**Gospodarka magazynowa**

**Magazynier logistyk, szkoła branżowa**

**Wymagania edukacyjne i zakres materiału nauczania**

**Liczba godzin w cyklu kształcenia - 192**

**Klasa 1– 64 godziny w roku szkolnym-** 2godź/tyg.

**Klasa 2 - 64 godziny – 2 godz./tyg.**

**Klasa 3 – 64 godziny – 2 godz./tyg.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Treści kształcenia | Uszczegółowione efekty kształceniaUczeń potrafi: | Poziom  | Liczba godzin |
| **KLASA 1** |  |  |  |
| ­-pojęcie magazynu i magazynowania- pojęcia związane z gospodarką magazynową-  lokalizacja magazynu w sieci dostaw −zadania i zakres odpowiedzialności w magazynie  | PKZ(AU.ag)(1)1 wyjaśnić na czym polega magazynowanie i gospodarka magazynowa,Omówić funkcję magazynu i znaczenie w sieci dostaw,Zna pojęcie infrastruktury | P | 14 |
| −parametry magazynu −funkcje i zadania magazynów −budowa i przeznaczenie magazynów −magazyny małe, średnie, wielkopowierzchniowe, wysokiego składowania i specjalistyczne −podział przestrzeni magazynowej | PKZ(AU.ag)(1)2 charakteryzować parametry magazynu. PKZ(AU.ag)(1)3 określać 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.AU.22.1(1)1 charakteryzować małe magazyny. AU.22.1(1)2 charakteryzować średnie magazyny. AU.22.1(1)3 charakteryzować magazyny wielkopowierzchniowe. AU.22.1(1)4 charakteryzować magazyny specjalistyczne. AU.22.1(1)5 rozróżnić rodzaje magazynów według różnych kryteriów | p | 15 |
|  −układ technologiczny magazynu −zasady rozmieszczania towarów | AU.22.1(3)1 wymienić układy technologiczne magazynów. AU.22.1(3)2 optymalizować przestrzeń magazynową.AU.22.1(3) 3. obliczyć liczbę miejsc składowaniaAU.22.1(3) 4.obliczyć podstawowy moduł składowaniaAU.22.1(3)5 analizować przepływ towarówAU.22.1(3)6 planować zagospodarowanie przestrzeni magazynowej | PPppppp | 15 |
|  −infrastruktura magazynowa. | AU.22.1(3)3 dobrać wyposażenie magazynu do składowanych jednostek. AU.22.1(4)1 charakteryzować wyposażenie magazynowe. AU.22.1(4)2 charakteryzować urządzenia pomocnicze wykorzystywane w magazynach. | Pp | 5 |
| −urządzenia transportu bliskiego −urządzenia techniczne, urządzenia kontrolno- pomiarowe w magazynie | AU.22.1(4)3 dobierać urządzenia techniczne do wykonywanych operacji magazynowych. AU.22.1(4)4 wymieniać urządzenia kontrolno-pomiarowe wykorzystywane w magazynach. AU.22.1(4)5 obsługiwać urządzenia pomiarowe w magazynach. AU.22.1(5)1 charakteryzować urządzania transportu bliskiego AU.22.1(5)2 dobrać urządzenia do wykonywanych czynności magazynowych. | Ppp | 10 |
| - jednostki ładunkowe | AU.22. rozróżnia jednostki ładunkoweAU.22. potrafi dobrać jednostki ładunkowe do ładunku | P | 5 |
|  |  |  |  |
| −zadania magazynów w systemach logistycznych −magazyn jako ogniwo systemu logistycznego  |  AU.22. Określa zadania magazynu w systemach logistycznych | pp | 5 |
| −przepisy prawa i normy dotyczące zabezpieczenia, składowania i gospodarki opakowaniami | AU.22. Zna przepisy prawa związane z magazynowaniemAU.22. Potrafi zastosować przepisy prawa związane z magazynowaniemAU. Zna przepisy dotyczące zabezpieczania zapasów magazynowych i przygotowania ich do transportuAU.22. Zna zasady oznakowania AU.22. 12 Potrafi wskazać przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniamiAU.22.1(14)3 charakteryzować regulacje prawne krajowe i międzynarodowe dotyczące odpadów opakowaniowych | PpPpPpp | 15 |
| - rodzaje zapasów | AU.22 zna pojęcie zapasówAU.22. Rozróżnia różne typy zapasów | P | 10 |
| - przepisy dotyczące dokumentacji magazynowej- opracowanie dokumentów magazynowych | AU.22(17) potrafi zastosować przepisy związane z dokumentacją magazynowąAU.22(17) Rozróżnia dokumenty magazynoweAU.22(17) potrafi uzupełniać dokumenty magazynowePKZ.AU.ag. opracowuje dokumenty w prowadzeniu działalności logistycznej; | PPPpp | 20 |
| prowadzenie korespondencji związanej z prowadzeniem działalności w zakresie magazynowania | PDG.8. zapytanie ofertowe, ofertę, prowadzi dokumentację związaną z reklamacjąPKZ(AU.ag)(3)2stosować zasady numerowania i oznaczania dokumentacji wchodzącej, wychodzącej i wewnętrznej | PP | 12 |
| - archiwizowanie i przechowywanie dokumentów | PKZ(AU.ag)(4)1 zabezpieczyć dokumentację zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisamiPKZ(AU.ag)(4)2 przechować dokumentację zgodnie z zasadami i przepisami | p | 12 |
| **KLASA 3** |  |  |  |
| - inwentaryzacja | 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 | PPPp | 10 |
| - systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania; | AU.22.1(16)stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania;AU.22.1(16)1 stosować informatyczne systemy magazynowe AU.22.1(16)2 stosować systemy elektronicznej wymiany danych AU.22.1(16)3 stosować systemy automatycznej identyfikacji i kompletacji towaru i miejsc składowania AU.22.1(16)4 gromadzić dane w systemie automatycznej identyfikacji AU.22.1(16)5 rejestrować przepływ towarów | PPpPpPp | 15 |
| - koszty usług magazynowych. | AU.22.1(18)określa koszty usług magazynowych.AU.22.1(18)1 identyfikować koszty AU.22.1(18)2 charakteryzować koszty według różnych kryteriów AU.22.1(18)3 określić koszty usług logistycznych; | p | 15 |
| - analiza kosztów, bilans | AU.22.1(18)4 analizować wpływ kosztów na efektywność gospodarowania; AU.22.1(18)5 uzasadnić kosztyAU.22 Uzupełnia dokumentację rozliczeniową | PpPpp | 5 |
| -zasady 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 procesie produkcji w języku polskim i języku obcym.  | PPPPP | 10 |
| - Zasady BHP i ochrony środowiska | BHP(1)1 wyjaśnić zasady bhp; BHP(1)2 wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej; BHP(1)3 wyjaśnić zasady ochrony środowiska; BHP(1)4wyjaśnić zasady ergonomii; BHP(2)1 scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy; BHP(2)2scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska | PPPPPPP | 9 |

1. **ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I OCENIANIA**
2. Uczeń otrzymuje oceny za realizację wymagań edukacyjnych, które zostały określone i podane przez nauczyciela na początku roku. 2. Uczeń oceniany jest za swoje osiągnięcia – wiedzę, umiejętności oraz postawy np. aktywność, kreatywność. 3. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego jest obowiązkowe.
3. **OBSZARY AKTYWNOŚCI PODLEGAJACE OCENIANIU**

1. Wiedza i umiejętności przedmiotowe. 2. Aktywność na lekcjach. 3. Praca w grupach. 4. Wkład pracy i zaangażowanie w podejmowane działania. 5. Wytwory ucznia (samodzielne referaty, prezentacje).

1. **METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ, FORMY POMIARU**

Formy ustne: • Odpowiedzi ustne • Aktywność na lekcjach • Prezentacja • Referat • Ćwiczenia Formy pisemne: • Testy • Sprawdziany • Kartkówki • Zadania obliczeniowe • Projekty Nadobowiązkowe: • Zadania dodatkowe np. wykonanie prezentacji, referaty itp.

1. **OCENIANIE.**

|  |  |
| --- | --- |
| Stopień opanowania wiedzy na poszczególne oceny (sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi): | Oceny semestralne i końcoworoczne(szczegółowe informacje znajdują się w wso) |
| Niedostateczny: 0 – 40% Dopuszczający: 41- 55%Dostateczny: 56 – 70%Dobry: 71 – 85% Bardzo dobry: 86 -99%Celujący: 100% | Ndst – średnia 0-1,69Dopuszczający – 1,7 -2,49Dostateczny – 2,5 – 3,49Dobry – 3,5 – 4,49Bardzo dobry – 4,5 – 5,49Celujący- 5,5  |

**V. 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