**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**TECHNIK LOGISTYK 333107, kwalifikacje SPL.01 SPL.04**

Cele ogólne

1. Pogłębiać oraz doskonalić umiejętności opanowane w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Podnosić poziom kwalifikacji praktycznych i umiejętności uczniów dotyczących zagadnień z zakresu logistycznej obsługi magazynu.
3. Poznawać specyfikę pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy.

|  |  |
| --- | --- |
| Cele operacyjne praktyki zawodowej cz.1  Uczeń potrafi: | 1. zastosować przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, 2. zorganizować stanowisko pracy, 3. współpracować w zespole, 4. określić systemy i procesy logistyczne, 5. scharakteryzować przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji, 6. omówić podstawowe funkcje i zadania magazynów, 7. rozróżnić układy technologiczne magazynów, 8. określić ułożenie i piętrzenie jednostek ładunkowych, 9. uformować jednostkę ładunkową, 10. dostosowywać ułożenie i piętrzenie jednostek ładunkowych 11. dobrać opakowanie do zamówienia klienta, 12. prowadzić racjonalną gospodarkę opakowaniami, 13. dokonać kompletacji zgodnie z poznanymi metodami, 14. omówić procesy magazynowe, 15. określić czynności do wykonania procesów magazynowych, 16. dobrać i wypełnić dokumentację magazynową 17. zagospodarować przestrzeń magazynową, 18. rozmieścić zapasy zgodnie z ich przeznaczeniem i przepisami, 19. określić warunki przechowywania zapasów, 20. omówić inwentaryzację, 21. wypełnić dokumentację magazynową zgodną z procesami magazynowymi, 22. obliczyć koszty magazynowania, 23. przeprowadzić ocenę wskaźnikową magazynu, 24. zabezpieczyć płynność zapasu w magazynie, 25. obliczyć wielkość, strukturę i płynność zapasu, 26. zastosować kody kreskowe, etykietę logistyczną, 27. określić odpowiedzialność w magazynie, 28. stosować magazynowe systemy informatyczne. |
| Cele operacyjne praktyki zawodowej cz. II  Uczeń potrafi: | 1. omówić przebieg procesu transportowego 2. zaplanować realizację usługi transportowej 3. uformować paletową jednostkę i jednostkę ładunkową, 4. obliczyć koszty usługi transportowej 5. obliczyć współczynnik wypełnienia i współczynnik ładowności środka transportu, 6. zabezpieczyć ładunek, 7. wypełnić dokumentację transportową, 8. stosować transportowe programy informatyczne. |

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tematy jednostek metodycznych** | **Wymagania programowe** |
| 1.Zapoznanie z działalnością przedsiębiorstwa | * określić funkcję i przedmiot działania przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe * określić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe * określić rodzaj podstawowej działalności przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe na podstawie analizy dokumentów |
| 2. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska | * wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska * wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy * określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy * omówić wymagania dotyczące ergonomii pracy * wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy * wskazać przepisy o zachowaniu bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie * ocenić ryzyko podejmowanych zadań zawodowych * rozpoznać zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy * omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa * dobrać wyposażenie stanowiska pracy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ergonomii, * zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska * omówić sposoby zapobiegania zagrożeniom życia  i zdrowia w miejscu pracy * udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia, |
| 1.Planowanie i organizacja pracy własnej | * pozyskać informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł * określić zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu * wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego * doskonalić umiejętności zawodowe * planować wykonanie zadania * określić czas realizacji zadań * realizować działania w wyznaczonym czasie * monitorować realizację zaplanowanych działań * dokonać modyfikacji zaplanowanych działań * dokonać samooceny wykonanej pracy * stosować zasady komunikacji * stosować techniki radzenia sobie ze stresem * wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany   przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej |
| 2.Planowanie i organizacja pracy w przedsiębiorstwie | * współpracować w zespole * pracować w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania * przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole * angażować się w realizację wspólnych działań zespołu * planować i organizować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań * formułować odpowiedź na otrzymany komunikat * przestrzegać zasad kultury wypowiedzi * określić zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej * stosować zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej * przygotować informację dla odbiorcy w formie pisemnej z zachowaniem zasad komunikowania się * stosować zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej * wskazać przykłady zachowań etycznych w wykonywanym zawodzie |
| 1.Procesy logistyczne | * charakteryzować systemy i procesy logistyczne * opisać procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych * opisać czynności w różnych procesach logistycznych * wyjaśnić wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji |
| 2.Przepływy materiałów | * omówić przepływy materiałów w procesie logistycznym produkcji * stosować dokumenty dotyczące procesów logistycznych produkcji * projektować prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym * analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji |
| 1.Przechowywanie zapasów | * określać warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących * zabezpieczyć zapasy przed zniszczeniem, ubytkami  i kradzieżą * analizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej na podstawie współczynników (np. wypełnienia, pojemności) * określić metody składowania zapasów w magazynie * dobierać metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów * dobierać optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania * odczytywać oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przechowania * oznaczyć lokalizację zapasów w magazynie * korygować warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących * stosować poznane metody składowania zapasów w magazynie * przechowywać zapasy, uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie * dokumentować gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych |
| 2.Gospodarowanie zapasami | * monitorować stany zapasów magazynowych * dobierać wskaźniki do badania poziomu struktury i dynamiki zapasów * opracować harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania * obliczyć wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających) * obliczyć dynamikę zmian w wielkości zapasów * obliczyć wskaźniki rotacji zapasów |
| 3.Obsługa zapasów w magazynie | * przyjmować towary do magazynu * przeprowadzać odbiór ilościowy towarów * przeprowadzić odbiór jakościowy towarów * dobierać lokalizację magazynową przyjmowanego towaru * stosować urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu * posługiwać się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu * wydać zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu * kompletować zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta lub strukturą wyrobu * określić metody kolejności wydawania z magazynu * określać zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych * dobierać opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia * zabezpieczać ładunek zgodnie z przepisami prawa * przeprowadzać kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku * określić metody inwentaryzacji * zastosować procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności  w dostawie towarów lub towarów wadliwych, zepsutych  i uszkodzonych. * odróżnić ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży, * zastosować aktualnie obowiązujące przepisy i wymagania dotyczące jakości, w tym HACCP, przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży. * stosować zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań magazynowych * stosować zależność między rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych * przeprowadzić procedurę inwentaryzacji |
| 4.Reklamacja | * wyjaśnić uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży * zabezpieczyć towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy * przeprowadzić proces reklamacji * sporządzić zgłoszenie reklamacyjne * rozpatrzeć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego * rozpatrzeć roszczenia z tytułu reklamacji * sporządzić odpowiedź na reklamację |
| 5.Gospodarka opakowaniami | * wymienić wady i zalety określonego rodzaju opakowania, * zastosować zasady gospodarki opakowaniami obowiązujące  w magazynie, * segregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań, * ewidencjonować określone rodzaje opakowań zgodnie z zasadami w przedsiębiorstwie logistycznym, * wyjaśnić zasady prowadzenia racjonalnej gospodarki * opakowaniami. * ocenić rodzaj opakowania pod względem jego wad i zalet, * dobrać rodzaj opakowania do określonego rodzaju towaru, * prowadzić racjonalną gospodarkę   opakowaniami. |
| 1.Dokumentacja w procesach magazynowych | * objaśnić proces obsługi zamówienia * określić etapy procesu obsługi zamówienia klienta * dobierać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta * wymienić dokumenty występujące w procesie sprzedażowym * rozróżnić fakturę zakupu, fakturę sprzedaży * wyjaśnić zastosowanie kartoteki magazynowej * przeprowadzić proces reklamacji * zabezpieczyć dokumenty magazynowe zgodnie z zasadami * dobrać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta * sporządzić zapytanie ofertowe, ofertę, zamówienie * sporządzić zamówienie w języku polskim i języku obcym nowożytnym * sporządzić dokumentację na etapie obsługi wewnętrznej: WZ, Mm, fakturę sprzedaży, kartoteka magazynowa * sporządzić dokumentację na etapie dostawy produktu do klienta: list przewozowy krajowy lub międzynarodowy, Pz * sporządzić dokumenty rozliczeniowe: polecenie przelewu (PP), płatność gotówkową (KP), (KW) * określić dokumenty przyjęcia i wydania zapasów  z magazynu * opisać dokumentację związaną z przepływami magazynowymi * dobrać informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów * rejestrować zmiany stanu zapasów w dokumentacji magazynowej * sporządzić dokumentację różnic w stanie ilościowym i jakościowym przyjmowanych i wydawanych zapasów * sporządzić dokumentację dotyczącą inwentaryzacji * analizować dokumenty magazynowe pod względem poprawności zapisów * poprawić błędy w dokumentacji magazynowej |
| Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej | * określić czynniki optymalizacji magazynu * określić lokalizację zapasu w magazynie * wymienić akty prawne zagospodarowania przestrzeni magazynowej * ocenić zagospodarowanie przestrzeni magazynowej * określić wskaźniki służące do oceny zagospodarowania przestrzeni magazynowej * obliczyć współczynnik pojemności i wypełnienia |

**Na zakończenie realizacji programu opiekun praktyk zawodowych powinien wpisać w dzienniczku praktyki opinię o pracy i postępach słuchacza oraz ocenę końcową (WERSJA ELEKTRONICZNA DSTĘPNA NA STRONIE SZKOŁY).**