



## Program praktyki zawodowej dla zawodu

### TECHNIK SPEDYTOR\_333108

#### w Zespole Szkół Technicznych – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Lesznie

Kwalifikacja: SPL.05. *Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów*

#### UWAGI OGÓLNE

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 280 godzin (8 tygodni).

Praktyka zawodowa odbywa się w klasie III w wymiarze 140 godzin (4 tygodnie po 7 godz. dziennie) oraz w klasie IV w wymiarze 140 godzin (4 tygodnie po 7 godz. dziennie).

#### CELE OGÓLNE PRAKTYK

Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności praktycznych oraz podniesienie jakości kształcenia zawodowego na poziomie technika spedytora w rzeczywistych warunkach pracy, a także:

- doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,
- rozwijanie zainteresowań zawodowych uczniów w rzeczywistych warunkach pracy,
- wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,
- wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- poszanowanie mienia.

Praktyki zawodowe pozwalają osiągnąć lepsze przygotowanie ucznia do wykonywania zadań zawodowych oraz aktywnego funkcjonowania na rynku pracy. Uczeń doskonali umiejętności i nawyki zdobyte w szkole poprzez ich korelację z rzeczywistymi warunkami pracy w renomowanych przedsiębiorstwach transportowych, przedsiębiorstwach spedycyjnych, terminalach i centrach logistycznych oraz dystrybucyjnych.

Praktyki zawodowe u pracodawcy powinny wpłynąć na wzrost poziomu wiedzy i umiejętności, podniesienie kompetencji personalnych i społecznych w zawodzie technik spedytor oraz wspomóc w rozpoznaniu swoich predyspozycji

#### 1. Umiejętności realizowane podczas praktyk

##### Obszar podstaw kształcenia zawodowego

W trakcie praktyk uczeń powinien:

1. rozpoznać źródła i czynniki szkodliwe w środowisku pracy spedytora;
2. ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia związanych z pracą spedytora;
3. ustalić rodzaje czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy spedytora;
4. określić sposoby zabezpieczania się przed czynnikami szkodliwymi w pracy spedytora;
5. ocenić zgodność zorganizowanego stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
6. przygotować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
7. zaproponować działania wpływające na poprawę warunków pracy spedytora;
8. zapoznać się z rodzajem działalności prowadzonej w firmie;
9. zapoznać się z zasadami współpracy w zespole, w którym będzie odbywał praktykę;
10. realizować zadania zgodnie z zaplanowanym harmonogramem;
11. rozwijać umiejętność komunikowania się w zespole;
12. przestrzegać zasad kultury i etyki,
13. przewidywać skutki podejmowanych działań,
14. ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
15. aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe;
16. korzystać z programów komputerowych w pracy biurowej;

17. stosować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
18. obsługiwać sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
19. przygotowywać standardowe formy korespondencji służbowej;
20. zidentyfikować przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjne na rynku usług transportowych;
21. określić powiązania przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego z otoczeniem;

#### **Obszar kształcenia zawodowego w kwalifikacji SPL.05.**

##### **Planowanie zadań transportowo – spedycyjnych**

#### **I. Szczegółowe cele kształcenia**

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- określić strukturę organizacyjną firmy spedycyjnej oraz dokonać analizy jej działalności,
- zastosować techniki komputerowego wspomagania projektowania zadań,
- określić cele i strukturę zadań transportowych,
- określić zadania transportowo – spedycyjne oraz organizację spedycji,
- zidentyfikować potrzeby przewozowe i przeładunkowe,
- określić zakres prac transportowo – spedycyjnych,
- określić zasady kształtowania cen oraz kosztów usług transportowo – spedycyjnych,
- przygotować ofertę usługi spedycyjnej,
- opracować projekt realizacji zadań transportowo – spedycyjnych,
- opracować dokumenty procesu spedycji,
- określić zasady organizacji spedycji i czynności dodatkowych,
- zaprojektować organizację przepływu towarów, materiałów oraz przemieszczania się ludzi.

#### **II. Materiał nauczania**

1. Planowanie działalności spedycyjnej, szczególnie tzw. spedycji miarowej.
2. Sporządzanie i weryfikacja planów spedycyjnych.
3. Ustalanie zakresu zadań transportowo – spedycyjnych oraz ocena możliwości ich realizacji.
4. Ustalanie zakresu usług i narzędzi realizacji zadań spedycyjno – transportowych.
5. Określanie warunków przewozów scentralizowanych i zdecentralizowanych.

##### **Realizowanie zadań transportowo – spedycyjnych**

#### **I. Szczegółowe cele kształcenia**

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- zorganizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii,
- określić zadania spedycyjne oraz sposób ich realizacji,
- posłużyć się dokumentacją do identyfikacji środków transportu i urządzeń,
- zgromadzić, opracować i zinterpretować informacje dotyczące spedycji,
- zastosować procedury organizacji i realizacji zadań transportowo- spedycyjnych,
- wykorzystać techniki komputerowego wspomagania realizacji zadań,
- sporządzić dokumentację pracy,
- zrealizować zadania spedycyjne zgodnie z zapotrzebowaniem i obowiązującymi procedurami,
- zastosować przepisy prawa dotyczące działalności spedycyjnej,
- przygotować dokumenty związane z ubezpieczeniem,
- zorganizować przewóz ładunków ponadgabarytowych i niebezpiecznych,
- wykonać czynności związane z magazynowaniem, spedycją i transportem,
- wskazać lokalizację punktów przeładunkowych,
- zorganizować i obsłużyć przewozy kontenerowe,
- przyjąć i zrealizować zgłoszenie reklamacyjne,
- dokonać ilościowego odbioru towarów,
- posłużyć się narzędziami, środkami i urządzeniami technicznymi,
- skorzystać z literatury i innych źródeł informacji
- zastosować przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

## II. Materiał nauczania

1. Organizowanie stanowisk pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii.
2. Określanie metod, narzędzi i procedur stosowanych w procesie usług transportowo –spedycyjnych.
3. Określanie możliwości systemów i urządzeń w procesie realizacji zadań.
4. Określanie możliwości wykorzystania zasobów przedsiębiorstwa.
5. Opracowywanie planów realizacji zadań i organizacji pracy.
6. Użytkowanie urządzeń niezbędnych w realizacji zadań spedycyjnych.
7. Charakteryzowanie systemów obsługi różnego typu przewozów w ramach działalności transportowo – spedycyjnej.
8. Określanie systemu obiegu informacji.
9. Przyjmowanie zleceń spedycyjnych.
10. Dobieranie środków transportu do zlecenia spedycyjnego.
11. Sporządzanie umów i dokumentacji transportowej.
12. Udział w obsłudze spedycyjnej z uwzględnieniem systemu logistycznego.
13. Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań transportowo – spedycyjnych.
14. Sporządzanie harmonogramów czynności w ramach zadań transportowych.
15. Monitorowanie procesu transportowego.
16. Określanie sposobu rozliczeń z działalności spedycyjnej.
17. Określanie zakresu usług zapewniających opłacalność działalności.

### Organizowanie spedycji i czynności dodatkowych

#### I. Szczegółowe cele kształcenia

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- zorganizować proces spedycyjny w zależności od formy i zakresu usługi,
- ustalić zakres usługi oraz związanych z usługą czynności dodatkowych,
- zorganizować proces spedycyjny w warunkach szczególnych i w stanach nadzwyczajnych,
- ustalić zakres spedycji właściwej przez porównanie z kompleksową obsługą spedycyjną,
- zorganizować i obsłużyć przewozy kontenerowe,
- sporządzić i sprawdzić dokumenty spedycyjne,
- zastosować przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

## II. Materiał nauczania

1. Projektowanie i organizacja spedycji właściwej.
2. Projektowanie i organizacja spedycji w warunkach ograniczeń.
3. Projektowanie i organizacja spedycji w ograniczonych warunkach wspomaganie realizacji czynności dodatkowych.
4. Powiązania spedycji właściwej z czynnościami dodatkowymi wpływającymi na efektywność działania.
5. Sporządzanie projektu organizacji czynności spedycyjnych z uwzględnieniem procesów transportowych.
6. Organizowanie czynności spedycyjnych zgodnie z projektem spedycji właściwej.
7. Organizowanie czynności spedycyjnych zgodnie z projektem kompleksowej usługi transportowo-spedycyjnej.
8. Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

### Sporządzanie dokumentacji transportowo – spedycyjnej

#### I. Szczegółowe cele kształcenia

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- ustalić podstawowe dokumenty transportowo- spedycyjne,
- zgromadzić, uporządkować i uzupełnić dokumentację,
- posłużyć się technicznymi urządzeniami biurowymi,
- opracować dokumentację: dowody obce i własne,
- zastosować metody i formy ewidencji księgowej,
- określić zasady kształtowania cen za usługi,
- opracować dokumenty transportowo-spedycyjne krajowe i międzynarodowe, dotyczące eksportu i importu,
- sporządzić ewidencje ładunków,
- sporządzić i opracować dokumentację kosztową oraz rozliczeniową wewnątrz przedsiębiorstwa i między przedsiębiorstwami,
- przygotować dokumenty celne,
- przygotować dokumenty związane z ubezpieczeniem krajowym i zagranicznym.

## II. Materiał nauczania

1. Stosowanie systemu obiegu informacji obowiązującego w przedsiębiorstwie.

2. Dokonywanie Elektronicznej obróbki danych związanych z działalnością przedsiębiorstwa.
  3. Identyfikowanie dokumentów i ich zastosowanie zgodnie z przeznaczeniem.
  4. Sporządzanie dokumentacji spedycyjnej, umów ubezpieczeniowych, celnych oraz związanych z przemieszczaniem przesyłek i organizacją czynności dodatkowych.
  5. Sporządzanie dokumentów stosowanych w działalności transportowo- spedycyjnej.
  6. Dokonywanie aktualizacji oraz uprawnionych poprawek i uzupełnień w dokumentacji,
  7. Sprawdzanie oznaczeń i zapisów w dokumentach transportowo spedycyjnych.
  8. Sprawdzanie zgodności dokumentacji z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2. Czas trwania praktyki zawodowej:** Wymiar praktyki: 140 godzin.
- 3. Miejsce odbycia praktyki:** Uczniowie powinni odbywać praktykę zawodową w przedsiębiorstwach transportowo-spedycyjnych.

**Warunki realizacji:** Program praktyki zawodowej należy traktować elastycznie, realizowane zadania powinny być dostosowane do specyfiki przedsiębiorstwa. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. Nad przebiegiem praktyki zawodowej i jej realizacją czuwa opiekun praktyki. Uczeń ma obowiązek w czasie praktyki prowadzić dzienniczek praktyki, w którym powinien zapisywać informacje dotyczące stanowiska pracy, zakresu wykonywanych czynności, godzin praktyki oraz własne wnioski. Zapisy w dzienniczku praktyk powinny być potwierdzone podpisem i pieczętą osoby odpowiedzialnej za realizację programu praktyk.

Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno odbywać się systematycznie, zgodnie ze znanymi uczniowi i pracodawcy kryteriami ocen ustalonymi na początku praktyki zawodowej.

Ocena ta powinna być dokonana na podstawie obserwacji sposobu wykonywania zadań, samodzielności wykonania pracy, zdyscyplinowania i punktualności, organizowania stanowiska pracy, zaangażowania w realizacji zadania, przestrzegania przepisów bhp i ochrony środowiska oraz prowadzenia dzienniczka praktyk.

Zakład organizujący praktykę po jej zakończeniu wystawia uczniowi zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki (zaświadczenie można wydrukować ze strony szkoły). Zaświadczenie powinno zawierać liczbę godzin odbytej praktyki wraz z oceną.

5. **Środki dydaktyczne:** Dostosowane do realizowanych zadań.
6. **Zalecane metody dydaktyczne:** Dominującą metodą kształcenia powinna być metoda praktyczna.
7. **Formy organizacyjne:** Praca indywidualna i grupowa.
8. **Formy indywidualizacji pracy ucznia uwzględniające:** Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości i