



PRZYKŁADOWY

PROGRAM NAUCZANIA DLA ZAWODU

MAGAZYNIER-LOGISTYK 432106

O STRUKTURZE MODUŁOWEJ

TYP SZKOŁY: BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA

RODZAJ PROGRAMU: LINIOWY



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Autorzy: Joanna Knutelska, Beata Targowska, Anna Wawruch-Lis

Recenzenci: Artur Gontarz

Ekspert wiodący: mgr inż. Joanna Ksieniewicz

Menadżer projektu: mgr Anna Krajewska

Publikacja powstała w ramach projektu „Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy” w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój.
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

© Copyright by Ośrodek Rozwoju Edukacji
Warszawa 2017

Ośrodek Rozwoju Edukacji
00-478 Warszawa
Al. Ujazdowskie 28
www.ore.edu.pl

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	4
2. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	6
3. INFORMACJE O ZAWODZIE MAGAZYNIER- LOGISTYK	7
POWIĄZANIA ZAWODU MAGAZYNIER- LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI	8
SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE MAGAZYNIER- LOGISTYK	8
KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU MAGAZYNIER- LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO.....	9
Plan nauczania dla zawodu technik logistyk o strukturze przedmiotowej – tabela.....	9
Wykaz modułów i jednostek modułowych dla zawodu technik logistyk– tabela	10
5. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH MODUŁÓW W ZAWODZIE MAGAZYNIER- LOGISTYK	14
432106.MO1. Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka	14
432106.MO2 Prowadzenie działalności gospodarczej	20
432106.MO3 Posługiwanie się językiem obcym zawodowym	27
432106.MO4 Kształtowanie kompetencji społecznych.....	32
432106.M1 Organizowanie gospodarki magazynowej	45
432106.M1.J1 Posługiwanie się terminologią zawodową.....	45
432106.M1.J2 Gospodarowanie zapasami.....	53
432106. M1.J3 Stosowanie informatycznych programów magazynowych	60
432106.M2. Zaopatrywanie produkcji	64
432106.M2.J2 Kompletowanie materiałów i surowców do produkcji.....	64
432106.M2.J2 Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji.....	69
432106.M3 Magazynowanie w centrach dystrybucji i terminalach	88
432106.M3.J1 Organizowanie dystrybucji	88
432106.M.3. J2 Obsługiwanie w centrach dystrybucji i terminalach.....	99
ZAŁĄCZNIK 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH.....	114
ZAŁĄCZNIK 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU MAGAZYNIER-LOGISTYK WYNIKAJĄCE Z PLANU NAUCZANIA	118
ZAŁĄCZNIK 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU MAGAZYNIER-LOGISTYK ..	125

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Program nauczania dla zawodu magazynier- logistyk opracowano zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 1943 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60),
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2016 poz. 64 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2016 poz. 2094),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012 poz. 204 z późn. zm.),
- Projekt rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 29 grudnia 2016 r.;
- Projekt rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół z dnia 20 stycznia 2017 r.,
- Projekt rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego z dnia 22 grudnia 2016 r.;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017, poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2012 poz. 184 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze ogólnym – poziomy 1–4 (Dz.U. 2016 poz. 520),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz.U. 2016 poz. 537),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz.U. 2014 poz. 1145 (z późn. zm),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2014 poz. 909),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2015 poz. 673),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 poz. 977 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 poszczególnych zawodach wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

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

3. INFORMACJE O ZAWODZIE MAGAZYNIER- LOGISTYK

Magazynier – logistyk zajmuje się przyjmowaniem do magazynu, zapewnieniem odpowiednich warunków przechowywania i wydawaniem środków i materiałów, prowadząc odpowiednią dokumentację; bierze udział w inwentaryzacjach i odpowiada materialnie za powierzone mu mienie.

Do podstawowych zadań należy również przyjmowanie towarów do magazynu, uczestnictwo w odbiorze ilościowym i jakościowym, sporządzanie odpowiedniej dokumentacji; wydawanie towarów z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych; rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą; prawidłowe oznakowanie składowanych towarów; przestrzeganie terminów ważności i trwałości towarów oraz terminów zwrotu opakowań; utrzymywanie porządku i czystości w magazynie, przejezdności dróg transportowych, eksploatacyjnych i pożarowych: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ppoż.; prowadzenie dokumentacji magazynowej przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi; czynny udział w inwentaryzacjach, doraźnych, ciągłych, zdawczo-odbiorczych; wyjaśnianie przyczyn powstawania różnic w stanie ilościowym towarów; uczestnictwo w czynnościach reklamacyjnych w zakresie wad jakościowych lub braków/ nadwyżek ilościowych; ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mu towary i środki; nadzór nad pracą osób zatrudnionych w magazynie.

(http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow//klasyfikacja_zawodow/)

POWIĄZANIA ZAWODU MAGAZYNIER- LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

Wspólne kwalifikacje z zawodem magazynier-logistyk zawody kształcone na poziomie branżowej szkoły I stopnia:

Kwalifikacja	Symbol zawodu	Zawód	Efekty wspólne
AU.22. Obsługa magazynów	333107	Technik logistyk	BHP, KPS, PDG, JOZ, PKZ(AU.ag)

Absolwent po ukończeniu kształcenia w branżowej szkole I stopnia, ma możliwość kontynuacji nauki w branżowej szkole II stopnia i po ukończeniu szkoły i potwierdzeniu kwalifikacji AU.32 Organizacja transportu, uzyskać dyplom technika logistyka.

SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE MAGAZYNIER- LOGISTYK

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie magazynier- logistyk powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) przyjmowania i wydawania towarów z magazynu;
- 2) przechowywania towarów;
- 3) ponoszenia odpowiedzialności za towar zgromadzony w magazynie;
- 4) prowadzenia dokumentacji magazynowej.

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

- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS);
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie PKZ(AU.ag);
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
AU.22. Obsługa magazynów.

Kształcenie zgodnie z opracowanym programem nauczania pozwoli na osiągnięcie wyżej wymienionych celów kształcenia.

KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU MAGAZYNIER-LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

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

W programie nauczania dla zawodu magazynier- logistyk 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: język obcy oraz podstawy przedsiębiorczości i edukacji dla bezpieczeństwa.

4. PLANY NAUCZANIA DLA ZAWODU MAGAZYNIER- LOGISTYK

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

- 560 godzin na realizację kwalifikacji AU.22,
- 340 godzin na realizację efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia.

Plan nauczania dla zawodu technik logistyk o strukturze przedmiotowej – tabela

TABELA W CZĘŚCI ZAWODOWEJ Z PLANU NAUCZANIA

Modułowe kształcenie zawodowe **					
1	432106.MO1 Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka	1		1	32
2	432106.MO2 Prowadzenie działalności gospodarczej		1	1	32
3	432106.MO3 Posługiwanie się językiem obcym zawodowym		1	1	32
4	432106.MO4 Kształtowanie kompetencji społecznych	1		1	32
5	432106.M1 Organizowanie gospodarki magazynowej	10	8	18	576
6	432106.M2 Zaopatrywanie produkcji		10	4	448
7	432106.M3 Magazynowanie w centrach dystrybucji i terminalach		14	14	448
Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego		12	18	20	1600
Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych		29	31	32	2944

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Godziny do dyspozycji dyrektora	3 godz. na realizację zajęć związanych z kształtowaniem kompetencji zawodowych	3	
Doradztwo zawodowe	Minimum 10 godzin w 3 letnim okresie nauczania		

INFORMACJE O EGZAMINIE

Egzamin potwierdzający kwalifikację AU.22. odbywa się po zakończeniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, ale przed ukończeniem szkoły.

Wykaz modułów i jednostek modułowych dla zawodu technik logistyk– tabela

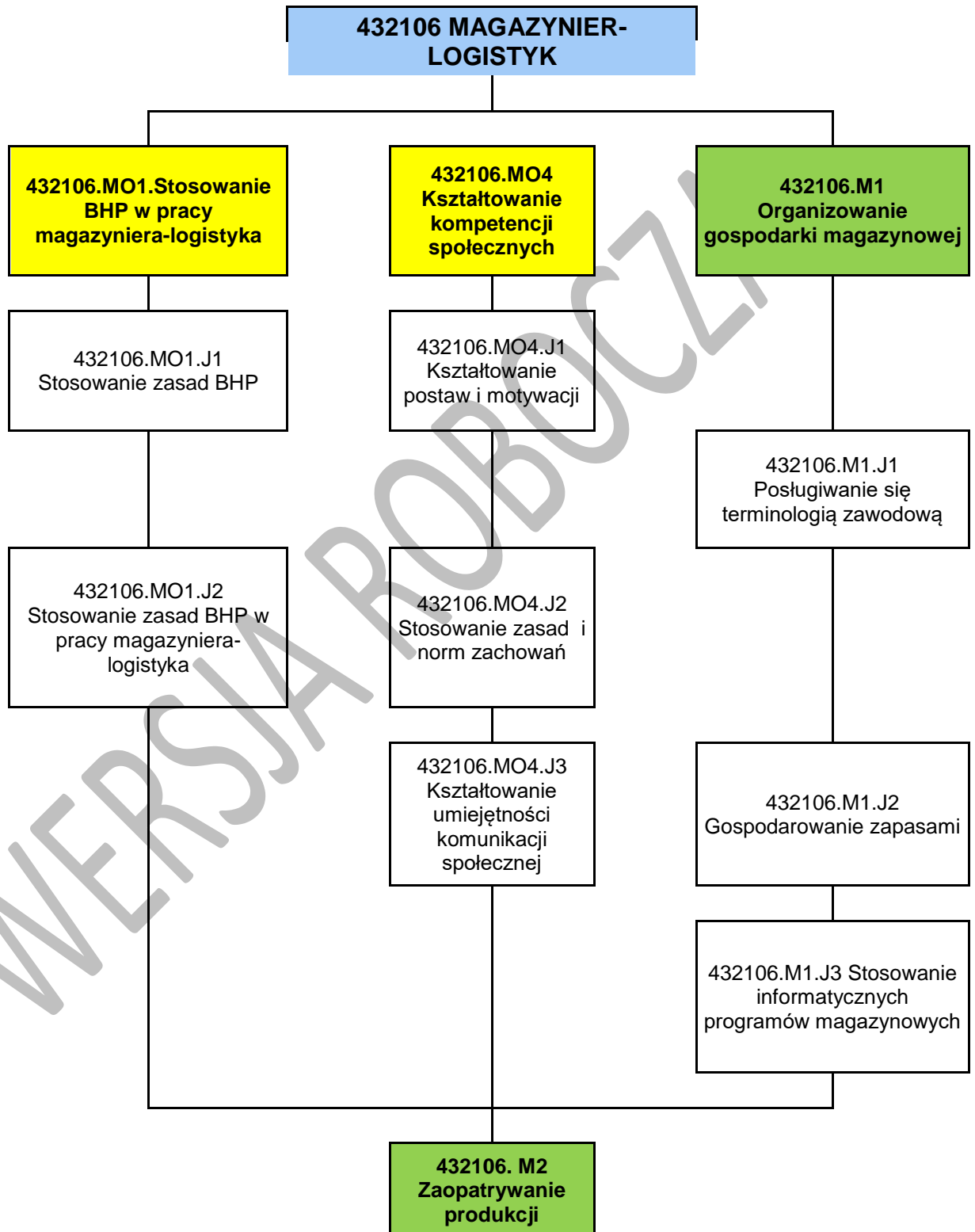
Nazwa modułu	Nazwa jednostki modułowej	Liczba godzin dla jednostki modułowej	Liczba godzin dla modułu
432106.MO1.Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka	432107.MO1.J1 Stosowanie zasad BHP	10	32
	432107.MO1.J2 Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka	22	
432106.MO2.Prowadzenie działalności gospodarczej	432107.MO2.J1 Poznanie podstaw formalno-prawnych działalności gospodarczej	16	32
	432107.MO2.J2 Prowadzenie działalności gospodarczej w branży logistycznej	16	
432106.MO3.Posługiwanie się językiem obcym zawodowym	432106.MO3.J1 Komunikowanie się w języku obcym	18	32
	432106.MO3.J2 Prowadzenie dokumentacji w języku obcym	14	

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

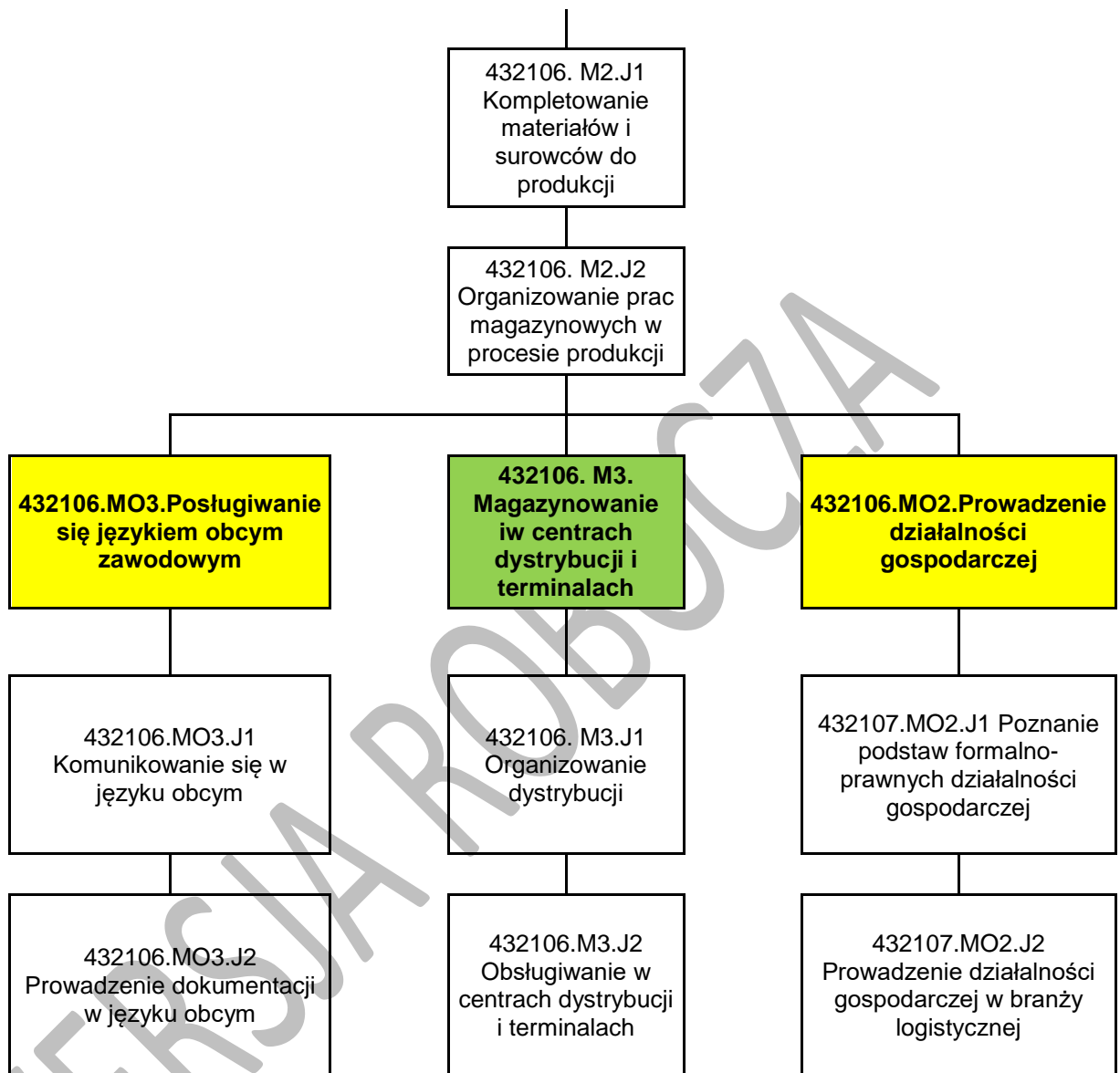
432106.MO4.Kształtowanie kompetencji społecznych	432107.MO4.J1 Kształtowanie postaw i motywacji	10	32
	432107.MO4.J2 Stosowanie zasad i norm zachowania	11	
	432107.MO4.J3 Kształtowanie umiejętności komunikacji społecznej	11	
432106.M1. Organizowanie gospodarki magazynowej	432106.M1.J1 Posługiwanie się terminologią zawodową	224	576
	432106.M1.J2 Gospodarowanie zapasami	224	
	432106.M1.J3 Stosowanie informatycznych programów magazynowych	128	
432106.M2. Zaopatrywanie produkcji	432106.M2.J1 Kompletowanie materiałów i surowców do produkcji	224	448
	432106.M2.J2 Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji	224	
432106.M3. Magazynowanie i w centrach dystrybucji i terminalach	432106.M3.J1 Organizowanie dystrybucji	224	448
	432106.M3.J2 Obsługiwanie w centrach dystrybucji i terminalach	224	

Mapa dydaktyczna dla zawodu magazynier-logistyk





Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



5. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH MODUŁÓW W ZAWODZIE MAGAZYNIER- LOGISTYK

432106.MO1. Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka

4321067.MO1.J1 Stosowanie zasad BHP

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<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. 	<p>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)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</p>

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie przygotowanie wykazu aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska stanowisko pracy magazyniera-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 prześle w formie elektronicznej i drukowanej do oceny.

Opis pracy:

Wybór lidera, który przydzieli zadania i będzie kierował pracą grupy

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, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.

Środki dydaktyczne

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.

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.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej

432106.MO1.J2. Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
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	BHP(3)1 wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp; BHP(3)2 wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp; BHP(4)1 opisać zagrożenia związane z pracą logistyka; BHP(4)2 dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka; BHP(5)1 opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia

<p>zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>Obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>Instytucje sprawujące nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i ich uprawnienia.</p> <p>Organizacja stanowiska pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, i ochrony środowiska.</p> <p>Projektowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii.</p> <p>Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym.</p> <p>Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.</p> <p>Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym.</p> <p>Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska na stanowisku pracy logistyka podczas organizacji transportu i spedycji.</p>	<p>występujące w środowisku pracy logistyka;</p> <p>BHP(5)2scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom oddziaływania czynników szkodliwych dla zdrowia;</p> <p>BHP(6)1opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;</p> <p>BHP(6)2scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;</p> <p>BHP(7)1zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(7)2ocenić organizację stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(7)3 określić obowiązujące wymagania związane z organizacją stanowisk pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;</p> <p>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> <p>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> <p>BHP(8)1opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;</p> <p>BHP(8)2dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;</p> <p>BHP(9)1wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny prawa oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(9)2ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;</p> <p>BHP(9)3 zanalizować przepisy i zasady</p>
---	--

	<p>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; BHP(10)1opisać metody udzielania pierwszej pomocy; BHP(10)2ocenić stan zagrożenia; pomocy;</p>
--	---

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie zaplanowania zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska stanowisko pracy magazyniera-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.

Opis pracy:

Wybór lidera, który przydzieli zadania i będzie kierował pracą grupy

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, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe.

Środki dydaktyczne

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.

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.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Oceniając osiągnięcia uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej, katalogów oraz norm dotyczących rysunku technicznego, a także na poprawność wykonywania szkiców oraz rysunków części maszyn.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

432106.MO2 PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

432106.MO2.J1. Poznanie podstaw formalno-prawnych działalności gospodarczej

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
Podstawowe pojęcia związane z gospodarką Marketing mix. Ekonomika przedsiębiorstw. Podstawowe pojęcia z zakresu rynkową. Równowaga rynkowa. Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych. Prawo podatkowe.	PDG(1)1 wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową; PDG(2)2 przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową; PDG(2) 1 wyszukać przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych; PDG(2) analizować przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego; PDG(3)1 wskazać przepisy prawa dotyczące



<p>Prawo autorskie. Przepisy regulujące zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej. Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych. Archiwizacja dokumentów.</p>	<p>prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(3)2 zinterpretować przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(4)1 rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw; PDG(7)1 przedstawić procedurę uruchomienia działalności gospodarczej; PDG(7)2 dobrać optymalną formę organizacyjno-prawną planowanej działalności gospodarczej; PDG(7)3 uzupełnić dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej; PDG(8)1 wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej; PDG(8)2 przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej; 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 gospodarczej; PDG(10)1 opisać rodzaje działań marketingowych; PDG(10)2 dobrać narzędzia marketingowe do planowanej działalności gospodarczej; PDG(11)1 wskazać przykłady innowacyjnych rozwiązań;</p>
---	--

Planowane zadania

Opracowanie procedury dotyczącej ścieżki założenia firmy.

Opracuj ścieżkę zakładania własnej działalności gospodarczej .

Zadanie należy wykonać w grupach pod kierunkiem wybranego lidera. Grupy powinny zaprezentować swoje opracowania w formie prezentacji (w dowolnej formie, np.: plakaty, prezentacja multimedialna). Po prezentacji, należy przeprowadzić dyskusję pod kierunkiem nauczyciela w celu zweryfikowania przedstawionych propozycji i ustalenia wspólnej procedury.

Efektom zadania powinny być projekty opracowane przez uczniów zawierające projekt planowanej działalności , wypełnione dokumenty niezbędne do jej założenia.

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

Dział programowy „Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej” wymaga stosowania aktywizujących metod kształcenia, zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do wykonywania do funkcjonowania na rynku pracy jako, przedsiębiorcy. Powinny być kształtowane umiejętności analizowania przepisów prawa, a także postawy odpowiedzialności za działanie niezgodne z przepisami prawa. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów należy dokonać przez ocenę wykonanego projektu.

Środki dydaktyczne

W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne powinny się znajdować: zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy .Komputer z dostępem do Internetu (1 stanowisko dla dwóch uczniów). Urządzenia multimedialne. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą kształcenia powinna być metoda tekstu przewodniego, która ułatwi uczniom samodzielne zbieranie i analizowanie informacji dotyczących zakładania własnej działalności handlowej oraz metoda projektu.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w formie pracy w grupach i indywidualnie.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie opracowanego projektu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną projektu, sposób prezentacji (układ, czytelność), opracowanie pisemne projektu.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

WERSJA ROBOCZA

432106.MO2.J2 Prowadzenie działalności gospodarczej w branży logistycznej

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> – Badanie potrzeb klientów. – Uregulowania prawne w branży TSL. – Otoczenie konkurencyjne. – Koszty prowadzenia działalności. – Zasady współpracy przedsiębiorstwa z otoczeniem. 	<p>PDG(4)2wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;</p> <p>PDG(5)1opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym;</p> <p>PDG(5)2porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej;</p> <p>PDG(5)3ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży logistycznej;</p> <p>PDG(6)1przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami;</p> <p>PDG(6)2wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży;</p> <p>PDG(6)3zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;</p> <p>PDG(10)3zaplanować strategię marketingową w przedsiębiorstwie logistycznym;</p> <p>PDG(11)2 przedstawić korzyści wynikające z planowanej innowacji;</p> <p>PDG(12)1 wskazać zasady normalizacji;</p> <p>PDG(12)2 stosować zasady normalizacji w prowadzonej działalności gospodarczej;</p> <p>PDG(13)1 rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności;</p> <p>PDG(13)2zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej;</p> <p>PDG(13)3interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;</p>

Planowane zadania

Przygotuj biznes plan firmy prowadzącej działalność na rynku logistycznym.

Opracuj biznes plan w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej w branży logistycznej. Zadanie wykonujesz w zespole czteroosobowym, korzystając z dostępnych w sali dydaktycznej programów komputerowych. Opracowany projekt zaprezentuj na forum grupy. Czas na prezentację zadania 10 minut.

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela połączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z drukarką, ze skanerem oraz z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery połączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakiet programów biurowych.

Środki dydaktyczne

Zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące marketingu, komputer z dostępem do Internetu (1 stanowisko dla czterech uczniów), urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będzie metoda projektu, która sprzyja rozwijaniu kompetencji personalnych i społecznych, samodzielnemu rozwiązywaniu problemów związanych z prowadzeniem własnej firmy

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez



nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

WERSJA ROBOCZA

432106.MO3 POSŁUGIWANIE SIĘ JĘZYKIEM OBCYM ZAWODOWYM

432106.MO3.J1 Komunikowanie się w języku obcym

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<p>Słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych oraz dotyczące organizacji pracy. Rozmowa o pracę. Rozmowa zawodowa. Zwroty grzecznościowe. Organizacja stanowiska pracy. Wydawanie i rozumienie poleceń. Negocjowanie warunków umowy. Porozumienie o współpracy. Tworzenie notatek. Tłumaczenie prostej korespondencji.</p>	<p>JOZ(1)1 posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży; JOZ(1)2 przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej; JOZ(2)1 określić w języku obcym czynności związane z zadaniami zawodowymi; JOZ(2)2 zaplanować rozmowę klientem w języku obcym zawodowym; JOZ(2)3 przeprowadzić rozmowę klientem w języku obcym zawodowym; JOZ(2)4 zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach z inwestorem; JOZ(2)5 posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywanie zadań zawodowych; JOZ(2)6 zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym; JOZ(2)7 porozumieć się ze współpracownikiem w języku obcym w zakresie realizacji prac w zawodzie; JOZ(2)8 zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym; JOZ(2)9 negocjować warunki realizacji prac w języku obcym; JOZ(2)10 opracować w języku obcym porozumienie o współpracy; JOZ(3)1 zinterpretować w języku obcym teksty zawodowe napisane w języku polskim; JOZ(3)2 sporządzić notatkę w języku obcym na temat wysłuchanego tekstu; JOZ(3)3 przeczytać i przetłumaczyć</p>

	<p>obcojęzyczną korespondencję dotyczącą zadań zawodowych;</p> <p>JOZ(4)1 sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;</p> <p>JOZ(4)2 sformułować krótkie i zrozumiałe teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;</p> <p>JOZ(5)1 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje stosowane w branży;</p> <p>JOZ(5)2 zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego;</p>
--	---

Planowane zadania

Przygotowanie się do rozmowy z potencjalnym pracodawcą w języku obcym. Starasz się o zatrudnienie w firmie zagranicznej w zawodzie magazynier-logistyk. O przyszłym pracodawcy posiadasz informację, że rozmowa odbywać się będzie w języku obcym i nie zna on języka polskiego. Indywidualnie lub w maksymalnie w 3-4 osobowych grupkach przygotujcie się do dyskusji na dany temat. Efekty swoich prac spiszcie na kartkach, a następnie zaprezentujcie (z pamięci) przed klasą. Przygotowując materiał możecie korzystać z różnych źródeł informacji (słowniki, Internet, katalogi itp.).

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

Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w sali dydaktycznej posiadającej stanowiska z dostępem do Internetu (jedno stanowisko na 5 uczniów).

Środki dydaktyczne

Słowniki obcojęzyczne, czasopisma branżowe w języku obcym, obcojęzyczne filmy i prezentacje multimedialne o tematyce dotyczącej robót wykończeniowych.

Zalecane metody dydaktyczne

W dziale powinny być kształtowane umiejętności posługiwania się słownictwem z branży drogowej w formie pisemnej. Dział programowy „Korzystanie z tekstowych źródeł informacji w języku obcym” wymaga stosowania aktywizujących metod

kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, dyskusji dydaktycznej. Dominującą metodą powinna być metoda ćwiczeń.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 15 osób.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Ocena osiągnięć edukacyjnych powinna odbywać się na podstawie obserwacji bieżącej pracy uczniów, prezentacji (zawartość merytoryczna, zasób słownictwa, łatwość wypowiedzi itp.). Na zakończenie działu można przeprowadzić testu wielokrotnego wyboru.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

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

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<p>Korespondencja służbowa w języku obcym. Informacja na narzędziach i towarach branżowych Obcojęzyczna prasa i literatura specjalistyczna.</p>	<p>JOZ(3)4 odczytać informacje w języku obcym zamieszczone w katalogach lub na narzędziach w danej branży; JOZ(4)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące stosowanych w budownictwie urządzeń; JOZ(4)4 dokonać analizy informacji zamieszczonych w katalogach lub na narzędziach w danej branży; JOZ(5)3 skorzystać z obcojęzycznych zasobów internetu związanych z branżą; JOZ(5)4 wyszukać w różnych źródłach aktualnych informacji branżowych;</p>

Planowane zadania

Otrzymałeś zlecenie sporządzenia dokumentacji magazynowej w języku angielskim dla firmy przechowującej towary w obsługiwanym przez Ciebie magazynie. 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

W sali dydaktycznej powinny się znajdować: czasopisma branżowe, katalogi branżowe, filmy i prezentacje multimedialne. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, karty samooceny, karty pracy dla uczniów. Komputer z dostępem do internetu. Urządzenia multimedialne.

Zalecane metody dydaktyczne

Dominującą metodą będą ćwiczenia oraz dyskusja. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do.

posługiwania się językiem obcym w kształceniu zawodowym. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominującą formą organizacyjną pracy uczniów jest praca indywidualna i w grupach dwuosobowych.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie efektów kształcenia może być przeprowadzone na podstawie prezentacji. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną prezentacji, sposób prezentacji (układ, czytelność, poprawność gramatyczna), opracowanie pisemne prezentacji.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej

432106.MO4 Kształtowanie kompetencji społecznych

432106.MO4.J1 Kształtowanie postaw i motywacji

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> – Uniwersalne zasady etyki. – Prawa i obowiązki, zasady i reguły postępowania. – Godność osoby i dobra wspólnego. – Nauka, wiedza i uczenie się jako wartości w życiu człowieka. – Etyka zawodowa pracownika i pracodawcy. – Prawo autorskie a ocena moralna plagiatu. – Cyberprzemoc czyli zagrożenia z sieci. – Podstawowe zasady i normy zachowania w różnych sytuacjach. – Twórcze rozwiązywanie problemu. – Konsekwencja a upór w dążeniu do realizacji wyznaczonych celów. – Odpowiedzialność za podejmowane działania. – Techniki twórczego rozwiązywania problemu (burza mózgów, mapa mentalna, technika 635, kapelusze de Bono, wprowadzanie przypadkowego elementu). – Zmiana jako proces. Znaczenie zmian w życiu człowieka. – Bariery a otwartość na zmiany. – Przykłady zmian w organizacji i ich wpływ na zmianę zachowań człowieka. – Siły inspirujące i hamujące wprowadzanie zmian. – Źródła zmian organizacyjnych. – Pojęcie stresu. Techniki radzenia sobie ze stresem. Analiza przypadków sytuacji stresowych na stanowisku pracy. – Metody wyeliminowania stresu w pracy zawodowej – jasność wykonywanych zadań, planowanie działań, zarządzanie czasem prywatnym i firmowym, rozumienie komunikatów, szanowanie pracy innych, wspieranie się w zespole, pozytywne motywowanie do pracy. – Oddziaływanie stresu ciągłego na organizm 	<p>KPS(1)1 wymienić uniwersalne zasady etyki;</p> <p>KPS(1)2 wymienić prawa i obowiązki ucznia w kontekście praw człowieka;</p> <p>KPS(1)3 rozpoznać przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazać sposoby dochodzenia praw, które zostały naruszone;</p> <p>KPS(1)4 wyjaśnić, czym jest zasada (norma, reguła) moralna i podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych;</p> <p>KPS(1)6 wyjaśnić, czym jest praca dla rozwoju społecznego ;</p> <p>KPS(1)9 wyjaśnić czym jest plagiat;</p> <p>KPS(1)10 podać przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych;</p> <p>KPS(2)1 wymienić techniki twórczego rozwiązywania problemu;</p> <p>KPS(2)2 dokonać analizy własnej kreatywności i otwartości na innowacyjność ;</p> <p>KPS(2)5 rozróżnić konsekwentne działania i upór w realizacji celu;</p> <p>KPS(2)6 dostrzec, że każdy powinien brać odpowiedzialność za swoje wybory;</p> <p>KPS(2)7 zastosować właściwą technikę twórczego myślenia przy rozwiązaniu problemu;</p> <p>KPS(6)1 wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka;</p> <p>KPS(6)2 podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego;</p> <p>KPS(6)3 wymienić przykłady zachowań</p>

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia
<p>ludzki.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mobilność zawodowa a podnoszenie umiejętności zawodowych. Europass. Kwalifikacyjne kursy zawodowe. Polska i europejska rama kwalifikacji. Świadomość i znaczenie uczenia się przez całe życie. – Podnoszenie wiedzy, kwalifikacji, umiejętności w życiu osobistym i w życiu zawodowym. – Wiedza i jej wpływ na postęp cywilizacyjny. – Planowanie własnego rozwoju. 	<p>hamujących wprowadzenie zmiany;</p> <p>KPS(6)4 wskazać kilka przykładów wprowadzenia zmiany i ocenić skutki jej wprowadzenia;</p> <p>KPS(7)1 wymienić kilka technik radzenia sobie ze stresem;</p> <p>KPS(7)2 uzasadnić że można zachować dystans wobec nieaprobowanych przez siebie zachowań innych ludzi lub przeciwstawić się im;</p> <p>KPS(7)3 wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej;</p> <p>KPS(7)4 przedstawić różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem;</p> <p>KPS(8)1 scharakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie;</p> <p>KPS(8)2 wymienić podstawowe stadia psychospołecznego rozwoju człowieka ;</p> <p>KPS(8)3 wskazać przykłady podkreślające wartość wiedzy dla osiągnięcia sukcesu zawodowego i postępu cywilizacyjnego;</p> <p>KPS(8)4 przeanalizować własne kompetencje i planować dalszą ścieżkę rozwoju;</p>

Proponowane zadanie. Cyberprzemoc

Uczniowie w grupach czteroosobowych lub większych przeprowadzają dyskusję na tematy związane z ich własnymi doświadczeniami z nękaniami internetowymi.

- Czy osoby nękające innych mają powody do takiego zachowania?
- Czy przepisy szkoły lub uczelni wspierają ofiary i przewidują kary dla sprawców?
- Co należy zrobić w przypadku spotkania się z tego rodzaju zachowaniami wobec siebie lub innych osób?

Ćwiczenie: W grupach uczniowie zapisują na tablicy propozycję przepisów szkolnych, które zawierają opis zagrożenia oraz odpowiednią reakcję na poziomie instytucjonalnym – może się to wiązać z umowami zawieranymi ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej, zapewniającymi odpowiedzialność za bezpieczeństwo osobiste oraz dobre samopoczucie wszystkich członków

społeczności. W przypadku, gdy tego typu przepisy istnieją, można przeprowadzić dyskusję na temat ich skuteczności. Uczniowie mogą omówić źródła i charakter nękania, z jakim mieli do czynienia – podłoże rasowe, wiekowe, dotyczące orientacji seksualnej, wyznania itp.

Następnie przedstawiają rezultaty swojej dyskusji (na tablicy lub z wykorzystaniem innych,

dostępnych materiałów) ilustrujące potencjalne sposoby działania/sankcje.

Jak grupa uczniów może dbać o swoje bezpieczeństwo i dlaczego powinniśmy o to zadbać? Omów siebie i innych w kontekście budowania relacji. Podczas takiej lekcji należy skorzystać z przepisów obowiązujących w Polsce

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, formy organizacyjne

Kompetencje społeczne można uznać za spójny, funkcjonalny, wykorzystywany w praktyce oraz uwarunkowany osobowościowo zestaw wiedzy, doświadczenia, zdolności, umiejętności społecznych. Zestaw ten umożliwia jednostce podejmowanie i rozwijanie twórczych relacji i związków z innymi osobami, aktywne współuczestniczenie w życiu różnych grup społecznych, zadowalające pełnienie różnych ról społecznych oraz efektywne wspólne pokonywanie pojawiających się problemów (J. Borkowski, Podstawy psychologii społecznej).

Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołu powinny być realizowane w formie warsztatowej. Należy podkreślić, że kompetencje społeczne uczeń nabywa również w szkole podstawowej, a szczególnie w klasie VIII na lekcjach wiedzy o społeczeństwie, treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do zróżnicowanego poziomu uczniów. W trakcie zajęć poza prezentowaniem informacji, powinno dochodzić do dyskusji i refleksji nad wartościami, podejściem i opiniami, które podlegają indywidualnym wyborom. Wszystkie te działania korzystają z metod aktywizujących ucznia w procesie dydaktycznym.

Poprzez zwiększanie repertuaru umiejętności komunikacji interpersonalnej, możemy zwiększyć ogólną skuteczność ucznia oraz jego satysfakcję z nauki i/lub pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Projekt, prezentacja, burza mózgów, techniki twórczego myślenia, przygotowanie ilustracji z opisami, przeprowadzenie pokazu, odegranie scenek, praca na diagramach, schematach, tworzenie mapy mentalnej, nagranie reklamy informacyjnej, przeprowadzenie gry dydaktycznej, minisymulacja dyskusje oraz wykonywanie różnego rodzaju zadań wraz z rówieśnikami w celu zapewnienia uczniom możliwości rozwoju umiejętności swobodnego wyrażania własnych poglądów, zrozumienia świata, w którym żyją, wypracowania odpowiedniego poczucia własnej wartości, zrozumienia i akceptowania innych, pracy w zespole oraz

doświadczenia satysfakcji płynących z bezpośredniej komunikacji werbalnej. grupowa burza mózgów, dyskusja moderowana przez nauczyciela,

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z podziałem na prace w grupach i indywidualną pracę uczniów oraz pracę w parach, a następnie prezentacja efektów pracy na forum klasy. Zajęcia mogą odbywać się również poza klasą szkolną w zależności od realizowanego tematu. Zaleca się, aby część zajęć przeprowadzić w zakładzie pracy, urzędzie publicznym i w prywatnej firmie

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia proponuje się przeprowadzić poprzez ocenę zrealizowanych zadań w ramach ćwiczeń i projektów, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności dotyczących powiązania każdego działania z treściami. Można oceniać następujące aspekty: wykonanie zadania, umiejętność pracy w grupie i słuchania innych, poziom zaangażowania, szacunek wobec siebie i innych, umiejętność prowadzenia dyskusji, wyjaśniania, dostrzegania powiązań, uzasadniania swoich opinii, wnioskowania, parafrazowania, opisywania, raportowania, przewidywania, itp.

Oceny są wyrażone stopniami, zgodnie przepisami prawa, ale powinny zawierać opis zarówno umiejętności społecznych, jak i wiedzy.

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

432106.MO4.J2 Stosowanie zasad i norm zachowań

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> - Praca i jej wartość dla człowieka. – Rola i znaczenie kultury osobistej w życiu człowieka oraz w pracy zawodowej. – Samoocena jako element kształtujący kompetencje społeczne. – Innowacyjność i kreatywność w działaniu. – Techniki organizacji czasu pracy. – Wyznaczanie celów. – Planowanie pracy zespołu. – Realizacja zadań zespołu. – Monitorowanie pracy zespołu. – Analiza i ocena podejmowanych działań. – Dojrzałość w działaniu. – Proces podejmowania decyzji. – Skutki podjętych decyzji związanych ze stanowiskiem pracy. – Analiza i znaczenie własnych zachowań oraz ich przyczyn i konsekwencji. – Odpowiedzialność prawna za podejmowane działania. – Odpowiedzialność finansowa, materialna za powierzony majątek, sprzęt techniczny. – Analiza przypadku/ zdarzenia wymagającego podjęcia decyzji na stanowisku pracy i brania za nią odpowiedzialności. – Wpływ pracownika na kształtowanie wizerunku firmy – Przestępstwo przemysłowe. Pojęcie tajemnicy zawodowej. – Odpowiedzialność prawna za złamanie tajemnicy zawodowej. – Zasady nieuczciwej konkurencji i konsekwencji prawnych naruszenia tajemnicy zawodowej. – Kultura osobista w miejscu pracy 	<p>KPS(1)5 zaplanować dalszą edukację uwzględniając własne zainteresowania i zdolności oraz sytuację na rynku pracy;</p> <p>KPS(1)7 wyjaśnić na czym polega zachowanie etyczne w wybranym zawodzie;</p> <p>KPS(1)8 wskazać przykłady zachowań etycznych w wybranym zawodzie;</p> <p>KPS(2)3 rozpoznać stopień kreatywności w podejmowanych działaniach;</p> <p>KPS(3)1 opisać techniki organizacji czasu pracy;</p> <p>KPS(3)2 określić czas realizacji zadań ;</p> <p>KPS(3)3 zaplanować pracę zespołu;</p> <p>KPS(3)4 zrealizować działania w wyznaczonym czasie;</p> <p>KPS(3)5 przeprowadzić monitorowanie zaplanowanych działań;</p> <p>KPS(4)1 dokonać analizy i oceny podejmowanych działań;</p> <p>KPS(1)11 okazać szacunek innym osobom oraz szacunek dla ich pracy;</p> <p>KPS(4)2 wykazać się dojrzałością w działaniu;</p> <p>KPS(4)3 przewidzieć skutki niewłaściwych działań na stanowisku pracy;</p> <p>KPS(5)1 wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania ;</p> <p>KPS(5)2 wymienić swoje prawa i obowiązki oraz konsekwencje niewłaściwego posługiwania się sprzętem na stanowisku pracy związanym z kształconym zawodem;</p> <p>KPS(5)3 współuczestniczyć w kształtowaniu pozytywnego wizerunku swojego środowiska;</p> <p>KPS(9)1 wyjaśnić pojęcie tajemnicy zawodowej i przestępstwo przemysłowe;</p>

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia
	<p>KPS(9)2 opisać odpowiedzialność prawną na złamanie tajemnicy zawodowej;</p> <p>KPS(9)3 wyjaśnić na czym polega odpowiedzialność prawną za złamanie tajemnicy zawodowej;</p> <p>KPS(9)4 opisać zasady nieuczciwej konkurencji;</p> <p>KPS(1)12 zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w swoim środowisku</p>

Proponowane zadanie. Relacje międzyludzkie, rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji

Osoba prowadząca prosi uczestników, aby ponownie podzielili się na grupy i przedstawia im zasady kolejnego ćwiczenia, które polega na odgrywaniu ról.

„W wyniku morskiej katastrofy lądujecie na tropikalnej wyspie na środku Pacyfiku. Wiecie, że jedyna

wioska na wyspie, gdzie możecie otrzymać pomoc jest oddalona o 5 dni marszu od miejsca, w którym się znajdujecie. Dwójka z rozbitków jest ranna i nie może poruszać się o własnych siłach.

Osoby te nie biorą udziału w dyskusji.

Ze statku udało wam się uratować: 1 zapalniczkę, 2 termosy, 1 kompas, 2 kawałki płótna, 1 skrzynkę konserw mięsnych, 1 linę, drut kolczasty, kawałek sznura, 5 kamizelek ratunkowych, 1 apteczkę pierwszej pomocy, 1 radio tranzystorowe, 1 maczetę, repelent na owady, 1 latarkę elektryczną, 1 mapę wyspy, 3 skrzynki mleka w proszku, 1 rakiętnicę.

Biorąc pod uwagę, iż jedyną nadzieją na ratunek jest możliwie najszybsze dotarcie do wioski,

zabierając ze sobą jedynie 10 przedmiotów z listy, które z przedmiotów zabralibyście?”

Następnie osoba prowadząca ponownie dyktuje uczestnikom listę przedmiotów. Ich zadaniem jest

wybranie indywidualnie 10 przedmiotów, które zabraliby ze sobą oraz uporządkowanie ich od

najważniejszego do najmniej istotnego (maks. 7-8 minut).

Po zakończeniu tej części zadania przez wszystkich uczestników, osoba prowadząca prosi, aby każda

z grup sporządziła wspólna listę. Każdy przedmiot ma być wybrany większością głosów. Każdy musi uzasadnić innym swój indywidualny wybór. Dopuszczalna jest także zmiana zdania, w przypadku, gdy dany uczestnik uzna pomysły, argumenty i wyjaśnienia innych osób za przekonujące. Ponadto grupa powinna zdecydować, jak postąpić z dwiema rannymi osobami (około 40 minut: grupy nie muszą wiedzieć, ile czasu mają do dyspozycji; wystarczy uprzedzić uczestników na 4 minuty przed zakończeniem zadania). Na tym etapie osoba prowadząca prosi przywódców, aby wystąpili w imieniu swojej grupy i przedstawili postanowienia plemienia (listę przedmiotów w odpowiedniej kolejności). Mają to zrobić podczas dyskusji, w której wszystkie plemiona ustalą finalną listę, która odzwierciedli decyzje wszystkich uczestników. Na koniec należy przeprowadzić otwartą dyskusję, dotyczącą obserwacji odnośnie pracy w mniejszych grupach (zadanie 5 w porównaniu z zadaniem 6), roli przywódców oraz ich autorytetu w plemieniu.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, formy organizacyjne

Kompetencje społeczne można uznać za spójny, funkcjonalny, wykorzystywany w praktyce oraz uwarunkowany osobowościowo zestaw wiedzy, doświadczenia, zdolności, umiejętności społecznych. Zestaw ten umożliwia jednostce podejmowanie i rozwijanie twórczych relacji i związków z innymi osobami, aktywne współuczestniczenie w życiu różnych grup społecznych, zadowalające pełnienie różnych ról społecznych oraz efektywne wspólne pokonywanie pojawiających się problemów (J. Borkowski, Podstawy psychologii społecznej).

Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołu powinny być realizowane w formie warsztatowej. Należy podkreślić, że kompetencje społeczne uczeń nabywa również w szkole podstawowej, a szczególnie w klasie VIII na lekcjach wiedzy o społeczeństwie, treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do zróżnicowanego poziomu uczniów. W trakcie zajęć poza prezentowaniem informacji, powinno dochodzić do dyskusji i refleksji nad wartościami, podejściem i opiniami, które podlegają indywidualnym wyborom. Wszystkie te działania korzystają z metod aktywizujących ucznia w procesie dydaktycznym.

Poprzez zwiększanie repertuaru umiejętności komunikacji interpersonalnej, możemy zwiększyć ogólną skuteczność ucznia oraz jego satysfakcję z nauki i/lub pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Projekt, prezentacja, burza mózgów, techniki twórczego myślenia, przygotowanie ilustracji z opisami, przeprowadzenie pokazu, odegranie scenek, praca na diagramach, schematach, tworzenie mapy mentalnej, nagranie reklamy informacyjnej, przeprowadzenie gry dydaktycznej, minisymulacja dyskusje oraz wykonywanie różnego rodzaju zadań wraz z rówieśnikami w celu zapewnienia uczniom możliwości rozwoju umiejętności swobodnego wyrażania własnych poglądów, zrozumienia świata, w którym żyją, wypracowania odpowiedniego poczucia własnej wartości, zrozumienia i akceptowania innych, pracy w zespole oraz doświadczenia satysfakcji płynących z bezpośredniej komunikacji werbalnej. grupowa burza mózgów, dyskusja moderowana przez nauczyciela,

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z podziałem na prace w grupach i indywidualną pracę uczniów oraz pracę w parach, a następnie prezentacja efektów pracy na forum klasy. Zajęcia mogą odbywać się również poza klasą szkolną w zależności od realizowanego tematu. Zaleca się, aby część zajęć przeprowadzić w zakładzie pracy, urzędzie publicznym i w prywatnej firmie

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia proponuje się przeprowadzić poprzez ocenę zrealizowanych zadań w ramach ćwiczeń i projektów, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności dotyczących powiązania każdego działania z treściami. Można oceniać następujące aspekty: wykonanie zadania, umiejętność pracy w grupie i słuchania innych, poziom zaangażowania, szacunek wobec siebie i innych, umiejętność prowadzenia dyskusji, wyjaśniania, dostrzegania powiązań, uzasadniania swoich opinii, wnioskowania, parafrazowania, opisywania, raportowania, przewidywania, itp.

Oceny są wyrażone stopniami, zgodnie przepisami prawa, ale powinny zawierać opis zarówno umiejętności społecznych, jak i wiedzy.

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

WERSJA ROBOCZA

432106.MO4.J3 Kształtowanie umiejętności komunikacji społecznej

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie asertywności. Asertywność wobec sytuacji nieaprobowanych społecznie. – Pojęcie negocjacji. Techniki negocjacyjne. Charakterystyka postaw i zachowań człowieka przy prowadzeniu negocjacji. – Sposoby prowadzenia negocjacji. – Negocjowanie prostych umów i porozumień. – Proces porozumiewania się. – Komunikacja niewerbalna. – Aktywne słuchanie. – Dyskusja. – Wyrażanie i odbieranie krytyki. – Komunikowanie się w formie pisemnej. – Bariery skutecznej komunikacji. – Szum informacyjny. – Pojęcie konfliktu. Metody i techniki rozwiązywania konfliktów. – Role w zespole i znaczenie lidera w zespole. – Techniki poznania własnych możliwości. – Metody ewaluacji własnych zachowań. – Techniki poznania możliwości ludzi pracujących w zespole. 	<ul style="list-style-type: none"> KPS(7)4 przedstawić różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem; KPS(10)1 scharakteryzować zachowania człowieka przy prowadzeniu negocjacji; KPS(10)2 przedstawić własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji; KPS(10)3 wynegocjować prostą umowę lub porozumienie; KPS(11)1 scharakteryzować ogólne zasady komunikacji interpersonalnej; KPS(11)2 prowadzić dyskusję; KPS(11)3 właściwie zinterpretować mowę ciała w komunikacji; KPS(11)4 zastosować aktywne metody słuchania; KPS(12)1 uzasadnić, że konflikt w grupie może wynikać z różnych przyczyn (sprzeczne interesy, inne cele); KPS(12)2 przedstawić sposoby rozwiązywania konfliktów oraz analizować ich zalety i wady; KPS(13)1 wymienić cechy grup społecznych; KPS(13)2 opisać grupę koleżeńską i grupę nastawioną na realizację określonego zadania; KPS(13)3 uzasadnić, że efektywna współpraca przynosi różne korzyści; KPS(13)4 przedstawić różne formy współpracy w grupie; KPS(13)5 zaangażować się we wspólne działania realizowane przez zespół; KPS(13)6 zastosować podstawowe sposoby podejmowania wspólnych decyzji;

Proponowane zadanie. Aktywne słuchanie

Cele ćwiczenia:

1. Ilustracja roli aktywnego słuchania
2. Zbudowanie postawy współodpowiedzialności za efektywność komunikacji ze strony odbiorcy komunikatu

Nauczyciel prosi o zgłoszenie się 7-8 ochotników. Następnie prosi ochotników by wyszli na zewnątrz,

sam również z nimi wychodzi. Nauczyciel informuje ochotników, że będą zapraszani do klasy pojedynczo co 1-2 minuty oraz by poczekali kilka minut. Następnie nauczyciel wraca do klasy, gdzie informuje pozostałych w klasie uczniów o celu i zasadach ćwiczenia.

Jeden z uczniów będzie miał za zadanie przekazać przygotowaną wcześniej historię (nauczyciel lub uczeń czyta ją na głos całej klasie) jak najwierniej pierwszemu ochotnikowi z grupy stojącej na zewnątrz. Ten ochotnik ma przekazać to co zapamiętał jak najwierniej kolejnemu ochotnikowi, ten kolejnemu itd. aż historia „dojdzie” do ostatniego ochotnika. Osoby słuchające nie mogą zadawać pytań, nie mogą też prosić o powtórzenie oraz nie mogą zapisywać tej historii. Zadaniem osób, które nie biorą udziału w przekazywaniu historii jest obserwowanie komunikacji i tego co się dzieje z komunikatem przekazywanym kolejnym osobom (nauczyciel prosi je o zapisywanie zmian jakim ulega komunikat). Nauczyciel powinien poprosić osoby obserwujące by nie podpowiadały w żaden sposób osobie, która opowiada historię.

Po tym jak historia dociera do ostatniego ochotnika ten opowiada ją, tak jak zapamiętał całej klasie.

A następnie nauczyciel przechodzi do omówienia, podczas którego powinien, analizując wraz z uczniami co się stało z komunikatem, pokazać, że często, mimo dobrych intencji (nikt nie chciał celowo zniekształcać komunikatu) nasz komunikat zostaje zniekształcony. Na tablicy uczniowie wypisują przeszkody i bariery w przekazywaniu komunikatu, co powoduje, że komunikat został zmieniony.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, formy organizacyjne

Kompetencje społeczne można uznać za spójny, funkcjonalny, wykorzystywany w praktyce oraz uwarunkowany osobowościowo zestaw wiedzy, doświadczenia, zdolności, umiejętności społecznych. Zestaw ten umożliwia jednostce podejmowanie i rozwijanie twórczych relacji i związków z innymi osobami, aktywne współuczestniczenie w życiu różnych grup społecznych, zadowolające pełnienie różnych ról społecznych oraz efektywne wspólne pokonywanie pojawiających się problemów (J. Borkowski, Podstawy psychologii społecznej).

Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołu powinny być realizowane w formie warsztatowej. Należy podkreślić, że kompetencje społeczne uczeń nabywa również w szkole podstawowej, a szczególnie w klasie VIII na lekcjach wiedzy o społeczeństwie, treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do

zróżnicowanego poziomu uczniów. W trakcie zajęć poza prezentowaniem informacji, powinno dochodzić do dyskusji i refleksji nad wartościami, podejściem i opiniami, które podlegają indywidualnym wyborom. Wszystkie te działania korzystają z metod aktywizujących ucznia w procesie dydaktycznym.

Poprzez zwiększanie repertuaru umiejętności komunikacji interpersonalnej, możemy zwiększyć ogólną skuteczność ucznia oraz jego satysfakcję z nauki i/lub pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Projekt, prezentacja, burza mózgów, techniki twórczego myślenia, przygotowanie ilustracji z opisami, przeprowadzenie pokazu, odegranie scenek, praca na diagramach, schematach, tworzenie mapy mentalnej, nagranie reklamy informacyjnej, przeprowadzenie gry dydaktycznej, minisymulacja dyskusje oraz wykonywanie różnego rodzaju zadań wraz z rówieśnikami w celu zapewnienia uczniom możliwości rozwoju umiejętności swobodnego wyrażania własnych poglądów, zrozumienia świata, w którym żyją, wypracowania odpowiedniego poczucia własnej wartości, zrozumienia i akceptowania innych, pracy w zespole oraz doświadczenia satysfakcji płynących z bezpośredniej komunikacji werbalnej. grupowa burza mózgów, dyskusja moderowana przez nauczyciela,

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z podziałem na prace w grupach i indywidualną pracę uczniów oraz pracę w parach, a następnie prezentacja efektów pracy na forum klasy. Zajęcia mogą odbywać się również poza klasą szkolną w zależności od realizowanego tematu. Zaleca się, aby część zajęć przeprowadzić w zakładzie pracy, urzędzie publicznym i w prywatnej firmie

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzenie efektów kształcenia proponuje się przeprowadzić poprzez ocenę zrealizowanych zadań w ramach ćwiczeń i projektów, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności dotyczących powiązania każdego działania z treściami. Można oceniać następujące aspekty: wykonanie zadania, umiejętność pracy w grupie i słuchania innych, poziom zaangażowania, szacunek wobec siebie i innych, umiejętność prowadzenia dyskusji, wyjaśniania, dostrzegania powiązań, uzasadniania swoich opinii, wnioskowania, parafrazowania, opisywania, raportowania, przewidywania, itp.

Oceny są wyrażone stopniami, zgodnie przepisami prawa, ale powinny zawierać opis zarówno umiejętności społecznych, jak i wiedzy.

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez

nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

WERSJA ROBOCZA

PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH MODUŁÓW W ZAWODZIE MAGAZYNIER - LOGISTYK

432106.M1 Organizowanie gospodarki magazynowej

432106.M1.J1 Posługiwanie się terminologią zawodową

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie magazynu i magazynowania - zadania i zakres odpowiedzialności w magazynie - parametry magazynu - funkcje i zadania magazynów - budowa i przeznaczenie magazynów - magazyny małe, średnie, wielkopowierzchniowe, wysokiego składowania i specjalistyczne - podział przestrzeni magazynowej - układ technologiczny magazynu - zasady rozmieszczania towarów - infrastruktura magazynowa. - urządzenia transportu bliskiego - urządzenia techniczne, urządzenia kontrolno- pomiarowe w magazynie - zadania magazynów w systemach logistycznych - magazyn jako ogniwo systemu logistycznego - przepisy prawa i normy dotyczące zabezpieczenia towarów - programy wykorzystywane w magazynowaniu - cykl nadzorowania magazynu, elementy zarządzania magazynem - outsourcing usług magazynowych 	<p>PKZ(AU.ag)(1)1 wyjaśnić na czym polega Magazynowanie.</p> <p>PKZ(AU.ag)(1)2 charakteryzować parametry magazynu</p> <p>PKZ(AU.ag)(1)3 określać funkcje i zadania magazynów</p> <p>PKZ(AU.ag)(1)4 rozróżnić operacje i czynności magazynowe.</p> <p>PKZ(AU.ag)(1)5 charakteryzować budowę i przeznaczenie Magazynów.</p> <p>PKZ(AU.ag)(1)6 wyjaśnić pojęcia magazyn i magazynowanie.</p> <p>PKZ(AU.ag)(1)7 wyjaśnić pojęcie infrastruktura.</p> <p>PKZ(AU.ag)(1)8 wyjaśnić pojęcie jednostka organizacyjna</p> <p>PKZ(AU.ag)(5)1 charakteryzować zakres odpowiedzialności magazyniera za powierzone mienie.</p> <p>PKZ(AU.ag)(6)1 stosować magazynowe programy Komputerowe.</p> <p>AU.22.1(1)1 charakteryzować małe magazyny.</p> <p>AU.22.1(1)2 charakteryzować średnie magazyny.</p> <p>AU.22.1(1)3 charakteryzować magazyny wielkopowierzchniowe.</p> <p>AU.22.1(1)4 charakteryzować magazyny specjalistyczne.</p> <p>AU.22.1(1)5 rozróżnić rodzaje magazynów według różnych kryteriów.</p>



	<p>AU.22.1(1)6 określić miejsce magazynu w łańcuchu dostaw.</p> <p>AU.22.1(1)7 wyjaśnić funkcję i zadania magazynu</p> <p>AU.22.1(1)8 analizować lokalizację magazynu w sieci.</p> <p>AU.22.1(1)9 wymienić elementy zarządzania magazynem.</p> <p>AU.22.1(3)1 wymienić układy technologiczne magazynów.</p> <p>AU.22.1(3)2 optymalizować przestrzeń magazynową.</p> <p>AU.22.1(3)3 dobrać wyposażenie magazynu do składowanych jednostek.</p> <p>AU.22.1(4)1 charakteryzować wyposażenie magazynowe.</p> <p>AU.22.1(4)2 charakteryzować urządzenia pomocnicze wykorzystywane w magazynach.</p> <p>AU.22.1(4)3 dobierać urządzenia techniczne do wykonywanych operacji magazynowych.</p> <p>AU.22.1(4)4 wymieniać urządzenia kontrolno-pomiarowe wykorzystywane w magazynach.</p> <p>AU.22.1(4)5 obsługiwać urządzenia pomiarowe w magazynach.</p> <p>AU.22.1(5)1 charakteryzować urządzenia transportu bliskiego</p> <p>AU.22.1(5)2 dobrać urządzenia do wykonywanych czynności magazynowych.</p>
--	---

Planowane zadania

Zadanie 1.

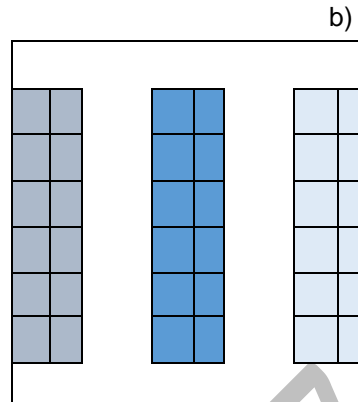
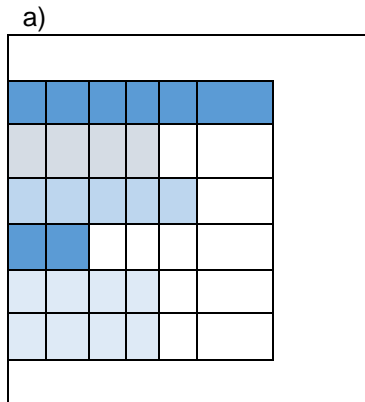
Określ, funkcje jakie pełni magazyn w sieci dostaw.

Zadanie 2.

Na podstawie Kodeksu Pracy podaj, jaka jest odpowiedzialność magazyniera za powierzone mienie.

Zadanie 3

Określ rodzaje składowania przedstawione na rysunkach:



Zadanie 4

Wymień urządzenia kontrolno-pomiarowe w komorze chłodniczej.

Zadanie 5

Jakie korzyści przynosi firmom outsourcing usług magazynowych?

Zadanie 7

Wyjaśnij jakie funkcje pełni magazyn w sieci dostaw?

Zadanie 6

Wymień jakie wady i zalety ma outsourcing usług magazynowych dla firm?

Zadanie 8

Czy place składowe, zasieki i zbiorniki otwarte wchodzą w skład budowli magazynowych? Wymień przykładowe towary magazynowe na placach składowych, w zasiekach i zbiornikach otwartych.

Zadanie 10

Określ, w jakim magazynie należy składować paliwo przeznaczone dla okrętu wojennego.

Zadanie 11

Na podstawie analizy infrastruktury magazynowej zaprojektuj makietę budowli magazynowych. Przygotuj prezentację, w której zaprezentujesz rodzaje budowli magazynowych oraz ich charakterystykę.

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie 12

Określ, jaki układ technologiczny mają hipermarkety budowlane w Twojej okolicy

Zadanie 13

Dokonaj wyboru z przedstawionych na rysunkach poniżej urządzeń transportu bliskiego do przewiezienia palety o wadze 150 kg.



rys. przypadek 1

źródło: <http://herakles.biz.pl>



rys. Przypadek 2.

Źródło: <https://www.logismarket.pl>



rys. Przypadek 3.

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Źródło: <http://www.maszynypolska.pl>

Opisz do jakiego rodzaju prac wykorzystujemy wyżej wymienione urządzenia.

Zadanie 14

Na panelu odczytowym wyświetlone są mierzone dane. Podaj czego one dotyczą i jaki rodzaj towarów mogą być przechowywane w takich warunkach.



rys. Panel odczytowy urządzenia kontrolno-pomiarowego

źródło: <http://termoplus.pl>

Zadanie 15

Na niżej przedstawionych zdjęciach masz przedstawione przenośniki wykorzystywane podczas produkcji i magazynowania. Określ rodzaje tych przenośników.



rys. Przenośnik nr 1

źródło: <http://www.enitra.pl>



rys. Przenośnik nr 2

źródło: <https://www.logismarket.pl>

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



rys. Przenośnik nr 3

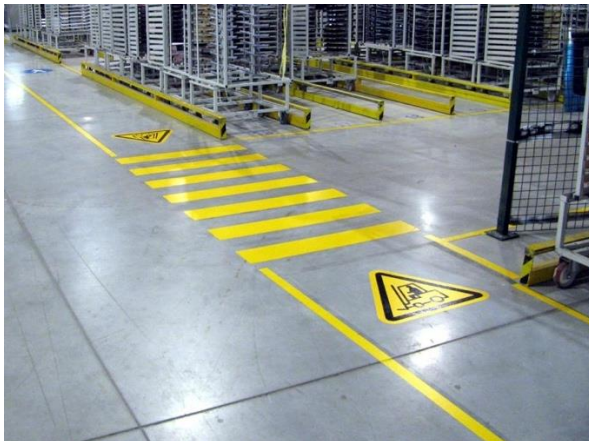
źródło: <http://komag.eu/oferta/systemy-przerobcze>



rys. Przenośnik nr 4

źródło: <http://www.profilex.com>

Zadanie 16



rys. <http://www.czystosc.net.pl>

Oznakowanie magazynu jako jeden z najistotniejszych elementów organizacji ruchu wewnętrznego. Jest bardzo istotne ze względu na bezpieczeństwo uczestników ruchu, Na rysunku pokazano takie własne oznaczenie. Co oznacza dla uczestników ruchu w tym magazynie?

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym,
- z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu,
- pakiet programów biurowych,
- urządzenia do pracy i komunikacji biurowej,
- materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, Kodeks Pracy, Kodeks Cywilny, zbiory aktów prawny z związanych z branżą transportowo – logistyczną, normy prawne, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług magazynowych i logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dające możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: wykład i pogadanka informacyjna, dyskusja, analiza przypadku, rozwiązywanie ćwiczeń, projekty edukacyjne. W trakcie realizacji programu jednostki modułowej zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących stosowania przepisów prawa i norm w transporcie.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się.

Jednostka modułowa *Magazyn i magazynowanie* wymaga od słuchaczy zapoznania się:

- z podstawowymi normami i przepisami prawnymi obowiązującymi w magazynie,
- strukturą zapasów,
- zarządzania zapasami.

Materiał jest obszerny i wymaga systematycznego sprawdzania wiedzy. W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli uczniom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Należy zwracać uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Osiągnięcia uczniów należy oceniać na podstawie:

- ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
- pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
- ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Podczas sprawdzania wiedzy uczniów powinno się jednak skupić przede wszystkim na sprawdzeniu umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce niż sprawdzanie wiadomości teoretycznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

432106.M1.J2 Gospodarowanie zapasami

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> –procesy magazynowe - przyjęcie, składowanie, kompletowanie –wydanie towarów –podstawowe pojęcia w gospodarowaniu zapasami –klasyfikacja i struktura zapasów, systemy odnawiania zapasów –parametry stanów i ruchu zapasów. –zasady składowania jednostek ładunkowych, moduły magazynowe –reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu. –analiza ABC/XYZ –metody wyceny i wydań towarów z magazynu –porządkowanie i klasyfikowanie dokumentów wg poszczególnych kategorii –kompleksowa ewidencja papierowa i elektroniczna –zabezpieczenie bazy elektronicznych danych –sporządzanie spisu akt i dokumentów – e-dokumenty –pojęcie i rodzaje kosztów. –analiza kosztów magazynowania i efektywność gospodarowania –pojęcie inwentaryzacji –rodzaje inwentaryzacji –procedury inwentaryzacji –etapy inwentaryzacji –dokumentacja inwentaryzacji –przepisy prawne dotyczące reklamacji –procedury reklamacyjne –zgłoszenie reklamacyjne 	<p>PKZ(AU.ag)(3)1 Charakteryzować dokumenty występujące w działalności logistycznej.</p> <p>PKZ(AU.ag)(3)2 Kompletować dokumenty do operacji logistycznej.</p> <p>PKZ(AU.ag)(4)1 Charakteryzować zasady przechowywania dokumentów.</p> <p>PKZ(AU.ag)(4)2 Wymienić sposoby zabezpieczenia dokumentów.</p> <p>PKZ(AU.ag)(4)3 Charakteryzować rodzaje akt.</p> <p>PKZ(AU.ag)(4)4 Charakteryzować kategorie archiwalne.</p> <p>PKZ(AU.ag)(5)1 Uzasadnić konieczność przeprowadzania inwentaryzacji.</p> <p>PKZ(AU.ag)(5)2 Rozróżniać rodzaje inwentaryzacji.</p> <p>PKZ(AU.ag)(5)3 Charakteryzować procedury inwentaryzacji.</p> <p>AU.22.1(2)1 Charakteryzować podstawowe pojęcia w zarządzaniu zapasami.</p> <p>AU.22.1(2)2 Klasyfikować zapasy według różnych kryteriów.</p> <p>AU.22.1(2)3 Charakteryzować strukturę zapasów.</p> <p>AU.22.1(2)4 Klasyfikować koszty utrzymania zapasów.</p> <p>AU.22.1(2)5 Opisywać zasady zarządzania zapasami.</p> <p>AU.22.1(2)7 Określać elementy składowe zapasów.</p> <p>AU.22.1(2)8 Analizować pokrycie zapasu.</p> <p>AU.22.1(2)9 Określać stopień pokrycia zapasem.</p> <p>AU.22.1(2)10 Wyznaczać zapas Zabezpieczający.</p> <p>AU.22.1(2)11 Obliczać zapas cykliczny.</p> <p>AU.22.1(2)12 Wyjaśniać zależność</p>

	<p>między popytem a stanem zapasów.</p> <p>AU.221(2)13 Charakteryzować cykl życia produktu.</p> <p>AU.22.1(2)14 Opisywać systemy odnawiania zapasów.</p> <p>AU.22.1(7)1 Przygotować towar do przechowywania w magazynie.</p> <p>AU.22.1(7) 2 Dobierać transport wewnętrzny do procesów manipulacji towarów w magazynie.</p> <p>AU.22.1(8)1 Organizować przyjęcie towaru do magazynu.</p> <p>AU.22.1(8)2 Rozmieścić towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów.</p> <p>AU.22.1(8) 3 Organizować wydanie towaru z magazynu.</p> <p>AU.22.1(8)4 Formować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu.</p> <p>AU.22.1(9)1 Charakteryzować zasady zabezpieczenia magazynów i towarów.</p> <p>AU.22.1(9)2 Wskazywać dokumenty regulujące odpowiedzialność magazyniera.</p> <p>AU.22.1(9)3 Przestrzegać przepisów prawa i norm dotyczących zabezpieczenia towarów.</p> <p>AU.22.1(10)1 Ocenić stan magazynowy towarów.</p> <p>AU.22.1(10)2 Zastosować reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu.</p> <p>AU.22.1(11)1 Określić etapy przeprowadzania inwentaryzacji.</p> <p>AU.22.1(11)2 Dokonać inwentaryzacji towaru na odpowiednich dokumentach.</p> <p>AU.22.1(11)3. Przygotować raport z inwentaryzacji.</p> <p>AU.22.1(13)1 Analizować przepisy prawne związane z reklamacjami.</p> <p>AU.22.1(13)2 Zastosować procedurę przyjmowania i realizowania reklamacji.</p> <p>AU.22.1(13)3 Poinformować klienta/kontrahenta o uprawnieniach reklamacyjnych.</p> <p>AU.22.1(13)4 Sporządzić zgłoszenie</p>
--	---

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	<p>reklamacyjne.</p> <p>AU.22.1(13)5 Poinformować klienta/kontrahenta o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji.</p> <p>AU.22.1(17)1 Sporządzić dokumenty przepływów magazynowych.</p> <p>AU.22.1(17)2 Prowadzić ewidencję materiałów.</p> <p>AU.22.1(18)1 Charakteryzować koszty według różnych kryteriów.</p> <p>AU.22.1(18) 2 Określić koszty usług logistycznych.</p> <p>AU.22.1(18) 3 Analizować wpływ kosztów na efektywność gospodarowania.</p> <p>AU.22.1(18) 4 Uzasadnić koszty.</p>
--	---

Planowane zadania

Zadanie 1.

Podaj, jakie czynności wykonuje magazynier podczas kompletacji towaru?

Zadanie 2.

Podaj, jakie koszty ponoszone są przy braku realizacji zamówienia?

Zadanie 3

Przeprowadź analizę ABC niżej wymienionych towarów:

Lp.	materiał	Cena jednostkowa [zł]	Obrót [szt.]
1	Budyń czekoladowy	0.50	10000
2	Galaretka truskawkowa	1.00	20000
3	Cukier wanilinowy	0.30	3000
4	Proszek do pieczenia	0.20	4500
5	Soda oczyszczona	0.70	400
6	Aromat cytrynowy	1.20	150
7	Aromat śmietankowy	1.20	300
8	Posypka do ciast	4,40	80
9	Cukier rafinada	3,50	20
10	Mak mielony	6.50	100

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie 4

Pan Jan ma sklep, w którym sprzedaje piłki golfowe. Ich sprzedaż wynosi 2400 piłek rocznie. Jednorazowy koszt utrzymania zapasów wynosi 10 zł/szt. na rok, a koszt złożenia zamówienia - 110 zł. Pan Jan kierując się intuicją w ciągu roku składa 6 zamówień po 400 piłek. Oblicz łączne koszty całkowite związane z uzupełnieniem i utrzymaniem zapasu.

Zadanie 5



rys. Paleta o wymiarach 800x1200x144mm¹.



rys. Paleta o wymiarach 1000x1200x144 mm².

¹ <http://epal.org.pl/palety/epal1>

² tamże

Na wyżej przedstawionych paletach ułóż następujące ładunki:

- a. 192 kartony o wymiarach 600x400x300 mm, o wadze 10 kg
- b. 800 kartonów o wymiarach 200x300x400 mm, o wadze 8 kg

Dobierz odpowiedni typ palet do wymiarów kartonów. Oblicz, ile potrzebujesz palet do przewiezienia tego ładunku zakładając, że:

- maksymalna wysokość pętli nie może przekroczyć 1200mm.
- maksymalna waga pętli to 500 kg.

W zadaniu należy przyjąć, że waga jednej palety wynosi 25 kg.

Narysuj schemat ułożenia palet w naczepie kontenerowej 40 FT o wymiarach przedstawionych poniżej:

- objętość: 66.4 m³
- maksymalna waga:
- 30 480 kg
- ładowność:
- 26 480 kg
- wymiary zewnętrzne:
- 12192 x 2438 x 2591 mm
- wymiary wewnętrzne:
- 12032 x 2350 x 2350 mm
- wymiar otworu drzwi:
- 2338 x 2280 mm

Palety w kontenerze można piętrzyć.

Zadanie 6

Sformuj paletową jednostkę ładunkową z opakowań zbiorczych, które mają wymiary: 205 x 100 x 310 mm (dł. x szer. x wys.). Opakowania zbiorcze mają masę 1,2 kg i można je piętrzyć do 9 warstw na palecie EUR o masie 25 kg i wysokości 144 mm. Sformuj paletową jednostkę ładunkową, która posiada wyłącznie pełne warstwy. Paletowa jednostka ładunkowa nie może przekraczać:

- wysokość 1560 mm
- masę 750 kg.

Dla tworzonej paletowej jednostki ładunkowej podaj:

- liczbę warstw,
- wysokość ładunku,

- masę ładunku,
- liczbę opakowań zbiorczych,
- wysokość paletowej jednostki ładunkowej,
- masę paletowej jednostki ładunkowej.

Wykonaj szkic dwóch różnych ułożeń zbiorczych w jednej warstwie.

Zadanie 7

Przedsiębiorstwo produkcyjno – dystrybucyjne artykułów biurowych posiada sieć siedmiu magazynów na terenie Polski. W najbliższym czasie planuje zwiększenie liczby magazynów o kolejne 3 obiekty. Utrzymywany do tej pory całkowity zapas zabezpieczający był równy 100 000 opakowań zbiorczych. Oblicz zapas zabezpieczający całkowity dla planowanych obiektów oraz zapas zabezpieczający dla każdego planowanego obiektu magazynowego.

Zadanie 8

W magazynie przedsiębiorstwa logistycznego utrzymywane są zapasy towarów przeznaczonych do sprzedaży. W poszczególnych okresach w magazynie utrzymywany był zapas dysponowany podany poniżej.

Oblicz średni zapas rzeczywisty w magazynie, a uzyskane wyniki zaprezentuj w formie graficznej.

Jednostki terminowania	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Zapas dysponowany	120	170	210	310	120	130	150	190	140	130

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym,
- z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,

- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu,
- pakiet programów biurowych,
- urządzenia do pracy i komunikacji biurowej,
- materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, Kodeks Cywilny, normy prawne, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług magazynowych i logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dające możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: wykład i pogadanka informacyjna, dyskusja, analiza przypadku, rozwiązywanie ćwiczeń, projekty edukacyjne. W trakcie realizacji programu jednostki modułowej zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących stosowania przepisów prawa i norm w przepływie towarów.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się.

Jednostka modułowa *Przeływ materiałów* wymaga od słuchaczy zapoznania się:

- z podstawowymi normami i przepisami prawnymi obowiązującymi w magazynie,
- strukturą zapasów,
- zarządzania zapasami,
- procedurami podczas inwentaryzacji materiałów
- uwarunkowaniami prawnymi dotyczącymi reklamacji
- podstawowymi etapami produkcji,

- zadaniami magazynów zaopatrzenia produkcji.

Materiał jest obszerny i wymaga systematycznego sprawdzania wiedzy. W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli uczniom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Należy zwracać uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Osiągnięcia uczniów należy oceniać na podstawie:

- ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
- pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
- ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Podczas sprawdzania wiedzy uczniów powinno się jednak skupić przede wszystkim na sprawdzeniu umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce niż sprawdzanie wiadomości teoretycznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

432106. M1.J3 Stosowanie informatycznych programów magazynowych

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
---------------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> – magazynowe systemy informatyczne, – systemy elektronicznej wymiany danych – e-dokumenty – analiza elektronicznych dokumentów magazynowych – weryfikacja dokumentów magazynowych – wskazanie źródeł danych w elektronicznych dokumentach magazynowych – korygowanie błędów z treściami – zabezpieczanie danych wprowadzanych w system informatyczny – przetwarzanie i przechowywanie informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami – instrukcja obiegu dokumentów magazynowych 	<p>PKZ(AU.ag)(6)1 Stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji magazynowej.</p> <p>PKZ(AU.ag)(6)2 Stosować programy komputerowe do monitorowania przepływów magazynowych.</p> <p>PKZ(AU.ag)(6)3 Stosować programy komputerowe do monitorowania warunków przechowywania.</p> <p>AU.22.1(16)1 Stosować informatyczne systemy magazynowe.</p> <p>AU.22.1(16)2 Stosować systemy elektronicznej wymiany danych.</p> <p>AU.22.1(16)3 Stosować systemy automatycznej identyfikacji towaru</p> <p>AU.22.1(16)4 Stosować systemy informatyczne w kompletacji towaru.</p> <p>AU.22.1(16)5 Stosować magazynowe systemy informatyczne w oznaczaniu lokalizacji towarów w magazynie.</p> <p>AU.22.1(16)6 Gromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji.</p> <p>AU.22.1(16)7 Rejestrować przepływ towarów.</p> <p>AU.22.1(16)8 Opracować system lokalizacji towaru i wykorzystania infrastruktury magazynowej.</p> <p>AU.22.1(16)9 Sporządzić ewidencję magazynową.</p> <p>AU.22.1(16)10 Prowadzi ewidencję magazynową.</p> <p>AU.22.1(16)11 Zabezpieczyć wprowadzone dane w systemie informatycznym.</p>
---	---

Planowane zadania

Zadanie

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykorzystując system informatyczny lub arkusz kalkulacyjny, załóż kartoteki magazynowe słoików o pojemności 0,5 l oraz słoiki 0,33l. Oblicz ekonomiczną wielkość dostaw opakowań. Sporządź zamówienie na opakowania wykorzystując dane identyfikacyjne firm z Twojej okolicy lub z Internetu.

Przyjmij na podstawie PZ nr 12/10/XX:

- 2 tys. słoików 0.33l

- 3 tys. słoików 0,50l

Do zadania wykorzystaj dane zamieszczone w tabeli:

	słoiki 0.33 l	słoiki 0.50 l
cena	0,4 zł	0,5 zł
koszty dostawy	5 zł	3 zł
koszty utrzymania	1 zł	3 zł
roczne zapotrzebowanie	1 mln	90 000
nr indeksu	211.484.222	781.234.467.

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym,
- z projekтором multimedialnym lub tablicą interaktywną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu,
- pakiet programów biurowych,
- urządzenia do pracy i komunikacji biurowej,
- materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne)

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, Kodeks Cywilny, normy prawne, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług magazynowych i logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dające możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie

zadań. Proponowane metody to: wykład i pogadanka informacyjna, dyskusja, analiza przypadku, rozwiązywanie ćwiczeń, projekty edukacyjne. W trakcie realizacji programu jednostki modułowej zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących stosowania przepisów prawa wykorzystywania informacji w sieci oraz wymiany informacji i dokumentów między partnerami w biznesie.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się.

Jednostka modułowa *Stosowanie informatycznych programów magazynowych* wymaga od słuchaczy zapoznania się:

- z programami informatycznymi wykorzystywanymi w magazynach w zakładzie produkcyjnym
- przepływem dokumentów między magazynem a produkcją,
- gromadzić zebrane dane.

Materiał wymaga systematycznego sprawdzania wiedzy. W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli uczniom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Należy zwracać uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Osiągnięcia uczniów należy oceniać na podstawie:

- ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
- pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
- ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Podczas sprawdzania wiedzy uczniów powinno się jednak skupić przede wszystkim na sprawdzeniu umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce niż sprawdzanie wiadomości teoretycznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,

- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

432106.M2. Zaopatrywanie produkcji

432106.M2.J2 Kompletowanie materiałów i surowców do produkcji

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikacja rodzajowa surowców i materiałów – PKWiU – czynniki wpływające na jakość przechowywanych towarów – zmiany zachodzące w przechowywanych towarach – ubytki i straty towarów w czasie przechowywania towarów – urządzenia do pomiaru warunków przechowywania. – ilościowo - jakościowy odbiór towaru – miejsca przechowywania. – warunki przechowywania materiałów do produkcji – nadzór nad jakością i bezpieczeństwem żywności – przechowywanie towarów niebezpiecznych – pojęcie funkcji i klasyfikacji opakowań. – rola opakowań w zachowaniu cech jakościowych towaru – regulacje prawne dotyczące gospodarowania opakowaniami – oznaczenia na opakowaniach – wyszukiwarka norm – dokumenty odbioru – normy obowiązujące w pracy magazyniera 	<p>PKZ(AU.ag)(2)1 Posługiwać się wyszukiwarką norm.</p> <p>PKZ(AU.ag)(2)2 Analizować treść norm.</p> <p>PKZ(AU.ag)(2)3 Stosować normy w pracy. magazyniera-logistyka.</p> <p>AU.22.1(6)1 Dobrać urządzenia kontrolno-pomiarowe.</p> <p>AU.22.1(6)2 Przeprowadzać ocenę jakości odbieranych towarów.</p> <p>AU.22.1(6)3 Charakteryzować zagrożenia jakości towarów.</p> <p>AU.22.1(6)4 Przeprowadzać ocenę ilości odbieranych towarów zgodnie z dokumentami.</p> <p>AU.22.1(6)5 Wymienić państwowe organy kontroli jakości.</p> <p>AU.22.1(12)1 Dobierać opakowanie do rodzaju produktu.</p> <p>AU.22.1(12)2 Dobierać opakowanie do potrzeb klienta.</p> <p>AU.22.1(12)3 Oznakować towar i opakowania towarów.</p> <p>AU.22.1(12)4 Przyporządkować kod towarowo materiałowy.</p> <p>AU.22.1(14)1 Klasyfikować rodzaje opakowań według różnych kryteriów.</p> <p>AU.22.1(14)2 Charakteryzować funkcje opakowań.</p>

	<p>AU.22.1(14)3 Charakteryzować regulacje prawne krajowe i międzynarodowe dotyczące odpadów opakowaniowych.</p> <p>AU.22.1(14)4 Przedstawić sposób postępowania z opakowaniami zgodnie z oznaczeniami.</p> <p>AU.22.1(14)5 Ekologiczne oddziaływanie opakowań na środowisko.</p> <p>AU.22.1(15)2 Stosować przyjęty w magazynie system identyfikacji.</p> <p>AU.22.2(2)1 Rozróżniać surowce i materiały.</p> <p>AU.22.2(2)2 Rozpoznawać cechy fizyczne i chemiczne surowców i materiałów.</p> <p>AU.22.2(2)3 Klasyfikować materiały niebezpieczne.</p> <p>AU.22.2(3)1 Charakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów.</p> <p>AU.22.2(3)2 Charakteryzować urządzenia do pomiaru warunków przechowywanych materiałów</p> <p>AU.22.2(3)3 Określić miejsce przechowywanych materiałów.</p>
--	---

Planowane zadania

Zadanie 1.

Jakie warunki klimatyczne powinien spełniać magazyn zbożowy i od czego one zależą?

Zadanie 2.

Jakie urządzenia służą do sprawdzenia wilgotności w magazynach?

Zadanie 3

Wymień rodzaje oznaczeń na produktach spożywczych.

Zadanie 4

Określ rodzaje oznaczeń terminów ważności na produktach spożywczych i kosmetycznych.

Zadanie 5

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zapoznaj się z zamieszczonymi niżej znakami i przedstaw co one oznaczają.



rys. Znaki informacyjne na kosmetykach

Źródło: <http://wssegorzow.pis.gov.pl>

Zadanie 6

Na podstawie analizy rodzajów opakowań dokonaj ich klasyfikacji oraz określ ich funkcje.

Zadanie 7

Na podstawie znajomości oznaczeń stosowanych na opakowaniach dokonaj właściwego oznaczenia przewożonych towarów: kryształowych kieliszków przewożonych w kartonach; mrożonego drobiu w stałej temperaturze oraz fajerwerków.

Zadanie 8

Wymień rodzaje oznaczeń na produktach spożywczych.

Zadanie 9

Określ rodzaje oznaczeń terminów ważności na produktach spożywczych i kosmetycznych.

Zadanie 10

Opracuj plan oraz harmonogram dokonywania zakupów materiałów do procesu produkcji, zgodnie z strukturą produkcyjną wyrobu. Opracowując harmonogram prac uwzględnij przekształcenie struktury konstrukcyjnej w montażową. Zadanie wykonaj w grupie. Plan zakupów opracowuj zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami handlowymi oraz polityką przedsiębiorstwa produkcyjnego w zakresie zaopatrzenia opisaną w tekście przewodnim. Pracę wykonaj na stanowisku wyposażonym w stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu. Opracowaną procedurę zaprezentujcie pozostałym grupom.

Zadanie 11

Jakie warunki klimatyczne powinien spełniać magazyn zbożowy i od czego one zależą?

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym,
- z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu,
- pakiet programów biurowych,
- urządzenia do pracy i komunikacji biurowej,
- materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).
-

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, Kodeks Cywilny, normy prawne, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług magazynowych i logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dające możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: wykład i pogadanka informacyjna, dyskusja, analiza przypadku, rozwiązywanie ćwiczeń, projekty edukacyjne. W trakcie realizacji programu jednostki modułowej zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących stosowania przepisów prawa i norm w obrocie towarami żywnościowymi i nieżywnościowymi.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się.

Jednostka modułowa *Kompletowanie materiałów i surowców do produkcji* wymaga od słuchaczy zapoznania się:

- z systemami dotyczącymi obrotu towarami żywnościowymi,
- z systemami dotyczącymi obrotu towarami nieżywnościowymi,
- z cechami fizycznymi i chemicznymi towarów magazynowych,
- regulacjami prawnymi dotyczącymi opakowań.

Materiał jest obszerny i wymaga systematycznego sprawdzania wiedzy. W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli uczniom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Należy zwracać uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Osiągnięcia uczniów należy oceniać na podstawie:

- ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
- pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
- ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Podczas sprawdzania wiedzy uczniów powinno się jednak skupić przede wszystkim na sprawdzeniu umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce niż sprawdzanie wiadomości teoretycznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

432106.M2.J2 Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> – systemy produkcji i zaopatrzenia w przedsiębiorstwie – planowanie potrzeb materiałowych – harmonogramowanie produkcji – typy produkcji – struktura wyrobów – systemy zaopatrzenia produkcji – dokumenty przepływu materiałów na produkcji – system informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji – przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami – klasyfikacja odpadów – procedura segregacji odpadów – zabezpieczenie odpadów 	<p>AU.22.2(1)1 Rozróżnić systemy produkcyjne.</p> <p>AU.22.2(1)2 Rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji z strukturą wyrobu.</p> <p>AU.22.2(1)3 Charakteryzować proces planowania przepływów produkcyjnych.</p> <p>AU.22.2(1)4 Planować zapotrzebowanie materiałowe.</p> <p>AU.22.2(1)5 Opisywać zasady opracowania harmonogramów produkcyjnych.</p> <p>AU.22.2(1)6 Charakteryzować logistyczną infrastrukturę przepływów produkcyjnych.</p> <p>AU.22.2(1)7 Wskazywać informacje wykorzystywane w sterowaniu produkcją.</p> <p>AU.22.2(4)1 Charakteryzować systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji.</p> <p>AU.22.2(4)2 Stosować przyjęty system informatyczny w procesie produkcji.</p> <p>AU.22.2(5)1 Obliczyć zapotrzebowanie na materiały do poszczególnych etapów produkcji.</p> <p>AU.22.2(5)2 Kompletować materiały zgodnie z etapami i zapotrzebowaniem produkcji.</p> <p>AU.22.2(6)1 Stosować przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami.</p> <p>AU.22.2(6)2 Klasyfikować odpady według różnych kryteriów.</p> <p>AU.22.2(6)3 Segregować odpady.</p> <p>AU.22.2(6)4 Zabezpieczać odpady.</p> <p>AU.22.2(6)5 Przygotować odpady do</p>



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

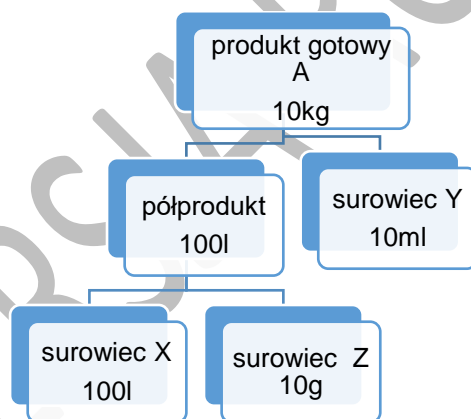
	<p>wydania i transportu.</p> <p>AU.22.2(7)1 Charakteryzować dokumenty. dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i w języku obcym.</p> <p>AU.22.2(7)2 Kompletować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i w języku obcym.</p>
--	---

Planowane zadania

Zadanie 1

Zakład produkcyjny otrzymał zlecenie na 100 kg produktu gotowego A. Oblicz zapotrzebowanie produkcyjne na surowce do produkcji. Przy obliczeniach uwzględnij schemat produkcji i zapasy magazynowe.

Uproszczony schemat produkcji produktu gotowego A:



	Zapasy
Produkt gotowy A	10 kg
półprodukt	0
Surowiec X	0
Surowiec Y	1kg
Surowiec Z	0,5 kg

Zadanie 2

Opracuj projekt wyznaczenia lokalizacji centrum dystrybucji nowo wyprodukowanych towarów. Pracę wykonuj w grupie, wykonuj ją na stanowisku wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę. Projekt lokalizacji z uzasadnieniem przedstaw na forum grupy

Zadanie 3

Wymień rodzaje terminali uczestniczących w kanałach dystrybucji.

Zadanie 4

Scharakteryzuj dystrybucję e-commerce.

Zadanie 5

Przeprowadź analizę ABC niżej wymienionych towarów:

Lp.	materiał	Cena jednostkowa [zł]	Obrót [szt.]
1	Budyń czekoladowy	0.50	10000
2	Galaretkę truskawkowa	1.00	20000
3	Cukier wanilinowy	0.30	3000
4	Proszek do pieczenia	0.20	4500
5	Soda oczyszczona	0.70	400
6	Aromat cytrynowy	1.20	150
7	Aromat śmietankowy	1.20	300
8	Posypka do ciast	4,40	80
9	Cukier rafinada	3,50	20
10	Mak mielony	6.50	100

Zadanie 6

Firma przemysłu spożywczego "Jabluszek" kupiła do swojej linii produkcyjnej wagę do odważania ilości jabłek, które następnie są pakowane w worki foliowe. Wydajność tej wagi wynosi 800 opakowań na godzinę. Ilość jabłek do zapakowania wynosi 480 ton. Jedno opakowanie ma masę 1 kg. Oblicz, ile godzin oraz ile dni zajmie odważenie i zapakowanie 480 ton jabłek, przy założeniu, że zakład pracuje w systemie dwuzmianowym, 5 dni w tygodniu, od godziny 6:00 do 14:00 i od godziny 14:00 do 22:00, a suma przerw na obu zmianach dla pracowników produkcyjnych wynosi 1 godzinę ogółem. Rozwiązanie zadania rozpocznij od ujednoczenia jednostek, a następnie oblicz ile godzin pracuj zakład w ciągu jednego dnia oraz ile dni zajmie pakowanie pracownikom jabłek. Otrzymane wyniki skomentuj.

Zadanie 8

Zaznacz w tabeli znakiem "x" spośród podanych opakowań, jaki to jest typ opakowania.

Opakowanie	drewniane	metalowe	szklane	tworzywo sztuczne	papierowe
Puszka piwa					
Paleta					
Słoik					
Beczka					
Kosz					
Kapsel					
Butelka z wodą mineralną					
Korek					
Karton					
Fiolka					
Pudełko na buty					
Kanister					
Torebki					

Zadanie 9

Na podstawie znajomości rodzajów opakowań dokonaj doboru opakowania właściwego dla: kryształów; mrożonego drobiu oraz fajerwerków. Następnie umieść odpowiednie znaki na dobranych opakowaniach z uwzględnieniem towaru znajdującego w nich.

Zadanie 10

Na opakowaniu transportowym umieść znaki:

- niebezpieczeństwa (produkt łatwopalny),
- masę brutto 25 kg,
- masa netto - 22 kg,
- kraj producenta - Polska,
- miejsce nadania - Katowice,
- nazwa i adres nadawcy - Przedsiębiorstwo "Zosia", 55 - 700 Inowrocław, ul. Zielona

Zadanie 11

Firma przemysłu spożywczego "Jabluszko" kupiła do swojej linii produkcyjnej wagę do odważania ilości jabłek, które następnie są pakowane w worki foliowe. Wydajność tej wagi wynosi 800 opakowań na godzinę. Ilość jabłek do zapakowania wynosi 480 ton. Jedno opakowanie ma masę 1 kg. Oblicz, ile godzin oraz ile dni zajmie odważenie i zapakowanie 480 ton jabłek, przy założeniu, że zakład pracuje w systemie dwuzmianowym, 5 dni w tygodniu, od godziny 6:00 do 14:00 i od godziny 14:00 do 22:00, a suma przerw na obu zmianach dla pracowników produkcyjnych wynosi 1 godzinę ogółem. Rozwiązanie zadania rozpocznij od ujednoczenia jednostek, a następnie oblicz, ile godzin pracuj zakład w ciągu jednego dnia oraz ile dni zajmie pakowanie pracownikom jabłek. Otrzymane wyniki skomentuj.

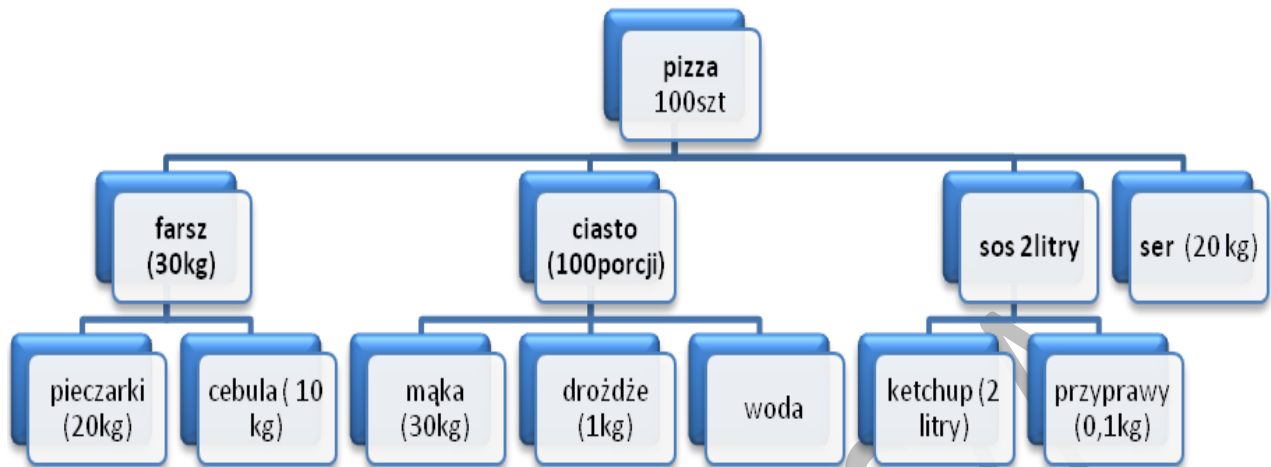
Zadanie 12

Wykorzystując odpowiednie urządzenia kontrolno-pomiarowe przygotuj prezentację dotyczącą dokonania ilościowego i jakościowego odbioru towarów. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz przekaż w wersji elektronicznej.

Zadanie 13

Zakład produkcyjny musi wykonać zlecenie na 200 szt. pizzy na dzień 9 września. Strukturę produkcyjną produkcji pizzy przedstawiono na rysunku. Oblicz zapotrzebowanie na surowce netto wg struktury wyrobu. Uwzględnij stan zapasów. Do zadania wykorzystaj tabele harmonogramu dostaw. Obliczenia możesz wykonać w arkuszu kalkulacyjnym.

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Rys. Schemat produkcji pizzy

element	cykl dostaw	źródło	element	cykl dostaw	źródło
A pizza	2 dzień	produkcja	G drożdże	4 dni	zakup
B farsz	1 dzień	produkcja	H sos	1 dzień	produkcja
C pieczarki	2 dzień	zakup	I ketchup	5 dni	produkcja
D cebula	3 dni	zakup	J przyprawy	3 dni	zakup
E ciasto	1 dzień	produkcja	K ser	2 dni	zakup
F mąka	2 dni	zakup			

Zapasy

A	0
B	10 kg
C	5 kg
D	10 kg
E	0

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

F	10 kg
G	0
H	2 litry
I	0
J	2 kg
K	5 kg

Harmonogram dostaw przedstaw w tabeli:

	1 IX	2 IX	3 IX	4 IX	5 IX	6 IX	7 IX	8 IX	9 IX
A									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
B									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
C									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
D									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
E									
zapas/ plan przychód									
potrzeby netto									



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zlecenie produkcyjne													
F													
zapas/plan przychód													
potrzeby netto													
zlecenie produkcyjne													
G													
zapas/ plan przychód													
potrzeby netto													
zlecenie produkcyjne													
H													
zapas/ plan przychód													
potrzeby netto													
zlecenie produkcyjne													
I													
zapas/plan przychód													
potrzeby netto													
zlecenie produkcyjne													
J													
zapas/plan przychód													
potrzeby netto													
zlecenie produkcyjne													
K													
zapas/plan przychód													
potrzeby netto													
zlecenie produkcyjne													

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie 14

Uzupełnij poniższą tabelę zaznaczając w odpowiedniej rubryce znakiem "x" poprawną odpowiedź

<i>Rodzaj czynności</i>	<i>Funkcja magazynu</i>	<i>Zadanie magazynu</i>
Przyjęcie 200 ton blachy do produkcji elementów metalowych		
Przyjęcie do magazynu 200 litrów koncentratu soku pomarańczowego		
Przyjęcie do magazynu 200 sztuk elementów metalowych służących do prawidłowego zrealizowania zamówienia klienta		
Skompletowanie zamówienia dla klienta zewnętrznego		
Pokrycie elementów metalowych olejem w celu zabezpieczenia przed korozją podczas składowania		
Umieszczenie soku pomarańczowego na odpowiednim regale		
Umieszczenie koncentratu soku pomidorowego na odpowiednim regale		
Załadunek palet z sokami na samochód ciężarowy celem przewiezienia go do klienta		
Wprowadzenie do systemu komputerowego specyfikacji wysyłkowej i przyjęcie zewnętrzne na stan magazynowy		
Sporządzenie dokumentu WZ i dołączenie go do transportu soków		
Wystawienie faktury Vat na podstawie dokumentu WZ		

Zadanie 15

W zainstalowanym programie magazynowym wykona następujące działania:

a) wprowadź dane dotyczące przedsiębiorstwa - Hurtownia Artykułów Przemysłowych "Zosia"sc Marek Piotowski, Katarzyna Ząbek, Elżbieta Woś, ul. Zielona 15, 55-900 Garwolin, NIP 999-888-44-22, Regon 123456789, nr telefonu 44

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

333-22-11, moment rozpoczęcia działalności gospodarczej 1 kwietnia 2000 r. i uzupełnij je informacjami zamieszczonymi poniżej:

- spółka "Zosia" jest zarejestrowanym płatnikiem Vat. Ze względu na wysokość obrotów w roku poprzednim spółka jest małym podatnikiem, który nie wybrał metody kasowej rozliczania podatku od towarów i usług. Vat rozliczany jest miesięcznie;
- spółka "Zosia" nie ma obowiązku rejestrowania sprzedaży za pomocą kas fiskalnych, gdyż nie prowadzi sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
- spółka "Zosia" nie prowadzi ksiąg rachunkowych, nie ma więc obowiązku prowadzenia ewidencji ilościowej towarów.
- stawka Vat stosowana w spółce wynosi 23 %

b) wprowadź dane kontrahentów:

Lp.	Nazwa i adres	Nip	Osoba do kontaktu
1	ZYV sp. z o.o., 66-800 Warszawa, ul. Piaskowa 9	888-222-55-99	Agnieszka Długosz
2	ARKA sp. j., 44-222 Wrocław, ul. Armii Krajowej 9	999-33-44-66	Paulina Kowalska
3	DOMEKO sp. z o.o., 66-333 Zielona Góra, ul. Sulechowska 8	888-332-55-61	Krzysztof Zieliński
4	WEGA sp. z o.o., 77-200 Głogów, ul. Ludowa 8	333-523-59-02	Justyna Sroga
5	VITA sp. z o.o.; 77-300 Polkowice, ul Głęboka 20	567-345-87-90	Krystyna Ząb

c) wprowadź dane na temat oferowanych do sprzedaży towarów. W Spółce "Zosia" stosuje się trzy ceny sprzedaży netto:

- CP - cena podstawowa ustalana jako 115 % ceny zakupu (zaokrąglana do 0,1 zł)
- CO - cena obniżona ustalana jako 110 % ceny zakupu (zaokrąglana do 0,1 zł)
- CM - cena minimalna ustalana jako 105 % ceny zakupu (zaokrąglana do 0,1 zł)

Lp.	Symbole	Nazwa towaru	Stan spisu	ze	Jednostka miary	Cena zakupu netto	Wartość netto

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1	02030 4	Korektor w Taśmie	88	szt	8,90	783,20
2	02050 9	Taśma pakowa	126	rolka	3,90	491,40
3	09070 5	Teczka wiązana biała	33	szt	3,10	102,30
4	16009 9	Zszywki SWE 24/8	250	Szt.	3,00	750
5	30000 0	Dziurkacz	56	szt	90,00	5040
6	88994 4	Ręczniki papierowe	98	szt	3,00	294
7	88991 1	Worek na odpady	350	szt	2,00	700
8	99556 6	Koperty B4 - 1000 sz.	42	Opak.	180	7560,00
9	66338 8	gilotyna	64	szt	470	30080,00

d) wprowadź wydarzenia związane z obrotem magazynowym i sprzedaż jakie miały miejsce w wymienionej spółce:

Lp.	Zdarzenie	Nr dokumentu	Data zdarzenia i wystawienie dokumentu	kontrahent	towar	Ilość w jedn. miary	Cena netto	Forma zapłaty i termin zapłaty
1	Zakup	FV 3/04/16	15.04.2016	Arka Sp. j	Zszywki SWE 24/8	500	3,00	Przelew 14 dni
2	Sprzedaż	FV 1/16	15.04.2016	Wega sp. z o.o.	Ręczniki papierowe	52	3,00	Przelew 21 dni
3	Zakup	FV 67/2/16	19.04.2016	Domeko sp. zo.o.	gilotyna	32	470	Przelew 14 dni
4	Sprzedaż	FV 44/13/16	21.04.2016	Vita Sp. z o.o.	Worek na odpady	200	2,00	Przelew 21 dni
5	Zakup	FV 3/16	22.04.2016	Wega sp.	Taśma	49	3,90	Przelew

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

				z o.o.	pakowa			w 7 dni
6	Sprzedaż	FV 22/4/16	22.04.2016	Arka sp. j	Teczka wiązana biała	21	3,10	Przele w 14 dni

e) wystaw dokumenty związane ze sprzedażą i innymi operacjami dotyczącymi wydania z magazynu, a następnie wydrukuj je

f) ustal wielkość wydanych z magazynu towarów

g) wydrukuj:

- kartoteki następujących towarów :

a) ręczniki papierowe

b) gilotyna

c) worek na odpady

- stany magazynowe na dzień 19.04.2016

- stany magazynowe na dzień 22.04.2016

Zadanie 16

Zakład Produkcyjny Voith Sp. z o. o. jest spółką świadczącą usługi produkcyjne. Zakład specjalizuje się w produkcji kulek czekoladowych. Spółka prowadzi działalność gospodarczą na terenie całego kraju, siedziba firmy zlokalizowana jest w Zielonej Górze, przy ul. Sobkowiaka 34 A. Przedsiębiorstwo dysponuje własnym, dużym obiektem produkcyjno-usługowym wraz z dwoma magazynami.

Do magazynu surowców Zakładu Produkcyjnego VOITH Sp. z o. o. której siedziba znajduje się w Zielonej Górze przy ulicy Sobkowiaka 34 A, kod pocztowy 65-001, zgodnie z zamówieniem ZM 5/06/2016 dostarczono na koszt odbiorcy 12 kg cukru, 26 kg miazgi kakaowej oraz 6 kg tłuszczu kakaowego. Dostawa miała miejsce 17 czerwca 2016 roku (data dostawy jest równa dacie wystawienia dokumentów), zamówione surowce dostarczono samochodem ciężarowym na koszt odbiorcy. Dostawcą surowca jest firma Bartuś sc, która ma siedzibę w Wolsztynie przy ulicy



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lipowej 3, kod pocztowy 66-200. Surowce przeznaczone są do procesów produkcyjnych Zakładu Produkcyjnego VOITH Sp. z o. o.

Nr indeksu	Nazwa dostarczonego wyrobu(surowca)	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Zapas przed dostawą
255-121-1111	cukier	12	kg	2,80 zł	4
255-121-1112	Miazga kakaowa	26	kg	1,60 zł	2
255-121-1113	Tłuszcz kakaowy	6	t.	0,50 zł	3

Na podstawie danych z treści oraz tabeli należy wypełnić dokument Pz, pamiętając że ostatni numer to: PZ 06/06/2016. Za przyjęcie towaru oraz sporządzenie dokumentów odpowiada starszy magazynier pan Jan Gąska, nadzór nad procesami pełni kierownik magazynu pan Piotr Walawski. Dostawa została umieszczona w magazynie surowców.



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Pieczęć firmy		Dostawca		Pz Przyjęcie materiału z zewnątrz		Oryginał/Kopia		
		Przeznaczenie				Nr Pz:		
Środek transportu		Wysyłka na koszt		Nr zamówienia		Data sporządzenia:		
						Data otrzymania:		
Nr indeksu	Nazwa wyrobu	Ilość	Jm	Cena jedn.		Wartość		Zapas ilość
				zł	gr.	zł	gr.	
Przyjął	Wystawił	Zatwierdził	Data	Uwagi				

Zadanie 4

Z magazynu surowców Zakładu Produkcyjnego "Metal - Sprzęt" Sp. z o. o., której siedziba znajduje się w Żyrardowie przy ulicy Chemicznej 5, kod pocztowy 00-150, w dniu 10. 03.2017r. nastąpiło przesunięcie materiałów pomiędzy magazynem surowców a magazynem produkcji (data przesunięcia jest równa dacie wystawienia dokumentów),.

Nr indeksu	Nazwa wyrobu(surowca)	Ilość wydana	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Zapas przed przesunięciem
255-121-1111	Przyczepki samochodowe	4	szt	760,00 zł	16
255-121-1112	Bramy garażowe	2	szt	1700 zł	24
255-121-1113	Garaże	4	szt	2340 zł	9

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

355- 111- 1222	Schody stalowe	0	Szt.	890 zł	3
355- 111- 1223	Podjazdy dla niepełnosprawnych	0	Szt.	4560 zł	4

Na podstawie danych z treści oraz tabeli należy wypełnić dokument Mm, pamiętając że ostatni numer dokumentu to: MM 12/03/2017. Za wydanie towaru oraz sporządzenie odpowiada starszy magazynier pan Piotr Wąsowski, nadzór nad procesami pełni kierownik magazynu pan Jan Krzywy, przyjmującym wyroby jest pan Zofia Jas.

Pieczęć firmy		Skąd		<p style="text-align: center;">Mm Przesunięcie materiału</p>		Oryginał/Kopia		
		Dokąd				Nr Mm:		
						Data sporządzenia:		
Nr indeksu	Nazwa wyrobu	Ilość	Jm	Cena jedn.		Wartość		Zapas ilość
				zł	gr.	zł	gr.	
Wystawił	Zatwierdził		Data	Wydał	Przyjął			

Zadanie 17

W magazynie w dniu 8 marca znajduje się pięć partii produkcyjnych owoców w czekoladzie. Dla każdej z nich zestawiono symbol partii produkcyjnej, datę produkcji, datę przyjęcia do magazynu oraz datę upływu terminu ważności. Ustal kolejność



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wydań poszczególnych partii przy zastosowaniu różnych zasad wydań: FIFO, LIFO, FEFO.

Symbol partii produkcyjnej	Data produkcji	Data przyjęcia do magazynu	Data upływu terminu trwałości
Z	2 styczeń	10 stycznia	22 lipca
G	22 styczeń	15 stycznia	31 lipca
J	4 marca	17 luty	13 sierpnia
L	7 luty	9 luty	23 września
O	16 styczeń	25 kwietnia	29 lipca

Kolejność wydań	LIFO	FEFO	FIFO

Zadanie 18

Wycen zapasy według metody FIFO.

Lp	Data przyjęcia/wydania	Przyjęcie/wydanie (szt.)	Cena jednostkowa przyjęcia
1	01.09.2013	+300	50,00
2	04.09.2013	+150	80,00
3	08.09.2013	-170	
4	10.09.2013	-200	
5	11.09.2013	+100	90,00
6	14.09.2013	+200	60,00
7	16.09.2013	-200	
8	21.09.2013	-100	

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lp	Data wydania	Wydanie (szt.)	Partia, z której wydano zapas i ilość wydania	Cena wydania (zł)	Wartość (zł)	Pozostałe do wydania z danej partii

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym,
- z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu,
- pakiet programów biurowych,
- urządzenia do pracy i komunikacji biurowej,
- materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, Kodeks Cywilny, normy prawne, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług magazynowych i logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dające możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: wykład i pogadanka informacyjna, dyskusja, analiza

przypadku, rozwiązywanie ćwiczeń, projekty edukacyjne. W trakcie realizacji programu jednostki modułowej zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących stosowania przepisów prawa i norm w czasie procesu magazynowania i produkcji.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się.

Jednostka modułowa *Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji* wymaga od słuchaczy zapoznania się:

- z podstawowymi normami i przepisami prawnymi obowiązującymi w magazynie i na produkcji
- strukturą wyrobów,
- uwarunkowaniami prawnymi gospodarki odpadami,
- podstawowymi etapami produkcji,
- zadaniami magazynów zaopatrzenia produkcji.

Materiał jest obszerny i wymaga systematycznego sprawdzania wiedzy. W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli uczniom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Należy zwracać uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Osiągnięcia uczniów należy oceniać na podstawie:

- ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
- pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
- ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Podczas sprawdzania wiedzy uczniów powinno się jednak skupić przede wszystkim na sprawdzeniu umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce niż sprawdzanie wiadomości teoretycznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

WERSJA ROBOCZA

432106.M3 Magazynowanie w centrach dystrybucji i terminalach

432106.M3.J1 Organizowanie dystrybucji

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> – pojęcie dystrybucji – rola dystrybucji – podmioty dystrybucji. – znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej – kanały dystrybucji i zasady ich funkcjonowania – wybór kontrahenta. – dokumenty przepływu materiałów w procesie dystrybucji 	<p>AU.22.3(1)1 Określić rolę dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(1)2 Charakteryzować podmioty dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(1)3 Wyjaśnić znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej.</p> <p>AU.22.3(1)4 Określić koszty dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(2)1 Identyfikować kanały dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(2)2 Wskazywać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(2)4 Charakteryzować czynniki decydujące o wyborze kontrahentów.</p> <p>AU.22.3(2)4 Dokonywać wyboru kontrahentów zgodnie z określonymi kryteriami.</p> <p>AU.22.3(2)5 Uzasadniać wybór kontrahenta.</p> <p>AU.22.3(6)1 Charakteryzować dokumenty dotyczące dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(6)2 Sporządzać dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i w języku obcym.</p> <p>AU.22.3(6)3 Kompletować dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i w języku obcym.</p>

Planowane zadania

Zadanie 1.

Wymień kanały dystrybucji produktów kosmetycznych.

Zadanie 2.

Podaj czynniki decydujące o wyborze kontrahenta

Zadanie 3

Zakład Produkcji Stolarki Okiennej "Okno-wiat" wynajęło magazyn o nominalnej powierzchni składowej według wcześniejszego projektu równej 900 m². Rzeczywista wysokość nominalna wynajmowanego magazynu wynosi 8 m, natomiast przestrzeń składowa nominalna wynosi 6300m³. Po zakupieniu i ustawieniu regałów okazało się, że faktycznie łączna wykorzystana powierzchnia składowa wynosi 820 m². Zajęta przestrzeń składowa magazynu wynosi 4900m³. Oblicz wskaźnik wykorzystania powierzchni składowej magazynu, wskaźnik wykorzystania przestrzeni składowej budowli magazynowej.

Zadanie 4

Określ niezbędne wyposażenie magazynu, urządzenia pomocnicze oraz środki transportu bliskiego. Na podstawie analizy wyposażenia magazynowego dobierz odpowiednie urządzenia techniczne do wykonania określonych operacji magazynowych.

Zadanie 5

W magazynie składowane są jednorodne paletowe jednostki ładunkowe uformowane na paletach EUR. Ich maksymalna waga nie przekracza 1250 kg. Ponieważ paletowe jednostki ładunkowe są przechowywane w regałach stałych ramowych bezpółkowych prostopadle, są pobierane od strony krótszego boku. Posługując się charakterystyką wózka podnośnikowego określ maksymalną wysokość podnoszenia.

Zadanie 6

Strefa składowania magazynu jest wyposażona w regały stałe ramowe bezpółkowe. Gniazda regałów pozwalają na równoległe ułożenia obok siebie dwóch paletowych jednostek ładunkowych na paletach o wymiarach 1000mm x 1200 mm. Nośność gniazda wynosi 3600 kg. Najwyższy poziom znajduje się na wysokości 5,3 m. Składowane jednostki są jednorodne. Określ maksymalną masę paletowej jednostki ładunkowej.

Zadanie 7

Opracuj zlecenie procedury przyjęcia i wydania towarów z magazynu. Zadanie wykonuj w grupie, korzystając z dostępnych w pracowni programów komputerowych. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz przekaż w wersji elektronicznej i drukowanej do oceny.

Zadanie 8

Wymień i scharakteryzuj sposoby przekazywań poleceń kompletacji.

Zadanie 9

Skompletuj ładunek z niejednorodnych produktów na paletowej jednostce ładunkowej typu EUR, z opakowań zbiorczych, które dla poszczególnych produktów mają wymiary i określoną liczbę na EUR palecie:

- produkt A jest opakowany w karton o wymiarach: długość 400 mm, szerokość 200 mm, wysokość 250 mm, liczba opakowań na paletowej jednostce ładunkowej 4,
- produkt B jest opakowany w karton o wymiarach: długość 400 mm, szerokość 400 mm, wysokość 250 mm, liczba opakowań na paletowej jednostce ładunkowej 2,
- produkt A jest opakowany w karton o wymiarach: długość 400 mm, szerokość 800 mm, wysokość 250 mm, liczba opakowań na paletowej jednostce ładunkowej 1.

Na jednej palecie EUR można utworzyć pełną warstwę, jeżeli jest to możliwe, w dwóch wariantach.

Należy narysować szkice utworzonych warstw rzutu z góry.

Zadanie 10

Zaplanuj proces kompletacji, który należy przeprowadzić w dowolnym hipermarkecie, dla następujących zakupów:

- 3 bochenki chleba,
- 1 kostka masła,
- 1 słoik dżemu truskawkowego,
- 2 kilogramy białej kielbasy,
- 2 kilogramy cukru.

Plan procesu kompletacji powinien zawierać:

- szkic sytuacyjny hipermarketu, z rozmieszczonymi produktami, które będą kompletowane,
- różne warianty procesu kompletacji,
- szacunkowy czas całego procesu kompletacji.

Zadanie 11

Wykorzystując informatyczny system magazynowy lub arkusz kalkulacyjny, załóż kartoteki magazynowe słoików o pojemności 0,5 l - 28 szt., w cenie 0,44 zł/szt oraz słoiki 0,33 l - 47 szt., w cenie 0,28 zł/szt. Słoiki zostaną przyjęte do magazynu, w dniu dzisiejszym, na podstawie dokumentu PZ nr 12/10/XX. Nr indeksu słoików o pojemności 0,5 l - 12.33.55, nr indeksu słoików o pojemności 0,33 l - 34.44.22.

Zadanie 12

W zainstalowanym programie magazynowym wykona następujące działania:

a) wprowadź dane dotyczące przedsiębiorstwa - Hurtownia Artykułów Przemysłowych "Zosia"sc Marek Piotowski, Katarzyna Ząbek, Elżbieta Woś, ul. Zielona 15, 55-900 Garwolin, NIP 999-888-44-22, Regon 123456789, nr telefonu 44 333-22-11, moment rozpoczęcia działalności gospodarczej 1 kwietnia 2000 r. i uzupełnij je informacjami zamieszczonymi poniżej:

- spółka "Zosia" jest zarejestrowanym płatnikiem Vat. Ze względu na wysokość obrotów w roku poprzednim spółka jest małym podatnikiem, który nie wybrał metody kasowej rozliczania podatku od towarów i usług. Vat rozliczany jest miesięcznie;
- spółka "Zosia" nie ma obowiązku rejestrowania sprzedaży za pomocą kas fiskalnych, gdyż nie prowadzi sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
- spółka "Zosia" nie prowadzi ksiąg rachunkowych, nie ma więc obowiązku prowadzenia ewidencji ilościowej towarów.
- stawka Vat stosowana w spółce wynosi 23 %

b) wprowadź dane kontrahentów:

Lp.	Nazwa i adres	Nip	Osoba do kontaktu
1	ZYV sp. z o.o., 66-800 Warszawa, ul. Piaskowa 9	888-222-55-99	Agnieszka Długosz
2	ARKA sp. j., 44-222 Wrocław, ul. Armii Krajowej 9	999-33-44-66	Paulina Kowalska
3	DOMEKO sp. z o.o., 66-333 Zielona Góra, ul. Sulechowska 8	888-332-55-61	Krzysztof Zieliński
4	WEGA sp. z o.o., 77-200 Głogów, ul. Ludowa 8	333-523-59-02	Justyna Sroga
5	VITA sp. z o.; 77-300 Polkowice, ul Głęboka 20	567-345-87-90	Krystyna Ząb

c) wprowadź dane na temat oferowanych do sprzedaży towarów. W Spółce "Zosia" stosuje się trzy ceny sprzedaży netto:

- CP - cena podstawowa ustalana jako 115 % ceny zakupu (zaokrąglana do 0,1 zł)

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- CO - cena obniżona ustalana jako 110 % ceny zakupu (zaokrąglana do 0,1 zł)
- CM - cena minimalna ustalana jako 105 % ceny zakupu (zaokrąglana do 0,1 zł)

Lp.	Symbol	Nazwa towaru	Stan ze spisu	Jednostka miary	Cena zakupu netto	Wartość netto
1	020304	Korektor w Taśmie	88	szt	8,90	783,20
2	020509	Taśma pakowa	126	rolka	3,90	491,40
3	090705	Teczka wiązana biała	33	szt	3,10	102,30
4	160099	Zszywki SWE 24/8	250	Szt.	3,00	750
5	300000	Dziurkacz	56	szt	90,00	5040
6	889944	Ręczniki papierowe	98	szt	3,00	294
7	889911	Worek na odpady	350	szt	2,00	700
8	995566	Koperty B4 - 1000 sz.	42	Opak.	180	7560,00
9	663388	gilotyna	64	szt	470	30080,00

c) wprowadź wydarzenia związane z obrotem magazynowym i sprzedaż jakie miały miejsce w wymienionej spółce:

Lp.	Zdarzenie	Nr dokumentu	Data zdarzenia i wystawienie dokumentu	kontrahent	towar	Ilość w jedn. miary	Cena netto	Forma zapłaty i termin zapłaty
1	Zakup	FV 3/04/16	15.04.2016	Arka Sp. j	Zszywki SWE 24/8	500	3,00	Przelew 14 dni
2	Sprzedaż	FV 1/16	15.04.2016	Wega sp. z o.o.	Ręczniki papierowe	52	3,00	Przelew 21 dni
3	Zakup	FV 67/2/16	19.04.2016	Domeko sp. zo.o.	gilotyna	32	470	Przelew 14 dni
4	Sprzedaż	FV 44/13/16	21.04.2016	Vita Sp. z o.o.	Worek na odpady	200	2,00	Przelew 21 dni

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5	Zakup	FV 3/16	22.04.2016	Wega sp. z o.o.	Taśma pakowa	49	3,90	Przele w 7 dni
6	Sprzedaż	FV 22/4/16	22.04.2016	Arka sp. j	Teczka wiązana biała	21	3,10	Przele w 14 dni

e) wystaw dokumenty związane ze sprzedażą i innymi operacjami dotyczącymi wydania z magazynu, a następnie wydrukuj je

f) ustal wielkość wydanych z magazynu towarów

g) wydrukuj:

- kartoteki następujących towarów :

a) ręczniki papierowe

b) gilotyna

c) worek na odpady

- stany magazynowe na dzień 19.04.2016

- stany magazynowe na dzień 22.04.2016

Zadanie 13

Zakład Produkcyjny Voith Sp. z o. o. jest spółką świadczącą usługi produkcyjne. Zakład specjalizuje się w produkcji kulek czekoladowych. Spółka prowadzi działalność gospodarczą na terenie całego kraju, siedziba firmy zlokalizowana jest w Zielonej Górze, przy ul. Sobkowiaka 34 A. Przedsiębiorstwo dysponuje własnym, dużym obiektem produkcyjno-usługowym wraz z dwoma magazynami.

Do magazynu surowców Zakładu Produkcyjnego VOITH Sp. z o. o. której siedziba znajduje się w Zielonej Górze przy ulicy Sobkowiaka 34 A, kod pocztowy 65-001, zgodnie z zamówieniem ZM 5/06/2016 dostarczono na koszt odbiorcy 12 kg cukru, 26 kg miazgi kakaowej oraz 6 kg tłuszczu kakaowego. Dostawa miała miejsce 17 czerwca 2016 roku (data dostawy jest równa dacie wystawienia dokumentów), zamówione surowce dostarczono samochodem ciężarowym na koszt odbiorcy. Dostawcą surowca jest firma Bartuś sc, która ma siedzibę w Wolsztynie przy ulicy Lipowej 3, kod pocztowy 66-200. Surowce przeznaczone są do procesów produkcyjnych Zakładu Produkcyjnego VOITH Sp. z o. o.

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr indeksu	Nazwa dostarczonego wyrobu(surowca)	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Zapasy przed dostawą
255-121-1111	cukier	12	kg	2,80 zł	4
255-121-1112	Miazga kakaowa	26	kg	1,60 zł	2
255-121-1113	Tłuszcz kakaowy	6	t.	0,50 zł	3

Na podstawie danych z treści oraz tabeli należy wypełnić dokument Pz, pamiętając że ostatni numer to: PZ 06/06/2016. Za przyjęcie towaru oraz sporządzenie dokumentów odpowiada starszy magazynier pan Jan Gąska, nadzór nad procesami pełni kierownik magazynu pan Piotr Walawski. Dostawa została umieszczona w magazynie surowców.

Pieczęć firmy		Dostawca		Pz	Oryginał/Kopia				
		Przeznaczenie			Nr Pz:				
Środek transportu		Wysyłka na koszt		Przyjęcie materiału z zewnątrz		Data sporządzenia:			
				Nr zamówienia		Data otrzymania:			
Nr indeksu	Nazwa wyrobu		Ilość	Jm	Cena jedn.		Wartość		Zapasy
					zł	gr.	zł	gr.	ilość
Przyjął	Wystawił	Zatwierdził	Data	Uwagi					

Zadanie 14

Z magazynu surowców Zakładu Produkcyjnego "Metal - Sprzęt" Sp. z o. o., której siedziba znajduje się w Żyrardowie przy ulicy Chemicznej 5, kod pocztowy 00-150, w dniu 10. 03.2017r. nastąpiło przesunięcie materiałów pomiędzy magazynem surowców a magazynem produkcji (data przesunięcia jest równa dacie wystawienia dokumentów),.

Nr indeksu	Nazwa wyrobu(surowca)	Ilość wydana	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Zapasy przed przesunięciem
255-121-1111	Przyczepki samochodowe	4	szt	760,00 zł	16
255-121-1112	Bramy garażowe	2	szt	1700 zł	24
255-121-1113	Garaże	4	szt	2340 zł	9
355-111-1222	Schody stalowe	0	Szt.	890 zł	3
355-111-1223	Podjazdy dla niepełnosprawnych	0	Szt.	4560 zł	4

Na podstawie danych z treści oraz tabeli należy wypełnić dokument Mm, pamiętając że ostatni numer dokumentu to: MM 12/03/2017. Za wydanie towaru oraz sporządzenie odpowiada starszy magazynier pan Piotr Wąsowski, nadzór nad procesami pełni kierownik magazynu pan Jan Krzywy, przyjmującym wyroby jest pan Zofia Jas.

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Pieczęć firmy		Skąd		Mm Przesunięcie materiału		Oryginał/Kopia			
		Dokąd				Nr Mm:			
								Data sporządzenia:	
Nr indeksu	Nazwa wyrobu	Ilość	Jm	Cena jedn.		Wartość		Zapas	
				zł	gr.	zł	gr.	ilość	
Wystawił	Zatwierdził		Data	Wydał	Przyjął				

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym,
- z projekтором multimedialnym lub tablicą interaktywną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu,
- pakiet programów biurowych,
- urządzenia do pracy i komunikacji biurowej,
- materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, Kodeks Cywilny, normy prawne, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące

organizowania i wykonywania usług magazynowych i logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dające możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: wykład i pogadanka informacyjna, dyskusja, analiza przypadku, rozwiązywanie ćwiczeń, projekty edukacyjne. W trakcie realizacji programu jednostki modułowej zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących stosowania przepisów prawa i norm mających zastosowanie w dystrybucji i w transporcie.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się.

Jednostka modułowa *Organizowanie dystrybucji* wymaga od słuchaczy zapoznania się:

- z rodzajami dystrybucji w ruchu towarów na rynku krajowym i międzynarodowym,
- zarządzania zapasami w centrach dystrybucji i terminalach,
- znać czynniki doboru kontrahentów.

Materiał wymaga systematycznego sprawdzania wiedzy. W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli uczniom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Należy zwracać uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Osiągnięcia uczniów należy oceniać na podstawie:

- ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
- pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
- ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Podczas sprawdzania wiedzy uczniów powinno się jednak skupić przede wszystkim na sprawdzeniu umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce niż sprawdzanie wiadomości teoretycznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

WERSJA ROBOCZA

432106.M.3. J2 Obsługiwanie w centrach dystrybucji i terminalach

Treści kształcenia	Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> – rodzaje centrów dystrybucji – e-dystrybucja – rodzaje terminali. – wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach. – lokalizacja centrum dystrybucji i terminali – systemy przepływu informacji w centrach dystrybucji. – systemy usprawniające dystrybucję towarów – dobra praktyka dystrybucyjna – systemy informatyczne w procesie dystrybucji. 	<p>AU.22.3(3)1 Charakteryzować centra dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(3)2 Charakteryzować rodzaje terminali.</p> <p>AU.22.3(3)3 Charakteryzować wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach.</p> <p>AU.22.3(3)4 Charakteryzować lokalizację centrum dystrybucji i terminali.</p> <p>AU.22.3(4)2 Stosować przyjęty system przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji.</p> <p>AU.22.3(5)1 Dobierać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu.</p> <p>AU.22.3(5)2 Obsługiwać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu.</p> <p>AU.22.3(5)3 Obsługiwać urządzenia pomocnicze.</p>

Planowane zadania

Zadanie 1.

Wymień rodzaje terminali uczestniczących w kanałach dystrybucji.

Zadanie 2.

Scharakteryzuj dystrybucję e-commerce.



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie 3

Zaznacz w tabeli znakiem "x" spośród podanych opakowań, jaki to jest typ opakowania.

Opakowanie	drewniane	metalowe	szklane	tworzywo sztuczne	papierowe
Puszka piwa					
Paleta					
Słoik					
Beczka					
Kosz					
Kapsel					
Butelka z wodą mineralną					
Korek					
Karton					
Fiolka					
Pudełko na buty					
Kanister					
Torebki					

Zadanie 4

Na podstawie znajomości rodzajów opakowań dokonaj doboru opakowania właściwego dla: kryształów; mrożonego drobiu oraz fajerwerków. Następnie umieść odpowiednie znaki na dobranych opakowaniach z uwzględnieniem towaru znajdującego w nich.

Zadanie 5

Na opakowaniu transportowym umieść znaki:

- niebezpieczeństwa (produkt łatwopalny),
- masę brutto 25 kg,
- masa netto - 22 kg,
- kraj producenta - Polska,
- miejsce nadania - Katowice,
- nazwa i adres nadawcy - Przedsiębiorstwo "Zosia", 55 - 700 Inowrocław, ul. Zielona

Zadanie 6

Firma przemysłu spożywczego "Jabluszko" kupiła do swojej linii produkcyjnej wagę do odważania ilości jabłek, które następnie są pakowane w worki foliowe. Wydajność tej wagi wynosi 800 opakowań na godzinę. Ilość jabłek do zapakowania wynosi 480 ton. Jedno opakowanie ma masę 1 kg. Oblicz, ile godzin oraz ile dni zajmie odważenie i zapakowanie 480 ton jabłek, przy założeniu, że zakład pracuje w systemie dwuzmianowym, 5 dni w tygodniu, od godziny 6:00 do 14:00 i od godziny 14:00 do 22:00, a suma przerw na obu zmianach dla pracowników produkcyjnych wynosi 1 godzinę ogółem. Rozwiązanie zadania rozpocznij od ujednoczenia jednostek, a następnie oblicz ile godzin pracuj zakład w ciągu jednego dnia oraz ile dni zajmie pakowanie pracownikom jabłek. Otrzymane wyniki skomentuj.

Zadanie 8

Zaznacz w tabeli znakiem "x" spośród podanych opakowań, jaki to jest typ opakowania.

Opakowanie	drewniane	metalowe	szklane	tworzywo sztuczne	papierowe
Puszka piwa					
Paleta					
Słoik					
Beczka					
Kosz					
Kapsel					
Butelka z wodą mineralną					
Korek					
Karton					
Fiolka					
Pudełko na buty					
Kanister					
Torebki					

Zadanie 9

Na podstawie znajomości rodzajów opakowań dokonaj doboru opakowania właściwego dla: kryształów; mrożonego drobiu oraz fajerwerków. Następnie umieść odpowiednie znaki na dobranych opakowaniach z uwzględnieniem towaru znajdującego w nich.

Zadanie 10

Na opakowaniu transportowym umieść znaki:

- niebezpieczeństwa (produkt łatwopalny),
- masę brutto 25 kg,
- masa netto - 22 kg,
- kraj producenta - Polska,
- miejsce nadania - Katowice,
- nazwa i adres nadawcy - Przedsiębiorstwo "Zosia", 55 - 700 Inowrocław, ul. Zielona

Zadanie 11

Firma przemysłu spożywczego "Jabłuszko" kupiła do swojej linii produkcyjnej wagę do odważania ilości jabłek, które następnie są pakowane w worki foliowe. Wydajność tej wagi wynosi 800 opakowań na godzinę. Ilość jabłek do zapakowania wynosi 480 ton. Jedno opakowanie ma masę 1 kg. Oblicz, ile godzin oraz ile dni zajmie odważenie i zapakowanie 480 ton jabłek, przy założeniu, że zakład pracuje w systemie dwuzmianowym, 5 dni w tygodniu, od godziny 6:00 do 14:00 i od godziny 14:00 do 22:00, a suma przerw na obu zmianach dla pracowników produkcyjnych wynosi 1 godzinę ogółem. Rozwiązanie zadania rozpocznij od ujednoczenia jednostek, a następnie oblicz ile godzin pracuj zakład w ciągu jednego dnia oraz ile dni zajmie pakowanie pracownikom jabłek. Otrzymane wyniki skomentuj.

Zadanie 12

Wykorzystując odpowiednie urządzenia kontrolno-pomiarowe przygotuj prezentację dotyczącą dokonania ilościowego i jakościowego odbioru towarów. Do dyspozycji masz stanowisko komputerowe odpowiednio wyposażone. Sporządzoną procedurę (opis i schemat) zaprezentuj na forum grupy oraz prześlij w wersji elektronicznej.

Zadanie 13

Jakie urządzenia służą do sprawdzenia wilgotności w magazynach?

Zadanie 14



rys. Paleta o wymiarach 800x1200x144mm³.



rys. Paleta o wymiarach 1000x1200x144 mm⁴.

Na wyżej przedstawionych paletach ułóż następujące ładunki:

1. 192 kartony o wymiarach 600x400x300 mm, o wadze 10 kg

³ <http://epal.org.pl/palety/epal1>

⁴ tamże

2. 800 kartonów o wymiarach 200x300x400 mm, o wadze 8 kg
Dobierz odpowiedni typ palet do wymiarów kartonów. Oblicz, ile potrzebujesz palet do przewiezienia tego ładunku zakładając, że:

- maksymalna wysokość pętli nie może przekroczyć 1200mm.
- maksymalna waga pętli to 500 kg.

W zadaniu należy przyjąć, że waga jednej palety wynosi 25 kg.

Narysuj schemat ułożenia palet w naczepie kontenerowej 40 FT o wymiarach przedstawionych poniżej:

- objętość: 66.4 m³
- maksymalna waga:
 - 30 480 kg
- ładowność:
 - 26 480 kg
- wymiary zewnętrzne:
 - 12192 x 2438 x 2591 mm
- wymiary wewnętrzne:
 - 12032 x 2350 x 2350 mm
- wymiar otworu drzwi:
 - 2338 x 2280 mm

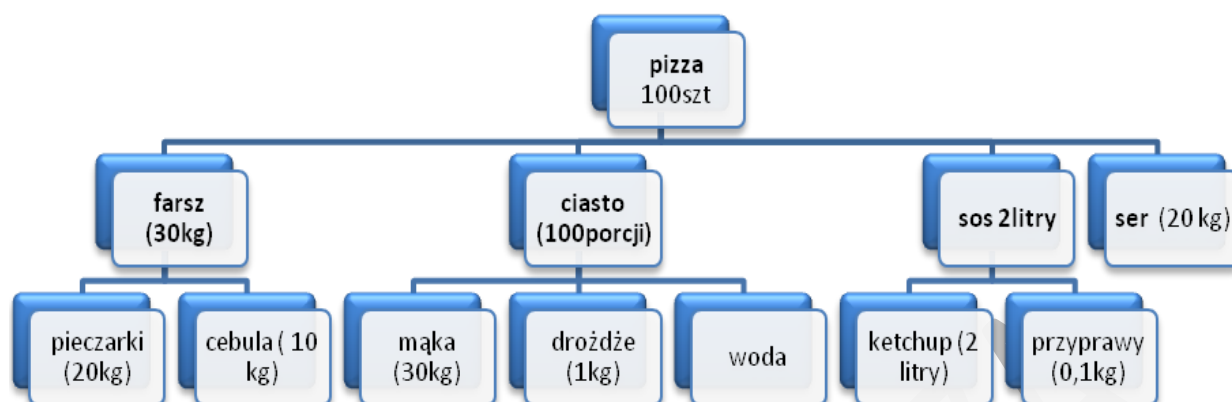
Palety w kontenerze można piętrzyć.

Zadanie 13

Zakład produkcyjny musi wykonać zlecenie na 200 szt. pizzy na dzień 9 września. Strukturę produkcyjną produkcji pizzy przedstawiono na rysunku. Oblicz zapotrzebowanie na surowce netto wg struktury wyrobu. Uwzględnij stan zapasów. Do zadania wykorzystaj tabele harmonogramu dostaw. Obliczenia możesz wykonać w arkuszu kalkulacyjnym.



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Rys. Schemat produkcji pizzy

element	cykl dostaw	źródło	element	cykl dostaw	źródło
A pizza	2 dzień	produkcja	G drożdże	4 dni	zakup
B farsz	1 dzień	produkcja	H sos	1 dzień	produkcja
C pieczarki	2 dzień	zakup	I ketchup	5 dni	produkcja
D cebula	3 dni	zakup	J przyprawy	3 dni	zakup
E ciasto	1 dzień	produkcja	K ser	2 dni	zakup
F mąka	2 dni	zakup			

Zapasy

A	0
B	10 kg
C	5 kg
D	10 kg
E	0
F	10 kg
G	0
H	2 litry
I	0

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

J	2 kg
K	5 kg

	1 IX	2 IX	3 IX	4 IX	5 IX	6 IX	7 IX	8 IX	9 IX
A									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
B									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
C									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
D									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
E									
zapas/ plan przychód									
potrzeby netto									
zlecenie produkcyjne									
F									
zapas/plan przychód									
potrzeby netto									

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zadanie 16



rys.

Źródło: <http://www.antalisp.pl/>

Na rysunku przedstawiono sposoby zabezpieczenia towaru. Omów te metody.

Zadanie 13

Odczytaj na panelu odczytowym mierzone dane.



rys. Panel odczytowy urządzenia kontrolno-pomiarowego

źródło: <http://termoplus.pl>

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie 14

Zapoznaj się z zamieszczonymi niżej znakami i przedstaw co one oznaczają.



rys. Znaki informacyjne na kosmetykach

Źródło: <http://wssegorzow.pis.gov.pl>

Oznakowanie magazynu jako jeden z najistotniejszych elementów organizacji ruchu wewnętrznego. Jest bardzo istotne ze względu na bezpieczeństwo uczestników ruchu, Na rysunku pokazano takie własne oznaczenie. Co oznacza dla uczestników ruchu w tym magazynie?

Zadanie 17

Na niżej przedstawionych zdjęciach masz przedstawione przenośniki wykorzystywane podczas produkcji i magazynowania. Określ rodzaje tych przenośników.

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



rys. Przenośnik nr 1

źródło: <http://www.enitra.pl>



rys. Przenośnik nr 2

źródło: <https://www.logismarket.pl>

WERSJA ROBOCZA

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



rys. Przenośnik nr 3

źródło: <http://komag.eu/oferta/systemy-przerobcze>



rys. Przenośnik nr 4

źródło: <http://www.profilex.com>

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

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni magazynowej, wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką i skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym,
- z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do Internetu,
- pakiet programów biurowych,
- urządzenia do pracy i komunikacji biurowej,
- materiały i środki dydaktyczne (plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne).

Środki dydaktyczne

Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, Kodeks Cywilny, normy prawne, filmy dydaktyczne oraz prezentacje multimedialne dotyczące organizowania i wykonywania usług magazynowych i logistycznych, program komputerowy z pakietem biurowym.

Zalecane metody dydaktyczne

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie metod dydaktycznych, które pozwalają uczącym się aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia, w tym szczególnie dające możliwość poznania nowych zagadnień poprzez rozwiązywanie zadań. Proponowane metody to: wykład i pogadanka informacyjna, dyskusja, analiza przypadku, rozwiązywanie ćwiczeń, projekty edukacyjne. W trakcie realizacji programu jednostki modułowej zaleca się wykorzystywanie filmów dydaktycznych oraz prezentacji multimedialnych dotyczących stosowania przepisów prawa i norm mających zastosowanie w dystrybucji towarów w centrach i terminalach.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form pracy uczniów: indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy wykorzystać różne metody sprawdzania efektów kształcenia oraz zaangażowania ucznia w proces uczenia się.

Jednostka modułowa *Obsługiwanie w centrach dystrybucji i terminalach* wymaga od słuchaczy zapoznania się:

- z rodzajami terminali wykorzystywanych w dystrybucji towarów,
- z przepływem informacji w centrach i terminalach

- zadaniami e-dystrybucji
- systemami informatycznymi wykorzystywanymi podczas dystrybucji towarów.

Materiał wymaga systematycznego sprawdzania wiedzy. W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli uczniom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Należy zwracać uwagę na sposób pracy uczniów na zajęciach, w tym szczególnie na umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej, na sposób komunikowania się, współdziałania, odpowiedzialne podejście do zadania oraz sposób przygotowania i zaprezentowania efektów pracy.

Osiągnięcia uczniów należy oceniać na podstawie:

- ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
- pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
- ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Podczas sprawdzania wiedzy uczniów powinno się jednak skupić przede wszystkim na sprawdzeniu umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce niż sprawdzanie wiadomości teoretycznych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

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

Nauczyciel powinien:

- motywować uczniów do pracy,
- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
- uwzględniać zainteresowania uczniów,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA W ZAWODACH

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów

Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP)

Uczeń:

- 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.

Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej (PDG)

Uczeń:

- 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;
- PDG(11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań;
- PDG(12) stosuje zasady normalizacji;
- PDG(13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

Język obcy ukierunkowany zawodowo (JOZ)

Uczeń:

- JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającymi 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)

Uczeń:

- KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- KPS(3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;

- KPS(4) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- KPS(5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
- KPS(6) jest otwarty na zmiany;
- KPS(7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;
- KPS(8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- KPS(9) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- KPS(10) negocjuje warunki porozumień;
- KPS(11) jest komunikatywny;
- KPS(12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;
- KPS(13) współpracuje w zespole.

Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów

PKZ(AU.ag) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: magazynier-logistyk, technik logistyk

Uczeń:

- 1) posługuje się terminologią z zakresu magazynowania;
- 2) stosuje zasady normalizacji w zawodzie;
- 3) opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej;
- 4) przechowuje i zabezpiecza dokumenty;
- 5) stosuje procedury dotyczące rozliczania się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji;
- 6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie

AU.22. Obsługa magazynów

1. Realizacja procesów magazynowych

Uczeń:

- 1) rozróżnia rodzaje magazynów: małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne;
- 2) rozróżnia rodzaje zapasów;
- 3) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;
- 4) dobiera wyposażenie magazynowe do przechowywanych zapasów;
- 5) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;
- 6) dokonuje ilościowego i jakościowego odbioru towaru;

- 7) określa warunki przechowywania i transportu towarów;
- 8) organizuje czynności związane z procesami magazynowymi;
- 9) określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem;
- 10) monitoruje stany zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów;
- 11) przygotowuje i dokonuje inwentaryzacji;
- 12) dobiera opakowania do rodzaju produktów i potrzeb klienta;
- 13) dokonuje przyjmowania i realizacji reklamacji;
- 14) określa zasady gospodarowania opakowaniami;
- 15) posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów;
- 16) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania;
- 17) sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją;
- 18) określa koszty usług magazynowych.

2. Obsługa magazynów przyprodukcyjnych

Uczeń:

- 1) określa strukturę procesu produkcyjnego;
- 2) rozróżnia cechy charakterystyczne surowców i materiałów;
- 3) określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji;
- 4) stosuje systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji;
- 5) kompletuje materiały do poszczególnych etapów produkcji;
- 6) przestrzega zasad gospodarki odpadami;
- 7) sporządza dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i języku obcym.

3. Obsługa magazynów dystrybucji

Uczeń:

- 1) określa etapy dystrybucji;
- 2) dobiera kanały dystrybucji;
- 3) określa wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach;
- 4) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji;
- 5) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;
- 6) sporządza dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i języku obcym.

ZAŁĄCZNIK 2. POGRUPOWANE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU MAGAZYNIER-LOGISTYK WYNIKAJĄCE Z PLANU NAUCZANIA

Efekty kształcenia	KLASA										Liczba godzin na realizację efektów kształcenia	
	I		II		III							
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II		
432106.MO1. Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka												
432106.MO1.J1 Stosowanie zasad BHP												
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										
Liczba godzin na jednostkę modułową											10	
432106.MO1.J2 Stosowanie BHP w pracy magazyniera-logistyka												
BHP(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	X	X										22
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) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;	X	X										
BHP(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz	X	X										

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

w stanach zagrożenia zdrowia i życia.																			
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																	
Liczba godzin na jednostkę modułową																		22	
Liczba godzin na moduł																		32	
432106.MO2.Prowadzenie działalności gospodarczej																			
432106.MO2.J1 Poznanie podstaw formalno-prawnych działalności gospodarczej																			
PDG(1)stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;						X	X												
PDG(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;						X	X												10
PDG(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;						X	X												
Liczba godzin na jednostkę modułową																		10	
432106.MO2.J2 Prowadzenie działalności gospodarczej w branży logistycznej																			
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												22
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) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań;						X	X												

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PDG(12) stosuje zasady normalizacji					X	X													
PDG(13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.					X	X													
Liczba godzin na jednostkę modułową																		22	
Liczba godzin na moduł																		32	
432106.MO3. Posługiwanie się językiem obcym zawodowym																			
432106.MO3.J1 Komunikowanie się w języku obcym																			
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;						X	X												
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;						X	X												20
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;						X	X												
Liczba godzin na jednostkę modułową																		20	
432106.MO3.J2 Prowadzenie dokumentacji w języku obcym																			
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;						X	X												
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji						X	X												
Liczba godzin na jednostkę modułową																		12	
Liczba godzin na moduł																		32	
432106.MO4 Kształtowanie kompetencji personalnych																			
432106.MO4.J1 Kształtowanie postaw i motywacji																			
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	X	X																	
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	X	X																	
KPS(6) jest otwarty na zmiany;	X	X																	
KPS(7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;	X	X																	
10KPS(8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	X	X																	
Liczba godzin na jednostkę modułową																		10	
432106.MO4.J2 Stosowanie zasad i norm zachowań																			

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	X	X																		
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	X	X																		
KPS(3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;	X	X																		
KPS(4) przewiduje skutki podejmowanych działań;	X	X																		
KPS(5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;	X	X																		
KPS(9) przestrzega tajemnicy zawodowej;	X	X																		
Liczba godzin na jednostkę modułową																		10		
432106MO4.J3 Kształtowanie umiejętności komunikacji społecznej																				
KPS(7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;	X	X																		
KPS(10) negocjuje warunki porozumień;	X	X																		
KPS(11) jest komunikatywny;	X	X																		
KPS(12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;	X	X																		
KPS(13) współpracuje w zespole.	X	X																		
Liczba godzin na jednostkę modułową																		12		
Liczba godzin na moduł																		32		
432106.M1 Organizowanie gospodarki magazynowej																				
432106.M1.J1 Posługiwanie się terminologią zawodową																				
PKZ(AU.ag)(1) posługuje się terminologią z zakresu magazynowania	X	X	X	X																
AU.22.1(1) rozróżnia rodzaje magazynów: małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne	X	X	X	X																
AU.22.1(3) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej	X	X	X	X																
AU.22.1(4) dobiera wyposażenie magazynowe do przechowywania zapasów	X	X	X	X																
AU.22.1(5) dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych	X	X	X	X																
Liczba godzin na jednostkę modułową																		160		
432106.M1.J2 Gospodarowanie zapasami																				
PKZ(AU.ag)(3) opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej	X	X	X	X																
PKZ(AU.ag)(4) przechowuje i zabezpiecza dokumenty	X	X	X	X																
PKZ(AU.ag)(5) stosuje procedury dotyczące rozliczania się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji	X	X	X	X																
																		82		

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

AU.22 (1.2) rozróżnia rodzaje zapasów	X	X	X	X																
AU.22 (1.7) określa warunki przechowywania i transportu towarów	X	X	X	X																
AU.22 (1.8) organizuje czynności związane z procesami magazynowymi	X	X	X	X																
AU.22 (1.9) określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem	X	X	X	X																
AU.22 (1.10) monitoruje stany zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów	X	X	X	X																
AU.22 (1.11) posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów	X	X	X	X																
AU.22 (1.13) dokonuje przyjmowania i realizacji reklamacji	X	X	X	X																
AU.22 (1.17) sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją	X	X	X	X																
AU.22 (1.18) określa koszty usług magazynowych	X	X	X	X																
Liczba godzin na jednostkę modułową																			226	
432106.M1.J3 Stosowanie informatycznych programów magazynowych																				
PKZ (AU.ag)(6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań	X	X	X	X																
AU.22 (1.16) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania	X	X	X	X																
Liczba godzin na jednostkę modułową																			110	
Liczba godzin na moduł																			576	
432106.M2 Zaopatrywanie produkcji																				
432106.M2.J1 Kompletowanie materiałów i surowców do produkcji																				
PKZ(AU.ag) (2) stosuje zasady normalizacji w zawodzie			X	X	X	X														
AU.22 (1.6) dokonuje ilościowego i jakościowego odbioru towaru			X	X	X	X														
AU.22 (1.12) dobiera opakowania do rodzaju produktów i potrzeb klienta			X	X	X	X														
AU.22 (1.14) określa zasady gospodarowania opakowaniami			X	X	X	X														
AU.22 (1.15) posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów			X	X	X	X														
AU.22 (2.2) rozróżnia cechy charakterystyczne surowców i materiałów			X	X	X	X														
AU.22 (2.3) określa miejsce i warunki			X	X	X	X														
Liczba godzin na jednostkę modułową																			222	

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przechowywania materiałów do produkcji																				
Liczba godzin na jednostkę modułową																			252	
432106.M2.J2 Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji																				
AU.22 (2.1) określa strukturę procesu produkcyjnego				X	X	X	X													
AU.22 (2.4) stosuje systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji				X	X	X	X													
AU.22 (2.5) kompletuje materiały do poszczególnych etapów produkcji				X	X	X	X													
AU.22 (2.6) przestrzega zasad gospodarki odpadami				X	X	X	X													
AU.22 (2.7) sporządza dokumenty dotyczące przepływu materiału w procesie produkcji w języku polskim i języku obcym				X	X	X	X													
Liczba godzin na jednostkę modułową																			196	
Liczba godzin na moduł																			448	
432106.M3 Magazynowanie w centrach dystrybucji i terminalach																				
432106.M3.J1 Organizowanie dystrybucji																				
AU.22 (3.1) określa etapy dystrybucji;														X	X					
AU.22 (3.2) dobiera kanały dystrybucji														X	X					
AU.22 (3.6) sporządza dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i języku obcym														X	X					
Liczba godzin na jednostkę modułową																			208	
432106.M3.J2 Organizowanie prac magazynowych w procesie produkcji																				
AU.22 (3.3) określa wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach														X	X					
AU.22 (3.4) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji														X	X					
AU.22 (3.5) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów														X	X					
Liczba godzin na jednostkę modułową																			240	
Liczba godzin na moduł																			448	
Liczba godzin przeznaczona efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowy stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów																			340	
Liczba godzin przeznaczona na efekty kształcenia z kwalifikacji AU.22. Obsługa magazynów																			1260	



Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

RAZEM	1660
--------------	-------------

WERSJA ROBOCZA

ZAŁĄCZNIK 3. USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA ZAWODU MAGAZYNIER-LOGISTYK

Efekty 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)3 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 oddziaływania czynników szkodliwych 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	BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony

bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	przeciwpożarowej i ochrony środowiska; BHP(7)2ocenić organizację stanowisko 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 i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(9)1wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony 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;
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)2zinterpretować 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	PDG(5)1opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku

prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;	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 stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;	PDG(9)1wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu 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) planuje działania związane	PDG(11)1dokonać wyboru obszaru

z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań;	działań innowacyjnych;
	PDG(11)2ustalić kolejność działań związanych z wprowadzeniem innowacyjnych rozwiązań;
PDG(12) stosuje zasady normalizacji;	PDG(12)1 wskazać zasady normalizacji;
	PDG(12)2 stosować zasady normalizacji w prowadzonej działalności gospodarczej;
PDG(13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.	PDG(13)1 rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności;
	PDG(13)2zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej;
	PDG(13)3interpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;
JOZ(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;	JOZ(1)1 posłużyć się kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży;
	JOZ(1)2 przeczytać i przetłumaczyć korespondencję otrzymywaną za pomocą poczty elektronicznej;
JOZ(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;	JOZ(2)1 określić w języku obcym czynności związane z zadaniami zawodowymi;
	JOZ(2)2 zaplanować rozmowę klientem w języku obcym zawodowym;
	JOZ(2)3 przeprowadzić rozmowę klientem w języku obcym zawodowym;
	JOZ(2)4 zastosować zwroty grzecznościowe w rozmowach z inwestorem;
	JOZ(2)5 posłużyć się językiem obcym w zakresie wspomagającym wykonywanie zadań zawodowych;
	JOZ(2)6 zinterpretować typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym;
	JOZ(2)7 porozumieć się ze współpracownikiem w języku obcym w zakresie realizacji prac w zawodzie;
	JOZ(2)8 zastosować zwroty

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	grzecznościowe w języku obcym; JOZ(2)9 negocjować warunki realizacji prac w języku obcym; JOZ(2)10 opracować w języku obcym porozumienie o współpracy;
JOZ(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;	JOZ(3)1 zinterpretować w języku obcym teksty zawodowe napisane w języku polskim; JOZ(3)2 sporządzić notatkę w języku obcym na temat wysłuchanego tekstu; JOZ(3)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotyczącą zadań zawodowych; JOZ(3)4 odczytać informacje w języku obcym zamieszczone w katalogach lub na narzędziach w danej branży;
JOZ(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;	JOZ(4)1 sformułować krótkie i zrozumiałe wypowiedzi umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; JOZ(4)2 sformułować krótkie i zrozumiałe teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy; JOZ(4)3 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje dotyczące stosowanych w budownictwie urządzeń; JOZ(4)4 dokonać analizy informacji zamieszczonych w katalogach lub na narzędziach w danej branży;
JOZ(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji	JOZ(5)1 przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczne instrukcje stosowane w branży; JOZ(5)2 zredagować notatkę w języku obcym z tekstu zawodowego słuchanego i czytanego; JOZ(5)3 skorzystać z obcojęzycznych zasobów internetu związanych z branżą; JOZ(5)4 wyszukać w różnych źródłach aktualnych informacji branżowych;
KPS(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS(1)1 wymienić uniwersalne zasady etyki; KPS(1)2 wymienić prawa i obowiązki

	ucznia w kontekście praw człowieka;
	KPS(1)3 rozpoznać przypadki naruszania praw ucznia i praw człowieka oraz wskazać sposoby dochodzenia praw, które zostały naruszone;
	KPS(1)4 wyjaśnić, czym jest zasada (norma, reguła) moralna i podaje przykłady zasad (norm, reguł) moralnych;
	KPS(1)5 zaplanować dalszą edukację, uwzględniając własne zainteresowania i zdolności oraz sytuację na rynku pracy;
	KPS(1)6 wyjaśnić, czym jest praca dla rozwoju społecznego ;
	KPS(1)7 wyjaśnić na czym polega zachowanie etyczne w wybranym zawodzie;
	KPS(1)8 wskazać przykłady zachowań etycznych w wybranym zawodzie;
	KPS(1)9 wyjaśnić czym jest plagiat;
	KPS(1)10 podać przykłady właściwego i niewłaściwego wykorzystywania nowoczesnych technologii informacyjnych;
	KPS(1)11 okazać szacunek innym osobom oraz szacunek dla ich pracy;
	KPS(1)12 stosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w swoim środowisku
KPS(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	KPS(2)1 wymienić techniki twórczego rozwiązywania problemu;
	KPS(2)2 dokonać analizy własnej kreatywności i otwartości na innowacyjność ;
	KPS(2)3 rozpoznać stopień kreatywności w podejmowanych działaniach;
	KPS(2)4 wyjaśnić, że jego wybór rodzi konsekwencje, które dotyczą jego samego;
	KPS(2)5 rozróżnić konsekwentne

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	<p>działania i upór w realizacji celu;</p> <p>KPS(2)6 dostrzec, że każdy powinien brać odpowiedzialność za swoje wybory;</p> <p>KPS(2)7 zastosować właściwą technikę</p>
KPS(3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;	<p>KPS(3)1 opisać techniki organizacji czasu pracy;</p> <p>KPS(3)2 określić czas realizacji zadań ;</p> <p>KPS(3)3 zaplanować pracę zespołu;</p> <p>KPS(3)4 zrealizować działania w wyznaczonym czasie;</p> <p>KPS(3)5 monitorować realizację zaplanowanych działań;</p> <p>KPS(3)6 dokonać modyfikacji zaplanowanych działań;</p>
KPS(4) przewiduje skutki podejmowanych działań;	<p>KPS(4)1 dokonać analizy i oceny podejmowanych działań;</p> <p>KPS(4)2 wykazać się dojrzałością w działaniu;</p> <p>KPS(4)3 przewidzieć skutki niewłaściwych działań na stanowisku pracy;</p> <p>KPS(4)4 podać przykłady działań będących realizacją dobra wspólnego;</p>
KPS(5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;	<p>KPS(5)1 wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania ;</p> <p>KPS(5)2 wymienić swoje prawa i obowiązki oraz konsekwencje niewłaściwego posługiwania się sprzętem na stanowisku pracy związanym z kształconym zawodem;</p> <p>KPS(5)3 rozpoznać sytuacje wymagające podjęcia decyzji indywidualnej i grupowej;</p>
KPS(6) jest otwarty na zmiany;	<p>KPS(6)1 wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka;</p> <p>KPS(6)2 podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego;</p> <p>KPS(6)3 wymienić przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany;</p>

	KPS(6)4 wskazać kilka przykładów wprowadzenia zmiany i ocenić skutki jej wprowadzenia;
	KPS(6)5 opisać źródła zmian organizacyjnych
	KPS(6)1 wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka;
KPS(7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;	KPS(7)1 wymienić kilka technik radzenia sobie ze stresem;
	KPS(7)2 uzasadnić że można zachować dystans wobec nieaprobowanych przez siebie zachowań innych ludzi lub przeciwstawić się im;
	KPS(7)3 wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej;
	KPS(7)4 przedstawić różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem;
KPS(8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS(8)1 charakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie;
	KPS(8)2 wymienić podstawowe stadia psychospołecznego rozwoju człowieka ;
	KPS(8)3 wskazać przykłady podkreślające wartość wiedzy dla osiągnięcia sukcesu zawodowego i postępu cywilizacyjnego;
	KPS(8)4 analizować własne kompetencje i planować dalszą ścieżkę rozwoju;
KPS(9) przestrzega tajemnicy zawodowej;	KPS(9)1 wyjaśnić pojęcie tajemnicy zawodowej i przestępstwo przemysłowe;
	KPS(9)2 opisać odpowiedzialność prawną na złamanie tajemnicy zawodowej;
	KPS(9)3 wyjaśnić na czym polega odpowiedzialność prawną za złamanie tajemnicy zawodowej;
	KPS(9)4 opisać zasady nieuczciwej konkurencji;

KPS(10) negocjuje warunki porozumień;	KPS(10)1 scharakteryzować zachowania człowieka przy prowadzeniu negocjacji;
	KPS(10)2 przedstawić własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji;
	KPS(10)3 wynegocjować prostą umowę lub porozumienie;
KPS(11) jest komunikatywny;	KPS(11)1 charakteryzować ogólne zasady komunikacji interpersonalnej;
	KPS(11)2 stosować w życiu codziennym zasady komunikacji społecznej;
	KPS(11)3 właściwie interpretować mowę ciała w komunikacji;
	KPS(11)4 aktywnie słuchać innych;
KPS(12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;	KPS(11)4 aktywnie słuchać innych;
	KPS(12)1 uzasadnić, że konflikt w grupie może wynikać z różnych przyczyn (sprzeczne interesy, inne cele);
	KPS(12)2 przedstawić sposoby rozwiązywania konfliktów oraz analizować ich zalety i wady;
	KPS(12)3 zrozumieć, że konflikt może być siłą napędową rozwoju organizacji;
KPS(13) współpracuje w zespole	KPS(13)1 wymienić cechy grup społecznych;
	KPS(13)2 opisać grupę koleżeńską i grupę nastawioną na realizację określonego zadania;
	KPS(13)3 uzasadnić, że efektywna współpraca przynosi różne korzyści;
	KPS(13)4 przedstawić różne formy współpracy w grupie;
	KPS(13)5 angażować się we wspólne działania realizowane przez zespół;
	KPS(13)6 charakteryzować różne role w zespole
	KPS(13)7 wskazać zalety i wady poszczególnych ról w zespole;
	KPS(13)8 stosować podstawowe

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	sposoby podejmowania wspólnych decyzji;
PKZ(AU.ag)(1) posługuje się terminologią z zakresu magazynowania;	PKZ(AU.ag)(1)1 wyjaśnić na czym polega magazynowanie
	PKZ(AU.ag)(1)2 charakteryzować parametry magazynu
	PKZ(AU.ag)(1)3 określić funkcje i zadania magazynów
	PKZ(AU.ag)(1)4 rozróżnić operacje i czynności magazynowe
	PKZ(AU.ag)(1)5 charakteryzować budowę i przeznaczenie magazynów
	PKZ(AU.ag)(1)6 wyjaśnić pojęcia magazyn i magazynowanie
	PKZ(AU.ag)(1)7 charakteryzować infrastrukturę magazynową
	PKZ(AU.ag)(1)8 wyjaśnić pojęcie jednostka organizacyjna
PKZ(AU.ag)(2) stosuje zasady normalizacji w zawodzie;	PKZ(AU.ag)(2)1 posługiwać się wyszukiwarką norm
	PKZ(AU.ag)(2)2 analizować treść norm
	PKZ(AU.ag)(2)3 Stosować normy w pracy magazyniera-logistyka
PKZ(AU.ag)(3) opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej;	PKZ(AU.ag)(3)1 opracować w przyjętym układzie treść dokumentu logistycznego
	PKZ(AU.ag)(3)2 stosować zasady numerowania i oznaczania dokumentacji wchodzącej, wychodzącej i wewnętrznej
	PKZ(AU.ag)(3)3 charakteryzować dokumenty występujące w działalności logistycznej
	PKZ(AU.ag)(3)4 Kompletować dokumenty do operacji logistycznej
PKZ(AU.ag)(4) przechowuje i zabezpiecza dokumenty;	PKZ(AU.ag)(4)1 zabezpieczyć dokumentację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	PKZ(AU.ag)(4)2 przechować dokumentację zgodnie z zasadami i przepisami
PKZ(AU.ag)(5) stosuje procedury dotyczące rozliczania się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji;	PKZ(AU.ag)(5)1 uzasadnić konieczność przeprowadzania inwentaryzacji
	PKZ(AU.ag)(5)2 rozróżniać rodzaje inwentaryzacji
	PKZ(AU.ag)(5)3 charakteryzować procedury inwentaryzacji
PKZ(AU.ag)(6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.	PKZ(AU.ag)(6)1 stosować programy komputerowe do sporządzania dokumentacji magazynowej
	PKZ(AU.ag)(6)2 stosować programy komputerowe do monitorowania przepływów magazynowych
	PKZ(AU.ag)(6)3 stosować programy komputerowe do monitorowania warunków przechowywania
	PKZ(AU.ag)(6)4 stosować programy komputerowe do sposobu wykorzystania infrastruktury
AU.22.1(1) rozróżnia rodzaje magazynów: małe, średnie, wielkopowierzchniowe i specjalistyczne;	AU.22.1(1)1 charakteryzować małe i średnie magazyny
	AU.22.1(1)2 charakteryzować magazyny wielkopowierzchniowe
	AU.22.1(1)3 charakteryzować magazyny specjalistyczne
	AU.22.1(1)4 rozróżnić rodzaje magazynów według różnych kryteriów
	AU.22.1(1)5 określić miejsce magazynu w łańcuchu dostaw
	AU.22.1(1)6 wyjaśnić funkcję i zadania magazynów
	AU.22.1(1)7 wymienić elementy zarządzania Magazynem
	AU.22.1(1)8 wymienić układy technologiczne magazynów
AU.22.1(2) rozróżnia rodzaje zapasów;	AU.22.1(2)1 charakteryzować podstawowe pojęcia w zarządzaniu zapasami

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	AU.22.1(2)2 klasyfikować zapasy według różnych kryteriów
	AU.22.1(2)3 charakteryzować strukturę zapasów
	AU.22.1(2)4 klasyfikować koszty utrzymania zapasów
	AU.22.1(2)5 opisać zasady zarządzania zapasami
	AU.22.1(2)6 określić elementy składowe zapasów
	AU.22.1(2)7 analizować pokrycie zapasu
	AU.22.1(2)8 określić stopień pokrycia zapasem
	AU.22.1(2)9 wyznaczyć zapas zabezpieczający
	AU.22.1(2)10 obliczyć zapas cykliczny
	AU.22.1(2)11 wyjaśnić zależność pomiędzy popytem a stanem zapasów
	AU.22.1(2)12 charakteryzować cykl życia produktu
	AU.22.1(2)13 opisać systemy odnawiania zapasów
AU.22.1(3) optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;	AU.22.1(3) 1. analizować przepływ towarów
	AU.22.1(3) 2. planować zagospodarowanie przestrzeni magazynowej
	AU.22.1(3) 3. obliczyć liczbę miejsc składowania
	AU.22.1(3) 4. obliczyć podstawowy moduł składowania
	AU.22.1(3) 5. analizować przepływ towarów
	AU.22.1(3) 6. planować zagospodarowanie przestrzeni magazynowej
	AU.22.1(3) 7. obliczyć liczbę miejsc składowania

	AU.22.1(3)8 obliczyć podstawowy moduł składowania
	AU.22.1(3)9 stosować przepisy i normy dotyczące zagospodarowania przestrzeni
	AU.22.1(3)10 optymalizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej
	AU.22.1(3)11 dobierać systemy zabezpieczające magazyn i materiały
AU.22.1(4)dobiera wyposażenie magazynowe do przechowywanych zapasów;	AU.22.1(4)1 charakteryzować wyposażenie magazynowe
	AU.22.1(4)2 charakteryzować urządzenia pomocnicze wykorzystywane w magazynach
	AU.22.1(4)3 charakteryzować środki transportu bliskiego
	AU.22.1(4)4 dobierać urządzenia techniczne do wykonywanych operacji magazynowych
	AU.22.1(4)5 obsługiwać urządzenia pomiarowe w magazynach
AU.22.1(5)dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;	AU.22.1(5)1 charakteryzować urządzenia transportu bliskiego
	AU.22.1(5)2 dobrać urządzenia do wykonywanych czynności magazynowych
AU.22.1(6)dokonyuje ilościowego i jakościowego odbioru towaru;	AU.22.1(6)1 dobrać urządzenia kontrolno-pomiarowe
	AU.22.1(6)2 przeprowadzać ocenę jakości odbieranych towarów
	AU.22.1(6)3 przeprowadzać ocenę ilości odbieranych towarów zgodnie z dokumentami
AU.22.1(7)określa warunki przechowywania i transportu towarów;	AU.22.1(7)1 identyfikować parametry towarów decydujące o warunkach przechowywania
	AU.22.1(7)2 charakteryzować wyposażenie magazynu do przechowywanych towarów
	AU.22.1(7)3 stosować zasady magazynowania towarów,
	AU.22.1(7)4 posługiwać się normami

	dotyczącymi oceny jakości, sposobu przechowywania i transportu towarów.
AU.22.1(8)organizuje czynności związane z procesami magazynowymi;	AU.22.1(8)1 organizować przyjęcie towaru do magazynu
	AU.22.1(8)2 przygotować towar do przechowywania w magazynie
	AU.22.1(8)3 rozmieszczać towar w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów
	AU.22.1(8)4 organizować wydanie towaru z magazynu
	AU.22.1(8)5 formować paletowe jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem klienta i możliwościami transportu
AU.22.1(9)określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem;	AU.22.1(9)1 charakteryzować zasady zabezpieczenia magazynów i towarów
	AU.22.1(9)2wskazywać dokumenty regulujące odpowiedzialność magazyniera
	AU.22.1(9)3 przestrzegać przepisów prawa i norm dotyczących zabezpieczenia towarów
AU.22.1(10)monitoruje stany zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów;	AU.22.1(10)1 ocenić stan magazynowy towarów
	AU.22.1(10)2 zastosować reguły priorytetu wydania i wyceny towaru z magazynu
AU.22.1(11)przygotowuje i dokonuje inwentaryzacji;	AU.22.1(11)1 określić etapy przeprowadzania inwentaryzacji
	AU.22.1(11)2 dokonać inwentaryzacji towaru na odpowiednich dokumentach
	AU.22.1(11)3 przygotować raport z inwentaryzacji
AU.22.1(12)dobiera opakowania do rodzaju produktów i potrzeb klienta;	AU.22.1(12)1 dobierać opakowanie do rodzaju produktu
	AU.22.1(12)2 dobierać opakowanie do potrzeb klienta
	AU.22.1(12)3 oznakować towar i opakowanie
AU.22.1(13)dokonuje przyjmowania i realizacji reklamacji;	AU.22.1(13)1 analizować przepisy prawne związane z reklamacjami
	AU.22.1(13)2 zastosować procedurę przyjmowania i realizowania reklamacji
	AU.22.1(13)3 poinformować

	<p>klienta/kontrahenta o uprawnieniach reklamacyjnych</p> <p>AU.22.1(13)4 sporządzić zgłoszenie reklamacyjne</p> <p>AU.22.1(13)5 poinformować klienta/kontrahenta o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji</p>
AU.22.1(14)określa zasady gospodarowania opakowaniami;	<p>AU.22.1(14)1 klasyfikować rodzaje opakowań według różnych kryteriów</p> <p>AU.22.1(14)2 charakteryzować funkcje opakowań</p> <p>AU.22.1(14)3 charakteryzować regulacje prawne krajowe i międzynarodowe dotyczące odpadów opakowaniowych</p> <p>AU.22.1(14)4 przedstawić sposób</p>
AU.22.1(15)posługuje się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów;	<p>AU.22.1(15)1 charakteryzować systemy identyfikacji towarów</p> <p>AU.22.1(15)2 stosować przyjęty w magazynie system identyfikacji towarów</p>
AU.22.1(16)stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania;	<p>AU.22.1(16)1 stosować informatyczne systemy magazynowe</p> <p>AU.22.1(16)2 stosować systemy elektronicznej wymiany danych</p> <p>AU.22.1(16)3 stosować systemy automatycznej identyfikacji i kompletacji towaru i miejsc składowania</p> <p>AU.22.1(16)4 gromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji</p> <p>AU.22.1(16)5 rejestrować przepływ towarów</p> <p>AU.22.1(16)6 opracować system lokalizacji towaru</p>
AU.22.1(17)sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją;	<p>AU.22.1(17)1 sporządzić dokumenty przepływów magazynowych</p> <p>AU.22.1(17)2 prowadzić ewidencję materiałów</p>
AU.22.1(18)określa koszty usług magazynowych.	<p>AU.22.1(18)1 identyfikować koszty</p> <p>AU.22.1(18)2 charakteryzować koszty według różnych kryteriów</p> <p>AU.22.1(18)3 określić koszty usług logistycznych;</p>

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	AU.22.1(18)4 analizować wpływ kosztów na efektywność gospodarowania;
	AU.22.1(18)5 uzasadnić koszty
AU.22.2(1)określa strukturę procesu produkcyjnego;	AU.22.2(1)1 rozróżnić systemy produkcyjne
	AU.22.2(1)2 rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji zgodnie z strukturą wyrobu
	AU.22.2(1)3 charakteryzować proces planowania przepływów produkcyjnych
	AU.22.2(1)4 planować zapotrzebowanie materiałowe
	AU.22.2(1)5 opisywać zasady opracowania harmonogramu produkcji
	AU.22.2(1)6 charakteryzować infrastrukturę przepływów produkcyjnych
	AU.22.2(1)7 wskazywać informacje wykorzystywane w sterowaniu produkcją
AU.22.2(2)rozróżnia charakterystyczne cechy surowców i materiałów;	AU.22.2(2)1 rozróżnić surowce i materiały
	AU.22.2(2)2 rozpoznawać cechy fizyczne
AU.22.2(3)określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji;	AU.22.2(3)1 charakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów
	AU.22.2(3)2 charakteryzować urządzenia do pomiaru warunków przechowywanych materiałów
	AU.22.2(3)3 określać miejsce przechowywanych materiałów
AU.22.2(4)stosuje systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji;	AU.22.2(4)1 charakteryzować systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji
	AU.22.2(4)2 stosować przyjęty system informatyczny w procesie produkcji
	AU.22.2(4)1 charakteryzować systemy informatyczne dostosowane do formy organizacji procesu produkcji
AU.22.2(5)kompletuje materiały do	AU.22.2(5)1 obliczyć zapotrzebowanie

poszczególnych etapów produkcji;	na materiały do poszczególnych etapów produkcji
	AU.22.2(5)2 kompletować materiały zgodnie z etapami i zapotrzebowaniem produkcji
AU.22.2(6)przestrzega zasad gospodarki odpadami;	AU.22.2(6)1 stosować przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami
	AU.22.2(6)2 klasyfikować odpady według różnych kryteriów
	AU.22.2(6)3 segregować odpady
	AU.22.2(6)4 zabezpieczać odpady
	AU.22.2(6)5 przygotować odpady do wydania i transportu
AU.22.2(7)sporządza dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji w języku polskim i języku obcym.	AU.22.2(7)1charakteryzować dokumenty dotyczące procesów produkcji
	AU.22.2(7)2sporządzać dokumenty dotyczące procesów produkcji
AU.22.3(1)określa etapy dystrybucji;	AU.22.3(1)1 określać rolę dystrybucji
	AU.22.3(1)2 charakteryzować podmioty dystrybucji
	AU.22.3(1)3 wyjaśnić znaczenie dystrybucji w gospodarce rynkowej
	AU.22.3(1)4 określić koszty dystrybucji
AU.22.3(2)dobiera kanały dystrybucji;	AU.22.3(2)1 identyfikować kanały dystrybucji
	AU.22.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji
	AU.22.3(2)3 charakteryzować czynniki decydujące o wyborze kontrahentów
	AU.22.3(2)4 dokonać wyboru kontrahentów zgodnie z określonymi kryteriami
	AU.22.3(2)5 uzasadnić wybór kontrahenta
AU.22.3(3)określa wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach;	AU.22.3(3)1 charakteryzować centra dystrybucji
	AU.22.3(3)2 charakteryzować rodzaje terminali
	AU.22.3(3)3 charakteryzować wymagania procesu magazynowania w centrach dystrybucji i terminalach
	AU.22.3(3)4 charakteryzować

Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3: Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy
Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	lokalizację centrum dystrybucji i terminali.
AU.22.3(4) stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji;	AU.22.3(4)1 stosować przyjęty system przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji
AU.22.3(5) stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;	AU.22.3(5)1 dobierać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu
	AU.22.3(5)2 obsługiwać urządzenia automatycznej identyfikacji towarów do systemów informatycznych magazynu
	AU.22.3(5)3 Obsługiwać urządzenia pomocnicze
	AU.22.3(5)4 charakteryzować systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie dystrybucji
AU.22.3(6) sporządza dokumenty dotyczące dystrybucji w języku polskim i języku obcym.	AU.22.3(6)1 charakteryzować dokumenty dotyczące dystrybucji
	AU.22.3(6)2 sporządzać dokumenty dotyczące dystrybucji
	AU.22.3(6)3 Kompletować dokumenty dotyczące dystrybucji
	AU.22.3(6)4 charakteryzować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji
	AU.22.3(6)5 sporządzać dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji
	AU.22.3(6)6 Kompletować dokumenty dotyczące przepływu materiałów w procesie produkcji