elektroniczne stosowane w dystrybucji
10. Pracownia usług transportowo-spedycyjnych (270 godzin)	10.1. Planowanie usług transportowo-spedycyjnych
	10.2. Transport i składowanie
	10.3. Dokumentacja transportowo-spedycyjna
11. Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych (150 godzin)	11.1. Infrastruktura jednostki administracyjnej
	11.2. Logistyka miejska
12. Pracownia planowania przepływu zasobów i informacji (120 godzin)	12. Planowanie przepływu zasobów i informacji
13. Logistyka wojskowa (180 godzin)	13.1. Samoobrona
	13.2. Szkolenie bojowe
	13.3. Zarządzanie bezpieczeństwem
	13.4. Planowanie i organizowanie logistyki wojskowej

Nazwa obowiązkowych zajęć edukacyjnych	Nazwa działu programowego
Praktyki zawodowe (160 godzin)	1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka
	2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej
	3. Procesy transportowe i magazynowe

10. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

W programie nauczania dla zawodu technik logistyk zastosowano taksonomię celów ABC B. Niemierko.

1. Przedsiębiorstwo logistyczne w gospodarce rynkowej

1.1. Prowadzenie działalności gospodarczej

1.2. Podstawy statystyki

1.3. BHP w pracy logistyka

1.1. Prowadzenie działalności gospodarczej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PDG(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową. – Równowaga rynkowa. – Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych. – Prawo podatkowe. – Prawo autorskie. – Przepisy regulujące zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej. – Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. – Łańcuch logistyczny. – Zintegrowany łańcuch dostaw. – Zasady prowadzenia dokumentacji biurowej. – Urządzenia biurowe. – Branżowe programy komputerowe. – Marketing mix.
PDG(1)2 przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową;	P	B	
PDG(2)1 wyszukać przepisy prawa pracy dotyczące ochrony danych osobowych;	P	B	
PDG(2)2 zanalizować przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;	P	B	
PDG(3)1 wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(3)2 zinterpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	P	D	
PGD(4)1 rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw;	P	A	
PDG(4)2 wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;	P	C	
PDG(5)1 opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym;	P	B	
PDG(5)2 porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej;	P	C	
PDG(5)3 ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży logistycznej;	P	D	
PDG(6)1 przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami;	P	B	
PDG(6)2 wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży logistycznej;	P	B	
PDG(6)3 zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;	P	D	
PDG(7)1 przedstawić procedurę uruchomienia działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(7)2 dobrać optymalną formę organizacyjno-prawną planowanej działalności	P	B	

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk 333107** o strukturze **przedmiotowej**

1.1. Prowadzenie działalności gospodarczej			
gospodarczej;			<ul style="list-style-type: none"> – Ekonomia przedsiębiorstw. – Podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii i makroekonomii. – 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.
PDG(7)3 uzupełnić dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(8)1 wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;	P	A	
PDG(8)2 przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej;	P	C	
PDG(9)1 wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej;	P	A	
PDG(9)2 skorzystać z urządzeń biurowych;	P	C	
PDG(9)3 skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej;	P	C	
PDG(10)1 opisać rodzaje działań marketingowych;	P	B	
PDG(10)2 dobrać narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(10)3 zaplanować strategię marketingową w przedsiębiorstwie logistycznym;	P	D	
PDG(11)1 rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności;	P	A	
PDG(11)2 zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(11)3 interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;	P	D	
KPS(1)2 zastosować zasady etyki zawodowej;			
KPS(4)1 zanalizować zmiany zachodzące w branży;			
KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;			
KPS(8)1 ocenić ryzyko podejmowanych działań;			
PKZ(A.m.)(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii;	P	B	
PKZ(A.m.)(1)2 wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu makroekonomii;	P	B	
PKZ(A.m.)(2)1 dobrać programy komputerowe niezbędne w pracy biurowej;	P	B	
PKZ(A.m.)(2)2 skorzystać z programów komputerowych w pracy biurowej;	P	C	
PKZ(A.m.)(3)1 wymienić rodzaje pism występujących w korespondencji służbowej;	P	A	
PKZ(A.m.)(3)2 przestrzegać form redagowania korespondencji służbowej;	P	C	
PKZ(A.m.)(4)1 wyjaśnić zasady obowiązujące w trakcie spotkań służbowych;	P	B	
PKZ(A.m.)(4)2 przestrzegać zasad organizowania spotkań służbowych;	P	C	
PKZ(A.m.)(4)3 zaplanować organizację spotkania służbowego;	P	D	
PKZ(A.m.)(5)1 zanalizować przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;	P	B	
PKZ(A.m.)(5)2 przestrzegać przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej;	P	C	
PKZ(A.m.)(5)3 przewidzieć konsekwencje złamania przepisów prawa dotyczących	P	D	

1.1. Prowadzenie działalności gospodarczej		
ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej;		
PKZ(A.m.)(6)1rozróżnić sprzęt i urządzenia techniki biurowej;	P	B
PKZ(A.m.)(7)1wskazać przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentów;	P	A
PKZ(A.m.)(7)2opisać zasady przechowywania dokumentów;	P	B
PKZ(A.m.)(7)3zastosować zasady przechowywania dokumentów;	P	C
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie sporządzenia biznesplanu firmy logistycznej. Zadanie wykonujesz w grupie 5-osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów pism, dokumentów. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Sporządzony biznesplan będziesz prezentować na forum grupy (15 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>		
<p>Warunki osiągania efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.</p> <p>Środki dydaktyczne Akty prawne dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej, wzory dokumentów niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z dostępem do Internetu.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia biznesplanu. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 25-30 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: praca w grupie.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonego biznesplanu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura biznesplanu), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk sporządzonego biznesplanu (układ, bezbłędny edycyjnie).</p> <p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 		

1.2. Podstawy statystyki			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
KPS(3)1 zanalizować rezultaty działań;			<ul style="list-style-type: none"> – Podstawowe pojęcia statystyczne. – Badanie statystyczne. – Metody i organizacja badań statystycznych. – Druki statystyczne. – Opracowanie materiału statystycznego. – Metody prezentacji danych statystycznych. – Podstawowe wiadomości z analizy statystycznej.
KPS(4)3 wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;			
KPS(7)1 przyjąć odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe;			
PKZ.(A.m.)(8)1 wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć statystycznych;	P	B	
PKZ(A.m.)(8)2 zanalizować cechy statystyczne	P	B	
PKZ(A.m.)(9)1 rozróżnić rodzaje badań statystycznych;	P	A	
PKZ(A.m.)(9)2 ocenić przydatność określonego badania statystycznego;	P	B	
PKZ(A.m.)(10)1 dobrać jednostki do próby statystycznej;	P	B	
PKZ(A.m.)(10)2 dobrać właściwą metodę badania statystycznego w typowej sytuacji;	P	B	
PKZ.(A.m.)(11)1 przedstawić podstawowe miary statystyczne;	P	B	
PKZ(A.m.)(11)2 obliczyć podstawowe miary statystyczne;	P	A	
PKZ(A.m.)(11)3 zinterpretować podstawowe miary statystyczne;	P	D	
PKZ(A.m.)(12)1 przedstawić szacunek statystyczny;	P	B	
PKZ(A.m.)(12)2 zanalizować surowy materiał statystyczny;	P	B	
PKZ(A.m.)(12)3 ocenić błędy występujące w materiale statystycznym;	P	D	
PKZ(A.m.)(13)1 porządkować dane statystyczne;	P	B	
PKZ(A.m.)(13)2 przedstawić graficznie dane statystyczne;	P	C	
PKZ(A.m.)(13)3 zinterpretować dane statystyczne;	P	D	
PKZ(A.m.)(14)1 wskazać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;	P	A	
PKZ(A.m.)(14)2 skorzystać z programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań.	P	C	
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie sporządzenia opracowania i przedstawienia w formie graficznej danych statystycznych. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, roczników statystycznych, tablic statystycznych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Opracowane dane będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, roczniki statystyczne, czasopisma branżowe.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z dostępem do Internetu i zainstalowanym arkuszem kalkulacyjnym.</p>			

1.2. Podstawy statystyki
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności opracowania badań statystycznych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji opracowanych danych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (wykonane obliczenia, metoda graficzna), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>
<p>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.</p>

1.3. BHP w pracy logistyka			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(1)1 wyjaśnić zasady bhp;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady BHP. – Zasady ochrony przeciwpożarowej. – Zasady ochrony środowiska. – Zadania i uprawnienia instytucji. – Instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy. – 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.
BHP(1)2 wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej;	P	B	
BHP(1)3 wyjaśnić zasady ochrony środowiska;	P	B	
BHP(1)4 wyjaśnić zasady ergonomii;	P	B	
BHP(2)1 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy;	P	C	
BHP(2)2 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska	P	C	
BHP(3)1 wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp;	P	B	
BHP(3)2 wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;	P	B	
BHP(4)1 opisać zagrożenia związane z pracą logistyka;	P	B	
BHP(4)2 dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;	P	C	
BHP(5)1 opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;	P	B	
BHP(5)2 scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom oddziaływania czynników szkodliwych dla zdrowia dla zdrowia;	P	C	

1.3. BHP w pracy logistyka			
BHP(6)1opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Przepisy prawa dotyczące bhp. – Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. – Pierwsza pomoc.
BHP(6)2scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;	P	C	
BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(7)2 ocenić organizację stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(8)1opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	B	
BHP(8)2dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej	P	C	
BHP(9)1wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	B	
BHP(9)2ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(10)1opisać metody udzielania pierwszej pomocy;	P	B	
BHP(10)2ocenić stan zagrożenia;	P	D	
BHP(10)3 udzielić pierwszej pomocy;	P	D	
KPS(4)1 zanalizować rezultaty działań;			
KPS(6)1 przejawiać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;			
KPS(8)2 przyjąć na siebie odpowiedzialność za podejmowane działania.			
<p>Planowane zadania</p> <p>Otrzymałeś zlecenie zaplanowania zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska stanowisko pracy logistyka. Zadanie wykonujesz w grupie 4-osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów dokumentów, formularzy oraz instrukcji BHP i POPŻ. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej. Sporządzony plan będzie prezentował lider zespołu na forum grupy (10 minut) oraz przekaże w formie elektronicznej i drukowanej do oceny.</p> <p>Opis pracy: Wybór lidera, który przydzieli zadania i będzie kierował pracą grupy</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne</p> <p>Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.</p>			
<p>Środki dydaktyczne</p> <p>Znaki BHP, PPOŻ, instrukcje BHP, PPOŻ, apteczki pierwszej pomocy. Prezentacje multimedialne dotyczące bezpieczeństwa pracy logistyka. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów. Komputer z dostępem do Internetu.</p>			

<p>1.3. BHP w pracy logistyka</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia planu stanowiska pracy logistyka. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniami.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 25-30 osób. Dominująca forma organizacyjna: praca w grupie.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (zgodność z wymogami ergonomii, przepisami bhp, ppoż. i ochroną środowiska), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas).</p> <p>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.</p>

2. Logistyka w procesach produkcji

2.1. Zaopatrzenie produkcji

2.2. Organizacja przepływów produkcyjnych

2.3. Monitoring przepływów produkcyjnych

2.1. Zaopatrzenie produkcji			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.1(1)1 rozróżnić systemy produkcyjne;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Systemy produkcyjne. – Systemy zaopatrzenia produkcji. – Procedury zakupowe.
A.30.1(1)2 rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji;	P	C	
A.30.1(1)3 scharakteryzować proces planowania przepływów produkcyjnych;	P	B	
A.30.1(1)4 zaplanować zapotrzebowanie materiałowe;	P	C	
A.30.1(1)5 opisać zasady opracowania harmonogramu produkcji;	P	B	
A.30.1(1)6 opisać procedury zakupowe;	P	B	

OMZ(2) dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;	P	C	
OMZ(5) wprowadzić rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	P	C	
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie opracowania planu zakupów. Zadanie wykonujesz w grupie pięcioosobowej. Plan zakupów opracowujesz zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami handlowymi oraz polityką przedsiębiorstwa produkcyjnego w zakresie zaopatrzenia opisaną w tekście przewodnim. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Opracowaną procedurę zaprezentujesz na forum (ok. 5 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej do oceny.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne, powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.</p> <p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda tekstu przewodniego. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności zaopatrzenia produkcji w materiały. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych planów, dokumentów, opisów, schematów blokowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dokumentacji, wykonane opisy i schematy blokowe zgodnie z zasadami), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>			
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 			

2.2. Organizacja przepływów produkcyjnych			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.1(2)1 opisać infrastrukturę logistyczną procesów produkcyjnych;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Infrastruktura produkcji. – Odpady produkcyjne. – Systemy informatyczne w produkcji. – Zasady organizowania przepływów produkcyjnych.
A.30.1(2)2 opisać środki transportu wewnętrznego do wykonania przepływu produkcyjnego;	P	B	
A.30.1(3)1 opisać metodologię projektowania wyrobów przewidzianych w przyszłości do recyklingu;	P	B	
A.30.1(3)2 opisać recykling odpadów niebezpiecznych i produkcyjnych;	PP	B	
A.30.1(3)3 opracować system utylizacji odpadów opakowaniowych;	P	D	
A.30.1(3)4 wskazać regulacje prawne polskie i UE dotyczące odpadów;	P	C	
A.30.1(4)1 opisać systemy informatyczne stosowane do planowania przepływów produkcyjnych;	P	B	
A.30.1(4)2 wskazać informacje wykorzystywane w sterowaniu produkcją;	P	C	
A.30.1(5)1 opisać rolę kierowników szczebla podstawowego w kształtowaniu jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów;	P	B	
A.30.1(5)2 opisać zasady przepływu zasobów i informacji między stanowiskami pracy według przyjętego planu;	P	B	
A.30.1(5)3 opisać systemy wspomagające zarządzanie przepływami produkcyjnymi;	P	B	
KPS(6)1 zaktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe;			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie opracowania projektu zagospodarowania odpadów opakowaniowych. Projekt opracowujesz w grupie dwuosobowej. Po zapoznaniu się z opisem produktu i opakowań wykorzystywanych do jego zabezpieczenia przygotowujesz projekt zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zagospodarowania odpadów oraz zasadami ekologii. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu i drukarkę oraz materiały piśmienne. Sporządzony projekt zaprezentuj w postaci prezentacji multimedialnej (10 minut).</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne, powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, materiały piśmienne.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Akty normatywne i materiały źródłowe. Prezentacje multimedialne. Filmy dydaktyczne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p>			
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności organizowania przepływów produkcyjnych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>			
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych planów, dokumentów, opisów, schematów blokowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dokumentacji, wykonane opisy i schematy blokowe zgodnie z zasadami), zgodność z</p>			

obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania przepływów produkcyjnych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy– prezentacji, dokumentów (układ, bezbłędny edycyjnie).

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.

2.3. Monitoring przepływów produkcyjnych			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.1(6)1 opisać metody i narzędzia działań projakościowych;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zarządzanie jakością – Sterowanie pływami produkcyjnymi – Dokumentacja przepływów produkcyjnych
A.30.1(6)2 opisać system zarządzania ISO;	P	B	
A.30.1(6)3 wskazać czynniki wpływające na jakość przepływu, wyrobu i wykonania przydzielonych zadań;	P	B	
A.30.1(6)4 wskazać normy i procedury oceny jakości;	P	B	
A.30.1(6)5 zastosować zarządzanie jakością w przedsiębiorstwie;	P	C	
A.30.1(6)6 opisać rolę kierowników szczebla podstawowego w działaniach projakościowych;	P	B	
A.30.1(7)1 opisać zasady sporządzania dokumentów dotyczących przepływów produkcyjnych;	P	C	
A.30.1(7)2 opracować procedurę dokumentowania przepływu zasobów w procesie produkcji;	P	D	
A.30.1(7)3 opisać zasady kontroli merytorycznej i formalnej dokumentacji produkcyjnej;	P	B	
A.30.1(7)4 ewidencjonować przepływy produkcyjne;	P	C	
A.30.1(7)5 wyodrębnić koszty przepływów produkcyjnych;	P	C	
A.30.1(7)6 dobrać programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przepływów produkcyjnych;	PP	C	
OMZ(4)1 ocenić jakość wykonania przydzielonych zadań;			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie opracowania procedury dokumentowania przepływów produkcyjnych. Pracę wykonujesz indywidualnie. Po zapoznaniu się z opisem systemu produkcyjnego i przepływów produkcyjnych opracuj procedurę ich dokumentowania. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu i drukarkę oraz materiały piśmienne. Opis i schemat blokowy procedury będziesz prezentować na forum grupy (10 minut).</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne, powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, materiały piśmienne.</p>			
Środki dydaktyczne			

Akty normatywne i materiały źródłowe. Prezentacje multimedialne. Filmy dydaktyczne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności monitorowania przepływów produkcyjnych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych planów, dokumentów, opisów, schematów blokowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dokumentacji, wykonane opisy i schematy blokowe zgodnie z zasadami), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi monitorowania przepływów produkcyjnych, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy – prezentacji, dokumentów (układ, bezbłędny edycyjnie).

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.

3. Zapasy i magazynowanie

3.1. Gospodarka zapasami

3.2. Magazyn i magazynowanie

3.1. Gospodarka zapasami			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.2(1)1 opisać gospodarkę zapasami;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zapasy. – Gospodarowanie zapasami. – Systemy uzupełniania zapasów.
A.30.2(1)2 sklasyfikować zapasy;	P	B	
A.30.2(1)3 zidentyfikować strukturę zapasów;	P	B	
A.30.2(1)4 opisać cykl życia produktu;	P	B	
A.30.2(1)6 opisać systemy zamawiania towarów;	P	B	
A.30.2(1)8 dobrać metodę prognozowania popytu do systemu zarządzania zapasami;	P	C	
A.30.2(1)11 opisać system uzupełniania zapasów dla grup materiałowych;	P	B	
A.30.2(2)1 opisać zasady zarządzania zapasami;	P	B	
A.30.2(2)2 opisać strategię zarządzania zapasami;	P	B	
A.30.2(2)3 zaplanować optymalne zapasy materiałowe;	P	C	
A.30.2(3)1 dobrać urządzenia do wykonywania czynności magazynowych	P	C	
OMZ(1)1 zaplanować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	P	C	
OMZ(2)1 dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;	P	C	
<p>Planowane zadania</p> <p>Wyjaśnić, jak cykl życia produktu na rynku wpływa na decyzje podmiotów gospodarujących</p> <p>Otrzymałeś polecenie zaplanowania optymalnych zapasów na podstawie prognozy popytu opracowanej zgodnie z zasadami gospodarki zapasami. Pracę wykonujesz indywidualnie, po zapoznaniu się z prognozą popytu i rodzajem zapasów oraz zasadami gospodarowania nimi w jednostce gospodarczej. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu i drukarkę oraz materiały piśmienne. Plan zapasów zaprezentujesz i uzasadnisz na forum grupy (5 minut).</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne</p> <p>Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.</p>			

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające klasyfikacje i przykłady zapasów. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności gospodarowania zapasami, prognozowania popytu, sporządzania planów zaopatrzenia. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych prognoz, planów. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, prognozy, opisu), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi gospodarowania zapasami, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, prognoz, opisów).

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.

3.2. Magazyn i magazynowanie			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.2(4)1 rozróżnić rodzaje magazynów;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Budynek i budowle magazynowe. – Podstawowe i uzupełniające usługi magazynowe. – Wyposażenie magazynu podstawowe i pomocnicze. – Rozmieszczanie zapasów w magazynie. – Odpowiedzialność pracowników magazynu.
A.30.2(4)2 wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym;	P	B	
A.30.2(4)3 dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów;	P	C	
A.30.2(4)4 scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów;	P	B	
A.30.2(4)5 dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów;	P	C	
A.30.2(6)1 opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu;	P	B	
A.30.2(6)2 zaplanować rozmieszczenie towaru w magazynie;	P	B	
A.30.2(6)3 zaplanować wydanie towaru z magazynu;	P	C	
A.30.2(7)1 opisać proces pakowania;	P	B	
A.30.2(7)2 rozróżnić opakowania produktów;	P	B	
A.30.2(7)5 wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;	P	B	
A.30.2(9)1 ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej;	P	C	
A.30.2(9)2 opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu;	P	D	
A.30.2(9)2 opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie;	P	B	
A.30.2(9)2 przeprowadzić spis inwentaryzacyjny;	P	C	
A.30.2(9)2 zanalizować wyniki spisu inwentaryzacyjnego;	P	C	
OMZ(2)1 dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;			
OMZ(3)1 pokierować wykonaniem przydzielonych zadań;			
OMZ(4)1 ocenić jakość wykonania przydzielonych zadań;			
KPS(3)1 przewidzieć skutki podejmowanych działań.			

<p>3.2. Magazyn i magazynowanie</p>
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie przeprowadzenia zgodnie z obowiązującymi zasadami spisu inwentarzowego pracowni. Pracę wykonujesz w grupie pięcioosobowej. Praca w grupie powinna zostać podzielona, spis zaplanowany i przeprowadzony oraz udokumentowany zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa. Efekt pracy – plan pracy oraz arkusz spisu z natury przedstawiasz do oceny.</p>
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, wzory materiałów oraz opakowań.</p> <p>Środki dydaktyczne Filmy, prezentacje multimedialne, plansze przedstawiające magazyny i ich wyposażenie, druki i formularze niezbędne do dokumentowania procesów magazynowych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania procesów magazynowych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów grupowa.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, planów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi procesów magazynowych i gospodarowania zapasami, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

4. Dystrybucja

4.1. Łańcuch dystrybucji

4.2. Centrum dystrybucji

4.3. Dokumenty i rozliczenia w kanale dystrybucji

4.1. Łańcuch dystrybucji			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.3(2)1 zidentyfikować kanały dystrybucji;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Kanały dystrybucji. – Zasady współpracy w kanale dystrybucji. – Przepływy w kanale dystrybucji. – Efektywność pracy w kanale dystrybucji.
A.30.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji;	P	B	
A.30.3(3)1 wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;	P	B	
A.30.3(3)2 dokonać wyboru kontrahentów zgodnie w określonymi kryteriami;	P	C	
A.30.3(4)1 scharakteryzować jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji;	P	B	
A.30.3(4)2 opisać zasady współpracy jednostek w kanale dystrybucji;	P	B	
A.30.3(4)3 wyznaczyć obowiązki i zakres odpowiedzialności jednostek współpracujących w łańcuchu dystrybucji;	P	C	
A.30.3(4)4 zorganizować przepływ w łańcuchu dystrybucji według opracowanych zasad;	P	C	
A.30.3(8)1 wskazać czynniki decydujące o sprawności przepływów w kanale dystrybucji;	P	B	
A.30.3(8)2 opisać czynniki decydujące o poziomie obsługi klienta;	P	B	
A.30.3(8)3 opisać sposoby usprawnienia przepływów.	P	B	
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie zorganizowania przepływu w kanale dystrybucji pomiędzy kontrahentami wybranymi na podstawie określonych kryteriów. Pracę wykonujesz w pięcioosobowej grupie. Dokonujesz analizy uwarunkowań decydujących o przepływie oraz parametrów charakteryzujących poszczególnych kontrahentów, którzy mogą być uczestnikami kanału. Na podstawie wyników analizy dobierasz kontrahentów oraz planujesz przepływ towaru pomiędzy nimi. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę. Plan przepływu w formie schematu oraz jego opis prezentujesz na forum grupy (10 minut) uzasadniając przyjęte rozwiązanie.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne, plansze i schematy kanałów dystrybucji.</p>			

4.1. Łańcuch dystrybucji
Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania przepływów w kanale dystrybucji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów grupowa i indywidualna zróżnicowana.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania przepływu w kanale dystrybucji, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

4.2. Centrum dystrybucji			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.3(7)1 wskazać czynniki decydujące o tworzeniu centrów logistycznych;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Przyczyny i skutki tworzenia centrum dystrybucji. – Zasady lokalizowania centrum dystrybucji. – Najważniejsze centra dystrybucji w kraju i za granicą.
A.30.3(7)2 opisać zasady przygotowania lokalizacji centrum dystrybucji;	P	B	
A.30.3(7)3 opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych;	P	B	
A.30.3(7)4 wyznaczyć lokalizację centrów logistycznych;	P	C	
OMZ(1)1 zaplanować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;			
OMZ(2)1 dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;			

4.2. Centrum dystrybucji			
OMZ (3)1 pokierować wykonaniem przydzielonych zadań;			
OMZ (4)1 ocenić jakość wykonania przydzielonych zadań;			
OMZ (5) 1. wprowadzić rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;			
OMZ (6)1 komunikować się ze współpracownikami;			
KPS(1)1 przestrzegać zasad kultury i etyki.			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie wyznaczenia lokalizacji centrum dystrybucji nowo wyprodukowanych towarów. Pracę wykonujesz w pięcioosobowej grupie. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę. Projekt lokalizacji z uzasadnieniem przedstawiasz na forum grupy (10 minut).</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.</p> <p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne, plansze i schematy centrum dystrybucji. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania lokalizacji i funkcjonowania centrum dystrybucji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, projektów, opisów i wyników analiz czynników decydujących o lokalizacji i funkcjonowaniu centrów logistycznych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy, poprawność opisu), wydruk efektów pracy (planów, analiz).</p> <p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 			

4.3. Dokumenty i rozliczenia w kanale dystrybucji			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.3(9)1 wskazać dokumenty dotyczące przepływów między ogniwami kanału dystrybucji;	P	A	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumenty procesów dystrybucji. – Zasady przepływu dokumentacji. – Zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji. – Koszty dystrybucji. – Cena usług dystrybucyjnych. – Zasady rozliczeń pomiędzy jednostkami kanału dystrybucji.
A.30.3(9)2 opisać zasady przepływu dokumentów pomiędzy ogniwami kanału dystrybucji;	P	B	
A.30.3(9)3 sporządzić dokumenty transportowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim;	P	C	
A.30.3(9)4 sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji;	P	C	
A.30.3(9)5 sprawdzić poprawność sporządzenia dokumentów;	P	C	
A.30.3(9)6 wskazać podstawy prawne sporządzania dokumentów;	P	A	
A.30.3(9)7 zastosować zasady grupowania i archiwizowania dokumentów dotyczących przepływów;	P	C	
A.30.3(9)8 zastosować terminologię logistyczną w dokumentacji dotyczącej przepływów;	P	C	
A.30.3(10)1 wskazać koszty dystrybucji produktów;	P	A	
A.30.3(10)2 pogrupować koszty dystrybucji produktów;	P	B	
A.30.2(10)3 obliczyć koszty dystrybucji produktów;	P	B	
A.30.2(10)4 obliczyć koszty jednostkowy dystrybucji;	P	B	
A.30.2(10)5 zanalizować koszty dystrybucji produktów;	P	D	
A.30.2(10)6 obliczyć cenę przepływu w kanale dystrybucji;	P	B	
OMZ(1)1 zaplanować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;			
OMZ(2)1 dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;			
Planowane zadania			
Otrzymałeś zlecenie sporządzenia dokumentacji handlowej, rozliczeniowej i transportowej dla uczestników kanału dystrybucji. Zadanie wykonujesz indywidualnie korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.			

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.

Środki dydaktyczne

Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne.

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia dokumentacji.

Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonej dokumentacji handlowej, rozliczeniowej i transportowej. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura dokumentacji, poprawność doboru treści, brak błędów rachunkowych), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).

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.

5. Procesy transportowe w logistyce

5.1. Infrastruktura transportowa

5.2. Przepisy regulujące procesy transportowe i obroty handlowe

5.3. Organizacja procesu transportowego

5.1. Infrastruktura transportowa i magazynowa			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.31.1(2)1 scharakteryzować infrastrukturę punktową i liniową w poszczególnych gałęziach transportu;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie i istota procesu transportowego. – Informacje o infrastrukturze transportu. – Charakterystyka poszczególnych gałęzi transportu. – Klasyfikacja transportu wg różnorodnych kryteriów. – Transport intermodalny i multimodalny. – Wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu. – Wpływ poszczególnych gałęzi transportu na środowisko. – Szlaki tranzytowe oraz porty istotne dla tranzytu w Polsce. – Terminale i centra dystrybucji logistycznej w Polsce. – Środki transportu poszczególnych gałęzi transportu. – Przewóz ładunków specjalnych i niebezpiecznych. – Urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne, transport wewnętrzny. – Systemy monitorowania i rejestrowania ładunków.
A.31.1(2)2 scharakteryzować typowe środki transportu;	P	C	
A.31.1(2)3 scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych;	P	C	
A.31.1(2)4 określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych;	P	C	
A.31.1(3)2 wymienić główne szlaki oraz porty w Polsce istotne dla tranzytu;	P	C	
A.31.1(3)3 wskazać lokalizację terminali i centrów logistycznych w kraju;	P	C	
A.31.1(5)1 zidentyfikować oprogramowanie automatyzujące procesy monitorowania i rejestrowania ładunku;	P	C	
A.31.1(5)2 wymienić warunki wprowadzenia systemu automatycznej identyfikacji ładunków;	PP	C	
A.31.2(3).1. wymienić elementy składowe infrastruktury logistycznej;	P	B	
A.31.2(3)2 dokonać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych;	P	C	
A.31.2(3)3 rozróżnić technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym.	P	C	
<p>Planowane zadania</p> <p>Otrzymałeś polecenie rozróżnienia i scharakteryzowania wybranych środków transportu, urządzeń przeładunkowych i załadunkowych służących do przetransportowania określonych ładunków z centrum dystrybucji A do centrum dystrybucji B w wybranym obszarze geograficznym. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Rozróżniasz istniejącą infrastrukturę transportową i magazynową wybranego obszaru geograficznego oraz wskazanych centrów dystrybucji. Na podstawie zebranych informacji charakteryzujesz środki</p>			

<p>transportu oraz urządzenia do procesu przewozowego. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarką. Rozwiązanie zadania prezentujesz na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne</p> <p>Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej środków transportu, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe; mapy geograficzne, mapy drogowe, szlaki komunikacyjne; modele, plansze i katalogi opisujące środki transportu i urządzenia magazynowe oraz wyposażenie magazynu.</p> <p>Środki dydaktyczne</p> <p>Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne</p> <p>Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania procesu przewozowego. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne</p> <p>Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia</p> <p>Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji wykonanych projektów. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna, poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

5.2. Przepisy regulujące procesy transportowe i obroty handlowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.31.1(1)1 wskazać najważniejsze krajowe i międzynarodowe akty prawne, które regulują przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu oraz omówić dyspozycje w nich zawarte;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Krajowe oraz międzynarodowe akty prawne regulujące międzynarodowe przewozy. – Procedury przewozu ładunków specjalnych i niebezpiecznych. – Krajowe oraz międzynarodowe akty prawne regulujące międzynarodowe obroty handlowe. – Dokumentacja w międzynarodowych przewozach transportowych. – Kalkulacja kosztów. – Ryzyko wzrostu cen w transporcie międzynarodowym. – Ubezpieczenie ładunków – Obsługa celna ładunków. – Rozliczenia w handlu zagranicznym. – Formuły handlowe Incoterms, Combiterms, Raftd. – Wspólnotowy Kodeks Celny. – Przepisy prawa cywilnego. – Przepisy prawa handlowego. – Kodeks spółek handlowych. – Przepisy prawa pracy I o czasie pracy kierowców.
A.31.1(1)2 dokonać wykładni formuł handlowych;	P	C	
A.31.1(1)3 wskazać uprawnienia instytucji uprawnionych do nadzoru i kontroli przedsiębiorców transportowych i kierujących pojazdami;	P	C	
A.31.1(6)2 scharakteryzować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;	P	C	
A.31.1(6)5 zinterpretować informacje zawarte w oznaczeniach przewożonych ładunków;	P	C	
A.31.2(1)1 wskazać akty prawne regulujące zasady korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;	P	C	
A.31.2(1)2 omówić przepisy dotyczące korzystania ze środków technicznych w poszczególnych gałęziach transportu;	P	C	
A.31.2(1)3 wymienić wymagania nadzoru Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące wykorzystania środków transportu w procesach transportowych;	P	C	
A.31.2(1)4 zanalizować regulacje dotyczące czasu pracy kierujących pojazdami.	P	B	
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie scharakteryzowania zakresu odpowiedzialności głównych uczestników procesu transportowego materiałów niebezpiecznych. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Na podstawie analizy obowiązujących przepisów określasz zakres odpowiedzialności każdego z uczestników procesu transportowego materiałów niebezpiecznych. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarką. Rozwiązanie zadania prezentujesz na forum grupy (10 minut) uzasadniając przyjęte rozwiązanie oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej środków transportu, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, akty normatywne, wzory druków i formularzy.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Polskie i międzynarodowe akty prawne regulujące międzynarodowe przewozy i obroty handlowe Dokumentacja występująca w międzynarodowych przewozach transportowych. Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów,</p>			

<p>materiały piśmienne.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności posługiwania się przepisami prawa dotyczącymi działalności transportowo-spedycyjnej. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).</p> <p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia
--

5.3. Organizacja procesu transportowego			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.31.1(2)5 zinterpretować zlecenie klienta;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady obsługi klientów. – Zasady transportu towarów. – Kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku. – Technologie procesów transportowych. – Przewozy międzynarodowe i tranzytowe. – Wyposażenie magazynów. – Metody składowania towarów w magazynach. – Metody załadunku, przeładunku i rozładunku. – Rodzaje i funkcje nośników i opakowań. – Wykorzystanie map drogowych i szlaków komunikacyjnych, rozkładów jazdy przewozów regularnych. – Zasady doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych. – Zasady sporządzania planu z przebiegu procesu transportowego. – Zasady sporządzania harmonogram wykonania
A.31.1(2)6 dobrać kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku do warunków zlecenia;	P	C	
A.31.1(2)7 dobrać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków zlecenia;	P	C	
A.31.1(3)1 scharakteryzować przewozy międzynarodowe i tranzytowe;	P	B	
A.31.1(3)4 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;	P	C	
A.31.1(3)5 rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu;	P	C	
A.31.1(3)6 opracować plan z przebiegu procesu transportowego;	P	C	
A.31.1(4)1 posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów;	P	C	
A.31.1(4)2 dokonać analizy rozkładów jazdy przewozów regularnych;	P	C	
A.31.1(4)3 określić czas realizacji procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy;	P	C	

5.3. Organizacja procesu transportowego			
A.31.1(4)4 sporządzić harmonogram wykonania procesu transportowego;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – procesu transportowego. – Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych. – Oznaczenia przewożonych ładunków. – Wskaźniki efektywności procesów transportowych. – Klasyfikacja usług i przedsiębiorstw transportowych.
A.31.1(5)3 wyjaśnić znaczenie rejestrowania pracy środków transportu;	P	C	
A.31.1(6)1 rozróżnić metody automatycznej identyfikacji;	P	C	
A.31.1(6)3 rozróżnić zastosowane kody;	P	C	
A.31.1(6)4 rozróżnić elementy etykiety logistycznej;	P	C	
A.31.1(7)1 wymienić główne wskaźniki umożliwiające ocenę jakości i efektywności procesów transportowych;	P	C	
A.31.1(7)2 zinterpretować uzyskane wartości wskaźników;	P	C	
A.31.1(7)3 zastosować zasady zarządzania jakością w procesach transportowych;	P	C	
A.31.2(2)1 dokonać klasyfikacji usług transportowych;	P	C	
A.31.2(2)2 dokonać klasyfikacji przedsiębiorstw transportowych;	P	C	
A.31.2(2)3 zaplanować czynności w procesie transportowym;	P	C	
A.31.2(2)4 zaplanować operacje transportowe;	P	C	
A.31.2(3)4 zaplanować techniki przeładunku;	P	C	
A.31.2(4)1 wyjaśnić zasady doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych;	P	C	
A.31.2(4)2 omówić kryteria doboru środków technicznych;	P	C	
A.31.2(4)3 zoptymalizować miary efektywności przydziału środków transportowych do realizacji zadań;	P	C	
A.31.2(4)4 dokonać oceny uzyskanych wskaźników;	P	C	
A.31.2(4)5 dokonać wyboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych;	P	C	
OMZ(5)1 proponować zmiany w organizacji pracy mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy;			
KPS(6)1 przejawiać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego.			
<p>Planowane zadania</p> <p>Otrzymałeś polecenie opracowania kryteriów wyboru miejsc składowania i przeładunku towarów masowych i drobnicowych dostarczanych danym środkiem transportu w określony rejon. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Dokonujesz analizy wymagań dotyczących przemieszczania ładunków oraz istniejącej infrastruktury w tym rejonie. Na podstawie wyników analizy określasz kryteria wyboru miejsc składowania i przeładunku towarów. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarką. Rozwiązanie zadania prezentujesz na forum grupy (10 minut) uzasadniając przyjęte rozwiązanie oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			

5.3. Organizacja procesu transportowego
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej środków transportu, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe; mapy geograficzne, mapy drogowe, szlaki komunikacyjne; modele, plansze i katalogi opisujące środki transportu i urządzenia magazynowe oraz wyposażenie magazynu.</p> <p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności organizowania zadań transportowych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia

6. Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych

6.1. Logistyka w jednostkach gospodarczych

6.2. Logistyka w jednostkach administracyjnych

6.1. Logistyka w jednostkach gospodarczych			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.32.1(1)1 wskazać zasady funkcjonowania jednostek gospodarczych;	P	A	<ul style="list-style-type: none"> – Rodzaje jednostek gospodarczych. – Zasady funkcjonowania jednostek gospodarczych. – Zasady organizacji pracy. – Podstawy zarządzania i organizacji pracy w jednostkach gospodarczych. – Systemy informacyjne w przedsiębiorstwie. – Regulacje prawne dotyczące przepływu, przechowywania i ochrony informacji. – Zasady gospodarki odpadami. – Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych.
A.32.1(1)2 scharakteryzować obszar działania poszczególnych jednostek gospodarczych;	P	C	
A.32.1(2)1 scharakteryzować komórki organizacyjne w jednostkach gospodarczych;	P	B	
A.32.1(2)2 opisać przepływy zasobów i informacji w jednostkach gospodarczych;	P	B	
A.32.1(2)3 skontrolować sprawność przepływów w jednostce gospodarczej	P	D	
A.32.1(2)4 zorganizować przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;	p	c	
A.32.1(3)1 opisać zasady organizacji pracy w jednostkach gospodarczych;	P	B	
A.32.1(3)2 zaplanować współpracę komórek organizacyjnych w zakresie przepływów logistycznych;	P	C	
A.32.1(4)1 rozróżnić systemy informacyjne stosowane w jednostce gospodarczej;	P	A	
A.32.1(4)2 ocenić sprawność przepływów logistycznych w jednostce gospodarczej;	P	D	
A.32.1(5)1 opisać zintegrowany system gospodarki odpadami;	P	B	
A.32.1(5)2 opracować system recyklingu -odpadów komunalnych;	P	C	
A.32.1(6)1 przygotować dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej;	P	B	
A.32.1(6)2 sporządzić korespondencje handlową;	P	C	
A.32.1(6)3 zredagować dokumentację procesów logistycznych w języku obcym;	P	C	
KPS(2)1 zaproponować sposoby rozwiązywania problemów;			
KPS(3)2 uświadomić sobie konsekwencje działań;			
KPS(8)2 przyjąć na siebie odpowiedzialność za podejmowane działania.			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie sporządzenia planu przepływu informacji i zasobów w przedstawionej jednostce gospodarczej. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów pism i dokumentów. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, urządzenia do pracy i komunikacji biurowej. Sporządzony plan będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki. W pracowni powinny znajdować się: komputery z dostępem do Internetu, urządzenia multimedialne, czasopisma branżowe.</p>			

<p>6.1. Logistyka w jednostkach gospodarczych</p> <p>Środki dydaktyczne Czasopisma branżowe, prezentacje dotyczące organizacji jednostek gospodarczych, wzory pism, dokumentów. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania przepływu informacji i zasobów między komórkami organizacyjnymi jednostki gospodarczej. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach 25-30 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji i sporządzonego planu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (sposób sporządzania planu, zawartość, kompletność przepływów), prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p> <p>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.</p>

6.2. Logistyka w jednostkach administracyjnych			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.32.2(1)1scharakteryzować przepływ w jednostce administracyjnej;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Struktury organizacyjne jednostek administracyjnych. – Zasady funkcjonowania jednostek administracyjnych. – Zarządzanie przepływami w jednostkach administracyjnych. – Rodzaje i systemy transportu miejskiego. – Przepisy i zasady dotyczące organizacji transportu pasażerskiego. – Zasady organizowania i zabezpieczania imprez
A.32.2(1)2zastosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych;	P	C	
A.32.2(2) 1.opisać zasady komunikacji zbiorowej;	P	B	
A.32.2(2)2opracować rozkład jazdy i wytyczyć trasy komunikacji miejskiej;	P	C	
A.32.2(2)3dokonać doboru środków transportu z uwzględnieniem przepływu ludności;	P	C	
A.32.2(2)4dokonać pomiaru ruchu miejskiego;	P	C	
A.32.2(4)1 zorganizować logistyczną obsługę imprez masowych;	P	D	
A.32.2(4)2 zanalizować przepisy prawa dotyczące logistycznej obsługi imprez masowych;	P	B	

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk 333107** o strukturze **przedmiotowej**

6.2. Logistyka w jednostkach administracyjnych			
A.32.2(5)1 opisać recykling odpadów;	P	B	masowych. – Zasady gospodarowania odpadami.
A.32.2(5)2 opisać metodologię projektowania wyrobów przewidzianych w przyszłości do recyklingu;	P	B	
A.32.2(5)3 analizować regulacje prawne polskie i UE w zakresie gospodarki odpadami;	P	B	
KPS(1)2 zastosować zasady etyki zawodowej;			
KPS(5)1 przewidzieć sytuacje wywołujące stres;			
KPS(9)3 zaproponować konstruktywne rozwiązania.			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie opracowania rozkładu jazdy autobusu komunikacji miejskiej z uwzględnieniem przepływu ludności i rachunku ekonomicznego. Zadanie wykonujesz w grupie 2-3 osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Opracowany rozkład będziesz prezentować na forum grupy (15 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni środków transportu. W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne powinny znajdować się stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Urządzenia multimedialne Środki dydaktyczne Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty samooceny, karty pracy dla uczniów. Mapy miejscowości. Rozkłady jazdy dla poszczególnych środków transportu miejskiego, modele różnych typów środków transportu miejskiego. Filmy dydaktyczne, prezentacje, katalogi dotyczące środków transportu miejskiego. Akty prawne dotyczące transportu osób. Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności opracowania rozkładu jazdy i optymalizowania kosztów transportu. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 25-30 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: praca w grupie.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji opracowanego rozkładu jazdy. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (optymalizacja połączeń komunikacji miejskiej, uwzględnienie przepływu ludności i rachunek ekonomiczny), prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>			
<p>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</p>			

7. Język obcy w logistyce

7. Język obcy w logistyce			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
JOZ(1)1przedstawić przedmiot działalności firmy logistycznej;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Terminologia zawodowa z zastosowaniem języka obcego. – Zadania zawodowe logistyka. – Terminologia z zakresu logistyki przedsiębiorstwa w łańcuchu dostaw. – Dokumentacja dotycząca: zaopatrzenia, procesu technologicznego produktów, dystrybucji produktów, magazynowania, gospodarki zapasami, spedycji i transportu, określanie czasu, terminów, miejsca, jednostek miary, wagi oraz innych danych w kontekście zawodowym. – Negocjacje z klientem obcojęzycznym. – Posługiwanie się aktami prawnymi wydanymi w języku obcym. – List handlowy, list dotyczący zlecenia usługi, dokumenty celne. – Elementy finansów: banki, środki płatnicze, podstawowe usługi bankowe, rodzaje płatności, analiza kosztów.
JOZ(1)2opisać zadania zawodowe logistyka;	P	B	
JOZ(1)3skorzystać z aktów prawnych dotyczących działań z zakresu logistyki;	PP	D	
JOZ(2)1opisać zarządzanie łańcuchem dostaw;	P	B	
JOZ(2)2opisać środki transportu wewnętrznego;	P	B	
JOZ(2)3opisać organizację przewozów w komunikacji miejskiej;	P	B	
JOZ(2)4 posłużyć się słownictwem obcym w negocjacjach z klientami;	P	C	
JOZ(3)1 uzupełnić dokumenty związane z pracą magazynu;	P	B	
JOZ(3)2 tłumaczyć na język obcy teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;	P	B	
JOZ(3)3 zinterpretować krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;	PP	D	
JOZ(4)1przedstawić ofertą cenową na usługi logistyczne;	P	B	
JOZ(4)2przygotować pisemną ofertę dla klienta;	P	B	
JOZ(4)3posłużyć się językiem obcym przy sporządzaniu dokumentacji handlowej;	P	C	
JOZ(5)1wyszukać informacje w prasie, katalogach, Internecie;	P	A	
JOZ(5)2skorzystać z informacji w obcojęzycznych źródłach;	P	C	
JOZ(5)3zanalizować informacje dla potrzeb zawodowych.	PP	D	
<p>Planowane zadania</p> <p>Otrzymałeś zlecenie sporządzenia dokumentacji handlowej, rozliczeniowej i transportowej w języku obcym dla przedsiębiorcy wysyłającego towary za granicę kraju. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			

7. Język obcy w logistyce

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.

Środki dydaktyczne

Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne.

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia dokumentacji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonej dokumentacji handlowej, rozliczeniowej i transportowej w języku obcym. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (dobór treści i słów, struktura dokumentacji), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).

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.

8. Pracownia logistyki zaopatrzenia i produkcji

- 8.1. Systemy zaopatrzenia
- 8.2. Organizacja pracy magazynu
- 8.3. Procesy magazynowe
- 8.4. Dokumentacja magazynowa

8.1. Systemy zaopatrzenia			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.2(1)5 zanalizować popyt na towary;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Prognozowanie popytu. – Systemy zaopatrzenia.
A.30.2(1)7 wyznaczyć poziom obsługi klienta w zarządzaniu zapasami;	P	C	
A.30.2(1)9 obliczyć prognozę popytu i błędy w prognozowaniu;	P	C	
A.30.2(1)10 obliczyć ekonomiczną wielkość dostawy;	P	B	
A.30.2(1)11 zastosować system uzupełniania zapasów dla grup materiałowych;	P	B	
A.30.2(1)12 wyznaczyć poziom bezpieczeństwa i cykliczność zapasów;	P	C	
KPS(6)1 zaktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe;			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie sporządzenia harmonogramu zaopatrzenia przedsiębiorstwa zgodnie z przyjętym systemem zamawiania. Zadanie wykonujesz w grupie trzyosobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych i opisu systemu produkcyjnego i systemu zamawiania. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzony harmonogram będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, czasopisma branżowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.</p> <p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia i metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności sporządzenia planu zaopatrzenia produkcji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>			

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych planów. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (poprawność doboru treści, zgodność z zasadami planowania), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk planów i wyników analiz prowadzonych na potrzeby planowania (układ, bezbłędy edycyjne).

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.

8.2. Organizacja pracy magazynu

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.2(3)1 dobrać urządzenia techniczne do wykonania czynności magazynowych;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Magazyny. – Infrastruktura magazynu. – Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej. – Systemy zabezpieczeń. – Regulacje prawne w zakresie gospodarki magazynowej.
A.30.2(3)2 wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania zadań magazynowych;	P	C	
A.30.2(3)3 wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania zadań magazynowych;	P	B	
A.30.2(5)1 zagospodarować przestrzeń magazynu;	P	C	
A.30.2(5)2 określić kryteria zmiany rozplanowania magazynu;	P	B	
A.30.2(5)3 obliczyć niezbędną liczbę miejsc składowania;	P	B	
A.30.2(5)4 obliczyć podstawowy moduł składowania;	P	B	
A.30.2(5)5 zastosować przepisy i normy dotyczące zagospodarowania przestrzeni magazynowej;	P	B	
A.30.2(5)6 zoptymalizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej;	P	D	
A.30.2(5)7 dobrać systemy zabezpieczające magazyn i materiały.	P	C	

Planowane zadania

Otrzymałeś zadanie sporządzenia planu zagospodarowania przestrzeni magazynowej z podziałem na strefy. Zadanie wykonujesz w parach, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzony projekt będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.

8.2. Organizacja pracy magazynu

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne i plansze przedstawiające budynki i budowle magazynowe, regały i wyposażenie magazynów.
Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności organizacji pracy w magazynie. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz planów organizacji pracy i zagospodarowania magazynu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planów, poprawność doboru treści), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk planów i projektów (układ, bezbłędny edycyjnie).

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.

8.3. Procesy magazynowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.2(6)4 zorganizować przyjęcie towarów do magazynu;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Przyjęcie i składowanie materiałów – Kompletacja i wydanie materiałów – Opakowania i oznaczenia ładunków – Regulacje prawne dotyczące gospodarki opakowaniami – Systemy automatycznej identyfikacji danych
A.30.2(6)5 przygotować towar do przechowywania w magazynie;	P	C	
A.30.2(6)6 rozmieścić towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów;	P	C	
A.30.2(6)7 zorganizować wydanie towaru z magazynu;	P	C	
A.30.2(6)8 uformować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu;	P	C	
A.30.2(7)4 dobrać opakowanie do rodzaju produktu, potrzeb klienta i środków transportu;	P	C	
A.30.2(7)5 oznakować towar i/lub opakowanie;	P	B	
A.30.2(7)6 zagospodarować opakowania transportowe;	P	C	
A.30.2(7)7 zastosować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;	P	B	
A.30.2(8)1 zastosować system elektronicznej wymiany danych;	P	B	
A.30.2(8)2 zastosować system automatycznej identyfikacji towaru i miejsca składowania;	P	B	
A.30.2(8)3 zgromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji;	PP	C	
A.30.2(8)4 dobrać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu;	P	D	
A.30.2(8)5 zarejestrować przepływ towarów;	P	B	
A.30.2(8)6 opracować system lokalizacji towaru;	PP	D	
KPS(3)1 przewidzieć skutki podejmowanych działań.			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie opracowania procedury przyjęcia i wydania towarów z magazynu. Zadanie wykonujesz w grupie czteroosobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne</p>			

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.

Środki dydaktyczne

Filmy, prezentacje multimedialne dotyczące gospodarki materiałowej, plansze przedstawiające oznaczenia umieszczane na opakowaniach, przykładowe opakowania. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia i metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności organizowania procesów magazynowych. Ćwiczenia i projekty będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonych projektów organizacji procesów magazynowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, poprawność doboru treści), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk opisów i projektów (układ, bezbłędny edycyjnie).

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.

8.4. Dokumentacja magazynowa			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał kształcenia
A.30.2(10)1 obliczyć koszty magazynowania;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Koszty magazynowania. – Ceny usług magazynowych. – Dokumentacja magazynowa. – Komputerowe wspomaganie dokumentowania procesów magazynowych.
A.30.2(10)2 obliczyć koszty tworzenia i uzupełniania zapasów;	P	B	
A.30.2(10)3 zanalizować koszty magazynowania;	P	C	
A.30.2(10)4 obliczyć cenę usług magazynowych;	P	B	
A.30.2(10)5 opracować taryfikator usług magazynowych;	P	C	
A.30.2(11)1 zastosować zasady sporządzania dokumentów;	P	B	
A.30.2(11)1 wskazać regulacje prawne dotyczące sporządzania i archiwizowania dokumentów magazynowych;	P	A	
A.30.2(11)1 zastosować zasady sporządzania dokumentacji magazynowej;	P	C	
A.30.2(11) sporządzić dokumenty przyjęcia i wydania z magazynu;	P	B	
A.30.2(11) zaktualizować zapisy w dokumentacji magazynowej;	P	B	
A.30.2(11) zastosować programy do sporządzania dokumentacji materiałowej.	P	B	
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie sporządzenia dokumentacji związanej z wydaniem towarów z magazynu. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni gospodarki materiałowej. W pracowni powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.</p> <p>Środki dydaktyczne Regulacje prawne dotyczące rozliczeń finansowych i rachunkowości w przedsiębiorstwie. Wzory dokumentów, formularze i blankiety. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia dokumentacji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>			

Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonej dokumentacji magazynowej. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura dokumentacji, poprawność doboru treści, brak błędów rachunkowych), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).
Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: <ul style="list-style-type: none">– dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia.– dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

9. Pracownia planowania produkcji i dystrybucji

- 9.1. Przepływy produkcyjne
- 9.2. Dokumentacja przepływów produkcyjnych
- 9.3. Przepływy w kanale dystrybucji
- 9.4. Systemy elektroniczne stosowane w dystrybucji

9.1. Przepływy produkcyjne			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.1(1)7 opracować plan zakupów zgodnie z zapotrzebowaniem materiałowym;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Plan zakupów. – Harmonogram produkcji. – Urządzenia techniczne procesu produkcji. – Odpady produkcyjne. – Regulacje prawne dotyczące gospodarki odpadami. – Informacja w procesie produkcji. – Analiza sprawności przepływów produkcyjnych. – Normy i procedury jakości.
A.30.1(1)8 opracować harmonogram produkcji;	P	C	
A.30.1(1)9 opracować procedury zakupowe;	P	C	
A.30.1(1)10 dokonać optymalnego wyboru dostawców;	P	C	
A.30.1(2)3 dobrać urządzenia techniczne do procesu produkcji;	P	C	
A.30.1(2)4 wprowadzić rozwiązania techniczne usprawniające przepływy produkcyjne;	P	C	
A.30.1(2)5 wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania przepływu produkcyjnego;	P	B	
A.30.1(3)5 dobrać system odprowadzania odpadów do systemu produkcji i rodzaju odpadów;	PP	C	
A.30.1(3)6 dobrać system neutralizacji do rodzaju odpadów;	PP	D	
A.30.1(3)7 opracować system utylizacji odpadów produkcyjnych;	PP	D	
A.30.1(3)8 zastosować regulacje prawne polskie i UE dotyczące odpadów;	P	C	
A.30.1(4)1 zanalizować informacje dotyczące procesu produkcji;	P	D	
A.30.1(4)2 dobrać systemy informatyczne do formy organizacji produkcji;	PP	C	
A.30.1(5)1 zorganizować przepływ zasobów i informacji między stanowiskami pracy według przyjętego planu;	P	C	
A.30.1(5)2 wprowadzić rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów;	P	C	

A.30.1(5)3 opracować harmonogram pracy;	P	C
A.30.1(5)4 opisać systemy wspomagające zarządzanie przepływami produkcyjnymi;	P	B
A.30.1(6)1 wyznaczyć parametry oceny sprawności przepływów produkcyjnych;	P	B
A.30.1(6)2 wyznaczyć parametry do oceny jakości wyrobu;	P	B
A.30.1(6)3 ocenić jakość przepływu, wyrobu i wykonania przydzielonych zadań;	P	B
A.30.1(6)4 zastosować normy i procedury oceny jakości;	P	C
A.30.1(6)5 dobrać systemy informatyczne do monitorowania przepływów produkcyjnych;	PP	C
A.30.1(6)6 dobrać dane pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;	P	B
A.30.1(6)7 przeprowadzić analizę danych dotyczących przepływów produkcyjnych;	P	D
A.30.1(6)8 zastosować programy komputerowe wspomagające analizę i monitorowanie przepływów logistycznych w produkcji;	P	C
KPS(1)1 przestrzegać zasad kultury i etyki;		
KPS(3)1 przewidzieć skutki podejmowanych działań;		
KPS(4)1 być otwarty na zmiany;		
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie opracowania projektu usprawnienia przepływu produkcyjnego pomiędzy stanowiskami pracy. Zadanie wykonujesz w grupie czteroosobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzony projekt będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>		
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.</p>		
<p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne dotyczące przepływu produkcyjnego. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne, plansze i schematy systemów produkcyjnych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p>		
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą metoda projektu i ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności organizowania przepływów produkcyjnych. Ćwiczenia i projekty będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>		
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>		
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji przygotowanych projektów przepływów produkcyjnych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (poprawność doboru treści), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk przygotowanego projektu (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>		

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.

9.2. Dokumentacja przepływów produkcyjnych			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.1(7)1 zastosować zasady sporządzania dokumentów;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Oprogramowanie służące do sporządzania ewidencji i dokumentacji przepływów produkcyjnych. – Zasady sporządzania dokumentacji przy użyciu oprogramowania. – Obliczanie kosztów w arkuszu kalkulacyjnym.
A.30.1(7)2 opracować procedurę dokumentowania przepływu zasobów w procesie produkcji;	P	D	
A.30.1(7)3.sporządzić dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych;	P	C	
A.30.1(7)4 przeprowadzić kontrolę merytoryczną i formalną dokumentacji produkcyjnej;	P	C	
A.30.1(7)7ewidencjonować przepływy produkcyjne;	P	C	
A.30.1(7)5 wyodrębnić koszty przepływów produkcyjnych;	P	C	
A.30.1(7)6zastosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przepływów produkcyjnych.	P	C	
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie sporządzenia dokumentacji dotyczącej przepływów produkcyjnych. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.</p> <p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia dokumentacji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne</p>			

9.2. Dokumentacja przepływów produkcyjnych
Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia</p> <p>Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz sporządzonej dokumentacji przepływów produkcyjnych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura dokumentacji, poprawność doboru treści, brak błędów rachunkowych), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

9.3. Przepływy w kanale dystrybucji			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.3(1) 1. scharakteryzować etapy planowania w dystrybucji;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – System dystrybucji. – Planowanie w systemie dystrybucji. – Struktura sieci dystrybucji. – Potrzeby sieci dystrybucji. – Wymiarowanie systemu sieci logistycznej. – Współpraca w kanale dystrybucji.
A.30.3(1)2 scharakteryzować elementy systemu dystrybucji;	P	B	
A.30.3(1)3 wskazać potrzeby sieci dystrybucji;	P	A	
A.30.3(1) 4. zaplanować potrzeby w sieci dystrybucji;	P	C	
A.30.3(1)5 wskazać uwarunkowania będące podstawą planowania etapów dystrybucji;	P	A	
A.30.3(1)6 zanalizować uwarunkowania będące podstawą planowania etapów dystrybucji;	P	D	
A.30.3(1)7 zaplanować przepływ materiałowy;	P	C	
A.30.3(1)8 zaplanować strukturę sieci dystrybucji;	P	C	
A.30.3(1)9 wymiarować system sieci logistycznej;	P	C	
A.30.3(2)1 wskazać elementy wspólne punktu rozdzielczego;	P	A	
A.30.3(2)2 dobrać kanał dystrybucji do zlecenia;	P	C	
A.30.3(2)3 opracować przykładową strukturę kanału;	P	C	
A.30.3(2)4 wyznaczyć węzły sieci;	P	C	
A.30.3(3)1 wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;	P	A	
A.30.3(3)2 zanalizować czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;	P	D	
A.30.3(4)1 dobrać jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji;	P	C	

9.3. Przepływy w kanale dystrybucji		
A.30.3(4)2 zastosować zasady współpracy jednostek w kanale dystrybucji;	P	B
A.30.3(4)3 zorganizować współpracę jednostek łańcucha dystrybucji zgodnie z harmonogramem;	P	C
A.30.3(4)4 zorganizować przepływ w łańcuchu dystrybucji;	P	C
A.30.3(9)3 sporządzić dokumenty przewozowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim;	P	C
A.30.2(10)5 zanalizować koszty dystrybucji produktów;	P	C
A.30.2(10)6 obliczyć cenę przepływu w kanale dystrybucji;	P	C
KPS(9)1 negocjować warunki porozumień;		
KPS(10)1 współpracować w zespole.		
)1		
<p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie zorganizowania dystrybucji produktów. Zadanie wykonujesz w parach. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzony projekt dystrybucji będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>		
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.</p>		
<p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne, plansze i schematy systemów dystrybucji. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p>		
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia i metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności organizowania przepływów w kanale dystrybucji. Ćwiczenia i projekty będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>		
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>		
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, poprawność doboru treści), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk potwierdzający wykonanie projektu (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>		
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 		

9.4. Systemy elektroniczne stosowane w dystrybucji			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.3(5)1 scharakteryzować systemy informatyczne wspomagające procesy dystrybucji;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Systemy informatyczne wykorzystywane w dystrybucji. – Automatyczna identyfikacja towarów. – Oznaczenia ułatwiające automatyczną identyfikację towarów. – Zaopatrzenie centrum dystrybucji. – Analiza sieci dystrybucji.
A.30.3(5) 2. dobrać systemy informatyczne do przepływu w kanałach dystrybucji;	P	B	
A.30.3(5) 3. sporządzić plan przepływu informacji w kanałach dystrybucji;	P	C	
A.30.3(6)1 dobrać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;	P	C	
A.30.3(6)2 zastosować systemy identyfikacji towarów;	P	C	
A.30.3(6)3 zastosować system elektronicznej wymiany danych;	P	C	
A.30.3(6) 4. rozróżnić oznaczenia towarów;	P	A	
A.30.3(6)5 zastosować system identyfikacji towarów;	P	B	
A.30.3(6)6 zastosować system GS1;	P	C	
A.30.3(6)7 oznakować towar kodem kreskowym;	P	C	
A.30.3(7)zaplanować zaopatrzenie centrów logistycznych;	P	C	
A.30.3(7)zanalizować obroty centrum dystrybucji;	P	D	
A.30.3(8)1 dobrać system zarządzania, administrowania i kontroli sieci;	P	D	
A.30.3(8)2 ocenić skuteczność sieci dystrybucji;	P	C	
A.30.3(8)3 zanalizować poziom obsługi klienta;	P	D	
A.30.3(8)4 zanalizować wykorzystanie zasobów sieci;	P	D	
KPS(5)1 radzić sobie ze stresem;			
KPS(7)1 przestrzegać tajemnicy zawodowej;			
Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie przeprowadzenia analizy poziomu obsługi klienta. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie i wynik analizy będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.			
Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy.			

9.4. Systemy elektroniczne stosowane w dystrybucji
<p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu, materiały piśmienne, plansze i schematy systemów dystrybucyjnych, kodów kreskowych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.</p>
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do stosowania elektronicznych systemów wspomagających proces dystrybucji. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p>
<p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji, stosowania programów komputerowych wspomagających organizowanie przepływów oraz sporządzonej dokumentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura prezentacji, dokumentacji, poprawność doboru treści), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

10. Pracownia usług transportowo-spedycyjnych

10.1. Planowanie usług transportowo-spedycyjnych

10.2. Transport i składowanie

10.3. Dokumentacja transportowo-spedycyjna

10.1. Planowanie usług transportowo-spedycyjnych			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(7)3 określić obowiązujące wymagania związane z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. dotyczące stanowiska pracy logistyka podczas organizacji transportu i spedycji. – Przepisy z zakresu ochrony przeciwpożarowej. – Przepisy z zakresu ochrony środowiska. – Prawa i obowiązki pracownika w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy. – Obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. – Instytucje sprawujące nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i ich uprawnienia. – Organizacja stanowiska pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, i ochrony środowiska. – Projektowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii. – Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym. – Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach. – Obsługa podstawowego sprzętu biurowego. – Zastosowanie arkusza kalkulacyjnego i bazy danych. – Zastosowanie oprogramowania magazynowego. – Zastosowanie systemów zarządzania relacjami z klientami. – Zastosowanie zintegrowanych systemów informatycznych stosowanych w logistyce małych i średnich przedsiębiorstw.
BHP(7)4 dokonać analizy wymagań z ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związanych z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;	P	C	
BHP(7)5 zorganizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;	P	C	
A.31.1(2)8 zanalizować warunki zlecenia;	P	C	
A.31.1(2)9 wskazać elementy infrastruktury transportowej;	P	C	
A.31.1(2)10 opracować koncepcyjnie proces przemieszczania zgodnie z warunkami zlecenia;	P	C	
A.31.1(2)11 wskazać optymalne technologie realizacji zlecenia;	P	C	
A.31.1(3)7 scharakteryzować główne szlaki transportowe oraz porty;	P	B	
A.31.1(3)8 ustalić trasy przewozu;	P	C	
A.31.1(3)9 dobrać środki transportu do realizacji zadań transportowych;	P	C	
A.31.1(3)10 zastosować metody wyznaczania tras przejazdu;	P	C	
A.31.1(3)11 dokonać kontroli uprawnień przewoźników;	P	C	
A.31.1(3)12 synchronizować przeładunki bezpośrednie;	P	C	
A.31.1(3)13 wykonać plan z przebiegu procesu transportowego;	P	C	
A.31.1(4)5 zanalizować drogi transportu w celu wypracowania optymalnej marszruty;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk 333107** o strukturze **przedmiotowej**

10.1. Planowanie usług transportowo-spedycyjnych			
A.31.1(4)6 zanalizować rozkłady jazdy przewozów regularnych w celu wypracowania optymalnej trasy;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Procedury postępowania w czasie awarii i zagrożenia utraty danych. – Zasady sporządzania korespondencji. – Zasady planowania przewozów towarowych i osobowych. – Przyjmowanie zleceń. – Przygotowanie oferty oraz informacji o cenach. – Dobór środków transportu do zadania przewozowego. – Planowanie procesu przewozowego. – Ustalanie optymalnych tras przejazdu. – Formowanie ładunku i transportu. – Elementy prawa finansowego. – Przebieg procesu spedycyjnego w handlu międzynarodowym i krajowym. – Dokumenty transportowe i spedycyjne.
A.31.1(9)1 wskazać czynniki wpływające na cenę usługi transportowej;	P	B	
A.31.1(9)2 zanalizować koszty usługi;	P	C	
A.31.1(9)3 obliczyć cenę usługi transportowej;	P	C	
A.31.2(3)4 zanalizować zasięg żądanej usługi;	P	C	
A.31.2(7)1 określić czynniki związane z wysokością cen za usługi transportowe przy użyciu środków technicznych;	P	C	
A.31.2(7)2 wymienić sposoby naliczania opłat w różnych gałęziach transportu;	P	C	
KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej;			
KPS(1)2 zastosować zasady etyki zawodowej;			
KPS(6)1 przejawiać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;			
KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;			
KPS(9)3 zaproponować konstruktywne rozwiązania;			
KPS(10)1 doskonaląc swoje umiejętności komunikacyjne.			
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie zaplanowania usługi transportowo-spedycyjnej. Zadanie wykonujesz w dwuosobowej grupie. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzony projekt dystrybucji będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej środków transportu, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, akty normatywne, wzory druków i formularzy, katalogi środków transportu, towarów i opakowań, mapy tras komunikacyjnych, mapy miast, wzorce optymalizacji tras transportowych, wykazy taryf przewozowych towarów i osób, rozkłady jazdy połączeń regularnych.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne.</p>			
<p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności planowania procesu</p>			

10.1. Planowanie usług transportowo-spedycyjnych
przewozowego. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.
Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).
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.

10.2. Transport i składowanie			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(9)3 zanalizować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym. – Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska na stanowisku pracy logistyka podczas organizacji transportu i spedycji. – Zasady planowania pracy w przewozach. – Przepisy dotyczące homologacji i badań technicznych. – Dopuszczenie środków transportu do ruchu. – Obsługa techniczna środków transportu. – Przepisy dotyczące realizacji przewozów poszczególnymi gałęziami transportu. – Bezpieczne układanie towarów w ściśle
BHP(9)4 przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;	P	C	
BHP(9)5 przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;	P	C	
A.31.1(4)7 określić termin rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy;	P	C	
A.31.1(4)8 sporządzić harmonogram procesu transportowego;	P	C	
A.31.1(4)9 opracować informacje dotyczące optymalnego przygotowania ładunku do transportu;	P	C	
A.31.1(1)3 zastosować krajowe i międzynarodowe akty prawne regulujące przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu;	P	C	
A.31.1(1)4 zidentyfikować formuły handlowe;	P	B	

10.2. Transport i składowanie			
A.31.1(1)5 zastosować formuły handlowe;	P	C	określony sposób na środkach transportu. – Odpowiednie zabezpieczenie towarów by nie uległy uszkodzeniu podczas transportu. – Realizacja procesów transportowych. – Systemy wspomagające zarządzanie logistyką. – Systemy kodowania, automatycznej identyfikacji i monitorowania przesyłki.
A.31.1(5)4 obsłużyć sprzęt i oprogramowanie wspomagające procesy monitorowania i rejestrowania ładunku;	P	C	
A.31.1(5)5 zarejestrować pracę środków transportu;	P	C	
A.31.1(5)6 rozróżnić i zaplanować czynności obsługowo-naprawcze pojazdów;	P	C	
A.31.1(6)6 zastosować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków;	P	C	
A.31.1(6)7 zidentyfikować i oznaczyć ładunki niebezpieczne;	P	C	
A.31.1(6)8 zastosować międzynarodowe standardy wymiany danych;	P	C	
A.31.1(7)4 zastosować normy jakości obowiązujące w przedsiębiorstwie;	P	C	
A.31.2(1)5 zastosować ustawę – prawo przewozowe;	P	C	
A.31.2(1)6 zastosować ustawę – prawo lotnicze;	P	C	
A.31.2(1)7. zastosować ustawę – Kodeks morski;	P	C	
A.31.2(1)8 zastosować międzynarodowe przepisy dotyczące realizacji przewozów (Konwencja COTIF, Konwencja CMR, Umowa SMGS, Konwencja warszawska, Konwencja o ujednoczeniu zasad konosamentów);	P	C	
A.31.2(3)5 dobrać środki transportu do przewozów w poszczególnych gałęziach;	P	C	
A.31.2(3)6 zaplanować techniki przeładunku;	P	C	
A.31.2(3)7 dobrać urządzenia załadunkowe, przeładunkowe i wyładownicze;	P	C	
A.31.2(3)8 dobrać sposób składowania towarów i ich zabezpieczenia;	P	C	
A.31.2(3)9 dobrać sposoby zamocowania towarów podczas transportu w poszczególnych środkach transportu;	P	C	
A.31.2(4)5 zastosować kryteria doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych;	P	C	
A.31.2(4)6 dobrać optymalne środki techniczne do wykonania procesów transportowych;	P	C	
A.31.2(4)7 sformować ładunek dla wybranego środka transportu;	P	C	
A.31.2(4)8 dobrać urządzenia załadunkowe i wyładownicze;	P	C	
A.31.2(4)9 dobrać sposoby zamocowania towarów podczas transportu.	P	C	

10.2. Transport i składowanie
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie zorganizowania transportu ładunków. Zaproponuj dwie, trzy alternatywne możliwości przewozu. Wybierz i uzasadnij najbardziej optymalne rozwiązanie. Pracę wykonujesz w dwuosobowej grupie. Pracę wykonujesz na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarką. Rozwiązanie zadania zaprezentujesz na forum grupy (10 minut), uzasadniając przyjęte rozwiązanie, oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej środków transportu, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, akty normatywne, wzory druków i formularzy, katalogi środków transportu, towarów i opakowań, mapy tras komunikacyjnych, mapy miast, wzorce optymalizacji tras transportowych, wykazy taryf przewozowych towarów i osób, rozkłady jazdy połączeń regularnych.</p> <p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów, materiały piśmienne.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności organizowania procesów transportowo-spedycyjnych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: grupowa.</p>
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów, wyników analiz. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz).</p>
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia, – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

10.3. Dokumentacja transportowo-spedycyjna			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.31.1(3)14 dokonać kontroli czasu pracy przewoźników i urzędzeń;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Zawieranie umów o przewóz. – Rozliczanie zrealizowanych usług transportowych. – Kontrola nad całym procesem świadczenia usługi transportowej. – Dokumentacja w ruchu drogowym i granicznym. – Zasady opracowywania dokumentów transportowych i spedycyjnych. – Sporządzanie dokumentacji transportowej, ubezpieczeniowej, celnej, handlowej. – Kategorie kosztów w przedsiębiorstwie transportowym. – Koszty eksploatacyjne środków transportu. – Taryfikatory. – Efektywność funkcjonowania przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego.
A.31.1(7)5 ocenić dopasowanie oferty do oczekiwań klienta;	P	C	
A.31.1(7)6 ocenić uzyskane wartości zagregowanego wskaźnika efektywności procesów transportowych;	P	C	
A.31.1(8)1 sporządzić dokumentację transportową dla przewozów krajowych;	P	C	
A.31.1(8)2 sporządzić dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych;	P	C	
A.31.1(8)3 sporządzić dokumentację celną w eksporcie i imporcie;	P	C	
A.31.2(5)1 obliczyć średni dobowy czas jazdy i pracy środków transportu;	P	C	
A.31.2(5)2 odczytać zapis informacji w tachografie;	P	C	
A.31.2(5)3 zinterpretować informacje zapisane w tachografie;	P	C	
A.31.2(5)4 obliczyć wskaźniki użytkowania środków transportu i dokonać ich oceny;	P	C	
A.31.2(6)1 zgromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie osób;	P	C	
A.31.2(6)2 zgromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie ładunków;	P	C	
A.31.2(6)3 zgromadzić zapisy tachografów;	P	C	
A.31.2(6)4 prowadzić dokumentację rejestrującą przebieg eksploatacji, naprawy i przeglądy środków technicznych;	P	C	
A.31.2(7)3 opracować kalkulację kosztów użytkowania środków technicznych.	P	C	
<p>Planowane zadania Otrzymałeś polecenie sporządzenia dokumentacji wymaganej na każdym etapie procesu transportowego. Pracę wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych oraz z drukarki. Sporządzoną dokumentację prezentujesz na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistycznej środków transportu, w której powinny się znajdować: komputery, urządzenia biurowe, akty normatywne, wzory druków i formularzy, katalogi środków transportu, towarów i opakowań, mapy tras komunikacyjnych, mapy miast, wzorce optymalizacji tras transportowych, wykazy taryf przewozowych towarów i osób, rozkłady jazdy połączeń regularnych.</p>			
<p>Środki dydaktyczne Prezentacje multimedialne, filmy. Komputery z oprogramowaniem MS Office i dostępem do Internetu i drukarką, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów,</p>			

10.3. Dokumentacja transportowo-spedycyjna

materiały piśmienne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz metoda projektu. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności sporządzania dokumentacji wymaganej w działalności transportowo-spedycyjnej. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna lub grupowa.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji projektów oraz sporządzonej dokumentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura projektu, dobór parametrów do analizy), poprawność rozwiązania, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk efektów pracy (planów, analiz, dokumentów).

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.

11. Pracownia obsługi jednostek zewnętrznych

11.1. Infrastruktura jednostki administracyjnej

11.2. Logistyka miejska

11.1. Infrastruktura jednostki administracyjnej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(7)6 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w organizacji stanowiska pracy logistyka. – Przepisy z zakresu ochrony przeciwpożarowej. – Przepisy w zakresie ochrony środowiska. – Przepływ informacji w logistyce. – Systemy informatyczne w logistyce. – Infrastruktura logistyczna. – Zarządzanie infrastrukturą logistyczną. – Zasady eksploatacji logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej. – Zasady przechowywania informacji w jednostce administracyjnej.
BHP(7)7 ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(9)6 dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka;	P	D	
BHP(9)7 przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka;	P	C	
OMZ(1)1 dokonać analizy przydzielonych zadań;			
OMZ(4)1 monitorować jakość wykonywanych zadań;			
OMZ(5)2 zaproponować rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy;			
A.32.2(1)3 posłużyć się nowoczesnymi technologiami informatycznymi;	P	B	
A.32.2(1)4 zastosować zintegrowane systemy informatyczne wykorzystywane w logistyce;	P	C	
A.32.2(1)5 wskazać procedury postępowania w czasie awarii i zagrożenia utraty danych;	P	A	
A.32.2(6)1 opisać zasady eksploatacji logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej;	P	B	
A.32.2(6)2 zidentyfikować infrastrukturę logistyczną jednostki administracyjnej;	P	C	
A.32.2(6)3 ocenić stan logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej;	P	D	
A.32.2(7)1 kontrolować stan logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej;	P	C	
A.32.2(7) 2. zanalizować i przechowywać informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce administracyjnej.	P	D	

11.1. Infrastruktura jednostki administracyjnej

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie zaprojektowania bazy danych, w której będą przechowywane dane firm logistycznych z Twojej okolicy.. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Sporządzone dokumenty będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

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

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki. W pracowni powinny znajdować się: komputery z dostępem do Internetu, programy komputerowe, urządzenia multimedialne, czasopisma branżowe.

Środki dydaktyczne

Czasopisma branżowe, prezentacje dotyczące organizacji jednostek gospodarczych., katalogi branżowe.
Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty samooceny, karty pracy dla uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności zaprojektowania bazy danych firm logistycznych. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji zaprojektowanej bazy danych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (strukturę bazy, kompletność danych), prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłądny edycyjnie).

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.

11.2. Logistyka miejska			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.32.2(3)1 zorganizować proces zaopatrzenia miasta w wodę, energię elektryczną i ciepło;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Potrzeby jednostek administracyjnych w zakresie logistyki. – Optymalizacja zużycia wody, energii elektrycznej i ciepłej. – Wskaźniki zapotrzebowania jednostki administracyjnej na wodę, energię elektryczną i ciepłą. – Zasady organizacji imprez masowych. – Systemy odprowadzania i utylizacji odpadów. – Systemy oczyszczania ścieków. – Uregulowania prawne dotyczące gospodarki odpadami w Polsce i UE.
A.32.2(3)2 obliczyć zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę, energię elektryczną i ciepłą na podstawie określonych parametrów;	P	C	
A.32.2(4)3 opracować system zabezpieczenia imprez masowych;	P	C	
A.32.2(4)4 zaplanować organizację i zabezpieczenie imprezy masowej;	P	D	
A.32.2(5)5 zaplanować proces wywozu i utylizacji odpadów komunalnych oraz oczyszczania ścieków;	P	D	
A.32.2(5)2 zanalizować przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami;	P	B	
OMZ(1)2 zaplanować prace zespołu;			
OMZ(2)2 rozdzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu;			
OMZ(6)1 słuchać argumentów i wyjaśnień współpracowników.			
<p>Planowane zadania (ćwiczenia) Otrzymałeś zlecenie opracowania planu organizacji logistycznej obsługi imprezy masowej. Zadanie wykonujesz w grupie 3 osobowej, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów pism, dokumentów i formularzy. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Sporządzony plan będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w pracowni logistyki. W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne, powinny znajdować się przepisy prawne dotyczące organizacji imprez masowych, filmy i prezentacje dotyczące organizowania i zabezpieczenia imprez masowych, przebiegu imprez i występujących statystycznie najczęściej zagrożeń, zarządzania ludźmi, postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia w trakcie imprezy masowej.</p> <p>Środki dydaktyczne Przepisy prawne dotyczące organizacji imprez masowych. Filmy i prezentacje dotyczące organizowania i zabezpieczenia imprez masowych, przebiegu imprez i występujących statystycznie najczęściej zagrożeń, zarządzania ludźmi, postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia w trakcie imprezy masowej. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty samooceny, karty pracy dla uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do opracowania planu organizacji imprezy masowej. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne</p>			

11.2. Logistyka miejska
Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: praca w grupie.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji opracowanego planu organizacji imprezy masowej. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (struktura planu, kompletność, zabezpieczenie imprezy), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).
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.

12. Pracownia planowania przepływu zasobów i informacji

12. Planowanie przepływów w jednostkach administracyjnych			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(7)8 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Przepisy bhp, ppoż. i ochrony środowiska dotyczące organizowania przepływów w jednostkach gospodarczych. – Zasady przepływu zasobów i informacji między komórkami. – Zarządzanie przepływami w jednostkach gospodarczych. – Wskaźniki oceny sprawności przepływów w jednostkach gospodarczych. – System utylizacji odpadów. – Przepisy dotyczące gospodarki odpadami. – Infrastruktura logistyczna jednostek administracyjnych. – Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych. – Regulacje prawne dotyczące pozyskiwania, przetwarzania i przechowywania danych.
BHP(7)9 ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(9)8 dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka;	P	D	
BHP(9)9 przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka;	P	C	
OMZ(2)1 .rozpoznać kompetencje i umiejętności osób w zespole;			
OMZ(4)2ocenić jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów;			
OMZ(6)3zastosować właściwe formy komunikacji interpersonalnych;			
A.32.1(2)5 scharakteryzować zasady przepływu zasobów i informacji między komórkami w jednostce gospodarczej;	P	B	
A.32.1(2)6 zaplanować przepływy zasobów i informacji w jednostkach gospodarczych;	P	D	
A.32.1(3)3 wymienić zasady organizacji pracy w jednostkach gospodarczych;	P	B	
A.32.1(3)4 zaplanować zadania komórek w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki;	P	D	
A.32.1(4)3 opisać zasady archiwizacji danych;	P	B	
A.32.1(4)4 zastosować nowoczesne technologie informacyjne;	P	C	
A.32.1(4)5 zanalizować dane na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej i administracyjnej;	P	D	
A.32.1(5)3 zaplanować system utylizacji odpadów opakowaniowych;	P	C	
A.32.1(5)4 zastosować regulacje prawne dotyczące gospodarki odpadami;	P	C	
A.32.1(6)3zastosować zasady dokumentowania procesów logistycznych w jednostce gospodarczej i administracyjnej;	P	C	
A.32.1(6)4 zredagować dokumentację procesów logistycznych w języku polskim.	P	B	

<p>12. Planowanie przepływów w jednostkach administracyjnych</p> <p>Planowane zadania Otrzymałeś zlecenie przeanalizowania sprawności przepływów w jednostce gospodarczej. Zadanie wykonujesz indywidualnie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych, wzorów dokumentów, formularzy. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe. Przeprowadzoną analizę i zaproponowane działania poprawiające sprawność przepływu będziesz prezentować na forum grupy (10 minut) oraz przekażesz w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.</p> <hr/> <p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Zajęcia powinny odbywać się w pracowni logistyki. W pracowni powinny znajdować się: komputery z dostępem do Internetu, programy komputerowe, urządzenia multimedialne, czasopisma branżowe, przepisy prawne.</p> <p>Środki dydaktyczne Czasopisma branżowe, akty prawne, prezentacje dotyczące wskaźników sprawności przepływów w jednostkach gospodarczych, schematy struktur organizacyjnych. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty samooceny, karty pracy dla uczniów.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Dominującą metodą będą ćwiczenia. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do przeprowadzenia analizy i zaproponowania działań korygujących. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna zróżnicowana.</p> <hr/> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (jakość analizy, proponowane działania korygujące), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas).</p> <hr/> <p>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</p>
--

13. Logistyka wojskowa.

- 13.1. Samoobrona.
- 13.2. Szkolenie bojowe.
- 13.3. Zarządzanie bezpieczeństwem.
- 13.4. Planowanie i organizowanie logistyki wojskowej.

13.1. Samoobrona			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
wskazać miejsca wrażliwe na ciele człowieka	P	A	POSTAWY I SPOSOBY PORUSZANIA SIĘ W WALCE — pozycja z gardą (pozycja walki) - uniwersalność jej zastosowania w walce, — rodzaje postaw aktywnych do interwencji (wyczekująca - ręce opuszczone, uniesione), — poruszanie się w przód, tył i w bok, — obroty ciała zejścia z linii ataku, odskoki. PODSTAWOWE TECHNIKI CIOSÓW STOSOWANYCH W WALCE — cios prosty, — cios sierpowy i podbródkowy (hakowy), — sposoby zadawania ciosów w ruchu oraz sposoby ich unikania, parowania i blokowania, stosowania dźwigni, uderzeń, kopnięć, podcięć, rzutów. PODSTAWOWE KOPNIĘCIA STOSOWANE W WALCE OBRONNEJ: — kopnięcie frontalne (do przodu i do góry), — kopnięcia okrężne i boczne, — sposoby blokowania i unikania kopnięć, — odskoki, — zejścia,
scharakteryzować poszczególne zasady, możliwości bezpiecznego wykorzystywania samoobrony w walce obronnej z napastnikiem nieuzbrojonym i uzbrojonym w pistolet, nóż i inne niebezpieczne narzędzie	P	B	
przyjmować postawę obronną dostosowaną do zagrożenia, utrzymując bezpieczną odległość, kontrolując zachowanie napastnika	P	B	
stosować odskoki, zejścia, uniki, bloki, zastony	P	C	
stosować uderzenia i kopnięcia w walce obronnej oraz blokować je	P	C	
stosować bezpieczne pady i przewroty, w różnych kierunkach	P	C	
stosować rzuty i podcięcia	P	C	
stosować dźwignię na stawy kończyn górnych i dolnych	P	C	
uwalniać się z chwytów, obchwytów i duszeń stosowanych przez napastnika	P	C	
permanently doskonalić swoje umiejętności psychomotoryczne w zakresie percepcji i siły fizycznej, wyuczonych zachowań i technik	P	C	

13.1. Samoobrona			
			<ul style="list-style-type: none"> — wyłapania nogi, — podcięcia rzuty. <p>PADY I PRZEWROTY W WALCE WRĘCZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> — pady i przewroty - techniki podstawowe, — pad w tył, w bok i do przodu, — pad w przód i w tył z przewrotem, — pady i przewroty - techniki sytuacyjne <p>łączenie technik padania z postawami do walki obronnej,</p> <ul style="list-style-type: none"> — obrony przed atakami w parterze. <p>MIEJSCA WRAŻLIWE NA CIELE CZŁOWIEKA – ZASADY I SPOSOBY ICH AKTYWACJI:</p> <ul style="list-style-type: none"> — miejsca wrażliwe na ciele człowieka -jako punkty ataku w walce obronnej punkty presyjne (naciskowe), — punkty uderzeń i kopnięć jako cele ataku, — podstawowe techniki nacisków i chwytów na miejsca wrażliwe w walce obronnej, — zastosowanie uderzeń i kopnięć w punkty wrażliwe ciała ludzkiego, — dźwignie na stawy kończyn górnych, — mechanizm tworzenia podstawowych dźwigni. <p>SPOSÓB PODEJŚCIA DO PRZECIWNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> — uwalnianie się z chwytów, obchwytów i duszeń, — uwalnianie się z chwytów za ręce i części ubioru, — uwalnianie się z chwytów za ręce i części ubioru przez zrywania, zbiać i uderzenia, — uwalnianie się z chwytów za ubiór technikami dźwigni, uderzeń i kopnięć prowadzącymi do obezwładniania napastnika,

13.1. Samoobrona			
			<ul style="list-style-type: none"> — uwalnianie się z obchwyków tułowia, — przeciwdziałanie obchwytom tułowia podczas ataku z przodu i z tyłu, — uwalnianie się z obchwyków tułowia z przodu i z tyłu, — obrony przed obchwykami głowy i duszeniem, — techniki zbić i uderzeń, — obrona przed obchwykami głowy i duszeniem z przodu, z tyłu, z boku przez stosowanie rzutów, dźwigni, uderzeń, wykorzystanie miejsc wrażliwych na ciele napastnika.

13.2. Szkolenie bojowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
zna rodzaje, budowę i działanie broni palnej	P	A	BRONŃ: <ul style="list-style-type: none"> — podstawy prawne użycia broni palnej, — budowa i działanie broni palnej, — budowa i działanie broni palnej krótkiej, — budowa i działanie broni palnej samopowtarzalnej, — budowa i działanie broni palnej długiej, — zajęcia z zakresu specjalistycznej obsługi broni, — trening bezstrzałowy z wykorzystaniem broni krótkiej, — trening bezstrzałowy wykorzystaniem broni długiej, TAKTYKA : <ul style="list-style-type: none"> — taktyka działań interwencyjnych, — bezpieczeństwo podczas interwencji,
obsługuje różne rodzaje broni krótkiej i długiej	P	C	
zna rodzaje taktyki interwencyjnej	P	A	
stosuje taktykę działań interwencyjnych CQB: <ul style="list-style-type: none"> — podejścia do budynku — poruszanie się korytarzach — wejścia do pomieszczeń — poruszanie się w ciągach komunikacyjnych 	P	C	
zna pojęcie i rodzaje szyków bojowych	P	A	
rozpoznaje zagrożenia	P	B	
stosuje odpowiednie procedury ewakuacyjne i działań w sytuacjach zagrożenia	P	C	

13.2. Szkolenie bojowe			
			<ul style="list-style-type: none"> — podstawy działań interwencyjnych, — nauka pracy w zespołach, — taktyka interwencji w terenie otwartym, — taktyka działań interwencyjnych CQB, — podejścia do budynku, — poruszanie się w korytarzach, — wejścia do pomieszczeń, — poruszanie się w ciągach komunikacyjnych. <p>DZIAŁANIA SPECJALNE:</p> <ul style="list-style-type: none"> — pojęcia szyku bojowego, — rodzaje szyków w działaniach specjalnych, — szyki bojowe podczas prowadzenia działań konwojowych, — działania wysokiego ryzyka, — rozpoznawanie zagrożeń, — procedury ewakuacyjne, — procedury działań w sytuacjach zagrożenia, — procedury działań w sytuacjach wysokiego ryzyka.

13.3. Zarządzanie bezpieczeństwem			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
zna wybrane przepisy kodeksu karnego	P	A	<ul style="list-style-type: none"> — czyny zabronione, — kary i środki karne, — obrona konieczna, — stan wyższej konieczności, — struktura systemu obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, — obowiązki władz lokalnych, instytucji
zna kary i środki karne na podstawie ustawy o Środkach Przymusu Bezpośredniego	P	A	
zna strukturę systemu obronnego RP	P	A	
zna obowiązki wszystkich podmiotów w zakresie obronności	P	A	
rozpoznaje współczesne środki rażenia	P	B	
rozdziela podstawy prawne systemu zarządzania kryzysowego	P	B	
potrafi dobrać środki ochrony przed współczesnymi zagrożeniami	P	C	

13.3. Zarządzanie bezpieczeństwem			
stosuje zasady zachowania się w przypadku alarmowania i ewakuacji ludności	P	C	<ul style="list-style-type: none"> — i obywateli w zakresie obronności, — potencjalne zagrożenia czasu wojny (współczesne środki rażenia), — podstawy prawne, struktura organizacyjna systemu zarządzania kryzysowego, stany nadzwyczajne, — indywidualne i zbiorowe środki ochrony przed współczesnymi zagrożeniami czasu pokoju i wojny, — zasady zachowania się w wypadku zagrożeń zbiorowych (sposoby alarmowania ludności, zachowanie się podczas ewakuacji).

13.4. Planowanie i organizowanie logistyki wojskowej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
planuje zabezpieczenie w żywność, materiały, środki czystości, analizuje potrzeby zużycia i uzupełnienia zapasów	P	D	<ul style="list-style-type: none"> — planowanie zabezpieczenia w umundurowanie, bieżąca analiza potrzeb i zużycia, uzupełnianie zapasów, — planowanie zabezpieczenia w żywność i środki czystości, bieżąca analiza potrzeb i zużycia, uzupełnianie zapasów, — planowanie zabezpieczenia w materiały ogólnego przeznaczenia, bieżąca analiza potrzeb i zużycia, uzupełnianie zapasów, — obsługa procesów szkoleniowych i żywieniowych żołnierzy, pełnienia służby oraz prania, mycia, mieszkania itp., — gospodarka materiałowa i magazynowa, obsługa obrotu magazynowego, — planowanie dostaw i przewozów, planowanie ochrony i osłony przeciwlotniczej konwojów transportowych, — ewakuacja rannych (na wypadek wojny), — planowanie i uzgadnianie przewozów materiałów niebezpiecznych, — zarządzanie i dysponowanie środkami transportu, kontrola wysyłek i dostaw, — zagospodarowanie odpadów, — koordynacja zabezpieczenia logistycznego pod potrzeby walczących i ćwiczących wojsk, synchronizacja planów dostaw i uzupełnienia w uzgodnieniu z planami działań bojowych i planami ćwiczeń wojsk, — zabezpieczenie logistyczne funkcjonowania jednostki wojskowej i warunków bytowych (zabezpieczenie remontów, napraw, prac instalacyjnych i budowlanych itp.),
planuje dostawy, przewozy dla potrzeb wojska	P	D	
zarządza i dysponuje środkami transportu, kontroluje wysyłki i dostawy	P	D	
jest przygotowywany do uczestniczenia w przedsięwzięciach obronnych	P	C	
uczestniczy w obozach sportowo - szkoleniowych	P	C	
prezentuje postawę patriotyczną	P	B	
zna tradycję i kulturę, które kształtują postawy preferujące honor i szacunek dla drugiego człowieka	P	A	
posiada wiedzę o siłach zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, regulaminach wojskowych, musztrze, zasadach posługiwania się bronią, szkoleniu strzeleckim, sanitarnym, saperskim, logistycznym, terenoznawstwie, taktyce	P	A	
prezentuje się w mundurze w szkole i w miejscach publicznych	P	C	
zdobywa certyfikaty np. ratownika, ukończenia kursów samoobrony i sztuk walki	P	C	
promuje zawodową służbę wojskową	P	C	

13.4. Planowanie i organizowanie logistyki wojskowej			
			<ul style="list-style-type: none"> — organizacja i obsługa zamówień publicznych na dostawy dla wojska, — bieżąca kontrola i współpraca z dostawcami.

Powyższe zagadnienia będą realizowane przy częściowym udziale żołnierzy zawodowych na terenie szkoły oraz na zajęciach wyjazdowych odbywających się na terenie jednostek wojskowych, z którymi szkoła podpisze stosowne porozumienia.

Praktyki zawodowe

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka
2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej
3. Procesy transportowe i magazynowe

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
BHP(1)4wyjaśnić zasady bhp;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady BHP. – Zasady ochrony przeciwpożarowej. – Zasady ochrony środowiska. – Zasady ergonomii. – Zadania i uprawnienia instytucji. – Instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy. – 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 bhp – Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska – Pierwsza pomoc
BHP(1)5wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej;	P	B	
BHP(1)6 wyjaśnić zasady ochrony środowiska;	P	B	
BHP(1)7wyjaśnić zasady ergonomii;	P	B	
BHP(2)3scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy;	P	C	
BHP(2)4scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska;	P	C	
BHP(3)3wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp	P	B	
BHP(3)4wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;	P	B	
BHP(4)3opisać zagrożenia związane z pracą logistyka;	P	B	
BHP(4)4dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;	P	C	
BHP(5)3opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;	P	B	
BHP(5)4scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;	P	C	
BHP(6)3opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;	P	B	
BHP(6)4scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;	P	C	
BHP(7)10zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(7)11ocenić organizację stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(8)3opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	B	
BHP(8)4dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	C	
BHP(9)10wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny prawa oraz	P	B	

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka		
ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;		
BHP(9)11ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C
BHP(10)4 opisać metody udzielania pierwszej pomocy;	P	B
BHP(10)5 ocenić stan zagrożenia;	P	C
BHP(10)6 udzielić pierwszej pomocy.	P	C
<p>Planowane zadania Obserwacja czynności lub uczestniczenie w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony ppoż., ochrony środowiska i ergonomii obowiązujących na stanowisku pracy logistyka.</p>		
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązującymi w zakładzie pracy.</p> <p>Środki dydaktyczne Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych), jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.</p>		
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.</p>		
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 		

2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PDG(1)3wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – Ekonomia 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.
PDG(1)4przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową;	P	B	
PDG(3)3wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(3)4interpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	PP	D	
PGD(4)3 rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw;	P	A	
PDG(4)4wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;	PP	C	
PDG(5)4opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym;	P	B	
PDG(5)5porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej;	P	C	
PDG(5)6ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży;	PP	D	
PDG(6)4przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami;	P	B	
PDG(6)5wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży;	P	B	
PDG(6)6zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;	PP	D	
PDG(8)3wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;	P	A	
PDG(8)4przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej;	P	C	
PDG(9)4wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej;	P	A	
PDG(9)5skorzystać z urządzeń biurowych;	P	C	
PDG(9)6skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności;	P	C	
PDG(10)4 opisać rodzaje działań marketingowych;	P	B	
PDG(10)5 zoptymalizować koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;	P	C	

2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej		
PDG(11)4rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności;	P	C
PDG(11)5zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej;	P	B
PDG(11)6zinterpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;	PP	D
PKZ(A.m.)(1)3wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii;	P	B
PKZ(A.m.)(3)4przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej;	P	C
PKZ(A.m.)(7)4opisać zasady przechowywania dokumentów;	P	C
PKZ(A.m.)(7)5zastosować zasady przechowywania dokumentów.	P	C
<p>Planowane zadania Obserwacja czynności lub uczestniczenie w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji usług logistycznych. Wskazane jest, aby uczeń mógł obserwować pracę osoby zatrudnionej na stanowisku logistyka. Pracownik ten powinien być kompetentny, stanowiący wzór do naśladowania. Uczeń powinien wykonywać czynności zawodowe pod nadzorem pracownika, a także samodzielnie. Czynności wykonywane samodzielnie powinny być zawsze sprawdzane przez pracownika.</p>		
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.</p> <p>Środki dydaktyczne Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkowi wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych), jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.</p> <p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu</p>		

2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej

prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.

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.

3. Procesy transportowe i magazynowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
A.30.2(4)1 rozpoznać magazyny;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – 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 za granicą. – 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.
A.30.2(4)2 wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym;	P	B	
A.30.2(4)3 dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów;	P	C	
A.30.2(4)4 scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów;	P	B	
A.30.2(4)5 dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów;	P	C	
A.30.2(6)1 opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu;	P	B	
A.30.2(6)3 opisać zasady rozmieszczenia towaru w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów;	P	B	
A.30.2(6)3 zaplanować wydanie towaru z magazynu;	P	C	
A.30.2(7)1 zaplanować proces pakowania;	P	B	
A.30.2(7)2 zapakować produkty;	P	B	
A.30.2(7)5 zanalizować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;	P	B	
A.30.2(9)1 ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej;	P	C	
A.30.2(9)2 opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu;	P	D	
A.30.2(9)2 opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie;	P	B	
A.30.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji;	P	B	
A.30.3(3)1 wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;	P	B	
A.30.3(7)3 opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych;	P	B	
A.30.3(9)3 sporządzić dokumenty przewozowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim;	P	C	
A.30.3(9)4 sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji;	P	C	
A.30.3(9)5 sprawdzić poprawność sporządzenia dokumentów;	P	C	
A.31.1(2)2 scharakteryzować typowe środki transportu;	P	C	

Program nauczania dla zawodu **technik logistik 333107** o strukturze **przedmiotowej**

3. Procesy transportowe i magazynowe			
A.31.1(2)3 scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych. – Przepisy i zasady dotyczące organizacji transportu pasażerskiego.
A.31.1(2)4 określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych;	P	C	
A.31.1(2)5 scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu oraz urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne;	P	C	
A.31.1(3)4 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;	P	C	
A.31.1(3)5 rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu;	P	C	
A.31.1(4)1 posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów;	P	C	
A.32.1(6)1przyprowadzić dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej;	P	B	
A.32.1(6)2sporządzić korespondencję handlową;	P	C	
A.32.2(1)2zastosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych;	P	C	
A.32.2(2) 1.opisać zasady komunikacji zbiorowej.	P	B	
<p>Planowane zadania Obserwacja czynności lub uczestniczenie w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem procesów transportowych i magazynowych. Wskazane jest, aby uczeń mógł obserwować pracę osoby zatrudnionej na stanowisku logistyka. Pracownik ten powinien być kompetentny, stanowiący wzór do naśladowania. Uczeń powinien wykonywać czynności zawodowe pod nadzorem pracownika, a także samodzielnie. Czynności wykonywane samodzielnie powinny być zawsze sprawdzane przez pracownika.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.</p> <p>Środki dydaktyczne Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkowi wynikającemu z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.</p>			

3. Procesy transportowe i magazynowe
Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych) jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.
Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: <ul style="list-style-type: none">– dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,– dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1: EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU **TECHNIK LOGISTYK** ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH

Załącznik 2: POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU **TECHNIK LOGISTYK**

Załącznik 3: USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA **ZAWODU TECHNIK LOGISTYK**

Załącznik 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK ZAPISANE W ROZPORZĄDZENIU W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH

Efekty kształcenia
Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów
Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP)
BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.
Podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej (PDG)
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;

Program nauczania dla zawodu **technik logistik 333107** o strukturze **przedmiotowej**

PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.
Język obcy ukierunkowany zawodowo (JOZ)
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającą realizację zadań zawodowych;
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.
Kompetencje personalne i społeczne (KPS)
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
KPS(4) jest otwarty na zmiany;
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
KPS(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;
KPS(10) współpracuje w zespole.
Organizacja pracy małych zespołów (OMZ)
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
OMZ(6) komunikuje się ze współpracownikami.
Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów
PKZ(A.m)
PKZ(A.m)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
PKZ(A.m) (2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
PKZ(A.m)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;
PKZ(A.m)(4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;
PKZ(A.m)(5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
PKZ(A.m)(6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
PKZ(A.m)(7) przechowuje dokumenty;
PKZ(A.m)(8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;

PKZ(A.m)(9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;
PKZ(A.m)(10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;
PKZ(A.m)(11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;
PKZ(A.m)(12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;
PKZ(A.m)(13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;
PKZ(A.m)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie
A.30.
A.30.1(1) dobiera sposób zaopatrzenia materiałowego do potrzeb systemu produkcyjnego;
A.30.1(2) dobiera urządzenia techniczne do formy organizacji procesu produkcyjnego;
A.30.1(3) dobiera system odprowadzania i neutralizacji odpadów powstałych w procesie produkcji;
A.30.1(4) dobiera systemy informatyczne do formy organizacji procesu produkcji;
A.30.1(5) organizuje przepływ zasobów i informacji między poszczególnymi etapami ich przetwarzania;
A.30.1(6) nadzoruje i monitoruje przepływ zasobów i informacji;
A.30.1(7) sporządza dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych.
A.30.2(1) dobiera system zamawiania towarów w zależności od organizacji pracy w magazynie i zlecenia klienta;
A.30.2(2) przestrzega zasad zarządzania zapasami;
A.30.2(3) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;
A.30.2(4) dobiera parametry przechowywania materiałów;
A.30.2(5) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;
A.30.2(6) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;
A.30.2(7) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;
A.30.2(8) stosuje magazynowe systemy informatyczne oraz zasady automatycznej identyfikacji towarów;
A.30.2(9) nadzoruje przebieg procesów magazynowych;
A.30.2(10) ustala ceny usług magazynowych;
A.30.2(11) sporządza dokumentację magazynową.
A.30.3(1) planuje etapy dystrybucji;
A.30.3(2) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;
A.30.3(3) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych
A.30.3(4) organizuje współpracę jednostek uczestniczących w łańcuchu dystrybucji;
A.30.3(5) stosuje systemy informatyczne w procesie dystrybucji;
A.30.3(6) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;
A.30.3(7) analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych;
A.30.3(8) nadzoruje proces dystrybucji produktów;
A.30.3(9) sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;
A.30.3(10) ustala ceny przepływu produktów między ogniwami kanału dystrybucji.
A.31.

A.31.1(1) stosuje przepisy prawa dotyczące transportu i obrotu handlowego;
A.31.1(2) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;
A.31.1(3) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;
A.31.1(4) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;
A.31.1(5) stosuje systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu;
A.31.1(6) stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;
A.31.1(7) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;
A.31.1(8) sporządza dokumentację transportową w języku polskim i języku obcym;
A.31.1(9) ustala cenę usługi transportowej;
A.31.2(1) stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;
A.31.2(2) określa zadania transportowe;
A.31.2(3) dobiera środki techniczne i technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym;
A.31.2(4) dobiera środki techniczne do wykonania procesów transportowych;
A.31.2(5) ocenia zgodność eksploatacji środków transportu z przyjętymi zasadami;
A.31.2(6) sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym;
A.31.2(7) ustala ceny użytkowania środków technicznych.
A.32.
A.32.1(1) rozróżnia zadania poszczególnych jednostek gospodarczych;
A.32.1(2) organizuje przepływ zasobów i informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej zgodnie z zasadami funkcjonowania jednostek gospodarczych;
A.32.1(3) organizuje pracę w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki;
A.32.1(4) przetwarza pozyskane informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej;
A.32.1(5) przestrzega zasad gospodarki odpadami w ramach jednostki gospodarczej;
A.32.1(6) sporządza dokumentację procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym.
A.32.2(1) organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;
A.32.2(2) rozróżnia rodzaje i systemy transportu miejskiego;
A.32.2(3) oblicza zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę oraz energię elektryczną i ciepłą na podstawie określonych parametrów;
A.32.2(4) przestrzega zasad logistycznej obsługi imprez masowych;
A.32.2(5) przestrzega zasad gospodarowania odpadami;
A.32.2(6) ocenia efektywność wykorzystania infrastruktury logistycznej w jednostce administracyjnej;
A.32.2(7) prowadzi dokumentację funkcjonowania systemu logistycznego w jednostce administracyjnej.

Załącznik 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

Efekty kształcenia /umiejętności, wiedza oraz kompetencje personalne i społeczne/ Uczeń:	Klasa								Liczba godzin przeznaczona na realizację efektów kształcenia	
	I		II		III		IV			
	-	=	-	=	-	=	-	=		
Kształcenie zawodowe teoretyczne										
Przedsiębiorstwo logistyczne w gospodarce rynkowej										
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;	x	x								40
PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;	x	x								
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	x	x								
PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;	x	x								
PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;	x	x								
PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;	x	x								
PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;	x	x								
PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;	x	x								
PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;	x	x								
PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;	x	x								
PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.	x	x								
KPS (1) przestrzega zasad kultury i etyki;	x	x								

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk 333107** o strukturze **przedmiotowej**

KPS (3) przewiduje skutki podejmowanych działań	x	X								
KPS (4) jest otwarty na zmiany	X	X								
KPS (6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	X	X								
KPS (7) przestrzega tajemnicy zawodowej	X	X								
KPS (8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania	X	x								
PKZ(A.m)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;	x	x								40
PKZ(A.m)(2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;	x	x								
PKZ(A.m)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;	x	x								
PKZ(A.m)(4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;	x	x								
PKZ(A.m)(5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;	x	x								
PKZ(A.m)(6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;	x	x								
PKZ(A.m)(7) przechowuje dokumenty;	x	x								
PKZ(A.m)(8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;	x	x								
PKZ(A.m)(9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;	x	x								
PKZ(A.m)(10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;	x	x								
PKZ(A.m)(11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;	x	x								
PKZ(A.m)(12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;	x	x								
PKZ(A.m)(13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;	x	x								
PKZ(A.m)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.	x	x								
BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;	x	x								10
BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;	x	x								
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	x	x								

BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	x	x								
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	x	x								
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	x	x								
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	x	x								
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	x	x								
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	x	x								
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;	x	x								
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot										90
Logistyka w procesach produkcji										
A.30.1(1) dobiera sposób zaopatrzenia materiałowego do potrzeb systemu produkcyjnego;	x	x								
A.30.1(2) dobiera urządzenia techniczne do formy organizacji procesu produkcyjnego;	x	x								
A.30.1(3) dobiera system odprowadzania i neutralizacji odpadów powstałych w procesie produkcji;	x	x								
A.30.1(4) dobiera systemy informatyczne do formy organizacji procesu produkcji	x	x								
A.30.1(5) organizuje przepływ zasobów i informacji między poszczególnymi etapami ich przetwarzania;	x	x								
A.30.1(6) nadzoruje i monitoruje przepływ zasobów i informacji;	x	x								
A.30.1(7) sporządza dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych.	x	x								
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	x	x								
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot										60

Zapasy i magazynowanie										
A.30.2(1) dobiera system zamawiania towarów w zależności od organizacji pracy w magazynie i zlecenia klienta;	x	x								90
A.30.2(2) przestrzega zasad zarządzania zapasami;	x	x								
A.30.2(3) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;	x	x								
A.30.2(4) dobiera parametry przechowywania materiałów;	x	x								
A.30.2(6) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;	x	x								
A.30.2(7) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;	x	x								
A.30.2(9) nadzoruje przebieg procesów magazynowych;	x	x								
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	x	x								90
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	x	x								
KPS(3)1 przewiduje skutki podejmowanych działań.										
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot										90
Dystrybucja										
A.30.3(2) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;	x	x								60
A.30.3(3) wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów;	x	x								
A.30.3(4) organizuje współpracę jednostek uczestniczących w łańcuchu dystrybucji;	x	x								
A.30.3(7) analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych;	x	x								
A.30.3(8) nadzoruje proces dystrybucji produktów;	x	x								
A.30.3(9) sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;	x	x								
A.30.3(10) ustala ceny przepływu produktów między ogniwami kanału dystrybucji.	x	x								
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	x	x								

OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	x	x								
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	x	x								
OMZ(6) komunikuje się ze współpracownikami.	x	x								
KPS(1)1 przestrzegać zasad kultury i etyki										
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot										60
Procesy transportowe w logistyce										
A.31.1(1) stosuje przepisy prawa dotyczące transportu i obrotu handlowego;			x	x	x	x				
A.31.1(2) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;			x	x	x	x				
A.31.1(3) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;			x	x	x	x				
A.31.1(4) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;			x	x	x	x				
A.31.1(5) stosuje systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu;			x	x	x	x				
A.31.1(6) stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;			x	x	x	x				
A.31.1(7) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;			x	x	x	x				
A.31.2(1) stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;			x	x	x	x				
A.31.2(2) określa zadania transportowe;			x	x	x	x				
A.31.2(3) dobiera środki techniczne i technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym;			x	x	x	x				
A.31.2(4) dobiera środki techniczne do wykonania procesów transportowych;			x	x	x	x				
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;			x	x	x	x				
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot										90
Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych										
A.32.1(1) rozróżnia zadania poszczególnych jednostek gospodarczych;					x	x				

A.32.1(2) organizuje przepływ zasobów i informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej zgodnie z zasadami funkcjonowania jednostek gospodarczych;					x	x			75
A.32.1(3) organizuje pracę w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki;					x	x			
A.32.1(4) przetwarza pozyskane informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej;					x	x			
A.32.1(5) przestrzega zasad gospodarki odpadami w ramach jednostki gospodarczej;					x	x			
A.32.1(6) sporządza dokumentację procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym.					x	x			
A.32.2(1) organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;					x	x			
A.32.2(2) rozróżnia rodzaje i systemy transportu miejskiego;					x	x			
A.32.2(4) przestrzega zasad logistycznej obsługi imprez masowych;					x	x			
A.32.2(5) przestrzega zasad gospodarowania odpadami;					x	x			
KPS (1) przestrzega zasad kultury i etyki					X	x			
KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań					X	X			
KPS (3) przewiduje skutki podejmowanych działań					X	X			
KPS (5) potrafi radzić sobie ze stresem					X	X			
KPS (8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania					X	X			
KPS (9) potrafi negocjować warunki porozumień					x	X			
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot									75
Język obcy w logistyce									
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;			x	x	x	x	x		280
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;			x	x	x	x	x		

JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;			x	x	x	x	x		
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;			x	x	x	x	x		
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.			x	x	x	x	x		
A.31.1(8) sporządza dokumentację transportową w języku polskim i języku obcym;			x	x	x	x	x		3
A.31.2(6) sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym;			x	x	x	x	x		
A.32.1(6) sporządza dokumentacje procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym.			x	x	x	x	x		2
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot									285
łącznie liczba godzin przeznaczona na kształcenie teoretyczne									750
Kształcenie zawodowe praktyczne									
Logistyka zaopatrzenia i produkcji									
A.30.2(1) dobiera system zamawiania towarów w zależności od organizacji pracy w magazynie i zlecenia klienta;			x	x					120
A.30.2(3) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;			x	x					
A.30.2(5) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;			x	x					
A.30.2(6) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;			x	x					
A.30.2(7) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;			x	x					
A.30.2(8) stosuje magazynowe systemy informatyczne oraz zasady automatycznej identyfikacji towarów;			x	x					
A.30.2(10) ustala ceny usług magazynowych;			x	x					
A.30.2(11) sporządza dokumentację magazynową;			x	x					
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;			x	x					
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;			x	x					
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;			x	x					
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot									120

Planowanie produkcji i dystrybucji								
A.30.1(1) dobiera sposób zaopatrzenia materiałowego do potrzeb systemu produkcyjnego;			x	x				90
A.30.1(2) dobiera urządzenia techniczne do formy organizacji procesu produkcyjnego;			x	x				
A.30.1(3) dobiera system odprowadzania i neutralizacji odpadów powstałych w procesie produkcji;			x	x				
A.30.1(4) dobiera systemy informatyczne do form organizacji procesu produkcji.			x	x				
A.30.1(5) organizuje przepływ zasobów i informacji między poszczególnymi etapami ich przetwarzania;			x	x				
A.30.1(6) nadzoruje i monitoruje przepływ zasobów i informacji;			x	x				
A.30.1(7) sporządza dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych.			x	x				
A.30.3(1) planuje etapy dystrybucji;			x	x				
3(2) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;			x	x				
A.30.3(3) wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów;			x	x				
A.30.3(4) organizuje współpracę jednostek uczestniczących w łańcuchu dystrybucji;			x	x				
A.30.3(5) stosuje systemy informatyczne w procesie dystrybucji;			x	x				
A.30.3(6) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;			x	x				
A.30.3(9) sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;			x	x				
A.30.3(7) analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych;			x	x				
A.30.3(8) nadzoruje proces dystrybucji produktów;			x	x				
A.30.3(10) ustala ceny przepływu produktów między ogniwami kanału dystrybucji.			x	x				
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;			x	x				
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;			x	x				
KPS(4) jest otwarty na zmiany;			x	x				
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;			x	x				
KPS(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;			x	x				
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;			x	x				
KPS(10) współpracuje w zespole.								

łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot										90
Usługi transportowo-spedycyjne										
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;			x	x	x	x				5
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;			x	x	x	x				
A.31.1(2) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;			x	x	x	x				265
A.31.1(3) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;			x	x	x	x				
A.31.1(4) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;			x	x	x	x				
A.31.1(1) stosuje przepisy prawa dotyczące transportu i obrotu handlowego;			x	x	x	x				
A.31.1(5) stosuje systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu;			x	x	x	x				
A.31.1(6) stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;			x	x	x	x				
A.31.1(7) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;			x	x	x	x				
A.31.1(8) sporządza dokumentację transportową w języku polskim i języku obcym;			x	x	x	x				
A.31.1(9) ustala cenę usługi transportowej.			x	x	x	x				
A.31.2(1) stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;			x	x	x	x				
A.31.2(3) dobiera środki techniczne i technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym;			x	x	x	x				
A.31.2(4) dobiera środki techniczne do wykonania procesów transportowych;			x	x	x	x				
A.31.2(5) ocenia zgodność eksploatacji środków transportu z przyjętymi zasadami;			x	x	x	x				
A.31.2(6) sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym;			x	x	x	x				
A.31.2(7) ustala ceny użytkowania środków technicznych;			x	x	x	x				
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;			x	x	x	x				
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;			x	x	x	x				
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;			x	x	x	x				
KPS(10) współpracuje w zespole.			x	x	x	x				
łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot										270

Program nauczania dla zawodu **technik logistik 333107** o strukturze **przedmiotowej**

Obsługa jednostek zewnętrznych									
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;					x	x	x		5
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;					x	x	x		
A.32.2(1) organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;					x	x	x		145
A.32.2(3) oblicza zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę oraz energię elektryczną i ciepłą na podstawie określonych parametrów;					x	x	x		
A.32.2(4) przestrzega zasad logistycznej obsługi imprez masowych;					x	x	x		
A.32.2(5) przestrzega zasad gospodarowania odpadami;					x	x	x		
A.32.2(6) ocenia efektywność wykorzystania infrastruktury logistycznej w jednostce administracyjnej;					x	x	x		
A.32.2(7) prowadzi dokumentację funkcjonowania systemu logistycznego w jednostce administracyjnej.					x	x	x		
OMZ (1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań					x	x	x		
OMZ (2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań					x	x	X		
OMZ (4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań					X	X	X		
OMZ (5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy					X	x	X		
OMZ (6) komunikuje się ze współpracownikami					X	x	x		
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot									150
Planowanie przepływu zasobów i informacji									
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;					x	x	x		5
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;					x	x	x		
A.32.1(2) organizuje przepływ zasobów i informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej zgodnie z zasadami funkcjonowania jednostek gospodarczych;					x	x	x		115
A.32.1(3) organizuje pracę w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki;					x	x	x		
A.32.1(4) przetwarza pozyskane informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej;					x	x	x		

A.32.1(5) przestrzega zasad gospodarki odpadami w ramach jednostki gospodarczej;						x	x	x		
A.32.1(6) sporządza dokumentacje procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym.						x	x	x		
OMZ (2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań						x	x	x		
OMZ (4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań						x	x	x		
OMZ (6) komunikuje się ze współpracownikami						x	x	x		
łącznie liczba godzin przeznaczona na przedmiot										120
łącznie liczba godzin przeznaczona na kształcenie praktyczne										750
Praktyki zawodowe										
BHP(1)rozdziela pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;							x			160
BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;							x			
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;							x			
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;							x			
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;							x			
BHP(6)) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;							x			
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;							x			
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;							x			
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;							x			
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;							x			
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;							x			
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;							x			
PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;							x			
PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;							x			

PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;						X			
PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;						X			
PDG(9) obsługuje urzędników biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;						X			
PDG(10)) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;						X			
PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;						X			
PKZ(A.m.)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;						X			
PKZ(A.m.)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;						X			
PKZ(A.m.)(7) przechowuje dokumenty;						X			
A.30.2(4) dobiera parametry przechowywania materiałów;						X			
A.30.2(6) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;						X			
A.30.2(7) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu						X			
A.30.2(9) nadzoruje przebieg procesów magazynowych;						x			
A.30.3(2) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;						X			
A.30.3(3) wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów;						X			
A.30.3(7) analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych;						X			
A.30.3(9) sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;						X			
A.31.1(2) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;						X			
A.31.1(3) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;						X			
A.31.1(4) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;						X			
A.32.2(6) sporządza dokumentację procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym.						X			
A.32.2(1) organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;						X			
A.32.2(2) rozróżnia rodzaje i systemy transportu miejskiego;						X			
KPS(3)przewiduje skutki podejmowanych działań;						X			
Łączna liczba godzin przeznaczona na praktyki zawodowe									160

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk 333107** o strukturze **przedmiotowej**

łącna liczba godzin przeznaczona na efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	385
łącna liczba godzin przeznaczona na kwalifikację 1(A30)	420
łącna liczba godzin przeznaczona na kwalifikację 2 (A31)	358
łącna liczba godzin przeznaczona na kwalifikację 3 (A32)	337
razem	1500

Załącznik 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
BHP w pracy logistyka	
BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;	BHP(1)1wyjaśnić zasady bhp; BHP(1)2wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej; BHP(1)3wyjaśnić zasady ochrony środowiska; BHP(1)3wyjaśnić zasady ergonomii;
BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;	BHP(2)1scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy; BHP(2)2scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska;
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	BHP(3)1wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp; BHP(3)2wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	BHP(4)1opisać zagrożenia związane z pracą logistyka; BHP(4)2dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	BHP(5)1opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka; BHP(5)2scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom oddziaływania czynników szkodliwych dla zdrowia;
BHP(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	BHP(6)1opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników; BHP(6)2scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)1organizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(7)2ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	BHP(8)1opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej; BHP(8)2dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa	BHP(9)1wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny prawa oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	środowiska; BHP(9)2ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;	BHP(10)1opisać metody udzielania pierwszej pomocy; BHP(10)2ocenić stan zagrożenia; BHP(10)3udzielić pierwszej pomocy;
KPS(4) jest otwarty na zmiany	KPS(4)1zanalizować rezultaty działań;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	KPS(6)1przejawiać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania	KPS(8)2przyjąć na siebie odpowiedzialność za podejmowane działania;
Prowadzenie działalności gospodarczej	
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;	PDG(1)1wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową; PDG(1)2przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową;
PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;	PDG(2)1wyszukać przepisy prawa pracy dotyczące ochrony danych osobowych; PDG(2)2zanalizować przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	PDG(3)1wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)2interpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;	PDG(4)1rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw; PDG(4)2wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;
PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;	PDG(5)1opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym; PDG(5)2porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej; PDG(5)3ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży logistycznej;
PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;	PDG(6)1przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami; PDG(6)2wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży; PDG(6)3zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;
PDG(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;	PDG(7)1przedstawić procedurę uruchomienia działalności gospodarczej; PDG(7)2dobrać optymalną formę organizacyjno-prawną planowanej działalności gospodarczej; PDG(7)3uzupełnić dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;	PDG(8)1wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej; PDG(8)2przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej;
PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz	PDG(9)1wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;	PDG(9)2skorzystać z urządzeń biurowych; PDG(9)3skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej;
PDG(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;	PDG(10)1 opisać rodzaje działań marketingowych; PDG(10)2dobrać narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej; PDG(10)3zaplanować strategię marketingową w przedsiębiorstwie logistycznym;
PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;	PDG(11)1 zoptymalizować koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej. PDG(11)2rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności; PDG(11)3zinterpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)2zastosować zasady etyki zawodowej;
KPS(4) jest otwarty na zmiany;	KPS(4)1zanalizować zmiany zachodzące w branży;
KPS(6)aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)2wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)1ocenić ryzyko podejmowanych działań;
PKZ(A.m.)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;	PKZ(A.m.)(1)1wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii; PKZ(A.m.)(1)2wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu makroekonomii;
PKZ(A.m.)(2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;	PKZ(A.m.)(2)1dobrać programy komputerowe niezbędne w pracy biurowej; PKZ(A.m.)(2)2skorzystać z programów komputerowych w pracy biurowej;
PKZ(A.m.)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;	PKZ(A.m.)(3)1wymienić rodzaje pism występujących w korespondencji służbowej; PKZ(A.m.)(3)2przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej; PKZ(A.m.)(3)3przestrzegać standardowych form redagowania korespondencji służbowej;
PKZ(A.m.)(4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;	PKZ(A.m.)(4)1 wyjaśnić zasady obowiązujące w trakcie spotkań służbowych; PKZ(A.m.)(4)2 przestrzegać zasad organizowania spotkań służbowych; PKZ(A.m.)(4)3zaplanować organizację spotkania służbowego;
PKZ(A.m.)(5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;	PKZ(A.m.)(5)1zanalizować przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych; PKZ(A.m.)(5)2przestrzegać przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej; PKZ(A.m.)(5)3przewidzieć konsekwencje złamania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej;
PKZ(A.m.)(6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;	PKZ(A.m.)(6)1rozróżnić sprzęt i urządzenia techniki biurowej; PKZ(A.m.)(6)2skorzystać ze sprzętu i urządzeń techniki biurowej;
PKZ(A.m.)(7) przechowuje dokumenty;	PKZ(A.m.)(7)1wskazać przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentów; PKZ(A.m.)(7)2opisać zasady przechowywania dokumentów;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	PKZ(A.m.)(7)3zastosować zasady przechowywania dokumentów;
Podstawy statystyki	
KPS (3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1zanalizować rezultaty działań;
KPS (4) jest otwarty na zmiany;	KPS(4)3wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy;
KPS (7) przestrzega tajemnicy zawodowej;	KPS(7)1przyjąć odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe;
PKZ.(A.m.)(8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;	PKZ.(A.m.)(8)1wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć statystycznych;
PKZ.(A.m.)(9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;	PKZ(A.m.)(8)2zanalizować cechy statystyczne;
PKZ.(A.m.)(10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;	PKZ(A.m.)(9)1rozróżnić rodzaje badań statystycznych;
PKZ.(A.m.)(11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;	PKZ(A.m.)(9)2ocenić przydatność określonego badania statystycznego;
PKZ.(A.m.)(12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;	PKZ(A.m.)(10)1dobrać jednostki do próby statystycznej;
PKZ.(A.m.)(13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;	PKZ(A.m.)(10)2dobrać właściwą metodę badania statystycznego w typowej sytuacji;
PKZ.(A.m.)(14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.	PKZ.(A.m.)(11)1 przedstawić podstawowe miary statystyczne;
	PKZ(A.m.)(11)2 obliczyć podstawowe miary statystyczne;
	PKZ(A.m.)(11)2zinterpretować podstawowe miary statystyczne;
	PKZ(A.m.)(12)1przedstawić szacunek statystyczny;
	PKZ(A.m.)(12)2zanalizować surowy materiał statystyczny;
	PKZ(A.m.)(12)3ocenić błędy występujące w materiale statystycznym;
	PKZ(A.m.)(13)1 porządkować dane statystyczne;
	PKZ(A.m.)(13)2przedstawić graficznie dane statystyczne;
	PKZ(A.m.)(13)3zinterpretować dane statystyczne;
	PKZ(A.m.)(14)1wskazać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
	PKZ(A.m.)(14)2skorzystać z programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań;
Logistyka w procesach produkcji	
A.30.1(1) dobiera sposób zaopatrzenia materiałowego do potrzeb systemu produkcyjnego;	A.30.1(1)1 rozróżnić systemy produkcyjne;
	A.30.1(1)2 opisać proces planowania przepływów produkcyjnych;
	A.30.1(1)3 zaplanować zapotrzebowanie materiałowe;
	A.30.1(1)4 opisać zasady opracowania harmonogramu produkcji;
	A.30.1(1)5 opisać procedury zakupowe
A.30.1(2) dobiera urządzenia techniczne do formy organizacji procesu produkcyjnego;	A.30.1(2)1 opisać infrastrukturę logistyczną procesów produkcyjnych;
A.30.1(3) dobiera system odprowadzania	A.30.1(2)2 opisać środki transportu wewnętrznego do wykonania przepływu produkcyjnego;
	A.30.1(3)1 opisać metodologię projektowania wyrobów przewidzianych w przyszłości do recyklingu;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
i neutralizacji odpadów powstałych w procesie produkcji;	A.30.1(3)2 opisać recykling odpadów niebezpiecznych; A.30.1(3)3 opracować system utylizacji odpadów produkcyjnych; A.30.1(3)4 wskazać regulacje prawne polskie i UE dotyczące odpadów;
A.30.1(4) dobiera systemy informatyczne do formy organizacji procesu produkcji;	A.30.1(4)1 opisać systemy informatyczne stosowane do planowania przepływów produkcyjnych; A.30.1(4)2 wskazać informacje wykorzystywane w sterowaniu produkcją;
A.30.1(5) organizuje przepływ zasobów i informacji między poszczególnymi etapami ich przetwarzania;	A.30.1(5)1 opisać rolę kierowników szczebla podstawowego w kształtowaniu jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów; A.30.1(5)2 opisać zasady przepływu zasobów i informacji między stanowiskami pracy według przyjętego planu A.30.1(5)3 opisać systemy wspomagające zarządzanie przepływami produkcyjnymi;
A.30.1(6) nadzoruje i monitoruje przepływ zasobów i informacji;	A.30.1(6)1 opisać metody i narzędzia działań pro jakościowych; A.30.1(6)2 opisać system zarządzania ISO; A.30.1(6)3 wskazać czynniki wpływające na jakość przepływu, wyrobu i wykonania przydzielonych zadań; A.30.1(6)4 wskazać normy i procedury oceny jakości; A.30.1(6)5 zastosować zarządzanie jakością w przedsiębiorstwie; A.30.1(6)6 opisać rolę kierowników szczebla podstawowego w działaniach pro jakościowych;
A.30.1(7) sporządza dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych.	A.30.1(7)1 opisać zasady sporządzania dokumentów; A.30.1(7)2 opracować procedurę dokumentowania przepływu zasobów w procesie produkcji; A.30.1(7)3 opisać zasady kontroli merytorycznej i formalnej dokumentacji produkcyjnej; A.30.1(7)4 ewidencjonować przepływy produkcyjne; A.30.1(7)5 wyodrębnić koszty przepływów produkcyjnych; A.30.1(7)6 dobrać programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przepływów produkcyjnych;
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(1)1 zaplanować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(2)1 dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(4)1 ocenić jakość wykonania przydzielonych zadań;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)1 aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe;
Zapasy i magazynowanie	
A.30.2(1) dobiera system zamawiania towarów w zależności od organizacji pracy w magazynie i zlecenia klienta;	A.30.2(1)1 opisać gospodarkę zapasami;
	A.30.2(1)2 sklasyfikować zapasy;
	A.30.2(1)3 zidentyfikować strukturę zapasów;
	A.30.2(1)4 opisać cykl życia produktu;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.30.2(1)5 opisać systemy zamawiania towarów; A.30.2(1)6 dobrać metodę prognozowania popytu do systemu zarządzania zapasami; A.30.2(1)7 opisać system uzupełniania zapasów dla grup materiałowych;
A.30.2(2) przestrzega zasad zarządzania zapasami;	A.30.2(2)1 opisać zasady zarządzania zapasami; A.30.2(2)2 opisać strategię zarządzania zapasami; A.30.2(2)3 zaplanować optymalne zapasy materiałowe;
A.30.2(3) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;	A.30.2(3)1 opisać urządzenia techniczne stosowane w procesach magazynowych; A.30.2(3)2 dobrać urządzenia techniczne do wykonania czynności magazynowych; A.30.2(3)3 opisać infrastrukturę transportu wewnątrzmagazynowego; A.30.2(3)4 wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania zadań magazynowych; A.30.2(3)5 określić wymagania techniczne dla środków transportu wewnątrzmagazynowego; A.30.2(3)6 wskazać sposoby zapobiegania błędom i marnotrawstwu w procesach przemieszczania materiałów w magazynie;
A.30.2(4) dobiera parametry przechowywania materiałów;	A.30.2(4)1 opisać magazyn; A.30.2(4)2 wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym; A.30.2(4)3 dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów; A.30.2(4)4 scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów; A.30.2(4)5 dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów;
A.30.2(6) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;	A.30.2(6)1 opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu; A.30.2(6)2 opisać zasady rozmieszczenia towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów; A.30.2(6)3 zaplanować wydanie towaru z magazynu;
A.30.2(7) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;	A.30.2(7)1 opisać proces pakowania; A.30.2(7)2 opisać opakowania produktów; A.30.2(7)3 wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;
A.30.2(9) nadzoruje przebieg procesów magazynowych;	A.30.2(9)1 ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej; A.30.2(9)2 opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu; A.30.2(9)3 opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie; A.30.2(9)4 przeprowadzić spis inwentaryzacyjny; A.30.2(9)5 zanalizować wyniki spisu inwentaryzacyjnego;
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(1)1 zaplanować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(2)1 dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
OMZ(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;	OMZ(3)1 pokierować wykonaniem przydzielonych zadań;
OMZ(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(4)1ocenićjakość wykonania przydzielonych zadań;
KPS(3)przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1 przewidzieć skutki podejmowanych działań;
Dystrybucja	
A.30.3(2) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;	A.30.3(2)1 zidentyfikować kanały dystrybucji;
	A.30.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji;
A.30.3(3) wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów;	A.30.3(3)1wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;
	A.30.3(3)2dokonać wyboru kontrahentów zgodnie w określonymi kryteriami;
A.30.3(4) organizuje współpracę jednostek uczestniczących w łańcuchu dystrybucji;	A.30.3(4)1scharakteryzować jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji;
	A.30.3(4)2opisać zasady współpracy jednostek w kanale dystrybucji;
	A.30.3(4)3wyznaczyć obowiązki i zakres odpowiedzialności jednostek współpracujących w łańcuchu dystrybucji;
	A.30.3(4)4zorganizować przepływ w łańcuchu dystrybucji według opracowanych zasad;
A.30.3(7) analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych;	A.30.3(7)1wskazać czynniki decydujące o tworzeniu centrów logistycznych;
	A.30.3(7)2opisać zasady przygotowania lokalizacji centrum dystrybucji;
	A.30.3(7)3 opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych;
	A.30.3(7)4wyjaśnić koncepcje tworzenia i funkcjonowania centrów logistycznych;
A.30.3(8) nadzoruje proces dystrybucji produktów;	A.30.3(8)1wskazać czynniki decydujące o sprawności przepływów w kanale dystrybucji;
	A.30.3(8)2opisać czynniki decydujące o poziomie obsługi klienta;
	A.30.3(8)3opisać sposoby usprawnienia przepływów;
A.30.3(9) sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;	A.30.3(9)1wskazać dokumenty dotyczące przepływów między ogniwami kanału dystrybucji;
	A.30.3(9)2opisać zasady przepływu dokumentów pomiędzy ogniwami kanału dystrybucji;
	A.30.3(9)3sporządzić dokumenty przewozowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim;
	A.30.3(9)4sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji;
	A.30.3(9)5sprawdzić poprawność sporządzenia dokumentów;
	A.30.3(9)6wskazać podstawy prawne sporządzania dokumentów;
	A.30.3(9)7zastosować zasady grupowania i archiwizowania dokumentów dotyczących przepływów;
	A.30.3(9)8zastosować terminologię logistyczną w dokumentacji dotyczącej przepływów;
A.30.3(10) ustala ceny przepływu produktów między ogniwami kanału dystrybucji.	A.30.3(10)1wskazać koszty dystrybucji produktów;
	A.30.3(10)2 pogrupować koszty dystrybucji produktów;
	A.30.2(10)3 obliczyć koszty dystrybucji produktów;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.30.2(10)4 obliczyć koszty jednostkowy dystrybucji; A.30.2(10)5 zanalizować koszty dystrybucji produktów; A.30.2(10)6 obliczyć cenę przepływu w kanale dystrybucji;
OMZ(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(1)1 zaplanować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
OMZ(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(2)1 dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań;
OMZ (3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;	OMZ(3)1 pokierować wykonaniem przydzielonych zadań;
OMZ (4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	OMZ(4)1ocenićjakość wykonania przydzielonych zadań;
OMZ (5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	OMZ (5)1 wprowadzić rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
OMZ (6) komunikuje się ze współpracownikami;	OMZ (6)1 komunikować się ze współpracownikami;
KPS(1)przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)1 przestrzegać zasad kultury i etyki;
Procesy transportowe w logistyce	
A.31.1(1) stosuje przepisy prawa dotyczące transportu i obrotu handlowego;	A.31.1(1)1 wskazać najważniejsze krajowe i międzynarodowe akty prawne, które regulują przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu oraz omówić dyspozycje w nich zawarte; A.31.1(1)2 dokonać wykładni formuł handlowych; A.31.1(1)3 wskazać uprawnienia instytucji uprawnionych do nadzoru i kontroli przedsiębiorców transportowych i kierujących pojazdami;
A.31.1(2) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;	A.31.1(2)1 scharakteryzować infrastrukturę punktowa i liniową w poszczególnych gałęziach transportu i w transporcie intermodalnym; A.31.1(2)2 scharakteryzować typowe środki transportu; A.31.1(2)3 scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych; A.31.1(2)4 określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych; A.31.1(2)5 zinterpretować zlecenie klienta; A.31.1(2)6 dobrać kryteria wyboru środków transportu, miejsc składowania i przeładunku do warunków zlecenia; A.31.1(2)7 dobrać technologie procesów transportowych odpowiednie do warunków zlecenia;
A.31.1(3) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;	A.31.1(3)1scharakteryzować przewozy międzynarodowe i tranzytowe; A.31.1(3)2 wymienić główne szlaki oraz porty w Polsce istotne dla tranzytu; A.31.1(3)3 wskazać lokalizację terminali i centrów logistycznych w kraju;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.31.1(3)4 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku; A.31.1(3)5 rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu; A.31.1(3)6 opracować plan przebiegu procesu transportowego;
A.31.1(4) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;	A.31.1(4)1 posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów; A.31.1(4)2 dokonać analizy rozkładów jazdy przewozów regularnych; A.31.1(4)3 określić czas realizacji procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy; A.31.1(4)4 sporządzić harmonogram wykonania procesu transportowego;
A.31.1(5) stosuje systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu;	A.31.1(5)1 zidentyfikować oprogramowanie automatyzujące procesy monitorowania i rejestrowania ładunku; A.31.1(5)2 wymienić warunki wprowadzenia systemu automatycznej identyfikacji; A.31.1(5)3 wyjaśnić znaczenie rejestrowania pracy środków transportu;
A.31.1(6) stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;	A.31.1(6)1 rozróżnić metody automatycznej identyfikacji; A.31.1(6)2 scharakteryzować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych; A.31.1(6)3 rozróżnić zastosowane kody; A.31.1(6)4 rozróżnić elementy etykiety logistycznej; A.31.1(6)5 zinterpretować informacje zawarte w oznaczeniach przewożonych ładunków;
A.31.1(7) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;	A.31.1(7)1 wymienić główne wskaźniki umożliwiające ocenę jakości i efektywności procesów transportowych; A.31.1(7)2 zinterpretować uzyskane wartości wskaźników; A.31.1(7)3 zastosować zasady zarządzania jakością w procesach transportowych;
A.31.2(1) stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;	A.31.2(1)1 wskazać akty prawne regulujące zasady korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych; A.31.2(1)2 omówić przepisy dotyczące korzystania ze środków technicznych w poszczególnych gałęziach transportu; A.31.2(1)3 wymienić wymagania nadzoru Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące wykorzystania środków transportu w procesach transportowych; A.31.2(1)4 zanalizować regulacje dotyczące czasu pracy kierujących pojazdami;
A.31.2(2) określa zadania transportowe;	A.31.2(2)1 dokonać klasyfikacji usług transportowych; A.31.2(2)2 dokonać klasyfikacji przedsiębiorstw transportowych; A.31.2(2)3 zaplanować czynności w procesie transportowym; A.31.2(2)4 zaplanować operacje transportowe;
A.31.2(3) dobiera środki techniczne i technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym;	A.31.2(3)1 wymienić elementy składowe infrastruktury logistycznej; A.31.2(3)2 dokonać klasyfikacji urządzeń przeładunkowych i manipulacyjnych; A.31.2(3)3 rozróżnić technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym; A.31.2(3)4 zaplanować techniki przeładunku;
A.31.2(4) dobiera środki techniczne do wykonania procesów transportowych;	A.31.2(4)1 wyjaśnić na czym polega dobór środków technicznych do wykonania procesów transportowych; A.31.2(4)2 omówić kryteria doboru środków technicznych;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.31.2(4)3 zoptymalizować miary efektywności przydziału środków transportowych do realizacji zadań;
	A.31.2(4)4 dokonać oceny uzyskanych wskaźników;
OMZ(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	OMZ(5)1 zaproponować zmiany w organizacji pracy mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	KPS(6)1 przejawiać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego
Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych	
A.32.1(1)rozróżnia zadania poszczególnych jednostek gospodarczych	A.32.1(1)1 wskazać zasady funkcjonowania jednostek gospodarczych;
A.32.1(2)organizuje przepływ zasobów i informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej zgodnie z zasadami funkcjonowania jednostek gospodarczych	A.32.1(1)2 scharakteryzować obszar działania poszczególnych jednostek gospodarczych;
	A.32.1(2)1 scharakteryzować komórki organizacyjne w jednostkach gospodarczych;
	A.32.1(2)2 opisać przepływy zasobów i informacji w jednostkach gospodarczych;
	A.32.1(2)3 kontrolować sprawność przepływów w jednostce gospodarczej;
	A.32.1(2)4 zorganizować przepływ informacji i zasobów w jednostce gospodarczej;
A.32.1(3)organizuje pracę w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki	A.32.1(3)1 opisać zasady organizacji pracy w jednostkach gospodarczych;
	A.32.1(3)2 zaplanować współpracę komórek organizacyjnych w zakresie przepływów logistycznych;
A.32.1(4)przetwarza pozyskane informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej	A.32.1(4)1 rozróżnić systemy informacyjne stosowane w jednostce gospodarczej;
	A.32.1(4)2 ocenić sprawność przepływów logistycznych w jednostce gospodarczej
A.32.1(5)przestrzega zasad gospodarki odpadami w ramach jednostki gospodarczej	A.32.1(5)1 opisać zintegrowany system gospodarki odpadami
	A.32.1(5)2 opracować system recyklingu odpadów komunalnych;
A.32.1(6)sporządza dokumentację procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym	A.32.1(6)1 przygotować dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej;
	A.32.1(6)2 sporządzić korespondencję handlową;
	A.32.1(6)3 redagować dokumentację procesów logistycznych w języku obcym;
KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	KPS(2)1 zaproponować sposoby rozwiązywania problemów
KPS (3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)2 uświadomić sobie konsekwencje działań

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
KPS (8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)2przyjąć na siebie odpowiedzialność za podejmowane działania
A.32.2(1)organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej	A.32.2(1)1opisać przepływ informacji w jednostce administracyjnej; A.32.2(1)2zastosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych;
A.32.2(2)rozróżnia rodzaje i systemy transportu miejskiego	A.32.2(2) 1.opisać zasady komunikacji zbiorowej;
	A.32.2(2)2opracować rozkład jazdy i wytyczyć trasy komunikacji miejskiej;
	A.32.2(2)3dokonać doboru środków transportu z uwzględnieniem przepływu ludności;
	A.32.2(2)4dokonać pomiaru ruch miejskiego;
A.32.2(4)przestrzega zasad logistycznej obsługi imprez masowych	A.32.2(4)1 zorganizować logistyczna obsługę imprez masowych; A.32.2(4)2wskazywać przepisy prawa dotyczące logistycznej obsługi imprez masowych;
A.32.2(5)przestrzega zasad gospodarowania odpadami	A.32.2(5)1 opisać recykling odpadów niebezpiecznych; A.32.2(5)2opisać metodologię projektowania wyrobów przewidzianych w przyszłości do recyklingu; A.32.2(5)3wskazać regulacje prawne polskie i UE w recyklingu odpadów;
A.32.2(6)ocenia efektywność wykorzystania infrastruktury logistycznej w jednostce administracyjnej	A.32.2(6)1 opisać zasady eksploatacji logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej; A.32.2(6)2zidentyfikować infrastrukturę logistyczna jednostki administracyjnej; A.32.2(6)3ocenić stan logistycznej; infrastruktury jednostki administracyjnej;
A.32.2(7)prowadzi dokumentację funkcjonowania systemu logistycznego w jednostce administracyjnej	A.32.2(7)1skontrolować stan logistycznej infrastruktury jednostki administracyjnej;
	A.32.2(7)2 zanalizować i przechowywać informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce administracyjnej;
KPS(1)przestrzega zasad kultury i etyki	KPS(1)1 przestrzegać zasad kultury i etyki;
KPS(3)przewiduje skutki podejmowanych działań	KPS(3)1 przewidzieć skutki podejmowanych działań;
KPS(4)jest otwarty na zmiany	KPS(4)1 być otwarty na zmiany;
KPS(6)aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	KPS(6)1 zaktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe;
KPS(7)przestrzega tajemnicy zawodowej	KPS(7)1przestrzegać tajemnicy zawodowej;
KPS(8)potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania	KPS(8)1 ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
KPS(9)potrafi negocjować warunki porozumień	KPS(9)1 negocjować warunki porozumień;
Język obcy w logistyce	
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych),	JOZ(1)1przedstawić przedmiot działalności firmy logistycznej;
	JOZ(1)2opisać zadania zawodowe logistyka;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
umożliwiających realizację zadań zawodowych	JOZ(1)3skorzystać z aktów prawnych dotyczących działań z zakresu logistyki;
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka	JOZ(2)1opisać zarządzanie łańcuchem dostaw; JOZ(2)2opisać środki transportu wewnętrznego; JOZ(2)3opisać organizację przewozów w komunikacji miejskiej; JOZ(2)4posłużyć się słownictwem obcym w negocjacjach z klientami;
JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych	JOZ(3)1uzupełnić dokumenty związane z pracą magazynu; JOZ(3)2tłumaczyć na język obcy teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych JOZ(3)3 interpretować krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych;
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy	JOZ(4)1przedstawić ofertą cenową na usługi logistyczne; JOZ(4)2przygotować pisemną ofertę dla klienta; JOZ(4)3posłużyć się językiem obcym przy sporządzaniu dokumentacji handlowej;
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji	JOZ(5)1wyszukać informacje w prasie, katalogach, Internecie; JOZ(5)2skorzystać z informacji w obcojęzycznych źródłach; JOZ(5)3zanalizować informacje dla potrzeb zawodowych;
Logistyka zaopatrzenia i produkcji	
A.30.2(1) dobiera system zamawiania towarów w zależności od organizacji pracy w magazynie i zlecenia klienta;	A.30.2(1)1 zanalizować popyt na towary; A.30.2(1)2 wyznaczyć poziom obsługi klienta w zarządzaniu zapasami; A.30.2(1)3obliczyć prognozę popytu i błędy w prognozowaniu; A.30.2(1)4 obliczyć ekonomiczną wielkość dostawy; A.30.2(1)5 zastosować system uzupełniania zapasów dla grup materiałowych; A.30.2(1)6wyznaczyć poziom bezpieczeństwa i cykliczność zapasów;
A.30.2(3) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;	A.30.2(3)2 dobrać urządzenia techniczne do wykonania czynności magazynowych; A.30.2(3)4 wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania zadań magazynowych; A.30.2(3)3 wyznaczyć parametry frontu przeładunkowego;
A.30.2(5) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;	A.30.2(5)1 zagospodarować przestrzeń magazynu; A.30.2(5)2 określić kryteria zmiany rozplanowania magazynu; A.30.2(5)3 obliczyć niezbędną liczbę miejsc składowania; A.30.2(5)4 obliczyć podstawowy moduł składowania; A.30.2(5)5 zastosować przepisy i normy dotyczące zagospodarowania przestrzeni magazynowej; A.30.2(5)6 zoptymalizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej; A.30.2(5)7 dobrać systemy zabezpieczające magazyn i materiały;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
A.30.2(6) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;	A.30.2(6)4 zorganizować przyjęcie towarów do magazynu; A.30.2(6)5 przygotować towar do przechowywania w magazynie; A.30.2(6)6 rozmieścić towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów; A.30.2(6)7 zorganizować z wydanie towaru z magazynu; A.30.2(6)8 uformować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu;
A.30.2(7) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;	A.30.2(7)1 dobrać opakowanie do rodzaju produktu, potrzeb klienta i środków transportu A.30.2(7)2 oznakować towar i/lub opakowanie A.30.2(7)3 zagospodarować opakowania transportowe A.30.2(7)4 zastosować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;
A.30.2(8) stosuje magazynowe systemy informatyczne oraz zasady automatycznej identyfikacji towarów;	A.30.2(8)1 zastosować system elektronicznej wymiany danych; A.30.2(8)2 zastosować system automatycznej identyfikacji towaru i miejsca składowania; A.30.2(8)3 zgromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji; A.30.2(8)4 dobrać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu A.30.2(8)5 zarejestrować przepływ towarów A.30.2(8)6 opracować system lokalizacji towaru.
A.30.2(10) ustala ceny usług magazynowych;	A.30.2(10)1 obliczyć koszty magazynowania A.30.2(10)2 obliczyć koszty tworzenia i uzupełniania zapasów; A.30.2(10)3 zanalizować koszty magazynowania; A.30.2(10)4 obliczyć cenę usług magazynowych; A.30.2(10)5 opracować taryfikator usług magazynowych;
2(11) sporządza dokumentację magazynową.	A.30.2(11)1 opisać zasady sporządzania dokumentów A.30.2(11)2 wskazać regulacje prawne dotyczące sporządzania i archiwizowania dokumentów magazynowych A.30.2(11)3 zastosować zasady sporządzania dokumentacji magazynowej A.30.2(11)4 sporządzić dokumenty przyjęcia i wydania z magazynu; A.30.2(11)5 zaktualizować zapisy w dokumentacji magazynowej; A.30.2(11)6 zastosować programy do sporządzania dokumentacji materiałowej;
KPS(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1 przewidzieć skutki podejmowanych działań;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)1 zaktualizować wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)1 ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
Planowanie produkcji i dystrybucji	
A.30.1(1) dobiera sposób zaopatrzenia	A.30.1(1)7 opracować plan zakupów zgodnie z zapotrzebowaniem materiałowym;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
materiałowego do potrzeb systemu produkcyjnego	A.30.1(1)8 opracować harmonogram produkcji; A.30.1(1)9 opracować procedury zakupowe; A.30.1(1)4 dokonać optymalnego wyboru dostawców;
A.30.1(2) dobiera urządzenia techniczne do formy organizacji procesu produkcyjnego	A.30.1(2)3 dobrać urządzenia techniczne do procesu produkcji; A.30.1(2)4 wprowadzić rozwiązania techniczne usprawniające przepływy produkcyjne; A.30.1(2)5 wyznaczyć parametry i ilość środków transportu wewnętrznego do wykonania przepływu produkcyjnego;
A.30.1(3) dobiera system odprowadzania i neutralizacji odpadów powstałych w procesie produkcji	A.30.1(3)5 dobrać system odprowadzania odpadów do systemu produkcji i rodzaju odpadów; A.30.1(3)2 dobrać system neutralizacji do rodzaju odpadów; A.30.1(3)7 opracować system utylizacji odpadów produkcyjnych A.30.1(3)8 zastosować regulacje prawne polskie i UE dotyczące odpadów;
A.30.1(4) dobiera systemy informatyczne do formy organizacji procesu produkcji	A.30.1(4)1 zanalizować informacje dotyczące procesu produkcji; A.30.1(4)2 dobrać systemy informatyczne do formy organizacji produkcji;
A.30.1(5) organizuje przepływ zasobów i informacji między poszczególnymi etapami ich przetwarzania	A.30.1(5)1 zorganizować przepływ zasobów i informacji między stanowiskami pracy według przyjętego planu; A.30.1(5)2 wprowadzić rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości przepływów produkcyjnych i wyrobów; A.30.1(5)3 opracować harmonogram pracy; A.30.1(5)4 opisać systemy wspomagające zarządzanie przepływami produkcyjnymi;
A.30.1(6) nadzoruje i monitoruje przepływ zasobów i informacji	A.30.1(6)1 wyznaczyć parametry oceny sprawności przepływów produkcyjnych; A.30.1(6)2 wyznaczyć parametry do oceny jakości wyrobu; A.30.1(6)3 ocenić jakość przepływu, wyrobu i wykonania przydzielonych zadań; A.30.1(6)4 zastosować normy i procedury oceny jakości A.30.1(6)5 dobrać systemy informatyczne do monitorowania przepływów produkcyjnych A.30.1(6)6 dobrać dane pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej; A.30.1(6)7 przeprowadzić analizę danych dotyczących przepływów produkcyjnych; A.30.1(6)8 zastosować programy komputerowe wspomagające analizę i monitorowanie przepływów logistycznych w produkcji;
A.30.1(7) sporządza dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych	A.30.1(7)1 zastosować zasady sporządzania dokumentów; A.30.1(7)2 opracować procedurę dokumentowania przepływu zasobów w procesie produkcji; A.30.1(7)3 sporządzić dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych; A.30.1(7)4 przeprowadzić kontrolę merytoryczną i formalną dokumentacji produkcyjnej; A.30.1(7)7 ewidencjonować przepływy produkcyjne; A.30.1(7)5 wyodrębnić koszty przepływów produkcyjnych; A.30.1(7)6 zastosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przepływów produkcyjnych;
A.30.3(1) planuje etapy dystrybucji	A.30.3(1) 1. scharakteryzować etapy planowania w dystrybucji; A.30.3(1)2 scharakteryzować elementy systemu dystrybucji;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.30.3(1)3 wskazać potrzeby sieci dystrybucji; A.30.3(1) 4. zaplanować potrzeby w sieci dystrybucji; A.30.3(1)5 wskazać uwarunkowania będące podstawą planowania etapów dystrybucji; A.30.3(1)6 zanalizować uwarunkowania będące podstawą planowania etapów dystrybucji; A.30.3(1)7 zaplanować przepływ materiałowy; A.30.3(1)8 zaplanować strukturę sieci dystrybucji; A.30.3(1)9 wymiarować system sieci logistycznej;
A.30.3(2) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu	A.30.3(2)1 wskazać elementy wspólne punktu rozdzielczego; A.30.3(2)2 dobrać kanał dystrybucji do zlecenia; A.30.3(2)3 opracować przykładową strukturę kanału; A.30.3(2)4 wyznaczyć węzły sieci;
A.30.3(3) wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów	A.30.3(3)1 wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów; A.30.3(3)2 zanalizować czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;
A.30.3(4) organizuje współpracę jednostek uczestniczących w łańcuchu dystrybucji	A.30.3(4)1 dobrać jednostki uczestniczące w łańcuchu dystrybucji; A.30.3(4)2 zastosować zasady współpracy jednostek w kanale dystrybucji; A.30.3(4)3 zorganizować współpracę jednostek łańcucha dystrybucji zgodnie z harmonogramem; A.30.3(4)4 zorganizować przepływ w łańcuchu dystrybucji;
A.30.3(5) stosuje systemy informatyczne w procesie dystrybucji	A.30.3(5)1 scharakteryzować systemy informatyczne wspomagające procesy dystrybucji; A.30.3(5)2 opisać przepływ informacji w kanałach dystrybucji; A.30.3(5)3 sporządzić plan przepływu informacji w kanałach dystrybucji;
A.30.3(6) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów	A.30.3(6)1 dobrać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów; A.30.3(6)2 zastosować systemy identyfikacji towarów; A.30.3(6)3 zastosować system elektronicznej wymiany danych; A.30.3(6) 4. rozróżnić oznaczenia towarów; A.30.3(6)5 zastosować system identyfikacji towarów A.30.3(6)6 zastosować system GS1; A.30.3(6)7 oznakować towar kodem kreskowym;
A.30.3(7) analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych	A.30.3(7)1 zaplanować zaopatrzenie centrów logistycznych; A.30.3(7)2 zanalizować obroty centrum dystrybucji;
A.30.3(8) nadzoruje proces dystrybucji produktów	A.30.3(8)1 dobrać system zarządzania, administrowania i kontroli sieci; A.30.3(8)2 ocenić skuteczność sieci dystrybucji; A.30.3(8)3 zanalizować poziom obsługi klienta; A.30.3(8)4 zanalizować wykorzystanie zasobów sieci;
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)1 przestrzegać zasad kultury i etyki;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
KPS(5) potrafi radzić sobie ze stresem;	KPS(5)1 radzić sobie ze stresem;
KPS(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;	KPS(7)1 przestrzegać tajemnicy zawodowej;
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień;	KPS(9)1 negocjować warunki porozumień;
OMZ(6)komunikuje się ze współpracownikami	OMZ(6)1 komunikować się ze współpracownikami;
Usługi transportowo-spedycyjne	
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)3 określić obowiązujące wymagania związane z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym; BHP(7)4 dokonać analizy wymagań z ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związanych z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym; BHP(7)5 zorganizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)3 zanalizować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym; BHP(9)4 przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym; BHP(9)5 przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas prac w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;
A.31.1(2) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;	A.31.1(2)8 zanalizować warunki zlecenia; A.31.1(2)9 wskazać elementy infrastruktury transportowej; A.31.1(2)10 opracować koncepcyjnie proces przemieszczania zgodnie z warunkami zlecenia; A.31.1(2)11 wskazać optymalne technologie realizacji zlecenia;
A.31.1(3) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;	A.31.1(3)7 scharakteryzować główne szlaki transportowe oraz porty; A.31.1(3)8 ustalić trasy przewozu; A.31.1(3)9 dobrać środki transportu do realizacji zadań transportowych; A.31.1(3)10 zastosować metody wyznaczania tras przejazdu; A.31.1(3)11 dokonać kontroli uprawnień przewoźników; A.31.1(3)12 synchronizować przeładunki bezpośrednio; A.31.1(3)13 wykonać plan z przebiegu procesu transportowego; A.31.1(3)14 dokonać kontroli czasu pracy przewoźników i urządzeń;
A.31.1(4) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;	A.31.1(4)5 zanalizować drogi transportu w celu wypracowania optymalnej marszruty; A.31.1(4)6 zanalizować rozkłady jazdy przewoźników regularnych w celu wypracowania optymalnej trasy; A.31.1(4)7 określić termin rozpoczęcia i zakończenia procesu transportowego z uwzględnieniem czynności: transportu, załadunku i wyładunku, odprawy granicznej i celnej oraz czynności wydania ładunku odbiorcy; A.31.1(4)8 sporządzić harmonogram procesu transportowego;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.31.1(4)9 opracować informacje dotyczące optymalnego przygotowania ładunku do transportu;
A.31.1(1) stosuje przepisy prawa dotyczące transportu i obrotu handlowego;	A.31.1(1)3 zastosować krajowe i międzynarodowe akty prawne regulujące przewozy ładunków i pasażerów w poszczególnych gałęziach transportu; A.31.1(1)4 zidentyfikować formuły handlowe; A.31.1(1)5 potrafić zastosować formuły handlowe;
A.31.1(5) stosuje systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu;	A.31.1(5)4 obsłużyć sprzęt i oprogramowanie wspomagające procesy monitorowania i rejestrowania ładunku A.31.1(5)5 zarejestrować pracę środków transportu A.31.1(5)6 rozróżnić i zaplanować czynności obsługowo-naprawcze pojazdów;
A.31.1(6) stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;	A.31.1(6)6 zastosować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków; A.31.1(6)7 zidentyfikować i oznaczyć ładunki niebezpieczne; A.31.1(6)8 zastosować międzynarodowe standardy wymiany danych;
A.31.1(7) ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;	A.31.1(7)4 zastosować normy jakości obowiązujące w przedsiębiorstwie; A.31.1(7)5 ocenić dopasowanie oferty do oczekiwań klienta; A.31.1(7)6 ocenić uzyskane wartości zintegrowanego wskaźnika efektywności procesów transportowych;
A.31.1(8) sporządza dokumentację transportową w języku polskim i języku obcym	A.31.1(8)1 sporządzić dokumentację transportową dla obrotów krajowych; A.31.1(8)2 sporządzić dokumentację transportową dla przewozów międzynarodowych; A.31.1(8)3 sporządzić dokumentację celną w eksporcie i imporcie;
A.31.1(9) ustala cenę usługi transportowej	A.31.1(9)1 wskazać czynniki wpływające na cenę usługi transportowej; A.31.1(9)2 zanalizować koszty usługi; A.31.1(9)3 obliczyć cenę usługi transportowej;
A.31.2(1) stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych	A.31.2(1)5 zastosować ustawę – prawo przewozowe; A.31.2(1)6 zastosować ustawę – prawo lotnicze; A.31.2(1)7 zastosować ustawę – Kodeks morski; A.31.2(1)8 posłużyć się międzynarodowymi przepisami dotyczącymi realizacji przewozów (Konwencja COTIF, Konwencja CMR, Umowa SMGS, Konwencja warszawska, Konwencja o ujednoczeniu zasad konosamentów);
A.31.2(3) dobiera środki techniczne i technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym	A.31.2(3)5 dobrać środki transportu w poszczególnych gałęziach; A.31.2(3)6 zaplanować techniki przeładunku; A.31.2(3)7 dobrać urządzenia załadunkowe, przeładunkowe i wyładownicze; A.31.2(3)8 dobrać sposób składowania towarów i ich zabezpieczenia; A.31.2(3)9 dobrać sposoby zamocowania towarów podczas transportu w poszczególnych środkach transportu;
A.31.2(4) dobiera środki techniczne do wykonania procesów transportowych	A.31.2(4)5 zastosować kryteria doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych; A.31.2(4)6 dobrać optymalne środki techniczne do wykonania procesów transportowych; A.31.2(4)7 sformować ładunek dla wybranego środka transportu; A.31.2(4)8 dobrać urządzenia załadunkowe i wyładownicze;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.31.2(4)9 dobrać sposoby zamocowania towarów podczas transportu;
A.31.2(5) ocenia zgodność eksploatacji środków transportu z przyjętymi zasadami;	A.31.2(5)1 obliczyć średni dobowy czas jazdy i pracy środków transportu; A.31.2(5)2 odczytać zapis informacji w tachografie; A.31.2(5)3 zinterpretować informacje zapisane w tachografie; A.31.2(5)4 obliczyć wskaźniki użytkowania środków transportu i dokonać ich oceny
A.31.2(6) sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym	A.31.2(6)1 zgromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie osób; A.31.2(6)2 zgromadzić dokumentację wymaganą przy przewozie ładunków; A.31.2(6)3 zgromadzić zapisy tachografów; A.31.2(6)4 prowadzić dokumentację rejestrującą przebieg eksploatacji, naprawy i przeglądy środków technicznych;
A.31.2(7) ustala ceny użytkowania środków technicznych	A.31.2(7)1 określić czynniki związane z wysokością cen za usługi transportowe przy użyciu środków technicznych A.31.2(7)2 wymienić sposoby naliczania opłat w różnych gałęziach transportu; A.31.2(7)3 opracować kalkulację kosztów użytkowania środków technicznych;
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki	KPS(1)1 zastosować zasady kultury osobistej; KPS(1)2 zastosować zasady etyki zawodowej;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	KPS(6)1 przejawiać gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego; KPS(6)2 wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych;
KPS(9) potrafi negocjować warunki porozumień	KPS(9)3 zaproponować konstruktywne rozwiązania;
KPS(10) współpracuje w zespole	KPS(10)1 doskonalić swoje umiejętności komunikacyjne;
Obsługa jednostek zewnętrznych	
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(7)2 ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)1 dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka1; BHP(9)2 przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka;
A.32.2(1) organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;	A.32.2(1)1 posłużyć się nowoczesnymi technologiami informatycznymi; A.32.2(1)2 zastosować zintegrowane systemy informatyczne stosowane w logistyce; A.32.2(1)3 wskazać procedury postępowania w czasie awarii i zagrożenia utraty danych;
A.32.2(3) oblicza zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę oraz energię elektryczną i ciepłą na podstawie	A.32.2(3) 1. zorganizować proces zaopatrzenia miasta w wodę, energię elektryczną i ciepłą; A.32.2(3)2 oblicza zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę, energię elektryczną i ciepłą na podstawie określonych parametrów;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
określonych parametrów;	
A.32.2(4) przestrzega zasad logistycznej obsługi imprez masowych;	A.32.2(4)1 opracować system zabezpieczenia imprez masowych; A.32.2(4)2 zaplanować organizację i zabezpieczenie imprezy masowej;
A.32.2(5) przestrzega zasad gospodarowania odpadami;	A.32.2(5) 1. zaplanować proces wywozu i utylizacji odpadów komunalnych oraz oczyszczania ścieków; A.32.2(5)2 wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami;
Planowanie przepływu zasobów i informacji	
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)3 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
	BHP(7)4 ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)3 dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka;
	BHP(9)4 przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych logistyka;
A.32.1(2) organizuje przepływ zasobów i informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej zgodnie z zasadami funkcjonowania jednostek gospodarczych;	A.32.1(2)1 opisać zasady przepływu zasobów i informacji między komórkami w jednostce gospodarczej; A.32.1(2)2 zaplanować przepływy zasobów i informacji w jednostkach gospodarczych;
A.32.1(3) organizuje pracę w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki;	A.32.1(3)1 opisać zasady organizacji pracy w jednostkach gospodarczych; A.32.1(3)2 zaplanować zadania komórek w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki;
A.32.1(4) przetwarza pozyskane informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej;	A.32.1(4)1 opisać zasady archiwizacji danych; A.32.1(4)2 zastosować nowoczesne technologie informacyjne; A.32.1(4)3 zanalizować dane na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej;
A.32.1(5) przestrzega zasad gospodarki odpadami w ramach jednostki gospodarczej;	A.32.1(5)1 opisać system utylizacji odpadów opakowaniowych; A.32.1(5)2 zastosować regulacje prawne dotyczące gospodarki odpadami;
A.32.1(6) sporządza dokumentację procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym;	A.32.1(6)1 zastosować zasady dokumentowania procesów logistycznych w jednostce gospodarczej; A.32.1(6)2 zredagować dokumentację procesów logistycznych w języku polskim; A.32.1(6)3 zredagować dokumentację dotyczącą procesów logistycznych w języku obcym;
KPS(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(6)1 zaktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe;
KPS(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;	KPS(7) przestrzegać tajemnicy zawodowej;
KPS(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	KPS(8)1 ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
Praktyki zawodowe	

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
BHP(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;	BHP(1)1 wyjaśnić zasady bhp; BHP(1)2 wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej; BHP(1)3 wyjaśnić zasady ochrony środowiska; BHP(1)4 wyjaśnić zasady ergonomii;
BHP(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;	BHP(2)1 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy; BHP(2)2 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska;
BHP(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;	BHP(3)1 wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp; BHP(3)2 wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	BHP(4)1 opisać zagrożenia związane z pracą logistyka; BHP(4)2 dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;
BHP(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;	BHP(5)1 opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka; BHP(5)2 scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;
BHP(6)) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;	BHP(6)1 opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników; BHP(6)2 scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;
BHP(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(7)2 ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	BHP(8)1 opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej; BHP(8)2 dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;
BHP(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)1 wskazuje przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(9)2 ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;	BHP(10)1 opisać metody udzielania pierwszej pomocy; BHP(10)2 ocenić stan zagrożenia; BHP(10)3 udzielić pierwszej pomocy;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
PDG(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;	PDG(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową;
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	PDG(3)1 wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)2 interpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
PDG(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;	PDG(4)1 rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw; PDG(4)2 wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;
PDG(5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;	PDG(5)1 opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym; PDG(5)2 porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej; PDG(5)5 ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży;
PDG(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;	PDG(6)1 przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami; PDG(6)2 wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży; PDG(6)3 zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;
PDG(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;	PDG(8)1 wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej PDG(8)2 przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej;
PDG(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;	PDG(9)1 wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej; PDG(9)2 skorzystać z urządzeń biurowych; PDG(9)3 skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności;
PDG(10)) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;	PDG(10)1 opisać rodzaje działań marketingowych;
PDG(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;	PDG(11)1 rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności; PDG(11)2 zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej; PDG(11)3 interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;
PKZ(A.m.)(1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;	PKZ(A.m.)(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii;
PKZ(A.m.)(3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;	PKZ(A.m.)(3)2 przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej;
PKZ(A.m.)(7) przechowuje dokumenty;	PKZ(A.m.)(7)2 opisać zasady przechowywania dokumentów; PKZ(A.m.)(7)3 zastosować zasady przechowywania dokumentów;
A.30.2(4) dobiera parametry przechowywania materiałów;	A.30.2(4)1 opisać magazyn; A.30.2(4)2 wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym; A.30.2(4)3 dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów; A.30.2(4)4 scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
	A.30.2(4)5 dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów;
A.30.2(6) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;	A.30.2(6)1 opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu; A.30.2(6)3 opisać zasady rozmieszczenia towaru w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów A.30.2(6)3zaplanować wydanie towaru z magazynu;
A.30.2(7) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;	A.30.2(7)1 opisać proces pakowania; A.30.2(7)2opisać opakowania produktów; A.30.2(7)5wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;
A.30.2(9) nadzoruje przebieg procesów magazynowych;	A.30.2(9)1 ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej; A.30.2(9)2 opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu; A.30.2(9)2 opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie;
A.30.3(2) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;	A.30.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji;
A.30.3(3) wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów;	A.30.3(3)1wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów
A.30.3(7) analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych;	A.30.3(7)3 opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych;
A.30.3(9) sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;	A.30.3(9)3sporządzić dokumenty przewozowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim; A.30.3(9)4sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji; A.30.3(9)5sprawdzić poprawność sporządzenia dokumentów;
A.31.1(2) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;	A.31.1(2)2 scharakteryzować typowe środki transportu; A.31.1(2)3 scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych; A.31.1(2)4 określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych; A.31.1(2)5 scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu oraz urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne;
A.31.1(3) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;	A.31.1(3)4 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku; A.31.1(3)5 rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu;
A.31.1(4) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;	A.31.1(4)1 posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów;
A.32.2(6) sporządza dokumentację procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym.	A.32.1(6)1przygotować dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej; A.32.1(6)2sporządzić korespondencje handlową;
A.32.2(1) organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;	A.32.2(1)2zastosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych;
A.32.2(2) rozróżnia rodzaje i systemy transportu miejskiego;	A.32.2(2) 1.opisać zasady komunikacji zbiorowej;

Efekt kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
KPS(3)przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS(3)1 przewidzieć skutki podejmowanych działań;