

# **Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Jędrzejowie**

## **Program praktyki zawodowej w zawodzie technik logistyk- 333107**

(dwa tygodnie, 8 godzin dziennie w sumie 80 godzin)

- I. Rodzaj praktyki:** praktyka zawodowa realizowana w podmiotach gospodarczych lub innych jednostkach.
- II. Czas trwania praktyk:** 2 tygodnie (tygodniowy wymiar czasu pracy zgodny z Kodeksem Pracy).  
Klasa 3L

**Miejsce praktyk:** firma państwowa lub prywatna umożliwiająca realizację programu praktyk (szczegółowy program praktyk poniżej) odpowiednio do kształconego zawodu technika logistyka).

Praktykant w czasie odbywania praktyki zawodowej zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dzienniczka praktyk, w którym odnotowuje zakres wykonywanych prac (zgodnie z harmonogramem) i opis czynności.

Zapisy w dzienniczku powinny być potwierdzone przez odpowiedniego przedstawiciela przedsiębiorstwa.

Na zakończenie praktyki zawodowej uczeń otrzymuje od przedsiębiorstwa w dzienniczku zaświadczenie o odbyciu praktyki i opinię.

Po odbyciu praktyki dzienniczek praktyk wraz z harmonogramem praktykant przekazuje kierownikowi szkolenia praktycznego w szkole.

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

**Technik logistyk** potwierdzając kwalifikacje wchodzące w skład tego zawodu, uzyskuje wiedzę i umiejętności niezbędne do pracy w trzech obszarach branży logistycznej.

**A.30. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania**

### **A.31. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych**

### **A.32. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych**

**Praktyki zawodowe w klasie 3 mają na celu pogłębienie i utrwalenie wiedzy teoretycznej podczas wykonywania następujących zadań zawodowych kwalifikacji A.31. i A.32.**

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka
2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej
3. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych
4. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych

**Po odbyciu zajęć praktycznych uczeń potrafi:**

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

- BHP wyjaśnić zasady bhp;
- BHP wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej;
- BHP wyjaśnić zasady ochrony środowiska;
- BHP wyjaśnić zasady ergonomii;
- BHP scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy;
- BHP scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska;
- BHP wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp
- BHP wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;
- BHP opisać zagrożenia związane z pracą logistyka;
- BHP dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;
- BHP opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;
- BHP scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;
- BHP opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;
- BHP scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;
- BHP zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- BHP ocenić organizację stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- BHP opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;
- BHP dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;
- BHP wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny prawa oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- BHP ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- BHP opisać metody udzielania pierwszej pomocy;
- BHP ocenić stan zagrożenia;
- BHP udzielić pierwszej pomocy.

## **2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej**

- PDG wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową;
- PDG przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową;
- PDG wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- PDG zinterpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- PGD rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw;
- PDG wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;
- PDG opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym;
- PDG porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej;
- PDG ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży;
- PDG przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami;
- PDG wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży;
- PDG zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;
- PDG wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- PDG przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej;
- PDG wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej;
- PDG skorzystać z urządzeń biurowych;
- PDG skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności;
- PDG opisać rodzaje działań marketingowych;
- PDG zoptymalizować koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;
- PDG rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności;
- PDG zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej;
- PDG zinterpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;
- PKZ wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii;
- PKZ przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej;
- PKZ opisać zasady przechowywania dokumentów;
- PKZ zastosować zasady przechowywania dokumentów.

## **3. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych**

- A.31. scharakteryzować typowe środki transportu;
- A.31. scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych;
- A.31. określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych;
- A.31. scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu oraz urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne;
- A.31. dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;
- A.31. rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu;
- A.31. posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów;

## **4. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych**

- A.32. przygotować dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej;
- A.32. sporządzić korespondencję handlową;
- A.32. zastosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych;
- A.32. opisać zasady komunikacji zbiorowej.

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

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 2 tygodni (80 godzin).

Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.

#### **Środki dydaktyczne**

Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.

#### **Zalecane metody dydaktyczne**

Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe.

Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.

#### **Formy organizacyjne**

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych, jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.

#### **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.

#### **Uwaga!**

**Program praktyki należy traktować elastycznie. Ze względów organizacyjnych oraz rodzaju usług świadczonych przez jednostki dopuszcza się pewne odstępstwa zarówno kolejności realizacji tematyki, jak również skrócenia, ewentualnie pominięcia pewnych części, a rozbudowania innych.**