**WYMAGANIA EDUKACYJNE**

**MAGAZYNIER-LOGISTYK**

**SYMBOL CYFROWY ZAWODU 432106**

Klasa1,2,3

(dla absolwentów gimnazjum)

**PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA**

1. Obszary aktywności ucznia, które podlegać będą ocenie.

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | 1. znajomość pojęć, zasad, zagadnień i reguł dotyczących zagadnień zawodowych przewidzianych w programie nauczania, 2. zrozumienie i zapamiętywanie wiadomości zdobytych podczas lekcji i nauki własnej, 3. uporządkowanie i streszczenie wiadomości, zilustrowanie i wyjaśnienie na odpowiednich przykładach. |
| Umiejętności | 1. posługiwanie się wiadomościami według podanych wzorów, 2. prawidłowa interpretacja i samodzielne rozwiązywanie problemów związanych z przedmiotem, 3. prawidłowa analiza, wnioskowanie i dostrzeganie związków między teorią a praktyką i stosowanie w rozwiązywaniu zadań, 4. formułowanie problemów, planu działania, przewidywanie i prezentowanie ich na własny sposób, 5. ocenianie, wartościowanie, wnioskowanie, 6. poprawne korzystanie z pomocy dydaktycznych (podręczniki, plansze, słowniki, rysunki, schematy), 7. wykorzystywanie wiedzy teoretycznej w praktyce. |
| Postawy i kompetencje społeczne | 1. samodzielność i aktywność na lekcji, 2. pozytywne nastawienie i zainteresowanie przedmiotem, 3. współpraca w zespole, komunikacja interpersonalna, 4. obecność i przygotowanie do lekcji, gotowość do podjęcia nauki lub pracy, 5. prowadzenie zeszytu i wykonywanie zadań, 6. samodzielność, zaangażowanie i dociekliwość poznawcza, 7. kształcenie kreatywnej postawy wobec problemu, 8. umiejętność samooceny, planowania i organizowania własnej nauki/pracy, przyjmowania za nią odpowiedzialności, 9. dokładność, rzetelność, systematyczność, wiara we własne siły, 10. asertywność, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenie negocjacji. |

1. Założenia ogólne Przedmiotowych Zasad Oceniania
2. Cele:
   * poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
   * pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   * motywowaniu ucznia do dalszej pracy,
   * dostarczaniu nauczycielowi, rodzicom (opiekunom) informacji o postępach, trudnościach, uzdolnieniach ucznia,
   * umożliwia nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej,
   * uświadomienie uczniom braków w zakresie wiedzy oraz wdrażania do samokontroli.
3. Ocenianie przedmiotowe obejmuje:
   * + formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców,
     + formułowanie trybu oceniania,
     + bieżące, śródroczne, roczne ocenianie i klasyfikowanie według skali i w formie przyjętej w szkole, jak również warunki poprawiania,
     + przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Ocenianie pełni funkcję:

* diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określania jego potrzeb indywidualnych);
* klasyfikacyjną (różnicuje uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą i za pomocą umownego znaku).

1. Przedmiotem oceny jest:

* zakres opanowania wiadomości,
* rozumienie materiału naukowego,
* umiejętność stosowania wiedzy,
* umiejętność przekazywania wiedzy,
* wykonanie zadania praktycznego,
* poziom kompetencji społecznych.

1. Metody i formy oceniania:
2. ustne: odpowiedź ustna, dyskusja, rozmowa, zdefiniowanie, wyliczanie,
3. pisemne krótkie i długie: sprawdzian zapowiedziany z określonego materiału, kartkówka lub test niezapowiedziany z ostatnich 3- 4 lekcji lub w ramach działu, praca pisemna lub test sprawdzający z działu programowego,
4. prace domowe, projekty edukacyjne złożone i drobne, prasówki, recenzje,
5. ćwiczenia praktyczne i testy praktyczne,
6. prace samodzielne uczniów, praca w grupach, przestrzeganie zasad bhp,
7. obserwacja gotowości do podjęcia nauki i systematyczności pracy, postępów i poziomu nabywania kompetencji społecznych przez ucznia;
8. obserwacja aktywności i zaangażowania na lekcjach (odpowiedź, aktywność i zaangażowanie, stosunek ucznia do przedmiotu, współpraca w grupach),
9. prace nieobowiązkowe, nadprogramowe (udział w olimpiadach i konkursach),
10. przygotowanie ucznia do lekcji - podręcznik, zeszyt, wzory dokumentów, wyposażenie w przybory, surowce i produkty, materiały produkcyjne, strój ochronny/służbowy;
11. wymagania do oceny ćwiczeń praktycznych oceniane są wg szczegółowych zasad:

|  |  |
| --- | --- |
| ODZIEŻ I HIGIENA | 1.czysta, wyprasowana bluza, spodnie i zapaska, odpowiedni trój kelnerski  2.bezpieczne obuwie zmienne  3.woreczek czystości  4.nakrycie głowy (zabezpieczone włosy)  5.czyste, obcięte, niemalowane paznokcie  6.brak biżuterii (pozostawiamy zegarek) |
| BHP | 1.znajomość ćwiczenia/pisemne np. schemat, rodzaj obróbki, sposób podania (zastawa stołowa, garnirowanie)  2.poprawność procesów technologicznych  3.zachowanie zasad bezpieczeństwa pracy oraz higieny podczas wykonywania ćwiczeń  4.postawa, zaangażowanie, brak głośnych rozmów, wysoka kultura osobista |
| ORGANIZACJA PRACY | 1.punktualne rozpoczęcie ćwiczenia  2.zakup produktów, dobór surowców, poprawne ich wyłożenie oraz zabezpieczenie (tace, GN, lodówka, stanowisko brudne, czyste)  3.prawidłowe dobranie narzędzi i urządzeń, poszanowanie sprzętu 4. właściwa organizacja stanowiska pracy  5.aktywny udział w zajęciach  6.wykonanie czynności zgodnie z harmonogramem, poprawnie, w odpowiednim tempie  7.umiejętność oceny efektów pracy |
| POSTAWA I KOMPETENCJE SPOŁECZNE | 1. współpraca w grupie i rozwiązywanie konfliktów  2. komunikacja interpersonalna i asertywność  3. postawa wobec przydzielonych obowiązków  4. stosunek do przełożonego (nauczyciela)  5. gotowość do podjęcia pracy (wykonania zadania). |

1. Zasady sprawdzania, oceniania osiągnięć i postępów uczniów:
   1. Podstawą oceny jest zakres realizacji wymagań edukacyjnych określonych i podanych przez nauczyciela na początku roku;
   2. O sposobie (metodach i formach, zasadach) sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniowie i rodzice są informowani na początku roku.
   3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów odbywa się z zachowaniem zasad: obiektywizm, jawność, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność;
   4. Uczeń oceniany jest za swoje osiągnięcia w nauce (wiedza i umiejętności;
   5. Uczeń ma obowiązek czynnie uczestniczyć w lekcjach. W razie nieobecności, ma obowiązek uzupełnienia wiedzy i umiejętności realizowanych na lekcji.
   6. Zaplanowane przez nauczyciela formy sprawdzające są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/ kartkówce z powodów usprawiedliwionych ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły.
   7. Każdy dział programowy może kończyć się pracą pisemną lub testem zapowiedzianym 7 dni przed terminem sprawdzianu;
   8. Odpowiedź ustna, krótkie kartkówki i testy nie podlegają poprawie;
   9. Termin oddania sprawdzonych prac nie może być dłuższy niż 14 dni, w wyjątkowych przypadkach termin może ulec wydłużeniu. Termin ten nie obowiązuje w przypadku innych prac niż sprawdziany i testy.
   10. Uczeń ma prawo do oceny za dodatkowo i nadprogramowo wykonaną pracę (chęć wykonania takiej pracy należy uzgodnić z nauczycielem).
   11. Prowadzenie zeszytu jest obowiązkowe, chyba że nauczyciel wskaże inną formę;
   12. Na lekcjach będą uwzględniane „szczęśliwe numerki”, nie dotyczy to zwolnień z pisania sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych oraz form, w których bierze udział cała grupa/klasa.
   13. Jeżeli uczeń opuścił 50% zajęć i brak jest podstaw do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej nie jest klasyfikowany. Nauczyciel decyduje o nieklasyfikowaniu ucznia.
   14. Uczeń za udział w ćwiczeniach praktycznych z wykonaniem otrzymuje ocenę cząstkową z wagą 1. Na ocenę cząstkową z ćwiczeń składają się wiedza ucznia, jego umiejętności, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż, posiadanie odzieży ochronnej/stroju służbowego oraz jego kompetencje i postawa społeczna.
   15. Uczeń ma obowiązek posiadać odzież ochronną/strój służbowy odpowiednio do zawodu (kucharz, kelner) i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają elementy odzieży wg zasad bhp.
   16. Uczeń za drastyczne naruszenie zasad bhp, niewłaściwe zachowanie oraz opuszczenie pracowni technologicznej i obsługi konsumenta podczas trwania ćwiczeń, bez zgody nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną (porzucenie stanowiska pracy).
2. Ogólne kryteria oceniania na poszczególne stopnie:

Uczeń uzyskuje odpowiednią ocenę w zależności od spełnienia określonych wymagań edukacyjnych. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenia bieżącej oraz ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

* 50 % poziomu podstawowego – ocena dopuszczająca
* 90 % poziomu podstawowego – ocena dostateczna
* 90 % poziomu podstawowego i 50 % poziomu ponadpodstawowego – ocena dobra
* 90 % poziomu podstawowego i 90 % poziomu ponadpodstawowego – ocena bardzo dobra

1. Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania. Jego wiedza jest pełna z poziomów P i PP określonych w wymaganiach edukacyjnych. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności oraz swobodnie analizuje i wyciąga wnioski. Na bieżąco interesuje się specjalistyczną problematyką z przedmiotu, poruszaną w różnych źródłach popularnonaukowych. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach interdyscyplinarnych.
2. Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z poziomów P i PP określonych w wymaganiach edukacyjnych. Zasób jego wiedzy pozwala mu na wykorzystanie jej do rozwiązywania zadań i problemów zaistniałych przypadkowo, wynikających często ze swobodnego rozważania i analizy. Samodzielnie stosuje wiadomości i interpretuje zdobytą wiedzę w praktyce. Systematyczny, aktywny na lekcji i bardzo dobry organizator. Poprawnie prezentuje utrwaloną wiedzę i umiejętności.
3. Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania, jego wiedza jest z poziomu P i ma niewielkie braki z poziomu PP określonych w wymaganiach edukacyjnych. Potrafi właściwie interpretować problemy poruszane na zajęciach przez nauczyciela, samodzielne lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne, jak i praktyczne. Umie poprawnie wykorzystać wiedzę teoretyczną w praktyce. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, umie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Cechuje go pozytywny stosunek do przedmiotu, aktywna postawa na lekcji oraz dobra współpraca w grupie. Podczas prezentacji wiedzy i umiejętności pojawiają się drobne usterki. Zauważalne są odstępstwa od systematycznej pracy.
4. Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym. Zna najważniejsze zagadnienia (posiada wiedzę z poziomu P określonego w wymaganiach edukacyjnych). Potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania zarówno teoretyczne, jak i praktyczne o średnim stopniu trudności. Uczeń posiada podstawową wiedzę i potrafi ją wykorzystać w rozwiązywaniu tylko typowych zadań. Potrafi przygotować stanowisko pracy i stosuje zasady wykonania zadania. Jest aktywny sporadycznie. Uczeń posiada pewne braki w materiale bieżącym. Uczeń prezentuje wiedzę i umiejętności z usterkami i wykazuje częste odstępstwa od systematycznej pracy.
5. Stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę niezbędną do realizacji celów przedmiotu i koniecznej do dalszego kształcenia (zakres wiedzy z poziomu P określonego w wymaganiach edukacyjnych), ma problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych, które nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności. Uczeń radzi sobie z zadaniami o bardzo małym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. Zna podstawowe pojęcia, najważniejsze zagadnienia i umiejętności przedmiotowe. Potrafi pracować bezpiecznie i higienicznie. Uczeń jest niesystematyczny i bardzo mało aktywny.
6. Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów określonych na ocenę dopuszczającą (zakres wiedzy z poziomu P określonego w wymaganiach edukacyjnych), ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie kompetencji z tego przedmiotu, kontynuację nauki lub ukończenie szkoły. Uczeń nie zna podstawowych pojęć, zasad i nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności. Bierna postawa ucznia na lekcjach. Brak systematyczności i bardzo poważne usterki przy prezentacji wiedzy i umiejętności. Uczeń nie rozumie treści i nie potrafi stosować wiedzy w praktyce. Bardzo duże braki w trwałości wiedzy i umiejętności. Nie rozumie i nie potrafi wykonać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

## **Bezpieczeństwo i higiena pracy w branży logistycznej**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: |
| **I. Zagadnienia prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy** | 1. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika zakresie bhp i ochrony pracy   SPL.01.1.1  SPL.01.1.3 | 5 | * wyjaśnić istotę bezpieczeństwa i higieny pracy * posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska * wyjaśnić potrzebę ochrony zdrowia, życia i środowiska naturalnego * wskazać prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy * wskazać uprawnienia pracownicze w zakresie ochrony, czasu pracy i urlopów: kobiet, młodocianych i osób niepełnosprawnych * wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy * wskazać instytucje i służby wyznaczone do ochrony pracy i ochrony środowiska | * wymienić akty prawne w zakresie prawa pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska * wymienić akty prawa wewnątrzzakładowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska * opisać uprawnienia pracownicze w zakresie ochrony, czasu pracy i urlopów * opisać zadania i uprawnienia instytucji i służb wyznaczonych do ochrony pracy i ochrony środowiska * uzasadnić konieczność prowadzenia profilaktycznych badań lekarskich w zawodzie magazynier-logistyk | Klasa I |
| 1. Konsekwencje nieprzestrzegania przepisów oraz zasad bhp podczas realizacji zadań zawodowych   SPL.01.2 | 5 | * określić odpowiedzialność pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy * określić odpowiedzialność pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy * wskazać objawy typowych chorób zawodowych w branży logistycznej * przedstawić tryb postępowania pracownika w przypadku powstania choroby zawodowej * opisać rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy i choroby zawodowej * ocenić stan zagrożenia | * wyjaśnić pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa * analizować przyczyny występowania chorób zawodowych | Klasa I |
| **II. Warunki pracy** | 1. Czynniki zagrażające zdrowiu i życiu pracowników podczas realizacji zadań zawodowych   SPL.01.1.5  SPL.01.1.4 | 5 | * wskazać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy w branży logistycznej * określić czynniki szkodliwe, uciążliwe i niebezpieczne w środowisku pracy w logistyce * podać przykłady działań eliminujących szkodliwe oddziaływanie czynników zagrażających zdrowiu i życiu człowieka * opisać źródła i rodzaje zagrożeń mechanicznych i elektrycznych występujących w środowisku pracy w logistyce * wyjaśnić czym jest hałas * opisać źródła hałasu występujące w środowisku pracy * wskazać normy dotyczące dopuszczalnych wartości hałasu * użytkować urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi i zasadami * znać normy transportu ręcznego dla kobiet i mężczyzn | * podać znaczenie pojęcia czynnik uciążliwy, szkodliwy, niebezpieczny * przypisać występujące na stanowisku pracy czynniki środowiska pracy do czynników fizycznych, chemicznych, biologicznych lub psychofizycznych * stosować normy transportu ręcznego dla kobiet i mężczyzn * scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom oddziaływania czynników szkodliwych dla zdrowia w pracy magazyniera logistyka * opisać skutki oddziaływania hałasu na organizm człowieka * wyjaśnić pojęcie mikroklimat umiarkowany, gorący i zimny * opisać skutki obciążenia termicznego w mikroklimacie gorącym i zimnym | Klasa I |
|  | 1. Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy   SPL.01.1.7 | 5,5 | * podać różnice pomiędzy pracą dynamiczną a statyczną * opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy przy komputerze * opisać zasady właściwego podnoszenia i przenoszenia przedmiotów * opisać wymagania ergonomii przy organizacji ręcznych prac transportowych * stosować przepisy dotyczące norm transportu ręcznego i mechanicznego | * wyjaśnić, czym zajmuje się ergonomia * opisać korzyści wynikające z przestrzegania zasad ergonomii * omówić cele ergonomii * opisać korzyści i zagrożenia wynikające z przyjmowania pozycji stojącej oraz siedzącej w pracy * zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska * wyjaśnić wpływ pozycji przyjmowanej podczas pracy na obciążenie kręgosłupa | Klasa I |
|  | 1. Zasady bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie logistycznym   SPL.01.1.6 | 6 | * wyjaśnić zasady planowania i organizowania czasu pracy w magazynie zgodnie z przepisami prawa i wymaganiami bhp * opisać bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy magazyniera-logistyka * opisać wymagania dotyczące pomieszczeń ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka * opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy w logistyce oraz szkód w środowisku naturalnym * użytkować urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi i zasadami bhp * zapewniać właściwe pod względem sanitarnym warunki obsługi magazynu * dobierać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac * wyjaśnić zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych | * organizować pracę z zapewnieniem wymaganego poziomu ochrony zdrowia, życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy * przestrzegać wymagań sanitarnych w zależności od stanowiska pracy (konieczność okresowych badań – aktualne książeczki zdrowia, czyste ręce i odzież itp.) * umieszczać oznaczenia dotyczące bhp i ppoż. w punkcie sprzedaży * wskazać na braki wyposażenia punktu sprzedaży w sprzęt przeciwpożarowy (gaśnicę, koce azbestowe), wywieszkę z telefonami alarmowymi * opisać zasady organizacji stanowisk pracy związane z użytkowaniem urządzeń stosowanych podczas wykonywania prac na stanowisku pracy * zamykać i zabezpieczać obiekt przed włamaniem oraz innymi szkodami majątkowymi (np. pożarem) * opisać rodzaje alternatywnych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej * ocenić przestrzeganie zasad i przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska * wyjaśnić zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza w przedsiębiorstwie logistycznym * analizować ocenę ryzyka zawodowego na stanowisku pracy magazyniera * wskazać znaczenie i potrzebę opisu ryzyka zawodowego * wymienić korzyści płynące z prawidłowo przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy w logistyce | Klasa I |
|  | 1. Pierwsza pomoc   SPL.01.1.8 | 6 | * określić stopień zagrożenia życia na podstawie typowych objawów poszkodowanego * wyjaśnić sposoby postępowania w stanach zagrożenia zdrowia i życia * opisać czynności udzielania pomocy przedmedycznej w zależności od przyczyny i rodzaju zagrożenia życia * opisać metody udzielania pierwszej pomocy w przypadku wystąpienia urazu * zaprezentować udzielanie pierwszej pomocy * zabezpieczyć poszkodowanego poprzez ułożenie w pozycji bezpiecznej | * opisać system powiadamiania pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia przy wykonywaniu zadań zawodowych technika handlowca * zabezpieczyć miejsce zdarzenia z uwzględnieniem własnego bezpieczeństwa * zaprezentować sposób wykonania resuscytacji krążeniowo-oddechowej | Klasa I |
| **Razem liczba godzin** | | 32 |  | | |

## **Informatyka w obsłudze magazynów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | |  |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: |
| **I. BHP w pracowni** | 1. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w logistyce | 2 | * stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska * rozpoznać oznaczenia dotyczące bezpieczeństwa na stanowisku pracy i ewakuacji * wyjaśnić znaczenie ergonomii dla bezpieczeństwa i efektywności pracy * określić zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń | * ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | Klasa I |
| **II. Procesy informatyczne** | 1. Logistyczny system informacyjny | 3 | * wyjaśnić pojęcie logistycznego systemu informacyjnego * wymienić cechy logistycznego systemu informacyjnego * omówić przepływ informacji zachodzący w podsystemach zaopatrzenia * omówić przepływu informacji w podsystemach dystrybucji | * charakteryzować cechy logistycznego systemu informacyjnego * określić korzyści wynikające z dostępu do właściwej informacji w procesach logistycznych | Klasa I |
|  | 2.Systemy informatyczne wspomagające procesy logistyczne | 3 | * wymienić systemy wspomagające procesy zarządzania przedsiębiorstwem * omówić system planowania potrzeb materiałowych * omówić system planowania zasobów produkcyjnych * omówić system zarządzania zasobami przedsiębiorstwa * omówić system relacji z klientami | * omówić rolę zintegrowanych systemów informacyjnych przedsiębiorstwa (system informacyjno – decyzyjny, system wspomagania decyzji, system ekspercki, system informowania kierownictwa, system sztucznej inteligencji) * omówić zasady działania MRP * omówić strukturę ERP * omówić istotne funkcje CRM * omówić zarządzanie łańcuchem dostaw SCM * scharakteryzować: EDI, DRP * omówić ideę elektronicznej wymiany danych * omówić system sztucznej inteligencji | Klasa I |
| **III. Przygotowanie do pracy z programem informatycznym wykorzystywanym w przedsiębiorstwie logistycznym** | 1.Magazynowe systemy informatyczne  (np. wykorzystanie programu Subiekt) | 6 | * opisać systemy dokumentowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych * opisać systemy informatyczne stosowane w procesie magazynowania | * określić wpływ przepływu informacji na zarządzanie magazynem i zapasami * wyjaśnić wpływ systemów informatycznych na efektywność zarządzania magazynu * obsługiwać programy magazynowe | Klasa I |
|  | 2.Dostosowanie programu informatycznego do potrzeb użytkownika | 5 | * uruchomić program * wprowadzić dane podmiotu do systemu * zmodyfikować dane słownikowe * zmodyfikować dane parametrów * stworzyć kartoteki kontrahentów * stworzyć kartoteki instytucji | * samodzielnie uzupełnić brakujące dane podmiotu * uzupełnić dane kontrahentów, instytucji, słownikowe i parametrów samodzielnie, poruszając się po interfejsie programu finansowo-księgowego | Klasa I |
| 3.Realizacja procesów magazynowych w programie informatycznym | 10 | * wprowadzić towary w stan początkowy magazynu * przyjmować towar * składać i wprowadzić zamówienia * wprowadzić fakturę zakupu * dokonać sprzedaży i wydania towaru * kontrolować stan zapasów magazynowych * omówić inwentaryzację * rozróżnić metody inwentaryzacji | * sporządzić inwentaryzację w magazynie * sporządzić dokumentację dotyczącą inwentaryzacji w magazynie * sporządzić dowód PZ * wystawić fakturę sprzedaży i dowód WZ * wystawić polecenie przelewu * wystawić fakturę korygującą (zmiana ilości towaru, zmiana ceny towaru) * poprawiać błędy w dokumentacji magazynowej | Klasa I |
| 4.Stosowanie promocji, tworzenie cennika towarów z wykorzystaniem narzędzi komputerowych | 3 | * wprowadzić promocje na towary * tworzyć cenniki towarów | * dokonać sprzedaży towarów promocyjnych * tworzyć cenniki towarów z uwzględnieniem grup towarowych | Klasa I |
| 5.Wykorzystanie pakietu Microsoft Office w logistyce |  | * określić podstawowe elementy w budowie pisma urzędowego * określić podstawowe zasady redagowania pism * wykorzystać podstawowe funkcje programu Word * wykorzystać podstawowe funkcje programu Excel, * tworzyć tabele, wykorzystywać podstawowe funkcje obliczeniowe w programie | * redagować, zgodnie z podstawowymi zasadami pisma (zapytanie ofertowe, oferta handlowa, zamówienie…) * zaprojektować arkusz do gromadzenia i szacowania danych * szacować wejścia i wyjścia magazynowe * dokonać klasyfikacji towarów/kontrahentów wg. metody ABC. XYZ * generować raporty z udziałami procentowymi towarów * analizować wielkość i strukturę zapasów * wyszukiwać towary rotujące i nierotujace przy pomocy funkcji * tworzyć wykresy potrzebne do analizy * dokonać analiz na datach * obliczyć koszty i ceny usług magazynowych * dokonać kalkulacji różnymi metodami | Klasa I |

## 

## **Podstawy logistyki**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: |
| 1. **Podstawowe pojęcia logistyki** | 1. Wprowadzenie do logistyki   SPL.01.2.1 | 10 | * wskazać pochodzenie pojęcia logistyki * wyjaśnić pojęcie logistyki, * przedstawić historię logistyki i jej stan aktualny * charakteryzować rolę, miejsce i znaczenie logistyki w działalności gospodarczej * wymieniać zasadę 7R * omawiać zasady rządzące logistyką * podać przykłady logistyki produkcyjnej i usługowej * opisać strategie i funkcje logistyki * omówić strategie przedsiębiorstwa * omówić poziomy planowania w przedsiębiorstwie | * wskazać i interpretuje różnice w różnych definicjach pojęcia logistyka * podać uniwersalny cel logistyki * opisać dziedziny wiedzy, z których logistyka czerpie wzorce * określić w jaki sposób zarządzać procesami logistycznymi * wyjaśnić wpływ procesów logistycznych na rozwój gospodarki i społeczeństwa | Klasa I |
| 1. Normy i procedury oceny jakości   SPL.01.2.2 | 5 | * wyjaśnić pojęcie normalizacji, jej cele i zadania * wyjaśnić pojęcie ISO, TQM * wymienić polskie normy stosowane w logistyce * określić, czym jest system zarządzania jakością * określić znaczenie normalizacji w procesie gospodarowania | * omówić normy ISO stosowane w logistyce * określić w jaki sposób zastosować system zarządzania jakością * omówić podstawowe modele TQM * omówić 14 zasad Deminga * rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej * dokonać prawidłowego doboru źródeł informacji w zakresie norm i procedur oceny zgodności * stosować normy techniczne w procesach logistycznych | Klasa I |
| 1. Archiwizacja dokumentów   SPL.01.2.3 | 10 | * objaśnić pojęcia: archiwizacja, dokumenty archiwalne i niearchiwalne, instrukcja kancelaryjna, system kancelaryjny * rozpoznać pojęcia z zakresu przechowywania danych, np. archiwizacja, zbiór archiwalny, baza danych, archiwum * rozróżnić archiwa * wyjaśnić zasady archiwizacji dokumentów papierowych i elektronicznych * wskazać sposoby porządkowania i kwalifikowania dokumentacji pracowniczej przeznaczonej do przekazania do archiwum zakładowego * rozpoznać zasady udostępniania zbiorów archiwalnych osobom trzecim * wskazać sposób postępowania  z dokumentacją archiwalną po upływie terminu przedawnienia * przygotować dokumenty zgodnie z przepisami prawa | * sklasyfikować dokumenty do odpowiedniej kategorii * zastosować zasady oznaczania zbiorów archiwalnych przy archiwizacji dokumentacji pracowniczej * ustalić termin graniczny przechowywania archiwalnej dokumentacji * omówić systemy kancelaryjne * przechowywać dokumenty zgodnie z przepisami prawa | Klasa I |
| 1. Statystyka w logistyce   SPL.01.2.4 | 20 | * określić pojęcia: statystyka, przedmiot statystyki, zbiorowość statystyczna, jednostka statystyczna, * cecha oraz warianty cech statystycznych * wymienić kryteria określania jednostki statystycznej * określić rodzaje badań statystycznych * rozpoznać źródła pozyskiwania danych statystycznych * wymienić narzędzia do przeprowadzenia badań statystycznych * zliczyć materiał wybraną techniką * określić metody grupowania danych statystycznych * wskazać różne formy prezentacji danych * określić rodzaje szeregów statystycznych | * dokonać podziału cech statystycznych * scharakteryzować warianty cech * ocenić przydatność badań statystycznych w prowadzeniu działalności gospodarczej * określić wpływ błędów w materiale statystycznym na wyniki badań * dobierać narzędzie badawcze do rodzaju badania i zbiorowości * przygotować wybrane narzędzie badawcze * wykorzystać dokumentację jednostki organizacyjnej do zgromadzenia danych tej zbiorowości * uporządkować dane statystyczne według określonego kryterium * dobrać formę prezentacji danych do rodzaju danych statystycznych * zaprezentować dane w formie tabelarycznej, graficznej i opisowej * wykonać analizę popytu i potrzeb stosując poznane modele * korzystać z wyników analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych * dobrać podstawowe wskaźniki statystyczne do celu badania * obliczać podstawowe wskaźniki statystyczne | Klasa II |
| **II. Systemy i przepływy w logistyce** | 1.Systemy logistyczne  SPL.01.2.5 | 10 | * objaśnić pojęcie systemu logistycznego * klasyfikować systemy logistyczne * charakteryzować systemy i procesy logistyczne * rozróżnić podsystemy systemu logistycznego * wymienić etapy systemu logistycznego w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych * opisać czynności w różnych procesach logistycznych * wymienić kryteria funkcjonowania systemów logistycznych * identyfikować rodzaje systemów logistycznych * wymieniać główne funkcje logistyczne * opisać czynności w różnych   procesach logistycznych | * wyjaśnić wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływu strumieni towarów, środków finansowych i informacji * podać przykład zależności elementów systemu * wymienić rodzaje sprzężenia szeregowego i sprzężenia zwrotnego * podać przykłady sprzężenia zwrotnego i sprzężenia szeregowego * przedstawić graficznie jak przepływa towar przez fazy systemu logistycznego |  |
|  | 2.Planowanie przepływu materiałów  SPL.01.2.7 | 10 | * omówić systemy produkcyjne * omówić otoczenie przepływu materiałów * wyjaśnić cel, zadania i zakres obowiązków w planowaniu przepływu materiałów * omówić przepływ materiałów w procesie logistycznym produkcji * rozróżnić systemy zaopatrzenia produkcji * znać pojęcia: cykl dostawy, punkt rozdziału * wymienić czynniki organizacji produkcji * opisywać typy organizacji produkcji * dokonać klasyfikacji form organizacji produkcji * klasyfikować stanowiska pracy * znać pojęcie struktury wyrobu i jakie zawiera informacje * wyjaśnić pojęcia: indeks materiałowy, kartoteka materiałowa, normy ilościowe * wyjaśnić pojęcia: marszruta produkcyjna, cyklogram wyrobu, harmonogram produkcji * omówić zakres planowania potrzeb materiałowych w planowaniu przepływu materiałów * wyjaśnić jakie elementy obejmuje planowanie potrzeb materiałowych * wyjaśnić pojęcia: potrzeby brutto, potrzeby netto, określić terminy potrzeb materiałowych * omówić znaczenie systemu MRP * wymienić zasady planowania w ramach metody MRP * wyjaśnić założenia JIT w planowaniu przepływów materiałowych * wskazać techniki planowania zamówień * definiować proces zaopatrzenia * wyjaśnić etapy procesu zaopatrzenia * scharakteryzować pojęcie zakupu i wymienić czynniki wpływające na proces zakupu * omawiać czynniki planowania dostaw | * omówić przykłady struktury wyrobu * wyjaśnić relacje pomiędzy poszczególnymi materiałami * sporządzić samodzielnie strukturę wyrobu dla dowolnie wybranego przedmiotu * wypełnić kartotekę materiałową * omówić systemy * omówić szereg różnych sposobów przedstawienia marszruty * przedstawić graficznie cyklogram wyrobu, strukturę wyrobu * analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji * obliczyć potrzeby brutto, potrzeby netto * obliczyć czas zamówienia materiałów * obliczyć terminy potrzeb materiałowych * wyjaśnić różnice w planowaniu przepływu materiałów w łańcuchu dostaw w obszarach przed i za punktem rozdziału * omówić na przykładach warianty opracowania głównego harmonogramu produkcji * wskazać wskaźniki oceny głównego harmonogramu produkcji | Klasa II |
| 1. Planowanie produkcji | 15 | * zdefiniować planowanie produkcji, plan sprzedaży * zdefiniować pojęcie – główny plan produkcji * omówić typy produkcji * wyjaśnić cel tworzenia planu sprzedaży i planu produkcji * definiować podstawowe pojęcia: proces technologiczny, proces wytwórczy, produkcyjny * wymienić elementy składowe procesu technologicznego * definiować pojęcie głównego harmonogramu produkcji * określić cel głównego harmonogramu produkcji * wymienić metody planowania partii produkcyjnej * wyjaśnić pojęcia: wąskie gardło, potencjał produkcyjny, cykl produkcyjny, takt produkcji, harmonogram produkcji | * wyjaśnić pojęcie normatywy planowania produkcji * opisać metody planowania produkcji * omówić na przykładach warianty opracowania głównego harmonogramu produkcji * wskazać wskaźniki oceny głównego harmonogramu * produkcji * stosować dokumenty dotyczące procesów logistycznych produkcji * omówić nowoczesne rozwiązania usprawniające proces produkcji (FMS,ESP,Jit, Kanban) * omówić infrastrukturę transportową w procesie produkcji * omówić infrastrukturę magazynową i manipulacyjną w procesie produkcji * omówić systemy zarządzania produkcją |  |
| 3. Dystrybucja – wprowadzenie | 15 | * określić: zadania, funkcje i cele dystrybucji * znać pojęcia: dystrybucja, łańcuch dostaw, sieci dostaw, metoda DRP, centrum dystrybucji, przepustowość * wymienić rodzaje dystrybucji * wymienić instrumenty dystrybucji * określić pojęcie planowania, planowanie logistyczne * omówić metodę planowania dystrybucji DRP * rodzaje planowania dystrybucji * charakteryzować przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji | * omówić rodzaje dystrybucji * uzasadnić różnice, podobieństwa między dystrybucją selektywną, a dystrybucją intensywną * wyjaśnić system zastosowania DRP * opisać elementy realizacji procesu dystrybucji |  |
| 1. Sieć i łańcuch dostaw, centrum dystrybucji w sieci dostaw | 15 | * wyjaśnić pojęcia: kanały dystrybucji, * sieci dystrybucji, centrum dystrybucji, węzeł logistyczny * rozróżniać węzeł logistyczny, sieci zaopatrzenia, sieci dostaw * opisać proces logistyczny dystrybucji * omówić kryteria podziału węzłów logistycznych * wyjaśnić pojęcie centrum logistycznego i jogo rolę w łańcuchu dostaw * wymienić czynniki wpływające na funkcjonowanie centrum dystrybucji * wymienić przykładowe czynniki wpływające na lokalizację centrum dystrybucji * rozróżnić uczestników różnych kanałów dystrybucji * wyjaśnić pojęcie operator logistyczny | * omówić zakres operacji i usług realizowanych przez węzeł logistyczny * omówić przykładową organizację węzła logistycznego * przeprowadzić orientacyjne planowanie sieci dostaw * wyjaśnić czynniki kształtujące obrót centrum dystrybucji * projektować dystrybucję towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami i celami * projektować pracę w węzłach dystrybucyjnych * obliczać zatrudnienie w centrum dystrybucji * planować ilość wymaganych środków technicznych w procesie magazynowym * planować trasy transportu i załadunku centrum dystrybucji * stosować metodę najkrótszej drogi * omówić znaczenie Qutsourcingu |  |
|  | 1. Technologie wspomagające proces dystrybucji | 10 | * wymienić systemy wspierające proces dystrybucji * omówić technologię EDI * omówić cel technologii ADC * wyjaśnić pojęcie kodu kreskowego * omówić technologię GPS | * omówić system automatycznej identyfikacji danych * obliczyć liczbę kontrolną w EAN 13 * scharakteryzować systemy wspierające proces dystrybucji | Klasa |
| **Razem liczba godzin** | | 130 |  | | |

## **Gospodarka magazynowa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | | **Wymagania programowe** | | | | | **Etap realizacji** |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | | | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | |
| **I. Zarządzanie magazynem** | | 1.Magazyn - wprowadzenie |  | | * zorganizować pracę magazynu zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz przepisami ochrony środowiska * definiować pojęcia: magazynowanie, magazyn, składowanie ,moduł magazynowy, pole odkładcze, gniazdo regałowe, luz manipulacyjny, droga manipulacyjna * wymienić procesy magazynowe * omówić funkcje realizowane przez magazyny w przedsiębiorstwie i sieci dostaw * klasyfikować magazyny według różnych kryteriów * rozróżniać postacie budynków magazynowych * dokonać podziału magazynów ze względu na postać przechowywanych towarów, * dokonać podziału magazynów ze względu na postać przechowywanych materiałów * wyszczególnić elementy składowe systemu magazynowania * ładunkowych w strefie składowej | | | * wyjaśnić znaczenie magazynów i magazynowania dla gospodarki i bezpieczeństwa państwa | | Klasa I |
| 2.Rozplanowanie magazynu |  | | * omówić układy technologiczne magazynu * omówić parametry strefy składowania * opisać strefy magazynowe * omówić rozplanowanie magazynu * oznaczyć lokalizację w magazynie * omówić metody lokalizacji jednostek * omówić sposoby ułożenia i piętrzenia jednostek ładunkowych * omówić fronty załadunkowe i wyładunkowe | | | * wyjaśnić wpływ układu stref na funkcjonowanie magazynu * obliczyć parametry strefy składowania * określić wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej * stosować wskaźniki optymalizacji zagospodarowania przestrzeni magazynowej * obliczyć objętość i współczynnik wypełnienia magazynu | | Klasa I |
| 3.Jednostki ładunkowe,  opakowania |  | | * omówić rodzaje jednostek ładunkowych * omówić podział opakowań * wymienić wady i zalety określonego rodzaju opakowania, * zastosować zasady gospodarki opakowaniami obowiązujące  w przedsiębiorstwie logistycznym, * segregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań, * ewidencjonować określone rodzaje opakowań zgodnie z zasadami w przedsiębiorstwie logistycznym, * wyjaśnić zasady prowadzenia racjonalnej gospodarki * opakowaniami. | | | * formować jednostki ładunkowe * wyjaśnić sposoby piętrzenia jednostek ładunkowych * omówić funkcje opakowań * ocenić rodzaj opakowania pod względem jego wad i zalet, * dobrać rodzaj opakowania do określonego rodzaju towaru, * prowadzić racjonalną gospodarkę * opakowaniami. | | Klasa I |
| 4.Lokalizacja magazynu w sieci dostaw |  | | * wyjaśnić znaczenie magazynów w procesie produkcji, dystrybucji. * wymienić czynniki lokalizacji magazynu * wyjaśnić rolę punktu rozdziału w procesie logistycznym | | | * omówić czynniki wpływające na lokalizację magazynu w sieci dostaw | | Klasa II |
| 5.Urządzenia i wyposażenie techniczne w procesie magazynowania |  | | * klasyfikować wyposażenie magazynu * charakteryzować wyposażenie techniczne w procesie magazynowania * opisać urządzenia pomocnicze w magazynie * omówić wyposażenie specjalne w magazynie * charakteryzować środki transportu wykorzystywane w magazynie * charakteryzować urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie * omówić metody wyznaczania najlepszego rozwiązania zakresie zagospodarowania powierzchni * określić sposoby składowania towarów w magazynie * omówić systemy komisjonowania * omówić magazyny samonośne i ich wyposażenie * określić czas realizacji zadań * realizować działania w wyznaczonym czasie * monitorować realizację zaplanowanych działań * dokonać modyfikacji zaplanowanych działań * dokonać samooceny wykonanej pracy | | | * - dobrać urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów * stosować urządzenia pomocnicze do wykonywania zadań zawodowych w magazynie * stosować metody wyznaczania najlepszego rozwiązania zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzenia magazynowej * podawać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego * proponować sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach * stosować wskaźniki optymalizacji wykorzystania urządzeń i wyposażenia w magazynach | | Klasa II |
| **II. Zarządzanie zapasami** | | 1.Wprowadzenie do zarządzania zapasami |  | | * definiować pojęcie zapas * dokonać klasyfikacji zapasów w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania * rozumieć przesłanki utrzymywania zapasów w przedsiębiorstwie * charakteryzować zapasy w magazynie * wymienić metody zarządzania zapasami * wyjaśnić wielkość i strukturę zapasów * wymienić przyczyny zależne i niezależne gromadzenia zapasów * charakteryzować strukturę zapasów * wyjaśnić rolę popytu w gospodarce zapasami | | | * zaplanować system zarządzania zapasami * przeprowadzić kontrolę systemu zarządzania zapasami * optymalizować zarządzanie zapasami * rozróżnić zapasy w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania * podać przykłady korzyści z utrzymywanych zapasów * dobierać metody zarządzania zapasami * obliczyć wskaźnik struktury zapasów * interpretować wskaźnik struktury zapasów * określić część rotującą i nierotującą zapasów * rozróżnić czynniki wpływające na wielkość i strukturę zapasów w różnych podmiotach gospodarujących | | Klasa II |
| 2.Rodzaje zapasów |  | | * wymienić rodzaje zapasów * omówić znaczenie zapasu rotującego i nierotujacego * omówić: zapas cykliczny i inne, poziomy zapasów: średni * zapas zabezpieczający, maksymalny zapas | | | * obliczyć wielkość zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających) * obliczyć wskaźniki rotacji zapasów | | Klasa II |
| 3.Metody ustalania wielkości dostaw |  | | * określić przyczyny gromadzenia zapasów * dokonać podziału metod ustalania wielkości dostaw * wymienić metody statyczne i dynamiczne ustalania wielkości dostaw * omówić poszczególne metody ustalania dostaw * omówić system zamówienia i odnawiania zapasów * wyjaśnić EWD/EWZ | | | * obliczyć wielkość zapasów poszczególnymi metodami | | Klasa II |
| 4.Klasyczne metody zarządzanie zapasami do optymalizacji zapasów magazynowych |  | | * wyjaśnić pojęcie punktu rozdzielającego * wymienić metody zarządzania zapasami * omówić metodę ABC, XYZ oraz ABC/XYZ, CVA * wyjaśnić pojęcia zapotrzebowanie zależne i niezależne * wyjaśnić znaczenie odnawiania zapasów * określić metody ustalania wielkości dostaw i zamawiania towarów * charakteryzować systemy zamawiania zapasów * omówić system odnawiania zapasów | | | * rozróżnić czynniki wpływające na wielkość i strukturę zapasów w różnych podmiotach gospodarujących * dobierać system uzupełniania zapasów zgodnie z organizacją pracy magazynów * zlokalizować punkt rozdzielający w magazynie * dokonać analizy zapasów w punkcie rozdzielającym * gospodarować zapasami przy udziale analizy ABC, XYZ, CVA * omówić krzywą Lorenza * dokonać analizy struktury zapasów * dokonać analizy zapasów w oparciu o model oparty na poziomie informacyjnym * dokonać analizy zapasów w oparciu o model okresowego przeglądu * zaplanować optymalizację pracy magazynu * optymalizować zarządzanie zapasami w magazynie | | Klasa II |
| 5.Poziom obsługi klienta w zarządzaniu zapasami |  | | * wyjaśnić pojęcia POK1, POK2 * omówić rodzaje popytu i cykl życia wyrobu * omówić zapotrzebowanie zależne i zapotrzebowanie niezależne | | | * określić charakter popytu analizując zmienność i wielkość zapotrzebowania | | Klasa II |
| 6. Systemy sterowania zapasami |  | | * omówić: system ciągłego przeglądu, system ciągłego przeglądu, system okresowego przeglądu, system min-max, system zapasu jednookresowego | | | * zastosować: system ciągłego przeglądu, system ciągłego przeglądu, system okresowego przeglądu, system min-max, system zapasu jednookresowego | | Klasa II |
| 7.Ocena zapasów |  | | * wymienić typowe wskaźniki oceny zapasów * określić koszty zamówienia i utrzymania zapasów * określić koszty funkcjonowania magazynu * wyjaśnić pojęcie efektu byczego bicza | | | * analizować typowe wskaźniki oceny zapasów * obliczyć koszty zamówienia * obliczyć koszty utrzymania zapasów * obliczyć cenę świadczonych usług magazynowych | | Klasa II |
| 8.Rozmieszczenie zapasów w magazynie |  | | * określić parametry strefy składowania * omówić metody lokalizacji jednostek ładunkowych w strefie składowej * metoda stałych i wolnych miejsc | | | * zastosować metodę ABC liczby pobrań * zastosować metodę ABC liczby wydań pozycji asortymentowych * zastosować metodę dwukryterialna pobrań i wydań | | Klasa II |
| 9. zabezpieczenie zapasów magazynowych |  | | * zabezpieczyć majątek przechowywany w magazynie przed uszkodzeniem, zaginięciem lub zagrabieniem * wymienić urządzenia służące zabezpieczeniu zapasów * przeprowadzić inwentaryzację zapasów magazynowych | | | * opisać systemy zabezpieczeń majątku * określić zakres odpowiedzialności pracownika za różnice stwierdzone w stanie zapasów * zidentyfikować nieprawidłowości w funkcjonujących systemach zabezpieczeń majątku magazynowego | | Klasa III |
| **III. Powiązanie magazynów z produkcją** | | 1. Organizacja produkcji |  | | * wymienić czynniki mające wpływ na organizację produkcji * omówić typy organizacji produkcji, proces planowania produkcji * podać formy organizacji produkcji * wyjaśnić pojęcia: partia produkcyjna, cykl produkcyjny * omówić miejsca powstawania zapasów w procesie produkcyjnym * podać definicję magazynu przedprodukcyjnego | | | * omówić przebieg partii produkcyjnej * obliczyć okresy technologiczne wykonania partii produkcyjnej * narysować cyklogram i wyznaczyć cykle produkcyjne * sformułować wnioski w zakresie trwania cyklu produkcyjnego | | Klasa III |
| 1. Organizacja i harmonogram prac |  | | * omówić rolę i zadania harmonogramowania * wyjaśnić istotę harmonogramowania * wyjaśnić rolę zapasów w procesie produkcyjnym * wymienić rodzaje harmonogramów produkcji * definiować pojęcie stanowisko robocze | | | * omówić rodzaje harmonogramów produkcji * dokonać klasyfikacji stanowisk roboczych | | Klasa III |
| 1. Zapasy produkcji w toku |  | | * charakteryzować zapasy w procesie produkcji * wymienić metody optymalizacji zapasów w produkcji * znać istotę i metody sterowania zapasami | | | * dokonać podziału zapasu produkcyjnego * sterować zapasami w produkcji * omawiać podstawowe modele optymalizacji zapasów * obliczyć zapasy produkcji w toku * obliczyć optymalną wielkość zamówienia | | Klasa III |
| 1. Planowanie potrzeb materiałowych |  | | * wyjaśnić pojęcie planowanie produkcji, główny harmonogram produkcji * określić okresy planowania * wyjaśnić na czym polega planowanie w przód ,planowanie wstecz * wymienia rodzaje planowania produkcji * dzielić planowanie produkcji ze względu na horyzont czasowy * wyjaśnić pojęcia struktura wyrobu, specyfikacja wyrobu, harmonogram produkcji * planować potrzeby surowcowe | | | * omówić rodzaje planowania produkcji * obliczać zapotrzebowanie brutto, zapotrzebowanie netto * tworzyć główny harmonogram produkcji * obliczać potrzeby surowcowe   analizować potrzeby surowcowe | |  |
| IV. .Analiza wydajności i kosztów magazynowania | 1.Ocena gospodarki magazynowej | | |  | | * wyjaśnić pojęcie wskaźnik * dobrać wskaźnik do aktualnych danych * określić jaki wskaźnik zastosować | * wyjaśnić różnicę między wskaźnikiem syntetycznym, a analitycznym | | KlLASA III | |
|  | 2. Wskaźniki operacyjne i wskaźniki techniczne gospodarki magazynowej | | |  | | * wyjaśnić pojęcie wskaźnik operacyjny * określić do czego odnoszą się wskaźniki operacyjne * dokonać podziału wskaźników technicznych * wyjaśnić do czego służą wskaźniki techniczne | * obliczyć wskaźnik wydajności pracy pracowników magazynowych * obliczyć wskaźnik intensywności pracy pracowników magazynowych * obliczyć wskaźnik pracochłonności obrotu magazynowego * obliczyć wskaźnik wykorzystania ładowności palet * obliczyć wskaźnik wykorzystania przestrzeni składowej * wskaźnik wykorzystania pojemności składowej magazynu * dobrać dane do obliczanych wskaźników * dokonać analizy i interpretacji obliczanych wskaźników * stosować metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej | | Klasa III | |
|  | 3.Analiza kosztów magazynowania | | |  | | * wyjaśnić do czego służy analiza kosztowa * określić koszty funkcjonowania magazynu | * omówić kryteria dzielenia kosztów w przedsiębiorstwie * wyjaśnić na czym polega analiza kosztowa * obliczyć wskaźnik jednostkowego kosztu magazynowania zapasów * wskaźnik kosztów utrzymania powierzchni magazynowej * dobrać dane do obliczanych wskaźników * dokonać analizy i interpretacji obliczanych wskaźników * obliczyć koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji * analizować koszty świadczonych usług magazynowych * obliczyć ceny świadczonych usług magazynowych zgodnie z przepisami prawa * różnicować ceny zgodnie z polityką cenową usług magazynowych | | Klasa III | |
| **Razem liczba godzin** | | | |  | |  | | | | |

## **Obsługa klientów i kontrahentów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: |
| **I. Kultura i etyka w środowisku pracy i w kontaktach z klientami i kontrahentami** | 1. Zachowanie etyczne w zawodzie |  | * stosować reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy * wymienić elementy kultury osobistej * wyjaśnić na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie * rozpoznać przypadki naruszania zasad etyki | * wymienić uniwersalne zasady kultury i etyki * wskazać przykłady zachowań etycznych w zawodzie * omówić zakres ochrony danych osobowych * wyjaśnić odpowiedzialność z tytułu niezgodnego z przepisami przechowywania i przetwarzania danych osobowych | Klasa II |
| 1. Kultura w środowisku pracy |  | * przestrzegać zasad współżycia społecznego w środowisku pracy * stosować odpowiednie formy grzecznościowe w zależności od typu kontaktów w środowisku pracy * przestrzegać ustalonych w przedsiębiorstwie logistycznym standardów w kontaktach z klientami i kontrahentami * stosować ustalone w przedsiębiorstwie logistycznym zasady bezpośredniej obsługi klientów i kontrahentów | * wyjaśnić pojęcie kultury, kultury materialnej, duchowej, społecznej, osobistej i zbiorowej zawodu * wyjaśnić znaczenie funkcjonowania standardów obsługi klienta i kontrahenta w przedsiębiorstwie logistycznym | Klasa II |
| 1. Zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej |  | * opisać rodzaje komunikacji interpersonalnej * wskazać ogólne zasady komunikacji interpersonalnej * zidentyfikować formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej * stosować aktywne metody słuchania * prowadzić dyskusję * wyeliminować bariery komunikacyjne * stosować zasady asertywnego zachowania przy wykonywaniu zadań zawodowych * wskazać cechy zachowania nieasertywnego * udzielać informacji zwrotnej * opisać sposób zapobiegania problemom w zespole realizującym zadania * analizować własne kompetencje * określić zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do realizacji zadań zawodowych | * wyjaśnić cechy efektywnego przekazu. * wyjaśnić sposoby eliminowania barier powstałych w procesie komunikacji * zaplanować rozwój własnej asertywności na podstawie samoobserwacji * opisać techniki rozwiązania problemów * przedstawić metody i techniki rozwiązywania problemów * dobrać techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji * wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej * pozyskać z różnych źródeł informacje o charakterze zawodowym * wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego | Klasa II |
| 1. Radzenie sobie ze stresem |  | * zidentyfikować sytuacje wywołujące stres * zidentyfikować objawy stresu * wymienić skutki wywołane sytuacją stresową * opisać sposoby pokonania stresu * zastosować techniki relaksacji * przedstawić różne formy zachowań asertywnych jako sposobów radzenia sobie ze stresem | * wskazać przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej * wybierać techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji * rozróżnić techniki rozwiązania konfliktów związanych z realizacją zadań zawodowych | Klasa II |
| 1. Rozmowa sprzedażowa |  | * opisać zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej * rozpoznać potrzeby klientów i kontrahentów * prowadzić rozmowę sprzedażową w języku obcym nowożytnym | * wskazać przyczyny braku skutecznej komunikacji * stosować zasady komunikacji interpersonalnej podczas prowadzenia rozmowy sprzedażowej * pozyskać informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł | Klasa II |
| 1. Zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej |  | * dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta oraz formy i techniki sprzedaży * prowadzić rozmowę sprzedażową zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej * zastosować zasady komunikacji interpersonalnej podczas prowadzenia rozmowy sprzedażowej * rozpoznać potrzeby klientów i kontrahentów w zakresie obsługi magazynowej * przygotować towar do wydania zgodnie z potrzebami klienta * znać schemat procesu obsługi zamówienia * sporządzić dokumentację   związaną z obrotem towarowym | * wykazać znaczenie komunikacji w procesie sprzedaży * poinformować klienta o warunkach sprzedaży | Klasa II |
| **II. Zasady współpracy z klientami i kontrahentami** | 1. Obieg dokumentacji magazynowej |  | * wyjaśnić zasady obiegu korespondencji obowiązujące w przedsiębiorstwie logistycznym * prowadzić korespondencję służbową zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie logistycznym * przygotować dokumentację magazynową w języku obcym nowożytnym | * wskazać skutki nieprawidłowego obiegu dokumentacji w przedsiębiorstwie logistycznym | Klasa II |
| 1. Oferty handlowe |  | * znać zasady tworzenia oferty handlowej * dobrać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta * sporządzić ofertę handlową magazynu dla klienta lub kontrahenta * przygotować ofertę handlową w języku obcym nowożytnym | * wyjaśnić skutki prawne złożenia oferty handlowej * rozróżnić oferty handlowe | Klasa II |
| 1. Realizacja zamówienia klienta |  | * znać przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji * wskazać uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży * znać znaczenie pojęć: gwarancja, rękojmia, niezgodność towaru z umową | * omówić odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów * rozpatrzeć roszczenia z tytułu reklamacji * rozpatrzeć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego | Klasa II |
| **III. Reklamacje klientów i kontrahentów** | 1. Przepisy prawa w zakresie reklamacji |  | * wskazać odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów * rozróżnić uprawnienia wynikające z tytułu gwarancji, rękojmi oraz niezgodności towaru z umową | * wskazać przepisy prawa dotyczące procedur załatwiania reklamacji * stosować przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji * wyjaśniać uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży |  |
| 1. Procedury reklamacyjne |  | * sporządzić zgłoszenie reklamacyjne * zabezpieczyć towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy * udzielić informacji o procedurze załatwiania reklamacji | * wymienić środki i narzędzia do wykonania zadań * rozpatrzyć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego * rozpatrzyć roszczenie z tytułu reklamacji * sporządzić odpowiedź na reklamację |  |
| **IV. Odpowiedzialność w magazynie** | 1. Rodzaje odpowiedzialności prawnej związanej z wykonywaniem zawodu magazyniera-logistyka |  | * rozpoznać przypadki naruszania norm i procedur postępowania * wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania * ustalić konsekwencje nieprzestrzegania przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności w związku z wykonywaną pracą magazyniera-logistyka | * wyjaśnić pojęcie odpowiedzialności cywilnej, karnej i zawodowej |  |
| 1. Odpowiedzialność w zakresie ochrony danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa |  | * pozyskiwać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa * przechowywać dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa * przetwarzać dane osobowe w zakresie dopuszczonym zgodą udostępniającego * zdefiniować tajemnicę zawodową * przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przetwarzaniu i przesyłaniu danych objętych tajemnicą zawodową * realizować zadania magazyniera-logistyka z poszanowaniem tajemnicy zawodowej i tajemnicy przedsiębiorstwa * ustalić konsekwencje nieprzestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i różnego rodzaju tajemnic | * wyjaśnić podstawy prawne ochrony danych osobowych (RODO) * wskazać przepisy prawne dotyczące tajemnicy zawodowej |  |
| **Razem liczba godzin** | |  |  | | |

## 

## **Przechowywanie zapasów**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | | | **Etap realizacji** | |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | |
| **I. Przechowywanie zapasów** | | **1.** Cechy zapasów decydujące  o sposobie i warunkach magazynowania |  | * klasyfikuje zapasy na podstawie ich cech fizycznych, chemicznych i biologicznych * wyjaśnia zależność między cechami zapasów a sposobem ich zabezpieczania i przechowywania * omawia zapasy żywnościowe opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów żywnościowych wpływające na czas i miejsce składowania oraz przygotowania do transportu * klasyfikuje zapasy żywnościowe do przechowywania * wymienia parametry przechowywania zapasów żywnościowych * omawia zapasy nieżywnościowe | | * opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów nieżywnościowych wpływające na parametry ich przechowywania i przygotowania do transportu * klasyfikuje zapasy nieżywnościowe do przechowywania * wymienia parametry przechowywania zapasów   nieżywnościowych | |  | |
| **2. P**arametry przechowywania  zapasów |  | * omawia zmiany jakościowe, w tym biologiczne, chemiczne i fizyczne, oraz ilościowe zachodzące w zapasach w procesach przechowywania * omawia wpływ czynników zewnętrznych na zmiany jakościowe i ilościowe w zapasach * wskazuje przyczyny strat zapasów w procesie przechowywania * opisuje rodzaje podatności zapasów na przechowywanie * wyjaśnia wpływ podatności zapasów na sposób ich przechowywanie * dobiera parametry przechowywania do zapasów | | * stosuje normy w procesie przechowywania zapasów * przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) w przechowywaniu zapasów | |  | |
| **II Stany zapasów magazynowych** | **1. Monitorowanie stanów zapasów magazynowych** | |  | * monitoruje faktyczny stan zapasów w magazynie * koryguje warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących * zabezpiecza zapasy przed zniszczeniem, ubytkamii kradzieżą | * określa systemy i urządzenia służące do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian * dobiera urządzenia do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian | |  | | |
| **2. A**naliza miar i ocen stanu zapasów w magazynie | |  | * dobiera wskaźniki do badania poziomu strukturyi dynamiki zapasów * oblicza wielkości zapasów (np. bieżących,maksymalnych, zabezpieczających) * oblicza dynamikę zmian w wielkości zapasów * wyznacza na podstawie analizy przepływów optymalną strukturę zapasów * oblicza wskaźniki rotacji zapasów | * ocenia przepływy magazynowe na podstawieanalizy rotacji zapasów * oblicza pojemność i współczynnik wypełnienia magazynu * analizuje wykorzystanie przestrzeni magazynowej na podstawie współczynników (np. wypełnienia, pojemności) * wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość, strukturę i dynamikę zmian w zapasach | |  | | |
| III Przechowywanie zapasów z uwzględnieniem ich podatności naturalnej i technicznej na magazynowanie | | 1. Przechowywanie zapasów z uwzględnieniem ich podatności naturalnej i technicznej na magazynowanie |  | * wymienia czynniki decydujące o podatności naturalnej i technicznej zapasów na magazynowanie * opisuje metody składowania zapasów w magazynie * dobiera metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów * wyznacza na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do magazynowania zapasów | * dobiera optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami * opisuje systemy lokalizacji zapasów w magazynie * oznacza lokalizację zapasów w magazynie | |  | |
| IV Procesy magazynowe | | 2. Proces przyjęcia/ wydania towaru do/z magazynu |  | * opisać procedurę przyjęcia towaru do magazynu * wymienić czynności związane z przyjęciem towaru * omówić dokumentację związaną z przepływami magazynowymi * dobrać informacje do sporządzenia dokumentacji * przeprowadzić odbiór ilościowy i jakościowy towaru * dobrać lokalizację magazynową dla przyjmowanego towaru * znać metody przyjmowania i wydawania zapasu do /z magazynu * rozróżnić fakturę zakupu i fakturę sprzedaży * omówić rodzaje i metody kompletacji * dobrać opakowania do zapasów lub ładunku środka transportu i warunków zlecenia * zabezpieczyć ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami * stosować urządzenia wspomagające przyjęcia/wydania z magazynu | * wypełnić dokumentację związaną z przepływami magazynowymi * prowadzić rejestr zachodzących zmian w dokumentacji magazynowej * sporządzić dokumentację różnic o stanie ilościowym i jakościowym przyjmowanych i wydawanych zapasów * analizować dokumenty magazynowe pod względem poprawności zapisów * zastosować odpowiednią metodę do przyjęcia towaru * kompletować zapasy zgodnie z zamówieniem klienta i strukturą wyrobu * stosować zasady wydawania z magazynu * stosować programy informatyczne magazynowe przy wypełnianiu dokumentacji magazynowej | |  | |
|  | | 3.Przechowywanie towarów |  | * definiować pojęcia: produkt, towar * dokonać klasyfikacji produktu * omówić funkcje produktu * określić warunki i parametry przechowywania zapasów żywnościowych i nieżywnościowych * wymienić czynniki wpływające na przechowywanie zapasów * znać sposoby przechowywania i zabezpieczania zapasów ze względu na ich cechy * znać pojęcie ubytki magazynowe * omówić urządzenia wykorzystywane do pomiaru jakości przechowywanych towarów * charakteryzować cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania * znać metody przechowywania produktów * charakteryzować magazynowania zapasów w magazynie * wymieniać metody rozmieszczenia towarów * omówić analizę ABC i XYZ oraz ABC/XYZ * omówić zmiany jakościowe i ilościowe zachodzące w zapasach podczas przechowywania * monitorować stany zapasów magazynowych * znać pojęcie i znaczenie inwentaryzacji * zabezpieczyć zapasy przed zniszczeniem, ubytkami, kradzieżą * przestrzegać zasad gospodarowania opakowaniami i materiałami pomocniczymi * przestrzegać zasad gospodarowania odpadami * opisać opakowania i sklasyfikować według różnych kryteriów * wyjaśnić funkcje opakowań * znać znaczenie definicji ekologistyki * wymienić fazy cyrkulacji dóbr fizycznych w gospodarce * składować opakowania, odpady, surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa * wiedzieć czym jest selektywna zbiórka odpadów * omówić rodzaje odpadów i surowców wtórnych * prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie logistycznym * odczytać informacje zamieszczone na towarach i opakowaniach towarów w celu właściwego z nimi postępowania | * klasyfikować zapasy według ich cech fizycznych, chemicznych, biologicznych * klasyfikować zapasy żywnościowe do przechowywania * stosować normy przechowywanych towarów * przestrzegać zasad analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (HCPP) i dobrej praktyki higienicznej (GHP) w przechowywaniu zapasów * analizować miary oceny stanu zapasów w magazynie * wymienić przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania * dokonać inwentaryzacji * wypełnić dokumentację związaną z inwentaryzacją towaru * obliczyć i zastosować analizę ABC i XYZ oraz ABC/XYZ * scharakteryzować poszczególne procesy recyklingu materiałów odpadowych w gospodarce * znać obszary i korzyści zintegrowanego systemu gospodarki odpadami (SGO) * opisać wpływ opakowań na ochronę środowiska * przestrzegać zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynach. | |  | |
|  | | 4.Proces składowania |  | * znać definicje procesu składowania * dokonać podziału regałów w strefie magazynowej * znać systemy przenośników wykorzystywanych w procesie składowania * znać pojęcie WMS * wymienić przykładowy zakres czynności wykonywanych podczas procesu składowania * znać ogólny podział urządzeń wykorzystywanych do składowania * dokonać podziału wyposażenia technicznego w procesie składowania * wymienić urządzenia pomocnicze w procesie składowania | * znać definicję powierzchni nieuzbrojonej * omówić technologię higt-tech w procesie automatycznego składowania * omówić urządzenia wykorzystywane w automatyzacji procesów produkcyjnych (paletyzator, depaletyzator) * omówić system WMS * omówić wyposażenie techniczne w procesie składowania | |  | |
|  | | 5.Znakowanie i system identyfikacji towarów w logistyce |  | * wyjaśnić pojęcia: znak, znaki towarowe, znaki zarejestrowane, etykieta logistyczna, kod kreskowy, EPC, system RFID * wymienić grupy znaków * omawiać typy znaków opakowaniowych * podać przykłady znaków towarowych * wymienić narzędzia wykorzystywane do automatycznej identyfikacji produktów * omówić standardy gs1 | * opisać budowę etykiety logistycznej * stosować zasady rozmieszczania znaków na opakowaniu transportowym * omówić kody kreskowe * podać podstawowe cele automatycznej identyfikacji zapasów | |  | |
| Gospodarowanie odpadami | | 6.Proces gospodarowania odpadami |  | * składować opakowania, odpady, surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa * wiedzieć czym jest selektywna zbiórka odpadów * omówić rodzaje odpadów i surowców wtórnych * prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie logistycznym * wiedzieć czym jest selektywna zbiórka odpadów | * omówić rodzaje odpadów i surowców wtórnych * znać znaczenie definicji ekologistyki | |  | |

## **Język angielski zawodowy w logistyce**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: |
| **I. Działalność magazynowa** | 1. Organizowanie pracy w magazynie |  | * opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami realizowanymi w magazynie * przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych, udzielić instrukcji, wskazówek | * rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: * czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy * urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych * procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w logistyce | Klasa II |
| 1. Zarządzanie zapasami w magazynie |  | * określać czynności zawodowe wykonywane w magazynie * omówić sposób składowania zapasów w magazynie * opisać urządzenia magazynowe * wypełniać podstawowe dokumenty związane z przychodem i rozchodem zapasów | * rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: * czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy * urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych * procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych | Klasa II |
| 1. Oznaczenia na opakowaniach -podstawowe słownictwo branżowe |  | * odczytać informacje zamieszczone na opakowaniach w języku obcym * dokonać analizy informacji zamieszczonych na opakowaniach języku obcym * korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego * korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych * identyfikować słowa klucze, internacjonalizmy * wykorzystywać kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa | * przekazać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) * przekazać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym * przedstawić publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację | Klasa II |
| **II. Obsługa klientów i kontrahentów** | 1. Przygotowanie i prezentacja rozmowy sprzedażowej |  | * obsłużyć klienta w języku obcym posługując się zasobami środków językowych języka obcego nowożytnego * zabrać głos w dyskusji na temat wysłuchanego tekstu dotyczącego rozmowy sprzedawcy z klientem * wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko * współdziałać z innymi osobami realizując działania językowe * upraszczać wypowiedzi zastępując nieznane słowa innymi, wykorzystując opis, środki niewerbalne * stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji | * przeprowadzić negocjacje z klientami w zakresie zadań logistycznych | Klasa II |
| 1. Prowadzenie rozmów telefonicznych- podstawowe słownictwo |  | * przekazać w języku obcym informacje dotyczące wykonywanych prac zgodnie z zasadami gramatyki * wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko | * określić w języku obcym główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu * znaleźć w wypowiedzi/tekście sporządzonym w języku obcym określone informacje * rozpoznać związki między poszczególnymi częściami tekstu w języku obcym | Klasa II |
| **III. Oferta handlowa** | 1. Sporządzanie zapytania ofertowego z wykorzystaniem poznanego słownictwa |  | * zaplanować poprawnie przeprowadzoną rozmowę sprzedażową w języku obcym zawodowym z uwzględnieniem wypowiedzi sprzedawcy i klienta * przygotować w języku obcym standardowe formy korespondencji służbowej | * przygotować w języku obcym oferty handlowe i zapytania ofertowe | Klasa III |
| 1. Przygotowanie ofert handlowych- ćwiczenia |  | * wymienić w języku obcym elementy oferty handlowej * przygotować ofertę handlową i zapytania ofertowe zgodnie z zasadami gramatyki języka obcego * przeprowadzić dialog z kontrahentem w języku obcym dotyczący oferty handlowej | * stosować w praktyce zasady redagowania pism w języku obcym * wykorzystując język obcy sporządzić dokumenty handlowe w formie papierowej i elektronicznej: np.: zapytanie ofertowe, ofertę * opracować oferty handlowe w języku obcym dostosowane do potrzeb klientów przedsiębiorstwa | Klasa III |
| **IV. Dokumenty magazynowe, umowa sprzedaży i reklamacje** | 1. Dokumenty magazynowe, umowa sprzedaży- analiza dokumentu |  | * opracować w języku obcym porozumienie o współpracy z klientem zgodnie z zasadami gramatyki * przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotycząca kupna-sprzedaży towarów * odczytać i dokonać analizy informacji handlowych w języku obcym * przekazać w języku obcym informacje dotyczące wykonywanych prac zgodnie z zasadami gramatyki * stosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze | * przeprowadzić rozmowę w języku obcym * wykorzystując język obcy uzyskać i przekazać informacje i wyjaśnienia * wyrazić swoje opinie i uzasadnia w języku obcym * prowadzić proste negocjacje w języku obcym związane z czynnościami zawodowymi * zwrócić uwagę na upodobania i intencje innych osób wyrażane w języku obcym * zastosować zwroty i formy grzecznościowe w języku obcym * dostosować styl wypowiedzi w języku obcym do sytuacji | Klasa III |
| 1. Składanie i rozpatrywanie reklamacji- analiza tekstów |  | * przeczytać i przetłumaczyć obcojęzyczną korespondencję dotycząca reklamacji * przyjąć w języku obcym zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z obowiązującą procedurą * wypełnić druki reklamacyjne w języku obcym | * dokonać analizy przepisów prawa związanych z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji * zweryfikować sporządzoną w języku obcym dokumentację reklamacyjną pod względem poprawności sporządzenia | Klasa III |
| 1. Analiza wybranych dokumentów magazynowych |  | * przygotować w języku obcym dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów * przygotować w języku obcym dokumenty potwierdzające przyjęcie towaru do magazynu, wydanie towaru z magazynu | * analizować informacje opisane w języku obcym zamieszczone na dokumentach sprzedażowych np. lista kompletacyjna, zamówienie klienta | Klasa III |
| Razem liczba godzin | |  |  | | |

## **Procesy magazynowe**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **podstawowe**  Uczeń potrafi: | **ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: |
| **I. Operacje i procesy magazynowe** | 1. Zasady bezpiecznej realizacji procesów magazynowych |  | * zorganizować pracę magazynu zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz przepisami ochrony środowiska * przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych podczas realizacji zadań zawodowych * wskazać zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych * dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do realizowanych zadań zawodowych | * opisać zasady pracy z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej * wyjaśnić zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych |  |
| 2. Proces przyjęcia/ wydania towaru do/z magazynu |  | * opisać procedurę przyjęcia towaru do magazynu * wymienić czynności związane z przyjęciem towaru * omówić dokumentację związaną z przepływami magazynowymi * dobrać informacje do sporządzenia dokumentacji * przeprowadzić odbiór ilościowy i jakościowy towaru * dobrać lokalizację magazynową dla przyjmowanego towaru * znać metody przyjmowania i wydawania zapasu do /z magazynu * rozróżnić fakturę zakupu i fakturę sprzedaży * omówić rodzaje i metody kompletacji * dobrać opakowania do zapasów lub ładunku środka transportu i warunków zlecenia * zabezpieczyć ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami * stosować urządzenia wspomagające przyjęcia/wydania z magazynu | * wypełnić dokumentację związaną z przepływami magazynowymi * prowadzić rejestr zachodzących zmian w dokumentacji magazynowej * sporządzić dokumentację różnic o stanie ilościowym i jakościowym przyjmowanych i wydawanych zapasów * analizować dokumenty magazynowe pod względem poprawności zapisów * zastosować odpowiednią metodę do przyjęcia towaru * kompletować zapasy zgodnie z zamówieniem klienta i strukturą wyrobu * stosować zasady wydawania z magazynu * stosować programy informatyczne magazynowe przy wypełnianiu dokumentacji magazynowej |  |
| 3.Przechowywanie towarów |  | * definiować pojęcia: produkt, towar * dokonać klasyfikacji produktu * omówić funkcje produktu * określić warunki i parametry przechowywania zapasów żywnościowych i nieżywnościowych * wymienić czynniki wpływające na przechowywanie zapasów * znać sposoby przechowywania i zabezpieczania zapasów ze względu na ich cechy * znać pojęcie ubytki magazynowe * omówić urządzenia wykorzystywane do pomiaru jakości przechowywanych towarów * charakteryzować cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania * znać metody przechowywania produktów * charakteryzować magazynowania zapasów w magazynie * wymieniać metody rozmieszczenia towarów * omówić analizę ABC i XYZ oraz ABC/XYZ * omówić zmiany jakościowe i ilościowe zachodzące w zapasach podczas przechowywania * monitorować stany zapasów magazynowych * znać pojęcie i znaczenie inwentaryzacji * zabezpieczyć zapasy przed zniszczeniem, ubytkami, kradzieżą * przestrzegać zasad gospodarowania opakowaniami i materiałami pomocniczymi * przestrzegać zasad gospodarowania odpadami * opisać opakowania i sklasyfikować według różnych kryteriów * wyjaśnić funkcje opakowań * znać znaczenie definicji ekologistyki * wymienić fazy cyrkulacji dóbr fizycznych w gospodarce * składować opakowania, odpady, surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa * wiedzieć czym jest selektywna zbiórka odpadów * omówić rodzaje odpadów i surowców wtórnych * prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie logistycznym * odczytać informacje zamieszczone na towarach i opakowaniach towarów w celu właściwego z nimi postępowania | * klasyfikować zapasy według ich cech fizycznych, chemicznych, biologicznych * klasyfikować zapasy żywnościowe do przechowywania * stosować normy przechowywanych towarów * przestrzegać zasad analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (HCPP) i dobrej praktyki higienicznej (GHP) w przechowywaniu zapasów * analizować miary oceny stanu zapasów w magazynie * wymienić przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania * dokonać inwentaryzacji * wypełnić dokumentację związaną z inwentaryzacją towaru * obliczyć i zastosować analizę ABC i XYZ oraz ABC/XYZ * scharakteryzować poszczególne procesy recyklingu materiałów odpadowych w gospodarce * znać obszary i korzyści zintegrowanego systemu gospodarki odpadami (SGO) * opisać wpływ opakowań na ochronę środowiska * przestrzegać zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynach. | Klasa II |
| 4.Proces składowania |  | * znać definicje procesu składowania * dokonać podziału regałów w strefie magazynowej * znać systemy przenośników wykorzystywanych w procesie składowania * znać pojęcie WMS * wymienić przykładowy zakres czynności wykonywanych podczas procesu składowania * znać ogólny podział urządzeń wykorzystywanych do składowania * dokonać podziału wyposażenia technicznego w procesie składowania * wymienić urządzenia pomocnicze w procesie składowania | * znać definicję powierzchni nieuzbrojonej * omówić technologię higt-tech w procesie automatycznego składowania * omówić urządzenia wykorzystywane w automatyzacji procesów produkcyjnych (paletyzator, depaletyzator) * omówić system WMS * omówić wyposażenie techniczne w procesie składowania |  |
| 5.Znakowanie i system identyfikacji towarów w logistyce |  | * wyjaśnić pojęcia: znak, znaki towarowe, znaki zarejestrowane, etykieta logistyczna, kod kreskowy, EPC, system RFID * wymienić grupy znaków * omawiać typy znaków opakowaniowych * podać przykłady znaków towarowych * wymienić narzędzia wykorzystywane do automatycznej identyfikacji produktów * omówić standardy gs1 | * opisać budowę etykiety logistycznej * stosować zasady rozmieszczania znaków na opakowaniu transportowym * omówić kody kreskowe * podać podstawowe cele automatycznej identyfikacji zapasów | Klasa II |
|  | 1. Zabezpieczenie majątku |  | * wyjaśnić potrzebę zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie * zabezpieczyć majątek przedsiębiorstwa znajdujący się magazynie i majątek powierzony * wymienić przyczyny strat majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie * charakteryzować metody kontroli stanu ilościowego i jakościowego majątku magazynu oraz zapasów magazynowych * omówić przepisy i zakres odpowiedzialności materialnej magazyniera * omówić przepisy dotyczące odpowiedzialności pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy * omówić przepisy dotyczące odpowiedzialności porządkowej * rozróżnić formy odpowiedzialności * opisać procedurę inwentaryzacji * rozróżnić metody inwentaryzacji * przeprowadzić inwentaryzację towarów metodą spisu z natury * pracować w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania * przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole * angażować się w realizację wspólnych działań zespołu * modyfikować sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu | * kontrolować stan majątku magazynu i zapasów magazynowych * rozróżnić metody kontroli i monitoringu stanu ilościowego i jakościowego stanu zapasów * opisać procedurę zgłaszania nieprawidłowości w systemie zabezpieczenia majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie * identyfikować nieprawidłowości w systemie zabezpieczeń majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie * wypełnić dokumentację inwetaryzacyjną * kontrolować stan majątku magazynu i zapasów magazynowych * obliczyć różnice inwentaryzacyjne * scharakteryzować różnice inwentaryzacyjne * wskazać przyczyny strat * przedstawić sposoby przeciwdziałania stratom * przewidzieć skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne * przyjąć odpowiedzialność za wykonaną pracę * ocenić podejmowane działania * przewidzieć konsekwencje niewłaściwego wykonania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy | Klasa III |
|  | 1. Proces gospodarowania odpadami |  | * składować opakowania, odpady, surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa * wiedzieć czym jest selektywna zbiórka odpadów * omówić rodzaje odpadów i surowców wtórnych * prowadzić ewidencję opakowań zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwie logistycznym * wiedzieć czym jest selektywna zbiórka odpadów * omówić rodzaje odpadów i surowców wtórnych * znać znaczenie definicji ekologistyki | * scharakteryzować poszczególne procesy recyklingu materiałów odpadowych w gospodarce * znać obszary i korzyści zintegrowanego systemu gospodarki odpadami (SGO) * opisać wpływ opakowań na ochronę środowiska | Klasa III |
| II. .Analiza wydajności i kosztów magazynowania | 1.Ocena gospodarki magazynowej |  | * wyjaśnić pojęcie wskaźnik * dobrać wskaźnik do aktualnych danych * określić jaki wskaźnik zastosować | * wyjaśnić różnicę między wskaźnikiem syntetycznym, a analitycznym | KlLASA III |
|  | 2. Wskaźniki operacyjne i wskaźniki techniczne gospodarki magazynowej |  | * wyjaśnić pojęcie wskaźnik operacyjny * określić do czego odnoszą się wskaźniki operacyjne * dokonać podziału wskaźników technicznych * wyjaśnić do czego służą wskaźniki techniczne | * obliczyć wskaźnik wydajności pracy pracowników magazynowych * obliczyć wskaźnik intensywności pracy pracowników magazynowych * obliczyć wskaźnik pracochłonności obrotu magazynowego * obliczyć wskaźnik wykorzystania ładowności palet * obliczyć wskaźnik wykorzystania przestrzeni składowej * wskaźnik wykorzystania pojemności składowej magazynu * dobrać dane do obliczanych wskaźników * dokonać analizy i interpretacji obliczanych wskaźników * stosować metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej | Klasa III |
|  | 3.Analiza kosztów magazynowania |  | * wyjaśnić do czego służy analiza kosztowa * określić koszty funkcjonowania magazynu | * omówić kryteria dzielenia kosztów w przedsiębiorstwie * wyjaśnić na czym polega analiza kosztowa * obliczyć wskaźnik jednostkowego kosztu magazynowania zapasów * wskaźnik kosztów utrzymania powierzchni magazynowej * dobrać dane do obliczanych wskaźników * dokonać analizy i interpretacji obliczanych wskaźników * obliczyć koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji * analizować koszty świadczonych usług magazynowych * obliczyć ceny świadczonych usług magazynowych zgodnie z przepisami prawa * różnicować ceny zgodnie z polityką cenową usług magazynowych | Klasa III |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. Zarządzanie zapasami**  **zapasami** | 1.Metody ustalania wielkości dostaw |  | * wymienić narzędzia do ustalania wielkości dostaw * wyjaśnić pojęcie ekonomicznej wielkości zamówienia * omówić metody dynamiczne obliczania wielkości zamówienia * stosować metody kompletacji * stosować metody wydań magazynowych | * omówić metody ustalania wielkości dostaw * obliczyć ekonomiczną wielkość zamówienia * obliczyć wielkość zamówienia przy pomocy metod dynamicznych * obliczyć strukturę zapasów * obliczyć wskaźnik rotacji zapasów, dokonać analizy * analizować miary oceny stanu zapasów w magazynie * oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu * obliczyć wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających) * obliczyć dynamikę zmian w wielkości zapasów * obliczyć dynamikę zmian w wielkości zapasów * zastosować analizę asortymentową ABC, XYZ, CVA * monitorować faktyczny stan zapasów w magazynie * stosować systemy odnawiania zapasów * opracować harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania | Klasa III |
| 2.Kontrola zapasów |  | * wymienić wskaźniki służące określeniu poziomu zapasu * wymienić zadania służb odpowiedzialnych za zarządzanie zapasami | * obliczyć poziom zapasu przy pomocy wskaźników: wskaźnik pokrycia zapasem, wskaźnik rotacji zapasu | Klasa III |
| 3.Koszty zapasów |  | * wymienić koszty zapasów * dokonać klasyfikacji kosztów | * omówić koszty tworzenia zapasów * analizować koszty zapasu | Klasa III |
| 4.Poziom obsługi klienta |  | * wyjaśnić pojęcia: poziom obsługi klienta, POP (prawdopodobieństwo obsłużenia popytu), SIR (stopień ilościowej realizacji) * przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej | * analizować i interpretować poziom obsługi klienta | Klasa III |
| **V. Zarządzanie magazynem** | 1.Zagospodarowanie magazynu |  | * określić kryteria podziału magazynu * omówić funkcje magazynu * formować jednostki ładunkowe * dobierać technologie magazynowe * wyjaśnić pojęcie: moduł magazynowy * omówić infrastrukturę transportu wewnętrznego magazynu * omówić infrastrukturę wyposażenia magazynu | * obliczać powierzchnię modułu magazynowego * określić zagospodarowanie magazynu * analizować i optymalizować zagospodarowania powierzchni magazynu * obliczyć pojemność i współczynnik wypełnienia magazynu * analizować i optymalizować infrastrukturę magazynu | Klasa III |
|  | 2.Ocena wskaźnikowa i procesowa pracy magazynu |  | * wymienić czynniki kształtujące ceny usług magazynowych * wymienić mierniki i wskaźniki wykorzystywane w magazynach * wyjaśnić co to jest stopień wykorzystania magazynu | * obliczać wskaźniki: * wskaźnik pokrycia zapotrzebowania zapasem, wskaźnik rotacji, wydajność pracy, wydajność kompletacji, poprawność kompletacji, średnie dzienne przyjęcie/wydanie, stopień wykorzystania magazynu * obliczyć i analizować efektywność pracy urządzeń technicznych i środków transportu | Klasa III |
| **VI. Dokumentacja w procesach logistycznych** | 1.Dokumentacja w procesie produkcyjnym |  | * określić dokumentację systemu zarządzania jakością * wyjaśnić pojęcie: monitorowanie przepływów * stosować programy magazynowe komputerowe | * wymienić sposoby monitorowania przepływów * wyjaśnić korzyści, jakie może przynieść kontrola w trakcie procesu produkcji | Klasa III |
| 2.Dokumentacja w procesach dystrybucji |  | * objaśnić proces obsługi zamówienia * wymienić etapy procesu obsługi zamówienia klienta * określić zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu * wymienić dokumenty występujące w procesie sprzedażowym * rozróżnić fakturę zakupu, fakturę sprzedaży * wyjaśnia elementy kartoteki magazynowej * stosować programy magazynowe komputerowe | * dobrać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta * sporządzić zapytanie ofertowe, ofertę, zamówienie * sporządzić dokumentację na etapie obsługi wewnętrznej: WZ, Mm, fakturę sprzedaży, kartoteka magazynowa * sporządzić dokumentację na etapie dostawy produktu do klienta: list przewozowy krajowy lub międzynarodowy, Pz * sporządzić dokumenty rozliczeniowe: polecenie przelewu (PP), płatność gotówkową (KP), (KW) | Klasa III |
| 3.Dokumentacja magazynowa |  | * rozróżnić metody inwentaryzacji * opisać procedurę inwentaryzacji * przeprowadza proces reklamacji * sporządzić dokumentację dotyczącą inwentaryzacji * stosować programy magazynowe komputerowe | * określić dokumenty przyjęcia i wydania zapasów  z magazynu * opisać dokumentację związaną z przepływami magazynowymi * dobrać informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów * rejestrować zmiany stanu zapasów w dokumentacji magazynowej * sporządzać dokumentację różnic w stanie ilościowym i jakościowym przyjmowanych i wydawanych zapasów * analizować dokumenty magazynowe pod względem poprawności zapisów * poprawia błędy w dokumentacji magazynowej | Klasa III |
| **Razem liczba godzin** | |  |  | | |