**Projekt**

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**

**TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI**

opracowany w Ośrodku Rozwoju Edukacji w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r.  
w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych   
w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego

**Program przedmiotowy o strukturze spiralnej**

**SYMBOL CYFROWY ZAWODU 333106**

**KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE:**

**Obsługa podróżnych w portach i terminalach SPL.02.**

**Obsługa ładunków w portach i terminalach SPL.03.**

**Warszawa 2019**

Spis treści

[PLAN NAUCZANIA ZAWODU 4](#_Toc18578281)

[WSTĘP DO PROGRAMU 7](#_Toc18578282)

[Opis zawodu 7](#_Toc18578283)

[Charakterystyka programu 8](#_Toc18578284)

[Założenia programowe 9](#_Toc18578285)

[Wykaz przedmiotów w toku kształcenia 9](#_Toc18578286)

[CELE KIERUNKOWE ZAWODU 10](#_Toc18578287)

[PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW - Kwalifikacja SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach 12](#_Toc18578288)

[Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze podróżnych w portach i terminalach 12](#_Toc18578289)

[Podróżni w portach i terminalach 20](#_Toc18578290)

[Podstawy organizacji portów i terminali 32](#_Toc18578291)

[Język angielski w obsłudze podróżnych w portach i terminalach 42](#_Toc18578292)

[Obsługa podróżnych w portach i terminalach 48](#_Toc18578293)

[PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW - KWALIFIKACJA SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach 62](#_Toc18578294)

[Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach 62](#_Toc18578295)

[Transport w portach i terminalach 71](#_Toc18578296)

[Funkcjonowanie magazynów 80](#_Toc18578297)

[Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo 93](#_Toc18578298)

[Język angielski w obsłudze ładunków portów i terminali 99](#_Toc18578299)

[Organizowanie obsługi magazynów i ładunków 108](#_Toc18578300)

[Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach 122](#_Toc18578301)

[PRAKTYKA ZAWODOWA SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach 141](#_Toc18578302)

[PRAKTYKA ZAWODOWA SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach 150](#_Toc18578303)

[PROJEKT EWALUACJI PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI 333106 171](#_Toc18578304)

[ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU 181](#_Toc18578305)

PLAN NAUCZANIA ZAWODU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa i symbol cyfrowy zawodu: Technik eksploatacji portów i terminali 333106** | | | | | | | | |
| **Nazwa i symbol kwalifikacji: Obsługa podróżnych w portach i terminalach SPL.02.** | | | | | | | | |
| **Nazwa i symbol kwalifikacji: Obsługa ładunków w portach i terminalach SPL.03.** | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Kształcenie zawodowe Nazwa przedmiotu** (Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora) | Tygodniowy wymiar godzin w klasie | | | | | **Razem  w 5-letnim okresie nauczania** | **Uwagi o realizacji\*** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** |
|  | **Kwalifikacja: Obsługa podróżnych w portach i terminalach SPL.02.** | | | | | | | |
|  | Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze podróżnych  w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Podróżni w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Podstawy organizacji portów i terminali |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Język angielski w obsłudze podróżnych w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Obsługiwanie podróżnych w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **P** |
|  | Razem liczba godzin w kwalifikacji **SPL.02.**  : |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kwalifikacja: Obsługa ładunków w portach i terminalach SPL.03.** | | | | | | | |
|  | Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Transport w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Funkcjonowanie magazynów |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Język angielski w obsłudze ładunków w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **T** |
|  | Organizowanie obsługi magazynów i ładunków |  |  |  |  |  |  | **P** |
|  | Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach |  |  |  |  |  |  | **P** |
|  | Razem liczba godzin w kwalifikacji **SPL.03.** : |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Razem** liczba godzin **kształcenia w zawodzie:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Praktyka zawodowa** |  |  |  |  |  |  | **Klasa III i IV** |
|  | **Egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji**  **Egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji** | | | | | | | |

**\*Uwagi o realizacji:**

T - przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym

P - przedmioty w kształceniu zawodowym organizowane w formie zajęć praktycznych

|  |  |
| --- | --- |
| **„ § 4.** 5. Godziny stanowiące różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego określoną w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie określoną w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przeznacza się na:  1) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie lub  2) realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych:  a) przygotowujących uczniów do uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych związanych z nauczanym zawodem, …….. lub  b) przygotowujących uczniów do uzyskania kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, związanej z nauczanym zawodem, lub  c) przygotowujących uczniów do uzyskania dodatkowych uprawnień zawodowych przydatnych do wykonywania nauczanego zawodu, lub  d) uzgodnionych z pracodawcą, których treści nauczania ustalone w formie efektów kształcenia są przydatne do wykonywania nauczanego zawodu.”  *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół* [***Dz.U. z 2019 r. poz. 639***](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000639) | |
|  | |
| *Kompetencje personalne i społeczne* | *Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.*  *W programie nauczania zawodu muszą być uwzględnione wszystkie efekty kształcenia z zakresu Kompetencji personalnych i społecznych* |
| *Organizacja pracy małych zespołów* | Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.  *W programie nauczania zawodu muszą być uwzględnione wszystkie efekty kształcenia z zakresu organizacji pracy małych zespołów* |

WSTĘP DO PROGRAMU

## Opis zawodu

Technik eksploatacji portów i terminali

Symbol cyfrowy zawodu 333106

Branża spedycyjno-logistyczna SPL

Poziom V Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej

**Kwalifikacje wyodrębniona w zawodzie:**

SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach

Poziom 5Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla kwalifikacji cząstkowe

SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach

Poziom 5Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla kwalifikacji cząstkowej

Absolwent technikum w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali po zdaniu egzaminu zawodowego w ramach kwalifikacji SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach oraz SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach, otrzymuje dyplom zawodowy technika eksploatacji portów i terminali.

Technik eksploatacji portów i terminali może znaleźć zatrudnienie jako:

* pracownik obsługi naziemnej portu lotniczego
* stewardessa lub steward
* pracownik obsługi terminala lotniczego, kolejowego i morskiego
* pracownik kasy biletowej
* pracownik biura podróży
* pracownik informacji turystycznej
* logistyk
* spedytor
* magazynier
* operator urządzeń transportu bliskiego, takich jak wózki jezdniowe, suwnice, żurawie (po uzyskaniu odpowiednich uprawnień)

Na zwiększenie szanse zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej będą miały wpływ ukończone kursy w zakresie:

* obsługi komputera,
* obsługi wybranych programów magazynowych,
* metod kształcenia dorosłych w formach pozaszkolnych,
* operatora wózków jezdnych,
* operatora suwnicy,
* operatora żurawia,
* obsługi kas fiskalnych,
* prawa jazdy kategorii B i C1,
* języków obcych,
* pedagogicznym,
* wykonywania czynności magazynowych.

Po uzyskaniu certyfikatu kwalifikacji zawodowych SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach absolwent może ubiegać się o pracę w portach lotniczych oraz morskich a także na dworcach kolejowych oraz autobusowych w zawodach związanych z obsługą podróżnych, czyli jako np. obsługa naziemna, stewardessa/ steward, obsługa kasowa, pracownik biura podróży czy też dyżurny ruchu.

Po uzyskaniu certyfikatu kwalifikacji zawodowych SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach absolwent może ubiegać się o pracę w portach lotniczych oraz morskich a także na terminalach kolejowych oraz kolejowo-drogowych w zawodach związanych z obsługą ładunków, czyli jako np. spedytor, logistyk, magazynier, sztauer, a po uzupełnieniu kwalifikacji o odpowiednie uprawnienia także jako obsługa urządzeń transportu bliskiego (suwnica, żuraw, czy też wózek jezdniowy).

## Charakterystyka programu

Program nauczania dla zawodu Technik eksploatacji portów i terminali 333106 przeznaczony jest wyłącznie dla 5-cio letniego technikum na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej. Po zdaniu egzaminów zawodowych umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego. Program nauczania o strukturze przedmiotowej i spiralnym układzie treści, gdzie materiał nauczania ułożony został od najprostszych treści po bardziej trudne, umożliwia powrót do treści zrealizowanych na początku edukacji w szkole ponadpodstawowej, aby je poszerzyć w kolejnym roku nauki w celu kształtowania umiejętności i wykonywania czynności związanych z realizacją zadań zawodowych. Ponadto taki układ treści utrwala poznane wcześniej treści i ułatwia przygotowanie do egzaminu zawodowego.

Treści korelują ze sobą w ramach przedmiotów i są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego oraz praktycznego.

Okres realizacji – 5 lat.

## Założenia programowe

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. W przypadku technika eksploatacji portów i terminali wyodrębniono dwie kwalifikacje SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach oraz SPL.03. obsługa ładunków w portach i terminalach, które w pełni wyczerpują zakres wiedzy i umiejętności kluczowych i poszukiwanych na współczesnym, branżowym rynku pracy.

Technik eksploatacji portów i terminali to zawód w ramach którego pracownicy raczej obecnie nie mają problemów ze znalezieniem zatrudnienia. Powołując się na „Barometr zawodów” ([www.barometrzawodow.pl](http://www.barometrzawodow.pl)) i dane na rok 2019 dla zawodów branży spedycyjno-logistycznej w wielu regionach kraju odnotowywano wzrost zapotrzebowania na specjalistów w opisywanym zakresie. Są to miejsca gdzie swoje siedziby mają centra logistyczne, terminale przeładunkowe, firmy branży TSL (transport-spedycja-logistyka), a także porty lotnicze oraz miejsca obsługi podróżnych. W pozostałych częściach kraju istnieje raczej stałe zapotrzebowanie na kadry w omawianej branży co stwarza dogodne warunki zarówno dla pracodawców jako strony podażowej jak i potencjalnych pracowników czyli strony popytowej na rynku pracy. Ponadto dynamiczny rozwój branży TSL, wzrost ruchu pasażerskiego oraz towarowego implikuje zapotrzebowanie na młode kadry, wykształcone z wykorzystaniem nowych technologii i dla obsługi nowych technologii.

## Wykaz przedmiotów w toku kształcenia

**Kwalifikacja: SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach**

Przedmioty zawodowe teoretyczne:

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze podróżnych w portach i terminalach
2. Podróżni w portach i terminalach
3. Podstawy organizacji portów i terminali
4. Język angielski w eksploatacji portów i terminali

Przedmioty zawodowe organizowane w formie zajęć praktycznych:

1. Obsługiwanie podróżnych w portach i terminalach

Praktyka zawodowa w ramach kwalifikacji SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach

**Kwalifikacja: SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach**

Przedmioty zawodowe teoretyczne:

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach
2. Transport w portach i terminalach
3. Funkcjonowanie magazynów
4. Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo
5. Język angielski w eksploatacji portów i terminali

Przedmioty zawodowe organizowane w formie zajęć praktycznych:

1. Organizowanie obsługi magazynów i ładunków
2. Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach

Praktyka zawodowa w ramach kwalifikacji SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach

CELE KIERUNKOWE ZAWODU

1. Organizowanie prac związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach;
2. Wykonywanie prac związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach;
3. Rozliczanie usług związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach;
4. Organizowanie prac związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach;
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej obsługi ładunków w portach i terminalach;
6. Rozliczanie usług związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach;
7. Organizowanie prac związanych z obsługą środków transportu w portach i terminalach

PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW - Kwalifikacja SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach

## Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze podróżnych w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze podróżnych w portach i terminalach
2. Poznanie zasad bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej
3. Nabycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy
4. Poznanie środków ochrony indywidualnej
5. Poznanie zasad zachowania w sytuacjach szczególnych w porcie i terminalu podczas obsługi podróżnych
6. Poznanie przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska przy obsłudze podróżnych w portach i terminalach
7. Poznanie czynników szkodliwych występujących w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej,

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. scharakteryzować cele i zadania bezpieczeństwa i higieny pracy
2. określić zadania instytucji odpowiedzialnych za realizację BHP
3. określić zasady ergonomii i fizjologii pracy,
4. zdefiniować podstawowe terminy w zakresie BHP podczas obsługi podróżnych w portach i terminalach
5. scharakteryzować środki ochrony indywidualnej w zawodzie technika eksploatacji portów i terminali,
6. scharakteryzować przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące obsługi podróżnych w portach i terminalach
7. stosować zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej
8. zaplanować bezpieczne i higieniczne stanowisko pracy
9. udzielić pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia
10. dobrać środki ochrony indywidualnej do stanowiska pracy
11. używać środki ochrony indywidualnej w ramach pracy na stanowiskach związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach
12. zastosować zasady postępowania w sytuacjach szczególnych
13. powiadamiać odpowiednie służby o zdarzeniach powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego oraz obsługi podróżnych w sytuacjach kryzysowych
14. reagować właściwie w sytuacjach szczególnych

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Zagrożenia i czynniki szkodliwe w środowisku pracy** | 1. Zagrożenia i czynniki szkodliwe – definicja i klasyfikacja |  | -zdefiniować pojęcie czynników szkodliwych  - zdefiniować pojęcie zagrożenia  - posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska | - wskazać czynniki szkodliwe występujące w środowisku pracy  - wskazać zagrożenia występujące w środowisku pracy | Klasa I |
| 2. Źródła zagrożeń i czynników szkodliwych, oraz sposoby zapobiegania im |  | -rozpoznać źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy  - opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy | - opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy  -wskazać sposoby zapobiegania narażeniu na czynniki szkodliwe w środowisku pracy  -określić sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka w miejscu pracy  - opisać wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka  - określić działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy | Klasa I |
| 3. Choroby zawodowe |  | - wyjaśnić pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa  - wymienić objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy | -wskazać sposoby zapobiegania narażeniu na czynniki szkodliwe w środowisku pracy  -określić sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka w miejscu pracy  - wymienić objawy typowych chorób zawodowych | Klasa I |
| **II. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** | 1. Znaki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej występujące w porcie i terminalu |  | -rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej  -rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy | -stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi podróżnych  - wskazywać zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych | Klasa I |
| 2. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy oraz instrukcja przeciwpożarowa w porcie i terminalu |  | - objaśnić zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy przy obsłudze podróżnych  -podejmować działania w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z instrukcją przeciwpożarową | -stosować podręczny sprzęt oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej  -stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi podróżnych  - opisać zasady ochrony przeciwpożarowej  - uzasadnia ideę dobrowolnego systemu raportowania  - wskazywać adresatów dobrowolnego raportowania | Klasa I |
| 3. Recyklingu zużytych materiałów oraz części wyposażenia w porcie i terminalu |  | -objaśnić zasady recyklingu zużytych materiałów i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy | - wyjaśniać zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki w zakresie ochrony powietrza  -zastosować zasady recyklingu zużytych materiałów i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy  - określić działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku | Klasa I |
| **III. Stanowisko pracy** | 1. Przygotowanie stanowiska pracy do obsługi podróżnych. Przepisy prawne |  | -wyjaśnić pojęcie ergonomii  -objaśnić zasady ergonomii  - opisać wymagania dotyczące ergonomii pracy  - opisać bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy  -wymienić zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej związane z przygotowaniem stanowiska pracy  - wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska  - stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń  - wymienić obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy | -opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy  -przygotować stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii  -przygotować stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej  - określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy  - omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy | Klasa I |
| 2. Zagrożenia wynikające z z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń na stanowisku pracy w porcie i terminalu |  | -wymienić zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie obsługi podróżnych w portach i terminalach | -identyfikować zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie obsługi podróżnych w portach i terminalach  - opisać zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej | Klasa I |
| **IV. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej** | 1. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej |  | -wyjaśnić czym są środki ochrony indywidualnej  -wyjaśnić czym są środki ochrony zbiorowej | -opisać środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku pracy  -opisać środki ochrony zbiorowej stosowane w zakładzie pracy | Klasa I |
| 2. Dobór i użytkowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej |  | -dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy  -przestrzegać zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy  - rozróżnić środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania | -użyć środków ochrony indywidualnej podczas pracy | Klasa I |
| **V. Pierwsza pomoc przedmedyczna** | 1. Podstawowe zasady pierwszej pomocy przedmedycznej oraz powiadamianie odpowiednich służb |  | -opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego  ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego  -powiadomić odpowiednie służby | -ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej  -zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku | Klasa I |
| 2. Udzielanie pierwszej pomocy |  | -prezentować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie  -prezentować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar | -wykonywać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji | Klasa I |
| **Suma godzin** |  | | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Propozycje metod nauczania:** prezentacja, wykład z wykorzystaniem środków wizualnych, praca w grupach, praca w parach, odczytywanie informacji zamieszczonych na schematach, zdjęciach, ilustracjach, planszach, pogadanka, dyskusja, burza mózgów, odgrywanie ról np. rozmowy pracownika z pracodawcą w zakresie stosowania zasad BHP.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo.

**Środki dydaktyczne do przedmiotu:** prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, ilustracje i zdjęcia, czasopisma.

**Obudowa dydaktyczna:** proponowane podręczniki:

* + - 1. J.Śliżewska, A,Rożej, J.Stochaj, A.Stromecka, Obsługa podróżnych w portach i terminalach, AU.33 część 1 i 2, 2019, WSiP
      2. K. Szczęch, Bezpieczeństwo i higiena pracy. Podręcznik do nauki zawodu, 2013, WSiP

**Warunki realizacji:** zajęcia edukacyjne prowadzone w pracowni obsługi podróżnych, wyposażonej w urządzenia multimedialne, ekran projekcyjny, projektor multimedialny, plansze przedstawiające środki ochrony indywidualnej.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

Przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, sprawdzianu pisemnego, odpowiedź ustna.

**PROPONOWANE FORMY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Ewaluacja obejmująca cała grupę uczniów.

Proponowane metody ewaluacji: kwestionariusz ankiety, obserwacja – arkusz obserwacji, pomiar dydaktyczny, sprawdzian, test.

## Podróżni w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

* 1. Poznanie rodzajów poszczególnych środków transportu wykorzystywanych do przewozu podróżnych oraz ich wyposażenia
  2. Poznanie charakterystyki środków technicznych wykorzystywanych do obsługi podróżnych
  3. Scharakteryzowanie środków technicznych wykorzystywanych do obsługi podróżnych
  4. Określenie potrzeb i preferencji podróżny
  5. Poznanie ofert biur podróży i przewoźników
  6. Określenie rodzajów planów obsługi podróżnych
  7. Poznanie praw i obowiązków przewoźników i podróżnych
  8. Zapoznanie się z rodzajami sytuacji kryzysowych
  9. Scharakteryzowanie rodzajów dokumentów stosowanych w obsłudze podróżnych
  10. Poznanie zasad etyki zawodowej

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi**

1. scharakteryzować rodzaje środków technicznych wykorzystywanych w obsłudze podróżnych
2. wymienić i scharakteryzować środki transportu wykorzystywane do przewozu podróżnych
3. rozpoznać środki transportu
4. scharakteryzować wyposażenie środków transportu wykorzystywanych do przewozu podróżnych
5. scharakteryzowanie poszczególnych rodzajów środków transportu wykorzystywanych do przewozu podróżnych
6. scharakteryzować oferty biur podróży i przewoźników
7. określić potrzeby i preferencje podróżnych
8. opisać rodzajów dokumentów stosowanych w obsłudze podróżnych
9. scharakteryzować dokumenty podróżne
10. przygotować plan podróży
11. przedstawić prawa i obowiązki przewoźników i podróżnych
12. wyszczególnić rodzaje sytuacji kryzysowych

rozpoznać sytuacje kryzysowe i określić sposoby postępowania

1. wyjaśnić zasady etyki zawodowej

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I.Charakterystyka środków transportu w poszczególnych gałęziach transportu** | 1. Charakterystyka środków transportu i wyposażenia w transporcie lotniczym |  | - wymienić i scharakteryzować środki transportu w transporcie lotniczym  - scharakteryzować wyposażenie statków powietrznych | - wskazać podobieństwa i różnice pomiędzy środkami transportu lotniczego  - objaśnić zastosowanie wyposażenia statków powietrznych | Klasa I |
| 2. Charakterystyka środków transportu i wyposażenia w transporcie drogowo-kołowym |  | - wymienić i scharakteryzować środki transportu w transporcie drogowo-kołowym  - scharakteryzować wyposażenie środków transportu drogowo-kołowego | - wskazać podobieństwa i różnice pomiędzy środkami transportu drogowo-kołowego  - wyjaśnić zastosowanie wyposażenia środków transportu drogowo-kołowego |
| 3. Charakterystyka środków transportu i wyposażenia w transporcie kolejowym |  | - wymienić i scharakteryzować środki transportu w transporcie kolejowym  - scharakteryzować wyposażenie środków transportu kolejowego | - wskazać podobieństwa i różnice pomiędzy środkami transportu kolejowego  - wyjaśnić zastosowanie wyposażenia środków transportu kolejowego |
| 4. Charakterystyka środków transportu i wyposażenia w żegludze morskiej i śródlądowej |  | - wymienić i scharakteryzować środki transportu w żegludze morskiej i śródlądowej  - scharakteryzować wyposażenie środków transportu w żegludze morskiej i śródlądowej | - wskazać podobieństwa i różnice pomiędzy środkami transportu w żegludze morskiej i śródlądowej  - wyjaśnić zastosowanie wyposażenia środków transportu w żegludze morskiej i śródlądowej  - rozróżnić środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu |
| **II. Rodzaje usług w portach i terminalach** | 1. Klasyfikacja usług w portach i terminalach |  | - klasyfikować rodzaje usług w portach i terminalach | - opisywać technologię usług w portach i terminalach | Klasa I |
| 2. Podmioty świadczące usługi w portach i terminalach |  | - określać podmioty świadczące usługi w portach i terminalach | - porównywać zakres obowiązków podmiotów świadczących usługi w portach i terminalach |
| **III. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw** | 1. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw |  | - stosować zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali | - rozróżniać formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali |
| **IV. Systemy zarządzania portami i terminalami** | 1. Systemy zarządzania w portach |  | - rozróżnić rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach - opisywać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | - objaśnić funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów |
| 2. Systemy zarządzania w terminalach |  | - rozróżnić rodzaje systemów zarządzania stosowanych w terminalach  - opisywać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | - objaśnić funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy terminali |
| **V. Normy i procedury zgodności** | 1.Pojęcie normy i procedury zgodności |  | - rozpoznawać właściwe normy  - rozpoznawać właściwe normy i procedury zgodności | - korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności  - korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności  - opisywać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań |
| **VI. Zasady obsługi podróżnych** | 1. Określanie potrzeb podróżnych |  | - określić potrzeby i preferencje podróżnych korzystających z różnych gałęzi transportu  - pozyskiwać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa | - analizować potrzeby podróżnych na podstawie różnych źródeł informacji |  |
| 2. Źródła informacji o potrzebach podróżnych |  | - wskazywać źródła informacji o potrzebach podróżnych  - wyjaśniać pojęcie komunikacji interpersonalnej  - wyjaśniać znaczenie znajomości sygnałów niewerbalnych  - wskazywać bariery w procesie komunikacji interpersonalnej na podstawie zaobserwowanych sytuacji | - przestrzegać zasad obsługi podróżnych w biurze obsługi pasażerów w portach i terminalach pasażerskich  - wymieniać rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej  - wskazywać skuteczność zastosowanych stylów komunikacji interpersonalnej |
| 3. Zasady obsługi podróżnych. Etyka zawodu |  | - wymieniać zasady obsługi podróżnych  - wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie  - wyjaśniać znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka  - charakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie  - analizować własne kompetencje | - przestrzegać zasad obsługi podróżnych w biurze obsługi pasażerów w portach i terminalach pasażerskich  - przedstawiać konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  - wymieniać przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany  - planować kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego |
| **VII. Plany, mapy i informacja turystyczna** | 1. Plany i mapy |  | - określić rodzaje map  - określić rodzaje planów | - analizować oferty biur podróży pod względem oczekiwań podróżnych |
| 2. Oferty biur podróży |  | - wymieniać i charakteryzować oferty biur podróży | - analizować oferty biur podróży pod względem oczekiwań podróżnych  - dobierać oferty przewoźników do oczekiwań podróżnych |
| **VIII. Planowanie obsługi podróżnych** | 1. Plany obsługi podróżnych - rodzaje |  | - rozróżniać rodzaje planów obsługi podróżnych  - planować pracę w zespole  - planować działania zgodnie z możliwościami ich realizacji  - opisywać zadania wymagające pracy zespołowej | - opisać proces planowania w obsłudze podróżnych w portach i terminalach |  |
| 2. Czynności w planowaniu obsługi podróżnych |  | - określić czynności wchodzące w skład obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich  - określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  - rozróżnić sytuacje problemowe  - opisywać techniki rozwiązywania problemów  - wyjaśniać pojęcie komunikacji interpersonalnej  - wyjaśniać znaczenie znajomości sygnałów niewerbalnych  - wskazywać bariery w procesie komunikacji interpersonalnej na podstawie zaobserwowanych sytuacji | - rozróżnić środki techniczne stosowane w procesie obsługi pasażerów w portach i terminalach według ich przeznaczenia  - opisywać techniki organizacji czasu pracy  - opisywać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  - wymieniać rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej  - wskazywać skuteczność zastosowanych stylów komunikacji interpersonalnej |
| **IX. Przepisy prawne i normy** | 1. Podstawy prawne przewozu osób i rzeczy |  | - wymieniać podstawy prawne przewozu osób i rzeczy | - opisywać zasady przewożenia rzeczy lub bagażu w różnych środkach transportu |
| 2. Prawa i obowiązki pasażerów |  | - wymieniać podstawowe prawa i obowiązki pasażerów | - charakteryzować prawa i obowiązki pasażerów |
| 3. Prawa i obowiązki przewoźników w różnych gałęziach transportu |  | - wymieniać podstawowe prawa i obowiązki przewoźników | - wskazywać prawa i obowiązki przewoźników świadczących usługi przewozu różnymi gałęziami transportu |
| **X. Etapy obsługi pasażerów** | 1. Etapy obsługi i czynności związane z obsługą pasażerów |  | - określać czynności i etapy postępowania przy odprawie pasażerskiej w portach i terminalach  - opisywać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  - opisywać wpływ stresu na organizm człowieka  - wskazuje zasady postępowania (zachowania) asertywnego  - opisywać zadania wymagające pracy zespołowej  - określać wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu  - formułować polecenia służbowe podczas pracy  - ustalać kolejność wykonywania zadań | - analizować czynności i etapy postępowania przy odprawie pasażerskiej w portach i terminalach  - rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem  - opisywać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów  - opisywać techniki motywacyjne  - określać sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  - opisywać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  - opisywać bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu |
| **XI. Materiały informacyjne dla podróżnych** | 1. Rodzaje materiałów informacyjnych dla podróżnych |  | - określać rodzaje materiałów informacyjnych dla podróżnych  - przestrzegać zasad dotyczących przygotowywania materiałów informacyjnych dla podróżnych | - sporządzać materiały informacyjne dla podróżnych różnych gałęzi transportu | Klasa II |
| 2. Zasady przygotowywania informacji dla podróżnych |  | - przestrzegać zasad dotyczących przygotowywania materiałów informacyjnych dla podróżnych | - sporządzać materiały informacyjne dla podróżnych różnych gałęzi transportu |
| 3. Zasady przygotowywania materiałów dla podróżnych w różnych gałęziach transportu |  | - przestrzegać zasad dotyczących przygotowywania materiałów informacyjnych dla podróżnych w różnych gałęziach transportu | - sporządzać materiały informacyjne dla podróżnych różnych gałęzi transportu |
| **XI. Udzielanie informacji podróżnym** | 1. Rodzaje informacji dla podróżnych |  | - określać rodzaje informacji potrzebnych podróżnym w portach i terminalach pasażerskich | - dobierać zakres informacji przedstawianych podróżnym w zależności od treści zapytania |
|  | - przestrzegać przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych w trakcie udzielania informacji | - dobierać zakres informacji przedstawianych podróżnym w zależności od treści zapytania z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych |
| **XII. Dokumentacja związaną z obsługą podróżnych** | 1. Rodzaje dokumentów związanych z obsługą podróżnych |  | - wymienić rodzaje dokumentów stosowanych w portach i terminalach związanych z obsługą podróżnych | - wymienić i przeanalizować rodzaje dokumentów stosowanych w portach i terminalach związanych z obsługą podróżnych |  |
| 2. Dokumenty podróży |  | - wskazywać dokumenty, które muszą posiadać podróżni podczas odprawy i podróży, np. paszport, dowód osobisty, wiza, ubezpieczenie, dokument poświadczający prawo do ulgowego przejazdu | - wskazywać i analizować dokumenty, które muszą posiadać podróżni podczas odprawy i podróży, np. paszport, dowód osobisty, wiza, ubezpieczenie, dokument poświadczający prawo do ulgowego przejazdu |  |
| 3. Dokumenty podróży i dokumentacja w języku angielskim i drugim języku obcym |  | - rozróżnić dokumenty sporządzone w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym | - przeanalizować dokumenty sporządzone w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym |
|  |  | - identyfikować przeznaczenie dokumentów sporządzanych w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym | - porównywać dokumenty sporządzanych w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym |
| **XIII. Procedury w sytuacjach kryzysowych** | 1. Rodzaje sytuacji kryzysowych |  | - wymienić rodzaje sytuacji kryzysowych | - wymienić i przeanalizować rodzaje sytuacji kryzysowych |
| 2. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych |  | - opisywać tryb postępowania i informowania pasażerów w sytuacjach kryzysowych  - wyjaśniać znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka  - negocjować warunki porozumień  - rozróżniać style i techniki prowadzenia negocjacji | - wymieniać przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany  - identyfikować możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień |
| 3. Czynności związane z obsługą podróżnych w sytuacjach kryzysowych |  | - opisywać tryb postępowania i informowania pasażerów w sytuacjach kryzysowych  - rozróżniać style i techniki prowadzenia negocjacji  - rozróżniać sytuacje problemowe  - opisywać techniki rozwiązywania problemów | - określać czynności i etapy postępowania w portach i terminalach przy odprawie pasażerskiej w czasie sytuacji kryzysowych  - identyfikować możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień  - opisywać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  - opisywać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów |
| **XIV. Przewóz osób chorych i niepełnosprawnych** | 1. Przepisy prawa dotyczące obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |  | - określać przepisy prawa dotyczące obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki | - analizować przepisy prawa dotyczące obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |  |
| 2.Charakterystyka sprzętu medycznego do udzielania pierwszej pomocy osobom chorym i niepełnosprawnym |  | - rozpoznawać sprzęt medyczny do udzielania pierwszej pomocy osobom chorym | - weryfikować dobór sprzętu medycznego do udzielania pierwszej pomocy osobom chorym |  |
| **XV. Przewozy nietypowe** | 1. Przewóz zwierząt |  | - określać zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa | - analizować zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa |  |
| 2. Przewóz bagaży specjalnych |  | - określać zasady przewozu bagaży specjalnych, np. sprzętu muzycznego, sprzętu sportowego, wózków dziecięcych, wózków inwalidzkich, rowerów, przesyłek pocztowych | - analizować zasady przewozu bagaży nietypowych |
| **XVI. Urządzenia do kontroli podróżnych i bagażu** | 1. Urządzenia do kontroli podróżnych i bagażu |  | - wymieniać urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach i terminalach | - charakteryzować urządzenia do kontroli podróżnych i bagażu w portach i terminalach |  |
| **Suma godzin** |  | | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Propozycje metod nauczania:** prezentacja, wykład z wykorzystaniem środków wizualnych, praca w grupach, praca w parach, odczytywanie informacji zamieszczonych na schematach, zdjęciach, ilustracjach, planszach, pogadanka, dyskusja, burza mózgów, odgrywanie ról np. obsługi podróżnego w biurze biletowym,

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo.

**Środki dydaktyczne do przedmiotu:** prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, ilustracje i zdjęcia, czasopisma.

**Obudowa dydaktyczna:** proponowane podręczniki:

1. J.Śliżewska, A,Rożej, J.Stochaj, A.Stromecka, Obsługa podróżnych w portach i terminalach, AU.33 część 1 i 2, 2019, WSiP
2. Czasopismo branżowe „Logistyka”.

**Warunki realizacji:** zajęcia edukacyjne prowadzone w pracowni obsługi podróżnych, wyposażonej w urządzenia multimedialne, ekran projekcyjny, projektor multimedialny, plansze przedstawiające środki transportu stosowane w obsłudze podróżnych.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

Przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, sprawdzianu pisemnego, odpowiedź ustna.

**PROPONOWANE FORMY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Ewaluacja obejmująca cała grupę uczniów.

Proponowane metody ewaluacji: kwestionariusz ankiety, obserwacja – arkusz obserwacji, pomiar dydaktyczny, sprawdzian, test.

## Podstawy organizacji portów i terminali

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie pojęć związanych z transportem, jego rodzajami i infrastrukturą
2. Charakteryzowanie infrastruktury liniowej i punktowej
3. Określanie funkcji, zastosowania i wyposażenia środków transportu
4. Poznanie rodzajów usług realizowanych w portach i terminalach
5. Wyjaśnienie zasad organizacji pracy i systemów zarządzania w portach i terminalach
6. Charakteryzuje rodzaje kosztów i stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali

**Cele operacyjne**

1. omówienie pojęć związanych z transportem, spedycją i logistyką
2. scharakteryzowanie poszczególnych rodzajów infrastruktury w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej
3. objaśnienie zadań poszczególnych instytucji działających w obszarze branży transportowo-spedycyjno-logistycznej
4. charakteryzowanie wyposażenia i zastosowania środków transportu
5. scharakteryzowanie ofert przewoźników
6. analizowanie przepisów prawnych w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej
7. charakteryzowanie systemów informatycznych stosowanych w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej
8. wyjaśnienie zasad organizacji pracy w portach i terminalach
9. charakteryzowanie dokumentacji stosowanej w portach i terminalach
10. charakteryzowanie rodzajów kosztów, źródeł ich powstawania oraz stosowanie zasad ekonomiki podczas eksploatacji portów i terminali
11. wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć związanych z transportem, spedycją i logistyką
12. rozróżnić poszczególne rodzaje infrastruktury w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej
13. objaśnić zadania poszczególnych instytucji działających w obszarze portów i terminali
14. scharakteryzowanie rodzaje, wyposażenie i zastosowanie środków transportu
15. opisać ofert firm działających w obszarze portów i terminali
16. analizować przepisy i akty prawne w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej
17. opisać systemy informatycznych stosowane w portach i terminalach
18. wyjaśnić zasady organizacji pracy portów i terminali
19. przedstawić dokumentację stosowaną w portach i terminalach
20. scharakteryzować rodzaje kosztów oraz źródła ich powstawania w eksploatacji portów i terminali
21. zastosować zasady ekonomiki podczas eksploatacji portów i terminali

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Podstawowe pojęcia dotyczące transportu** | 1. Transport, proces transportowy oraz przewóz. Rynek transportowy |  | - wyjaśnić pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy | - opisać proces transportowy związany z przewozem podróżnych i jego elementy  - opisać systemy transportowe i ich elementy | Klasa I |
|  |  | - opisać transport i jego podział | - scharakteryzować systemy transportowe wykorzystywane do obsługi podróżnych |
| **II. Środki transportu** | 1. Klasyfikacja środków transportu |  | - sklasyfikować i rozróżnić środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu | - dokonywać analizy porównawczej środków transportu przeznaczonych do przewozu osób w różnych gałęziach transportu |  |
| **III. Infrastruktura punktowa i liniowa w transporcie** | 1. Klasyfikacja infrastruktury liniowej i punktowej |  | - klasyfikować infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu |  |
| 2. Elementy infrastruktury liniowej i punktowej |  | - wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu | - rozpoznawać elementy infrastruktury transportu |
| **IV. Porty i terminale – klasyfikacja, funkcje oraz usługi** | 1. Rodzaje portów i terminali i ich funkcje |  | - klasyfikować porty i terminale  - określać funkcje i zadania portów i terminali  - określać infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali  - rozróżniać elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali  - rozpoznawać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu | - opisywać drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach  - określać funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali |
| 2. Usługi w portach i terminalach |  | - klasyfikować rodzaje usług w portach i terminalach  - określić podmioty świadczące usługi w portach i terminalach  - określić zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych w portach i terminalach  - przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe  - respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | - opisywać technologię usług w portach i terminalach  - przedstawiać konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  -opisywać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  - opisywać bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu |
| **V. Systemy zarządzania portami i terminalami** | 1. Rodzaje systemów zarządzania w portach i terminalach |  | - rozróżnić rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach  - wyjaśnić zasady organizacji pracy w portach i terminalach  - omawiać zasadę działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy  - klasyfikować obszary potencjalnych zagrożeń | - objaśnić funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali  - uzasadniać ideę dobrowolnego systemu raportowania  - wskazywać adresatów dobrowolnego raportowania |
| **VI. Normy i procedury zgodności obowiązujące w portach i terminalach** | 1. Normy i procedury zgodności |  | - objaśniać definicję i cechy normy  - wymieniać cele normalizacji krajowej | - rozróżniać oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej |
| **VII. Ekonomika eksploatacji portów i terminali** | 1. Zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali |  | - wskazywać źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach | - rozróżniać formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminal |  |
| **VIII. Planowanie procesu obsługi podróżnych w portach i terminalach** | 1. Korzystanie z planów, map oraz informacji turystycznej |  | - określać rodzaje map | - analizować oznaczenia na mapach wykorzystywanych w procesie obsługi podróznych |
| 2. Planowanie procesu obsługi z wykorzystaniem urządzeń |  | - rozróżnić środki techniczne stosowane w procesie obsługi pasażerów w portach i terminalach według ich przeznaczenia  - przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych | - opisywać techniki motywacyjne  - opisywać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań |
| **IX. Przepisy prawne** | 1. Przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych |  | - wymieniać akty prawa związane z obsługą podróżnych w portach i terminalach pasażerskich  - opisywać przepisy prawa dotyczące przewozu bagaży i rzeczy wyłączonych z przewozu różnymi gałęziami transportu  - wskazywać prawa i obowiązki pasażerów  - wskazywać prawa i obowiązki przewoźników świadczących usługi przewozu różnymi gałęziami transportu  - respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | - opisywać zasady przewożenia rzeczy lub bagażu w różnych środkach transportu  - przedstawiać konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem prac | Klasa II |
| **X. Elementy procesu obsługi podróżnych** | 1. Podstawowe czynności związane z obsługą podróżnych |  | - wymienić elementy i czynności związane z obsługą pasażerów w portach i terminalach pasażerskich  - przestrzegać przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych w trakcie udzielania informacji  - wymieniać rodzaje dokumentów stosowanych w portach i terminalach związanych z obsługą podróżnych  - rozróżniać dokumenty sporządzone w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym  - identyfikować przeznaczenie dokumentów sporządzanych w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym  - rozpoznawać sprzęt medyczny do udzielania pierwszej pomocy osobom chorym  - pozyskiwać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa  - przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe | - analizować przepisy prawa dotyczące obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki  - opisywać bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu |  |
| 2. Przewozy nietypowe |  | - określać zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa  - wymieniać zasady przewozu bagaży specjalnych, np. sprzętu muzycznego, sprzętu sportowego, wózków dziecięcych, wózków inwalidzkich, rowerów, przesyłek pocztowych  - rozróżniać materiały niebezpieczne oraz ich oznaczenia i klasy  - określa zasady przewozu materiałów niebezpiecznych |  |  |
| **XI. Systemy informacyjne, informatyczne oraz urządzenia wykorzystywane w portach i terminalach** | 1. Systemy informatyczne i informacyjne oraz urządzenia wykorzystywane w portach i terminalach |  | - charakteryzować urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach i terminalach | - opisywać systemy informatyczne stosowane w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych |  |
| **Suma godzin** |  | | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Propozycje metod nauczania:** prezentacja, wykład z wykorzystaniem środków wizualnych, praca w grupach, praca w parach, odczytywanie informacji zamieszczonych na schematach, zdjęciach, ilustracjach, planszach, pogadanka, dyskusja, burza mózgów, odgrywanie ról np. rozmowy z właścicielem firmy transportowej na temat oferty usług przewozowych.

Zajęcia powinny być realizowane w pracownii obsługi podróżnych w portach i terminalach wyposażonej w:

* stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych,
* stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych,
* program do tworzenia prezentacji, oprogramowanie wspomagające obsługę podróżnych,
* urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej (telefon, faks, zestaw krótkofalówek, komunikatory (typu handsfree), ręczny wykrywacz metalu, kasę fiskalną z oprogramowaniem do sprzedaży biletów, urządzenie do liczenia osób (podróżnych, klientów),

filmy i materiały dydaktyczne przedstawiające pracę portów i terminali, obsługę podróżnych w portach   
i terminalach, obsługę podróżnych w portach i terminalach podczas sytuacji kryzysowych, przepisy prawa transportowego, przepisy prawa dotyczące praw podróżnych w portach i terminalach.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo.

**Środki dydaktyczne do przedmiotu:** prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, ilustracje i zdjęcia, czasopisma.

**Obudowa dydaktyczna:** proponowane podręczniki:

1.J.Śliżewska, A,Rożej, J.Stochaj, A.Stromecka, Obsługa podróżnych w portach i terminalach, AU.33 część 1 i 2, 2019, WSiP

2. R.Kacperczyk, Środki transportu cz.1, 2012, Difin

3. R.Kacperczyk, Transport i spedycja, cz.1, 2012, Difin.

**Warunki realizacji:** zajęcia edukacyjne prowadzone w pracowni obsługi podróżnych, wyposażonej w urządzenia multimedialne, ekran projekcyjny, projektor multimedialny, plansze przedstawiające środki ochrony indywidualnej.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

Przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, sprawdzianu pisemnego, odpowiedź ustna.

**PROPONOWANE FORMY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Ewaluacja obejmująca cała grupę uczniów.

Proponowane metody ewaluacji: kwestionariusz ankiety, obserwacja – arkusz obserwacji, pomiar dydaktyczny, sprawdzian, test.

## Język angielski w obsłudze podróżnych w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

* 1. Poznanie słownictwa związanego z obsługą podróżnych w portach i terminalach
  2. Charakteryzowanie środków transportu wykorzystywanych do przewozu podróżnych w języku obcym nowożytnym
  3. Określanie funkcji, zastosowania i wyposażenia środków transportu stosowanych do przewozu podróżnych w języku obcym nowożytnym
  4. Formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym, dotyczących obsługi podróżnych
  5. Doskonalenie umiejętności językowych związanych z obsługa podróżnych w portach i terminalach
  6. Uczestniczenie w rozmowie dotyczących typowych sytuacji zawodowych

**Cele operacyjne**

* + - 1. przedstawienie słownictwa związanego z rodzajem usług w portach i terminalach w języku obcym nowożytnym
      2. poznanie słownictwa dotyczącego poszczególnych rodzajów środków transportu wykorzystywanych w obsłudze podróżnych
      3. poznanie słownictwa określającego funkcje, zastosowania i wyposażenia środków transportu stosowanych do przewozu podróżnych w języku obcym nowożytnym
      4. formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym, dotyczących zadań zawodowych związanych z obsługą podróżnych
      5. udzielanie wyjaśnień dotyczących obsługi podróżnych w portach i terminalach w języku obcym nowożytnym

**Uczeń potrafi**

1. posługiwać się terminologią w języku obcym nowożytnym związaną z obsługą podróżnych w portach i terminalach
2. formułować w języku obcym nowożytnym proste wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące sytuacji związanych z obsługa podróżnych w portach i terminalach
3. udzielać wyjaśnień w języku obcym nowożytnym dotyczących typowych sytuacji związanych z obsługa podróżnych w portach i terminalach

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Podstawowy zasób środków językowych** | 1.Zasób środków językowych dotyczących obsługi podróżnych w portach i terminalach |  | - rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie czynności wykonywanych na stanowisku pracy  - stosować środki językowe związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy  - rozpoznawać i stosować środki językowe dotyczące urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych  - stosować środki językowe dotyczące procesów i procedur związanych z obsługą podróżnych | - stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie obsługi podróżnych w portach i terminalach | Klasa III |
| 2. Zasób środków językowych dotyczących czynności związanych z obsługą podróżnych |  | - wypełniać formularze, specyfikacje oraz inne dokumenty związanych z obsługą podróżnych | - dokonywać analizy poprawności językowej kart wstępu, list pasażerskich i innych dokumentów wykorzystywanych w obsłudze podróżnych |
| **II. Rozumienie i tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych** | 1. Teksty i wypowiedzi związane z obsługą podróżnych |  | - określać główną myśl wypowiedzi lub tekstu związanego z obsługą podróżnych  - znajdować w wypowiedzi informacje dotyczące preferencji podróżnych  - rozpoznawać związki między poszczególnymi częściami wypowiedzi  - układać informacje w określonym porządku | - analizować wypowiedzi podróżnych w celu określenia preferencji i potrzeb podróżnych  - uzasadniać swoje wypowiedzi podczas realizacji zadań zawodowych związanych z obsługa podróznych |  |
| 2. Samodzielne tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych |  | - opisywać przedmioty, działania i zjawiska związane z obsługą podróżnych  - przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach związanych z obsługą podróżnych  - stosować zasady konstruowania tekstów związanych z obsługą podróżnych | - wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko  - stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji |
| **III. Uczestniczenie w rozmowie na temat obsługi podróżnych** | 1. Prowadzenie rozmowy związanej z obsługą podróżnych |  | - rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę związana z obsługą podróżnych  - uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia związane z obsługą podróżnych  - stosować zwroty i formy grzecznościowe związane obsługą podróżnych  - dostosować styl wypowiedzi do sytuacji związanej z obsługą podróżnych | - wyrażać swoje opinie i uzasadniać je, pytać o opinie, zgadzać się lub nie zgadzać z opiniami innych osób |
| 2. Zmiany przekazu ustnego i pisemnego |  | - przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje dotyczące obsługi podróżnych zawarte w materiałach wizualnych oraz audiowizualnych  - przekazywać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym oraz przekazywać informacje w języku polskim sformułowane w języku obcym nowożytnym | - przedstawić w języku obcym nowożytnym wcześniej przygotowana prezentację dotyczącą obsługi podróżnych |
| **IV. Doskonalenie umiejętności językowych** | 1. Strategie i techniki pracy nad doskonaleniem umiejętności językowych |  | - korzystać ze słownika dwujęzycznego w zakresie realizacji zadań związanych z obsługą podróżnych  - identyfikować słowa klucze, internacjonalizmy  - wykorzystywać kontekst, aby  w przybliżeniu określić znaczenie wypowiedzi dotyczącej obsługi podróżnych | - współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe związane z obsługa podróżnych  - korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych  - upraszcza wypowiedź, zastępować nieznane słowa innymi, wykorzystywać opis oraz środki niewerbalne |
| **Suma godzin** |  | | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Propozycje metod nauczania:** prezentacja, wykład z wykorzystaniem środków wizualnych, praca w grupach, praca w parach, odczytywanie informacji zamieszczonych na schematach, zdjęciach, ilustracjach, planszach, pogadanka, dyskusja, burza mózgów, odgrywanie ról np. rozmowy pracownika z pracodawcą w zakresie stosowania zasad BHP.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo.

**Środki dydaktyczne do przedmiotu:** prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, ilustracje i zdjęcia, czasopisma.

**Obudowa dydaktyczna:** proponowane podręczniki:

1. Śliżewska, A,Rożej, J.Stochaj, A.Stromecka, Obsługa podróżnych w portach i terminalach, AU.33 część 1 i 2, 2019, WSiP

2. V.Evans, J.Daaley, D.Buchannan, Logistics, kl.I-II, 2017, Express Publishing.

**Warunki realizacji:** zajęcia edukacyjne prowadzone w pracowni obsługi podróżnych, wyposażonej w urządzenia multimedialne, ekran projekcyjny, projektor multimedialny, plansze przedstawiające środki ochrony indywidualnej.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

Przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, sprawdzianu pisemnego, odpowiedź ustna.

**PROPONOWANE FORMY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Ewaluacja obejmująca cała grupę uczniów.

Proponowane metody ewaluacji: kwestionariusz ankiety, obserwacja – arkusz obserwacji, pomiar dydaktyczny, sprawdzian, test.

## Obsługa podróżnych w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie rodzajów usług w portach i terminalach
2. Charakteryzowanie środków transportu wykorzystywanych do przewozu podróżnych
3. Określanie funkcji, zastosowania i wyposażenia środków transportu stosowanych do przewozu podróżnych
4. Poznanie zasad obsługi podróżnych w portach i terminalach
5. Pokazanie różnych rodzajów planów podróży
6. Charakteryzowanie dokumentów podróży
7. Przedstawianie zasad obsługi podróżnych chorych oraz niepełnosprawnych
8. Charakteryzowanie urządzeń oraz systemów wykorzystywanych do kontroli podróżnych
9. Wyjaśnienie zasad organizacji pracy i systemów zarządzania w portach i terminalach
10. Poznanie rodzajów kosztów i stosowania zasad ekonomiki podczas obsługi podróżnych

**Cele operacyjne**

1. omówienie pojęć związanych z klasyfikacją usług w portach i terminalach
2. scharakteryzowanie poszczególnych rodzajów środków transportu wykorzystywanych w obsłudze podróżnych
3. charakteryzowanie wyposażenia i zastosowania środków transportu oraz ich dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych
4. objaśnienie zadań poszczególnych firm i instytucji działających w obszarze portów i terminali
5. scharakteryzowanie ofert przewoźników w różnych gałęziach transportu
6. analizowanie przepisów prawnych w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej w aspekcie obsługi podróżnych
7. charakteryzowanie systemów informatycznych wykorzystywanych w portach i terminalach pasażerskich
8. wyjaśnienie zasad organizacji pracy związanej z obsługą podróżnych w portach i terminalach
9. charakteryzowanie dokumentów podróży oraz dokumentacji związanej z obsługą podróżnych
10. charakteryzowanie rodzajów kosztów, źródeł ich powstawania oraz stosowanie zasad ekonomiki podczas eksploatacji portów i terminali
11. wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć związanych klasyfikacją portów i terminali oraz świadczonych w nich usług
12. rozróżnić poszczególne rodzaje środków transportu wykorzystywane w procesie obsługi podróżnych
13. scharakteryzowanie rodzaje, wyposażenie i zastosowanie środków transportu, w tym do obsługi osób niepełnosprawnych
14. objaśnić zadania poszczególnych firm i instytucji działających w obszarze portów i terminali
15. scharakteryzowanie oferty przewoźników w różnych gałęziach transportu
16. przygotować plan podróży
17. weryfikować dokumenty podróży
18. wykonać odprawę podróżnych, w tym kontrolę bezpieczeństwa
19. analizować przepisy i akty prawne związane z obsługa podróżnych w różnych gałęziach transportu
20. opisywać systemy informatycznych stosowane w portach i terminalach
21. wyjaśniać zasady organizacji pracy portów i terminali

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. BHP w obsłudze podróżnych** | 1. BHP oraz zagrożenia dla zdrowia i życia w procesie obsługi podróżnych |  | - wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy  - wyjaśniać pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa  - opisać bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy | - opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy  - przedstawić wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka  - opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w procesie odprawy podróżnych | Klasa I |
| 2. Obszary zagrożeń dla życia i zdrowia |  | - klasyfikować obszary potencjalnych zagrożeń  - wskazywać możliwości modernizacji stanowiska pracy z uwzględnieniem zagrożeń | - analizować zagrożenia związane z procesem obsługi w portach i terminalach pasażerskich |
|  | 3. Udzielanie pierwszej pomocy |  | - ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego  - zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku  - ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej  - powiadomić odpowiednie służby | - opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego  - prezentować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie  - pokazywać udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, uda  - wykonywać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji |
| **II. Wykorzystanie środków transportu** | 1. Rodzaje środków transportu |  | - wyszczególnić rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu  - identyfikować wyposażenie poszczególnych środków transportu  - rozróżnić środki transportu do przewozu osób w poszczególnych gałęziach transportu | - obliczać i porównać współczynnik wykorzystania środka transportu w różnych gałęziach |  |
| **III. Obsługa podróżnych w portach i terminalach** | 1. Zadania związane z obsługą podróżnych |  | - rozpoznawać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu  - określać zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych  - stosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  - wyjaśniać, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie | - określać funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali  - obliczać czas realizacji usług w portach i terminalach  - przewidywać skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy |
| 2. Rodzaje usług w portach i terminalach |  | - określić rodzaje usług związanych z obsługą podróżnych  - rozpoznawać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu  - wyznaczać własne cele rozwoju zawodowego | - obliczyć czas realizacji usług w portach i terminalach  - określać funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali  - analizować własne kompetencje zawodowe |
| 3. Zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali |  | - ocenić zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróżnych na podstawie analizy popytu i podaży  - wskazywać źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach  - rozróżniać elementy kosztów usług w portach i terminalach | - analizować własne kompetencje  - analizować umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron |  |
| 4. Systemy zarządzania portami i terminalami. Normy i procedury zgodności |  | - scharakteryzować zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach  - korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | - wyjaśnić zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach  - wskazywać możliwości optymalizacji organizacji pracy z wykorzystaniem systemów zarządzania w portach i terminalach |
| **IV. Zasady obsługi podróżnych** | 1. Określanie potrzeb i preferencji podróżnych |  | - określać potrzeby i preferencje podróżnych korzystających z różnych gałęzi transportu  - wskazywać źródła informacji o potrzebach podróżnych  - przestrzegać zasad obsługi podróżnych w biurze obsługi pasażerów w portach i terminalach pasażerskich  - rozpoznawać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką  - wykazywać się otwartością na zmiany | - analizować potrzeby podróżnych na podstawie różnych źródeł informacji  - opisywać proces obsługi podróżnych |  |
|  | 2. Korzystanie z planów, rozkładów jazdy, map i danych z informacji turystycznej |  | - posługiwać się planami portów i terminali pasażerskich  - odczytywać informacje zawarte na mapach oraz planach portów i terminali pasażerskich  - odczytywać informacje zawarte w rozkładach jazdy i planach rejsów | - analizować oferty biur podróży pod względem oczekiwań podróżnych  - oceniać zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania | Klasa II |
| **V. Oferty usług dla podróżnych** | 1. Rodzaje ofert usług dla podróżnych |  | - przedstawiać podróżnym przygotowaną ofertę usług oferowanych w portach i terminalach  - komunikować się ze współpracownikami  - sporządzać harmonogram prac zespołu  - rozpoznawać kompetencje osób w zespole | - opracować oferty usług skierowane do podróżnych w portach i terminalach  - sporządzać materiały informacyjne dotyczące oferowanych usług dla podróżnych w portach i terminalach, również z użyciem programów komputerowych  - prowadzić działania marketingowe oferowanych usług dla podróżnych w portach i terminalach |  |
| 2. Planowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach |  | - rozróżniać rodzaje planów obsługi podróżnych  - określać czynności wchodzące w skład obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich  - wskazywać przykłady zachowań etycznych w zawodzie  - pozyskiwać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa  - określać środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  - realizować zadania w wyznaczonym czasie  - modyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu | - opisywać proces planowania w obsłudze podróżnych w portach i terminalach  - szacować czas obsługi podróżnych w portach i terminalach  - dobierać środki techniczne w procesie obsługi podróżnych  - szacować czas i budżet wykonania zadania  - dokonywać analizy i oceny podejmowanych działań  - analizować rezultaty wykonanych działań  - dobierać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie  - rozdzielać zadania zgodnie z umiejętnościami członków zespołu |
| 3. Normy i przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych |  | - wymieniać normy i przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych w różnych gałęziach transportu  - wskazywać możliwość modernizacji stanowiska pracy | - analizować konsekwencje nieprzestrzegania procedur dotyczących obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich  - wskazywać możliwość optymalizacji czasu pracy z uwzględnieniem obowiązujących norm |
| **VI. Wykonywanie obsługi pasażerów** | 1. Wykonywanie obsługi pasażerów |  | - wymieniać elementy i czynności związane z obsługą pasażerów w portach i terminalach pasażerskich  - określać czynności i etapy postępowania przy odprawie pasażerskiej w portach i terminalach  - stosować zasady obsługi pasażerów w portach i terminalach  - wyjaśniać znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka  - planować pracę w zespole  - wyznaczać własne cele rozwoju zawodowego | - dobierać procedury obsługi pasażerów w portach i terminalach pasażerskich  - dobierać procedury do obsługi rzeczy i bagażu w portach i terminalach  - ustalać kolejność wykonywania zadań podczas wykonywania obsługi podróżnych  - analizować skutki wprowadzenia zmiany  - formułować polecenia służbowe podczas wykonywania obsługi pasażerskiej  - modyfikować przebieg obsługi podróżnych z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  - ocenić jakość wykonywanych zadań zgodnie z obowiązującymi procedurami obsługi |  |
| 2. Przygotowywanie materiałów informacyjnych |  | - wymienić rodzaje materiałów informacyjnych stosowanych w obsłudze podróżnych  - przestrzegać zasad dotyczących przygotowywania materiałów informacyjnych dla podróżnych  - ocenić postęp wykonywania zadań | - sporządzać materiały informacyjne dla podróżnych różnych gałęzi transportu  - przygotować dokumenty o charakterze informacyjnym w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym |
| 3. Udzielanie informacji podróżnym |  | - określać rodzaje informacji potrzebnych podróżnym w portach i terminalach pasażerskich  - przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych  - przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe  - stosować różne rodzaje komunikatów  - stosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej  - stosować właściwe techniki komunikowania się w zespole | - dobierać zakres informacji przedstawianych podróżnym w zależności od treści zapytania  - przedstawia pasażerom informacje w sposób jasny i zrozumiały  - udzielać informacji o zadaniach realizowanych przez porty i terminale w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym  - przeprowadzać rozmowy dotyczące usług realizowanych przez porty i terminale w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym |
| **VII. Dokumenty związane z obsługą podróżnych** | 1.Rodzaje dokumentów podróży |  | - wskazywać dokumenty, które muszą posiadać podróżni podczas odprawy i podróży, np. paszport, dowód osobisty, wiza, ubezpieczenie, dokument poświadczający prawo do ulgowego przejazdu  - odczytywać dane z dokumentacji pasażerów, np. z dowodu osobistego, wizy, karty pokładowej, biletu, rezerwacji podróży  - stosować zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych podróżnych | - odczytywać dane z dokumentów podróży oraz sprawdzać ich poprawność  - sporządzać dokumenty występujące w obsłudze podróżnych w portach i terminalach pasażerskich w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym | Klasa III |
|  | 2. Dokumentacja związana z obsługą podróżnych |  | - wypełniać podstawowe dokumenty związane z podróżą  - stosować zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych podróżnych  - respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | - wypełniać dokumenty związane z podróżą, np. bilety, karty pokładowe, etykiety bagażowe, listy pasażerów, rezerwacje na podróż  - przedstawiać konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy |
| **VIII. Obsługa podróżnych w sytuacjach kryzysowych** | 1. Procedury związane z obsługą podróżnych w sytuacjach kryzysowych |  | - określać czynności i etapy postępowania w portach i terminalach przy odprawie pasażerskiej w czasie sytuacji kryzysowych  - sporządzać harmonogram działań  - proponować własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji  - rozróżniać style i techniki prowadzenia negocjacji  - dobierać techniki motywacyjne do sytuacji | - dobierać procedury obsługi pasażerów w sytuacjach kryzysowych adekwatnie do charakteru tej sytuacji  - dobierać procedury dotyczące obsługi rzeczy i bagażu pozostawionych w portach i terminalach pasażerskich  - proponować sposoby rozwiązywania problemów  - wykorzystywać opinie i pomysły innych członków zespołu w celu usprawnienia pracy zespołu przy określaniu procedur związanych z obsługą podróżnych w sytuacjach kryzysowych |
| **IX. Obsługa osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki** | 1. Czynności i procedury związane z obsługą osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |  | - wymieniać czynności związane z obsługą i przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki  - stosować zasady obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki  - planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań  - dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań | - dokonywać samooceny  - wspierać członków zespołu w realizacji zadań związanych z obsługą osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |  |
| 2. Zastosowanie sprzętu medycznego w portach i terminalach |  | - rozpoznawać sprzęt medyczny do udzielania pierwszej pomocy osobom chorym | - stosować techniki ratunkowe i zasady udzielania pierwszej pomocy |  |
| **X. Urządzenia i systemy wykorzystywane w procesie obsługi podróżnych** | 1. Urządzenia do kontroli podróżnych i bagażu w portach i terminalach |  | - rozpoznawać urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach i terminalach  - rozpoznawać systemy, zasady działania i zastosowanie urządzeń do kontroli osób oraz bagażu w portach i terminalach | - charakteryzować parametry eksploatacyjne urządzeń wykorzystywanych do kontroli podróżnych w portach lotniczych i morskich |
| 2. Systemy informatyczne w procesie obsługi podróżnych |  | - wymienić podstawowe systemy informatyczne stosowane w obsłudze podróżnych | - stosować narzędzia internetowe wspomagające logistyczną obsługę podróżnych  - posługiwać się specjalistycznymi programami komputerowymi w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych |
| **Suma godzin** |  | | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Propozycje metod nauczania:** prezentacja, wykład z wykorzystaniem środków wizualnych, praca w grupach, praca w parach, odczytywanie informacji zamieszczonych na schematach, zdjęciach, ilustracjach, planszach, pogadanka, dyskusja, burza mózgów, odgrywanie ról np. kontrola pasażera za pomocą ręcznego wykrywacza metalu w punkcie kontroli bezpieczeństwa lub obsługa biletowo-bagażowa podróżnego w porcie lotniczym.

Zajęcia powinny być realizowane w pracownii obsługi podróżnych w portach i terminalach wyposażonej w:

* stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych,
* stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych,
* program do tworzenia prezentacji, oprogramowanie wspomagające obsługę podróżnych,
* urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej (telefon, faks, zestaw krótkofalówek, komunikatory (typu handsfree), ręczny wykrywacz metalu, kasę fiskalną z oprogramowaniem do sprzedaży biletów, urządzenie do liczenia osób (podróżnych, klientów),filmy i materiały dydaktyczne przedstawiające pracę portów i terminali, obsługę podróżnych w portach   
  i terminalach, obsługę podróżnych w portach i terminalach podczas sytuacji kryzysowych, przepisy prawa transportowego, przepisy prawa dotyczące praw podróżnych w portach i terminalach.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie lub grupowo.

**Środki dydaktyczne do przedmiotu:** prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, ilustracje i zdjęcia, czasopisma branżowe.

**Obudowa dydaktyczna:** proponowane podręczniki:

1.J.Śliżewska, A,Rożej, J.Stochaj, A.Stromecka, Obsługa podróżnych w portach i terminalach, AU.33 część 1 i 2, 2019, WSiP

2. A.Lewandowska, Obsługa podróznych w portach i terminalach. Zeszyt ćwiczeń do kwalifikacji AU.33, 2018, Empi2.

**Warunki realizacji:** zajęcia edukacyjne prowadzone w pracowni obsługi podróżnych, wyposażonej w urządzenia multimedialne, ekran projekcyjny, projektor multimedialny, plansze przedstawiające środki ochrony indywidualnej.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

Przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, sprawdzianu pisemnego i praktycznego, odpowiedź ustna.

**PROPONOWANE FORMY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Ewaluacja obejmująca cała grupę uczniów.

Proponowane metody ewaluacji: kwestionariusz ankiety, obserwacja – arkusz obserwacji, pomiar dydaktyczny, sprawdzian,test.

PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW   
- KWALIFIKACJA SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach

## Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

* 1. Poznanie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach
  2. Poznanie zasad bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej
  3. Nabycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy
  4. Poznanie środków ochrony indywidualnej
  5. Poznanie zasad zachowania w sytuacjach szczególnych w porcie i terminalu ładunkowym

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. scharakteryzować przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące pracy w porcie i terminalu ładunkowym
2. zastosować zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej
3. zaplanować bezpieczne i higieniczne stanowisko pracy
4. udzielić pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia
5. dobrać środki ochrony indywidualnej do stanowiska pracy
6. używać środki ochrony indywidualnej w ramach pracy na stanowiskach związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach
7. zastosować zasady postępowania w sytuacjach szczególnych
8. powiadamiać odpowiednie służby o zdarzeniach powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego oraz zagrożenia dla obsługiwanych ładunków
9. określić zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy
10. zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
11. zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przeciwporażeniowej i ochrony środowiska
12. zastosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych
13. udzielić pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
14. powiadomić odpowiednie służby o sytuacjach szczególnych
15. reagować właściwie w sytuacjach szczególnych

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Zagrożenia i czynniki szkodliwe w środowisku pracy** | 1. Zagrożenia i czynniki szkodliwe – definicja, klasyfikacja, źródła i zapobieganie |  | -rozpoznać źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy  -identyfikować zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie pracy portów i terminali  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy | -wskazać czynniki szkodliwe występujące w środowisku pracy  -wskazać sposoby zapobiegania narażeniu na czynniki szkodliwe w środowisku pracy  -określić sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka w miejscu pracy | Klasa II |
| 2. Choroby zawodowe |  | -wymienić objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy | -wskazać sposoby zapobiegania narażeniu na czynniki szkodliwe w środowisku pracy  -określić sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka w miejscu pracy  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem | Klasa II |
| **II. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska** | 1. Znaki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej występujące w magazynie, porcie i terminalu |  | -rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków wynikające z oznakowania  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem | Klasa II |
| 2. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy oraz instrukcja przeciwpożarowa w magazynie, porcie i terminalu |  | - objaśnić zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy przy obsłudze ładunków  -podejmować działania w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z instrukcją przeciwpożarową | -stosować podręczny sprzęt oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej  -stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków | Klasa II |
| 3. Recyklingu zużytych części urządzeń i wyposażenia magazynu, portu i terminalu |  | -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -zastosować zasady recyklingu zużytych części urządzeń i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy | Klasa II |
| **III. Stanowisko pracy** | 1. Przygotowanie stanowiska pracy w magazynie, porcie i terminalu |  | -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -wskazać możliwości optymalizacji organizacji pracy | -przygotować stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii  -przygotować stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | Klasa II |
| 2. Zagrożenia wynikające z z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń na stanowisku pracy w porcie i terminalu |  | -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych | -identyfikować zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie pracy portów i terminali  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem | Klasa II |
| **IV. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej** | 1. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej |  | -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -opisać środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku pracy  -opisać środki ochrony zbiorowej stosowane w zakładzie pracy  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | Klasa II |
| 2. Dobór i użytkowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej |  | -dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy  -przestrzegać zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -użyć środki ochrony indywidualnej podczas pracy  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | Klasa II |
| **V. Pierwsza pomoc przedmedyczna** | Podstawowe zasady pierwszej pomocy przedmedyczej oraz powiadamianie odpowiednich służb |  | -opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego  -ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego  -powiadomić odpowiednie służby  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych | -ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej  -zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów | Klasa II |
| 2. Udzielanie pierwszej pomocy |  | -prezentować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie  -prezentować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy | -wykonywać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji | Klasa II |
| **SUMA GODZIN:** | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Warunkiem osiągania zależnych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach jest opracowanie dla danego zawodu procedur, a w tym:

* zaplanowanie lekcji (wskazanie celów szczególnych jakie powinny zostać osiągnięte)
* wykorzystanie różnorodnych metod nauczania (szczególnie aktywizujących ucznia do pracy)
* dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania
* dobór formy pracy z uczniami – określenie ilości osób w grupie, określenie indywidualizacji zajęć
* systematyczne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez sprawdzanie w formie testu wielokrotnego wyboru oraz testów praktycznych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od metody nauczania
* stosowanie oceniania sumującego i kształtującego
* przeprowadzenie ewaluacji doboru treści nauczania do założonych celów, metod pracy, środków dydaktycznych, sposobu oceniania i informacji zwrotnej dla ucznia

**Metody nauczania:**

Dla przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach, który jest przedmiotem o charakterze teoretycznym zaleca się stosowanie metod nauczania o charakterze podającym, eksponujących i problemowych.

* wykład informacyjny
* pokaz z objaśnieniem
* wykład problemowy
* metoda przypadku
* dyskusja dydaktyczna
* burza mózgów

Ponadto dla zagadnień związanych z udzielaniem pierwszej pomocy zaleca się wykorzystanie metod praktycznych takich jak:

* pokaz z instruktarzem
* ćwiczenia praktyczne (na fantomie)
* inscenizacja
* metoda sytuacyjna

**Środki dydaktyczne:**

Pracowania bezpieczeństwa i higieny pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach wyposażona w: komputery z dostępem do sieci, projektor multimedialny, plansze i prezentacje związane z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej, plansze i prezentacje ilustrujące znaki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, środki ochrony indywidualnej (np. kaski, kamizelki, rękawice, gogle ochronne), fantom, defibrylator AED.

**Formy organizacyjne**

Lekcje powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. W przypadku przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach liczba kształconych w grupie nie powinna przekraczać 32 osoby, jednak w zakresie tematów związanych z udzielaniem pierwszej pomocy zalecany jest podział na mniejsze grupy (10-16 osobowe). Istotną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości w zakresie, metod, środków oraz form kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

* prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia
* praca z tekstem – czytanie ze zrozumieniem (np. aktów i przepisów prawa, instrukcji)
* quizy i konkursy indywidualnie i zespołowo
* testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda-fałsz, wyboru jednokrotnego, wielokrotnego, z luką)
* sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi)
* testy mieszane
* próba udzielania pierwszej pomocy (na fantomie, z defibrylatorem AED)

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń. Przy ocenie osiągnięć uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej oraz aktów prawnych

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym jakim jest Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować kilka różnych metod badawczych dla lepszej oceny i oszacowania.

W przypadku przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach jedną z ważnych metod wydaje się samoocena nauczyciela, który ocenia jakość przygotowanych przez siebie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób a nawet do poszczególnych uczniów. Nauczyciel podczas działań ewaluacyjnych powinien dokonać też oceny posiadanych materiałów dydaktycznych: aktualności przepisów i instrukcji związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska, materiałów wideo, dokumentacji technicznej czy też dostępnych elementów wyposażenia pracowni i sal lekcyjnych, w których prowadzone są lekcje – ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej..

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się sytuacji i nacisków na szczególnie uważne zachowanie zasad bezpieczeństwa w tym także bezpieczeństwa i higieny pracy w branży spedycyjnej, logistycznej i transportowej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

Kluczowe umiejętności podlegające ewaluacji w ramach przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy w obsłudze ładunków w portach i terminalach powinny dotyczyć:

1. Zachowywania i stosowania w zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
2. Umiejętności udzielania pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia
3. Powiadamiania odpowiednich służb w razie zdarzenia powodującego zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego oraz zagrożenie dla obsługiwanych ładunków.

## Transport w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie pojęć związanych z transportem
2. Poznanie klasyfikacji środków transportu bliskiego i dalekiego
3. Poznanie infrastruktury transportowej
4. Poznanie dokumentacji przewozowej i transportowej
5. Poznanie zasad eksploatacji środków transportu bliskiego i dalekiego
6. Poznanie składowych procesu załadunku, wyładunku i przeładunku

**Cele operacyjne**

1. omawiać pojęcia związane z transportem
2. opisywać środki transportu dalekiego
3. opisywać środki transportu bliskiego
4. rozróżniać infrastrukturę liniową i punktową
5. omawiać infrastrukturę transportowa i jej elementy
6. omawiać dokumenty przewozowe i transportowe
7. opisywać zasady eksploatacji środków transportu bliskiego
8. omawiać dokumentacje środków transportu bliskiego
9. opisywać proces załadunku, przeładunku i wyładunku
10. zdefiniować pojęcia transportowe
11. sklasyfikować środki transportu dalekiego
12. scharakteryzować środki transportu dalekiego
13. sklasyfikować środki transportu bliskiego
14. scharakteryzować środki transportu bliskiego
15. nazwać elementy infrastruktury punktowej i liniowej w poszczególnych gałęziach transportu
16. opisać elementy infrastruktury punktowej i liniowej
17. wymienić dokumenty przewozowe i transportowe
18. opisać dokumenty przewozowe i transportowe
19. wymienić zasady eksploatacji środków transportu bliskiego
20. opisać zasady eksploatacji środków transportu bliskiego
21. wymienić dokumentację środków transportu bliskiego
22. omówić dokumentację środków transportu bliskiego
23. wymienić elementy procesu załadunku, przeładunku i wyładunku
24. opisać elementy procesu załadunku, przeładunku i wyładunku

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. Wstęp do transportu w portach i terminalach | 1. Podstawowe pojęcia związane z transportem zewnętrznym i wewnętrznym |  | -wyjaśnić pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy  -opisać transport i jego podział  -wyjaśnić, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie  -wskazać przykłady zachowań etycznych w zawodzie | -opisać proces transportowy i jego elementy  -opisać system transportowy i jego elementy | Klasa II |
| 2. Klasyfikacja i charakterystyka środków transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu  (środki transportu do przewozu osób – kwalifikacja SPL.02; środki transportu do przewozu ładunków – kwalifikacja SPL.03) |  | -określić rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu  -rozróżnić środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -zidentyfikować wyposażenie poszczególnych środków transportu | Klasa II |
| 3. Infrastruktura transportowa |  | -sklasyfikować infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu  -rozpoznać elementy infrastruktury transportu  -sklasyfikować porty i terminale  -rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali | -wskazać cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu  -opisać drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach  -określić funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali | Klasa III |
| **II. Środki transportu bliskiego i dalekiego** | 1. Środki transportu dalekiego (zewnętrznego) ładunków – rozszerzenie tematu |  | -sklasyfikować środki transportu zewnętrznego  -identyfikować środki transportu zewnętrznego  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -opisać budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu  -określić przeznaczenie środków transportu dalekiego | Klasa III |
| 2. Środki transportu bliskiego (wewnętrznego) |  | -sklasyfikować urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -określić zadania, funkcje i przeznaczenie środków transportu bliskiego  -określić zastosowanie urządzeń transportu bliskiego | Klasa III |
|  | 3. Zasady eksploatacji środków transportu bliskiego w portach i terminalach |  | -identyfikować przepisy prawa dotyczące eksploatacji urządzeń przeładunkowych  -wymienić rodzaje dokumentacji technicznej dotyczącej obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych  -wskazać przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych  portach i terminalach  -określić wymagania techniczne będące podstawą dopuszczenia środków transportu bliskiego do ruchu  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem  -rozróżnić style i techniki prowadzenia negocjacji  -rozróżnić sytuacje problemowe  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu | -określić terminy przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego stosowanych w  -określić czynności z zakresu obsługi codziennej oraz przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego  -opisać budowę i zasady działania urządzeń tran  sportu bliskiego  -opisać techniki organizacji czasu pracy  -opisać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  -opisać wpływ stresu na organizm człowieka  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów  -opisać zadania wymagające pracy zespołowej  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy  -wskazać możliwości modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| **III. Ładunki w transporcie oraz dokumentacja przewozowa i transportowa** | 1. Pojęcie i charakterystyka ładunków i podatności transportowej |  | -wyjaśnić pojęcie ładunku transportowego  -rozróżnić rodzaje podatności transportowej  -rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania jednostek ładunkowych  -rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków w środkach transportu | -dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu  -wskazać przepisy prawa dotyczące rozmieszczania  i zabezpieczania ładunków w środkach transportu | Klasa IV |
| 2. Proces załadunku, przeładunku i wyładunku środków transportu |  | -stosować przepisy prawa dotyczące składowania, przeładunku i przewozu ładunków  -określić zakres czynności związanych z przeładunkiem towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -rozróżnić technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem  -rozróżnić style i techniki prowadzenia negocjacji  -rozróżnić sytuacje problemowe  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu | -opisać czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach  i terminalach  -rozróżnić typowe środki łączności przewodowej i bezprzewodowej stosowane w portach i terminalach  -opisać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  -opisać wpływ stresu na organizm człowieka  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów  -opisać zadania wymagające pracy zespołowej  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy  -wskazać możliwości modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| 3. Dokumentacja przewozowa i transportowa |  | -rozróżnić dokumenty przewozowe poszczególnych gałęzi transportu  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu | -opisać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  -opisać wpływ stresu na organizm człowieka  -rozróżnić style i techniki prowadzenia negocjacji  -rozróżnić sytuacje problemowe  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów  -opisać zadania wymagające pracy zespołowej  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy  -wskazać możliwości modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| **SUMA GODZIN:** | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Warunkiem osiągania zależnych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu Transport w portach i terminalach jest opracowanie dla danego zawodu procedur, a w tym:

* zaplanowanie lekcji (wskazanie celów szczególnych jakie powinny zostać osiągnięte)
* wykorzystanie różnorodnych metod nauczania (szczególnie aktywizujących ucznia do pracy)
* dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania
* dobór formy pracy z uczniami – określenie ilości osób w grupie, określenie indywidualizacji zajęć
* systematyczne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez sprawdzanie w formie testu wielokrotnego wyboru oraz testów praktycznych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od metody nauczania
* stosowanie oceniania sumującego i kształtującego
* przeprowadzenie ewaluacji doboru treści nauczania do założonych celów, metod pracy, środków dydaktycznych, sposobu oceniania i informacji zwrotnej dla ucznia

**Metody nauczania:**

Dla przedmiotu Transport w portach i terminalach, który jest przedmiotem teoretycznym zaleca się stosowanie metod nauczania o charakterze podającym, eksponujących i problemowych.

* wykład informacyjny
* pokaz z objaśnieniem
* wykład problemowy
* metoda przypadku
* dyskusja dydaktyczna
* burza mózgów

**Środki dydaktyczne:**

Zajęcia lekcyjne z przedmiotu Transport w portach i terminalach powinny odbywać się z pracowni eksploatacji środków transportu bliskiego wyposażonej zgodnie z podstawą programową w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych, stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych, program do tworzenia prezentacji, oprogramowanie z zakresu eksploatacji środków transportu bliskiego i nadzoru nad środkami transportu bliskiego, modele maszyn i urządzeń, układów automatyki stosowanych w środkach transportu bliskiego, plansze poglądowe dotyczące środków transportu wewnętrznego, modele wózków transportowych, magazynowych, suwnic, żurawi, układnic, modele pojazdów do przenoszenia kontenerów i piętrzenia ich w stosy, modele przenośników, modele maszyn i urządzeń, układów automatyki stosowanych w środkach transportu, katalogi środków transportu wewnętrznego, dokumentacje obsługowe i eksploatacyjne urządzeń transportu bliskiego, dokumentacje techniczne urządzeń transportu bliskiego oraz ich zespołów i podzespołów, wzory dokumentacji inwentarzowej środków transportu bliskiego, przepisy i normy prawa w zakresie transportu, przepisy i normy dotyczące obsługi środków transportu bliskiego, druki i wzory dokumentów transportowych, druki i wzory umów ubezpieczeniowych, filmy prezentujące poszczególne rodzaje urządzeń i narzędzi wykorzystywane przy obsłudze środków transportu, filmy dydaktyczne przedstawiające środki transportu bliskiego, filmy dydaktyczne przedstawiające zasady bezpiecznej pracy środków transportu.

Ponadto pracowania eksploatacji środków transportu bliskiego powinna być wyposażona w:; projektor multimedialny; przepisy prawne dotyczące użyłkowania środków transportu; modele środków transportu dalekiego; środki łączności stosowane w portach i terminalach; elementy i wyposażenie służące do zabezpieczania i mocowania ładunków (pasy, belki, kliny, maty antypoślizgowe); poprawnie wypełniona dokumentacja przewozowa i transportowa; schematy budowy środków transportu bliskiego i dalekiego; dokumentacja techniczna środków transportu dalekiego.

**Formy organizacyjne**

Lekcje powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. W przypadku przedmiotu Transport w portach i terminalach liczba kształconych w grupie nie powinna przekraczać 32 osoby. Istotną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości w zakresie, metod, środków oraz form kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

* prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia
* praca z tekstem – czytanie ze zrozumieniem (np. aktów i przepisów prawa, instrukcji)
* quizy i konkursy indywidualnie i zespołowo
* testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda-fałsz, wyboru jednokrotnego, wielokrotnego, z luką)
* sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi)
* testy mieszane

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń. Przy ocenie osiągnięć uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej oraz aktów prawnych.

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym jakim jest Transport w portach i terminalach zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować kilka różnych metod badawczych dla lepszej oceny i oszacowania.

W przypadku przedmiotu Transport w portach i terminalach jedną z ważnych metod wydaje się samoocena nauczyciela, który ocenia jakość przygotowanych przez siebie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób, a nawet do poszczególnych uczniów. Nauczyciel podczas działań ewaluacyjnych powinien dokonać też oceny posiadanych materiałów dydaktycznych: aktualności przepisów prawnych, materiałów wideo, dokumentacji technicznej czy też dostępnych elementów wyposażenia pracowni i sal lekcyjnych, w których prowadzone są lekcje – ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej..

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się sytuacji w branży spedycyjnej, logistycznej i transportowej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

Kluczowe umiejętności podlegające ewaluacji w ramach przedmiotu Transport w portach i terminalach powinny dotyczyć:

1. Swobodnego posługiwania się terminologią transportową
2. Znajomości katalogu i charakterystyki środków transportu bliskiego i dalekiego
3. Znajomości elementów procesu transportowego, przeładunkowego, wyładunkowego i załadunkowego
4. Znajomości sposobów zabezpieczania ładunków i towarów na środkach transportu
5. Znajomości dokumentacji przewozowej, transportowej i dokumentacji środków transportu bliskiego.

## Funkcjonowanie magazynów

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie zasad funkcjonowania magazynów, portów i terminali
2. Poznanie środków obsługi ładunków w magazynie, porcie i terminalu
3. Poznanie zasad magazynowania ładunków
4. Poznanie zasad wykonywania czynności załadunkowych, przeładunkowych i wyładunkowych
5. Poznanie dokumentacji wiązaną z magazynowaniem i zasad jej wypełniania

**Cele operacyjne**

1. wyjaśniać podstawowe pojęcia z zakresu magazynowania i transportu
2. scharakteryzować porty i terminale ładunkowe
3. określić usługi w portach i terminalach ładunkowych
4. określić zasady ekonomii, zarządzania i normalizacji w portach i terminalach ładunkowych
5. określić wyposażenie magazynu, portu i terminalu ładunkowego
6. określić środki transportu bliskiego i dalekiego
7. sklasyfikować magazyny i czynności procesu magazynowego
8. wskazać przepisy prawne dotyczące magazynowania
9. omawiać oznakowanie ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu
10. określić zasady rozmieszczania i zabezpieczania ładunków i jednostek ładunkowych w środkach transportu
11. omawiać zagadnienia związane z roszczeniami i odpowiedzialnością w magazynowaniu
12. omówić czynności załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe oraz systemy i programy je wspomagające
13. omówić dokumentację magazynową oraz zasady jej wypełniania
14. wskazać koszty magazynowania i eksploatacji środków transportu bliskiego

**Uczeń potrafi:**

1. zdefiniować pojęcia związane z transportem i magazynowaniem
2. wymienić i opisać rodzaje portów i terminali ładunkowych
3. wymienić usługi w portach i terminalach ładunkowych
4. wymienić zasady ekonomii, zarządzania i normalizacji w portach i terminalach
5. wymienić środki obsługi ładunków w magazynie tj. wyposażenie, środki transportu bliskiego i dalekiego
6. wymienić rodzaje magazynów
7. nazwać czynności procesu magazynowego
8. wymienić przepisy prawne dotyczące magazynowania
9. odczytać oznakowanie ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu
10. wymienić zasady rozmieszczania ładunków i jednostek ładunkowych w środkach transportu
11. omówić zagadnienia związane z roszczeniami i odpowiedzialnością w magazynowaniu
12. nazwać czynności załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe oraz systemy i programy je wspomagające
13. nazwać dokumentację magazynową
14. wymienić zasady wypełniania dokumentacji magazynowej i jej obiegu
15. wymienić koszty magazynowania i eksploatacji środków transportu bliskiego

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Wstęp do funkcjonowania magazynów, portów i terminali ładunkowych** | 1. Podstawowe pojęcia z zakresu transportu i magazynowania ładunków a także kompetencje niezbędne do świadczenia usług w magazynach portach i terminalach |  | -wyjaśnić pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy, magazynowanie, magazyn  -wyjaśnić pojęcie ładunku transportowego  -wyjaśnić, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie  -scharakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie | -opisać transport i jego podział  -opisać proces transportowy i jego elementy  -opisać system transportowy i jego elementy  -rozróżnić rodzaje podatności transportowej  -wskazać przykłady zachowań etycznych w zawodzie  -planować kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego | Klasa II |
| 2. Charakterystyka portów i terminali ładunkowych |  | -klasyfikować porty i terminale  -określić infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali  -rozróżnić elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali  -rozpoznać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu | -określić funkcje i zadania portów i terminali  -określić funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali  -opisać drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach | Klasa II |
| 3. Usługi w portach i terminalach ładunkowych |  | -sklasyfikować rodzaje usług w portach i terminalach  -określić podmioty świadczące usługi w portach i terminalach | -opisać technologię usług w portach i terminalach | Klasa II |
| 4. Ekonomika, zarządzanie i normalizacja w portach i terminalach ładunkowych |  | -rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali  -rozróżnić elementy kosztów usług w portach i terminalach  -rozróżnić rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach  -wymienić [cele normalizacji krajowej](https://www.lexlege.pl/ustawa-o-normalizacji/rozdzial-2-cele-i-zasady-normalizacji-krajowej/3419/#_blank)  -rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej | -wyjaśnić zasady organizacji pracy w portach i terminalach  -wyjaśnić zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach  -objaśnić funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali  -podać definicję i cechy normy | Klasa II |
| **II. Środki obsługi ładunków w magazynie, porcie i terminalu** | 1. Wyposażenie portów i terminali służące do obsługi ładunków |  | -wskazać wyposażenie techniczne portów i terminali w zależności od rodzaju wykonywanych usług  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -wskazać możliwości optymalizacji organizacji pracy  -wskazać możliwości modernizacji stanowiska pracy | -określić wyposażenie techniczne specjalistycznych terminali przeładunkowych | Klasa III |
| 2. Charakterystyka środków transportu bliskiego i transportu dalekiego |  | -sklasyfikować urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach  -sklasyfikować środki transportu zewnętrznego | -określić zadania, funkcje i przeznaczenie środków transportu bliskiego  -określić zastosowanie urządzeń transportu bliskiego  -opisać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  -opisać wpływ stresu na organizm człowieka  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem | Klasa III |
| 3. Magazyny i procesy magazynowe |  | -sklasyfikować budowle magazynowe oraz ich wyposażenie  -rozpoznać funkcje i rodzaje magazynów  -rozpoznać układy technologiczne magazynów  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -opisać czynności składające się na procesy magazynowe  -opisać techniki organizacji czasu pracy | Klasa III |
| **III. Magazynowanie ładunków** | 1. Przepisy prawne i zasady magazynowania oraz transportu |  | -wskazać przepisy prawa dotyczące magazynowania ładunków  -rozróżnić rodzaje inwentaryzacji | - interpretować przepisy dotyczące magazynowania  -wymienić przepisy prawa dotyczące transportu ładunków w ruchu krajowym i międzynarodowym  -wymienić przepisy prawa dotyczące przechowywania oraz składowania towarów w portach i terminalach | Klasa III |
| 2. Oznakowanie ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu |  | -rozróżnić znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa | -opisać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  -opisać wpływ stresu na organizm człowieka  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań | Klasa III |
| 3. Zasady rozmieszczania i zabezpieczania ładunków i jednostek ładunkowych w środkach transportu |  | -wskazać przepisy prawa dotyczące rozmieszczania  i zabezpieczania ładunków w środkach transportu  -opisać zadania wymagające pracy zespołowej | -wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka  -wymienić przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -opisać bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu  -opisać techniki motywacyjne | Klasa III |
| 4. Roszczenia i odpowiedzialność w magazynowaniu |  | -wskazać przepisy prawa dotyczące wspólnej odpowiedzialności materialnej i osobistej za powierzone mienie  -rozróżnić wspólną odpowiedzialność materialną i osobistą za powierzone mienie  -wskazać przepisy dotyczące dochodzenia roszczeń dotyczących utraty lub zaginięcia ładunku  -przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  -wskazać zasady postępowania (zachowania) asertywnego  -rozróżnić style i techniki prowadzenia negocjacji | -opisać zasady dochodzenia roszczeń  -opisać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  -opisać wpływ stresu na organizm człowieka  -rozróżnić sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -opisać bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu  -opisać techniki motywacyjne | Klasa IV |
| **IV. Załadunek, przeładunek i wyładunek towarów w magazynach, portach i terminalach** | 1. Czynności załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe towarów |  | -opisać czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach  i terminalach  -określić zakres czynności związanych z przeładunkiem towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -rozróżnić technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów  -wyjaśnić znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka  -rozróżnić sytuacje problemowe | -zastosować przepisy prawa dotyczące składowania, przeładunku i przewozu ładunków  -wymienić przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów  -opisać bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu  -opisać techniki motywacyjne | Klasa IV |
| 2. Systemy i programy komputerowe wspomagające obsługę ładunków w magazynach, portach i terminalach |  | -rozróżnić systemy informatyczne stosowane do organizacji pracy w portach i terminalach  -wskazać urządzenia służące do identyfikacji ładunków  -wskazać specjalistyczne oprogramowanie wykorzystywane w pracach przeładunkowo-magazynowych  -wskazać możliwości optymalizacji organizacji pracy  -wskazać możliwości modernizacji stanowiska pracy | -określić magazynowe systemy informatyczne  -zastosować oprogramowanie wspomagające gospodarkę magazynową | Klasa IV |
| 3. Środki łączności w magazynach, portach i terminalach |  | -rozróżnić typowe środki łączności przewodowej i bezprzewodowej stosowane w portach i terminalach  -wymienić rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej | -wskazać zasady postępowania (zachowania) asertywnego  -wyjaśnić pojęcie komunikacji interpersonalnej  -wyjaśnić znaczenie znajomości sygnałów niewerbalnych  -wskazać bariery w procesie komunikacji interpersonalnej na podstawie zaobserwowanych sytuacji  -wskazać skuteczność zastosowanych stylów komunikacji interpersonalnej  -prezentować własne stanowisko, stosując różne środki komunikacji niewerbalnej  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | Klasa IV |
| **V. Dokumentacja w magazynie** | 1. Dokumenty w magazynowaniu |  | -sklasyfikować dokumenty magazynowe związane z obsługą ładunków w portach i terminalach  -wymienić rodzaje dokumentacji technicznej dotyczącej obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych  -pozyskać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa | -określić obieg dokumentów w portach i terminalach | Klasa IV |
| 2. Koszty magazynowe i koszty eksploatacyjne środków transportu bliskiego |  | -wymienić elementy wpływające na koszt przeładunku i magazynowania towarów  -identyfikować przepisy prawa dotyczące eksploatacji urządzeń przeładunkowych | -określić koszty eksploatacji urządzeń transportu bliskiego  -wskazać przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych | Klasa IV |
| **SUMA GODZIN:** | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Warunkiem osiągania zależnych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu Funkcjonowanie magazynówjest opracowanie dla danego zawodu procedur, a w tym:

* zaplanowanie lekcji (wskazanie celów szczególnych jakie powinny zostać osiągnięte)
* wykorzystanie różnorodnych metod nauczania (szczególnie aktywizujących ucznia do pracy)
* dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania
* dobór formy pracy z uczniami – określenie ilości osób w grupie, określenie indywidualizacji zajęć
* systematyczne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez sprawdzanie w formie testu wielokrotnego wyboru oraz testów praktycznych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od metody nauczania
* stosowanie oceniania sumującego i kształtującego
* przeprowadzenie ewaluacji doboru treści nauczania do założonych celów, metod pracy, środków dydaktycznych, sposobu oceniania i informacji zwrotnej dla ucznia

**Metody nauczania:**

Dla przedmiotu Funkcjonowanie magazynów, który jest przedmiotem o charakterze teoretycznym zaleca się stosowanie metod nauczania o charakterze podającym, eksponujących i problemowych.

* wykład informacyjny
* pokaz z objaśnieniem
* wykład problemowy
* metoda przypadku
* dyskusja dydaktyczna
* burza mózgów

**Środki dydaktyczne:**

Zajęcia z przedmiotu Funkcjonowanie magazynów powinny być prowadzone w pracowni obsługi ładunków w portach i terminalach wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych, stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych, oprogramowanie umożliwiające wspomaganie obsługi ładunków w portach i terminalach, rozliczanie usług w portach i terminalach, prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, sporządzanie dokumentacji magazynowej i sprzedaży usług oraz dokumentacji transportowej, sprzęt i urządzenia do składowania, oznaczania, identyfikowania, pakowania, zabezpieczania i monitorowania ładunków, osprzęt przeładunkowy (np. liny, haki, trawersy, rozpornice), osprzęt do mocowania ładunków (np. napinacze, łańcuchy, kliny), wzory dokumentów związanych z gospodarką magazynową, plansze poglądowe dotyczące pracy w portach i na terminalach, przykłady cenników magazynowych, wzory formularzy reklamacyjnych, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne związane z działalnością magazynową, pracą na terminalach przeładunkowych, centrach logistycznych i dystrybucyjnych.

Ponadto pracownia obsługi ładunków w portach i terminalach powinna być wyposażona w: projektor multimedialny; plansze i prezentacje związane z zasadami obsługi ładunków, oznakowaniem ładunków; dokumentację magazynową i rozliczeniową; przepisy prawne dotyczące obsługi ładunków; modele jednostek ładunkowych, środków transportu bliskiego, środków transportu dalekiego i urządzeń wspomagających prace związane z obsługą ładunków; urządzenia związane z identyfikacją ładunków (np. czytnik kodów kreskowych) oraz związane z łącznością w portach i terminalach (np. krótkofalówki). plansze i prezentacje ilustrujące oznakowanie ładunków, reguły wymiany handlowej (np. Incoterms, Combiterms); przykładowe opakowania jak kartony, worki, folie, palety ładunkowe np. typu Euro.

**Formy organizacyjne**

Lekcje powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. W przypadku przedmiotu Funkcjonowanie magazynów liczba kształconych w grupie nie powinna przekraczać 32 osoby. Istotną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości w zakresie, metod, środków oraz form kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

* prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia
* praca z tekstem – czytanie ze zrozumieniem (np. aktów i przepisów prawa, instrukcji)
* quizy i konkursy indywidualnie i zespołowo
* testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda-fałsz, wyboru jednokrotnego, wielokrotnego, z luką)
* sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi)
* testy mieszane

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń. Przy ocenie osiągnięć uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej, katalogów i instrukcji a także z aktów prawnych.

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym jakim jest Funkcjonowanie magazynów zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować kilka różnych metod badawczych dla lepszej oceny i oszacowania.

W przypadku przedmiotu Funkcjonowanie magazynów jedną z ważnych metod wydaje się samoocena nauczyciela, który ocenia jakość przygotowanych przez siebie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób a nawet do poszczególnych uczniów. Nauczyciel podczas działań ewaluacyjnych powinien dokonać też oceny posiadanych materiałów dydaktycznych: aktualności przepisów i instrukcji, materiałów wideo, dokumentacji technicznej czy też dostępnych elementów wyposażenia pracowni i sal lekcyjnych, w których prowadzone są lekcje – ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej..

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się sytuacji w branży spedycyjnej, logistycznej i transportowej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

Kluczowe umiejętności podlegające ewaluacji w ramach przedmiotu Funkcjonowanie magazynów powinny dotyczyć:

1. Rozeznania w środkach obsługi ładunków w magazynie, porcie i terminalu
2. Zasad magazynowania ładunków
3. Zasad przeładunku, załadunku i wyładunku towarów w magazynach, portach i terminalach
4. Zasad tworzenia dokumentacji magazynowej
5. Zasad eksploatacji środków transportu bliskiego

## Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie pojęć z zakresu towaroznawstwa i ładunkoznawstwa
2. Poznanie klasyfikacji towarów i ładunków
3. Poznanie klasyfikacji i funkcji opakowań towarów
4. Poznanie norm stawianych opakowaniom
5. Poznanie oznaczeń stosowanych na opakowaniach i środkach transportu dotyczące towarów

**Cele operacyjne**

1. wyjaśniać pojęcia z zakresu ładunkoznawstwa i towaroznawstwa
2. klasyfikować towary i ładunki
3. klasyfikować opakowania
4. opisywać funkcje opakowań
5. omawiać normy stawiane opakowaniom
6. rozróżniać znaki manipulacyjne stosowane na opakowaniach
7. rozróżniać znaki informacyjne stosowane na opakowaniach i środkach transportu
8. rozróżniać znaki niebezpieczeństwa stosowane na opakowaniach i środkach transportu
9. zdefiniować pojęcie ładunku
10. wyjaśnić czym jest podatność transportowa
11. dokonać klasyfikacji towarów i ładunków ze względu na różne kryteria
12. dokonać klasyfikacji i podziału opakować
13. wskazać normy stawiane opakowaniom
14. wyjaśnić normy stawiane opakowaniom
15. wskazać znaki manipulacyjne
16. wyjaśnić znaczenie poszczególnych znaków manipulacyjnych
17. wskazać znaki informacyjne
18. wyjaśnić znaczenie poszczególnych znaków informacyjnych
19. wskazać znaki niebezpieczeństwa
20. wyjaśnić znaczenie poszczególnych znaków niebezpieczeństwa

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Wstęp do towaroznawstwa i ładunkoznawstwa** | 1. Podstawowe pojęcia z zakresu towaroznawstwa i ładunkoznawstwa |  | | -wyjaśnić pojęcie ładunku transportowego  -objaśnić zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy przy obsłudze ładunków | -rozróżnić rodzaje podatności transportowej | Klasa II |
| 2. Klasyfikacja ładunków i towarów |  | | -rozróżnić ładunki transportowe  -rozróżnić sytuacje problemowe  -opisać środki ochrony zbiorowej stosowane w zakładzie pracy  -opisać środki ochrony indywidualnej stosowane w zakładzie pracy | -określić właściwości ładunków, w tym ponadnormatywnych, niebezpiecznych, łatwo psujących się  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów  -identyfikować zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie pracy portów  i terminali | Klasa II |
| **II. Opakowania** | 1. Klasyfikacja i funkcje opakowań |  | | -sklasyfikować opakowania według różnych kryteriów  -rozróżnić rodzaje opakowań  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -określić funkcje opakowań  -opisać wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy | Klasa II |
| 2. Normy i wymagania stawiane opakowaniom |  | | -określić wymagania techniczne stawiane opakowaniom  -objaśnić zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy przy obsłudze ładunków | -zinterpretować normy prawa regulujące gospodarkę opakowaniami  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy | Klasa II |
| 3. Oznaczenia na opakowaniach i środkach transportu dotyczące towarów |  | | -rozróżnić znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -rozróżnić sytuacje problemowe  -identyfikować zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie pracy portów  i terminali  -rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej | -odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -opisać sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych  -opisać alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów | Klasa II |
|  | | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Warunkiem osiągania zależnych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo jest opracowanie dla danego zawodu procedur, a w tym:

* zaplanowanie lekcji (wskazanie celów szczególnych jakie powinny zostać osiągnięte)
* wykorzystanie różnorodnych metod nauczania (szczególnie aktywizujących ucznia do pracy)
* dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania
* dobór formy pracy z uczniami – określenie ilości osób w grupie, określenie indywidualizacji zajęć
* systematyczne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez sprawdzanie w formie testu wielokrotnego wyboru oraz testów praktycznych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od metody nauczania
* stosowanie oceniania sumującego i kształtującego
* przeprowadzenie ewaluacji doboru treści nauczania do założonych celów, metod pracy, środków dydaktycznych, sposobu oceniania i informacji zwrotnej dla ucznia

**Metody nauczania:**

Dla przedmiotu Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo, który jest przedmiotem teoretycznym zaleca się stosowanie metod nauczania o charakterze podającym, eksponujących i problemowych.

* wykład informacyjny
* pokaz z objaśnieniem
* wykład problemowy
* metoda przypadku
* dyskusja dydaktyczna
* burza mózgów
* objaśnienie lub wyjaśnienie
* film

**Środki dydaktyczne:**

Pracowania towaroznawstwa i ładunkoznawstwa wyposażona w: komputery z dostępem do sieci; projektor multimedialny; plansze i prezentacje związane klasyfikacjami ładunków i towarów; plansze i prezentacje ilustrujące oznakowanie towarów, ładunków i środków transportu; modele środków transportu z naniesionymi oznaczeniami dotyczącymi przewożonych towarów; opakowania z naniesionymi oznaczeniami dotyczącymi ładunków; materiały audiowizualne dotyczące klasyfikacji towarów i ładunków; plansze i prezentacje dotyczące właściwości różnych rodzajów towarów i ładunków

**.**

**Formy organizacyjne**

Lekcje powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. W przypadku przedmiotu Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo liczba kształconych w grupie nie powinna przekraczać 32 osoby. Istotną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości w zakresie, metod, środków oraz form kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

* prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia
* praca z tekstem – czytanie ze zrozumieniem (np. aktów i przepisów prawa, instrukcji)
* quizy i konkursy indywidualnie i zespołowo
* testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda-fałsz, wyboru jednokrotnego, wielokrotnego, z luką)
* sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi)
* testy mieszane

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń. Przy ocenie osiągnięć uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej, katalogów i instrukcji kolejowych

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym jakim jest Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować kilka różnych metod badawczych dla lepszej oceny i oszacowania.

W przypadku przedmiotu Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo jedną z ważnych metod wydaje się samoocena nauczyciela, który ocenia jakość przygotowanych przez siebie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób a nawet do poszczególnych uczniów. Nauczyciel podczas działań ewaluacyjnych powinien dokonać też oceny posiadanych materiałów dydaktycznych: aktualności przepisów i norm związanych z towaroznawstwem, ładunkoznawstwem i opakowaniami, czy też dostępnych elementów wyposażenia pracowni i sal lekcyjnych, w których prowadzone są lekcje – ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej..

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się w branży spedycyjnej, logistycznej i transportowej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

Kluczowe umiejętności podlegające ewaluacji w ramach przedmiotu Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo powinny dotyczyć:

1. Klasyfikowania i rozróżniania towarów i ładunków
2. Klasyfikowania opakowań towarów i ładunków
3. Odczytywania oznaczeń ładunkach i środkach transportu dotyczących przewożonych towarów

## Język angielski w obsłudze ładunków portów i terminali

**Cele ogólne przedmiotu:**

1. Nabycie umiejętności komunikowania się biernego i czynnego w celu realizowania zadań zawodowych na stanowiskach związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach
2. Poznanie specjalistycznego słownictwa zawodowego – transportowego, logistycznego, spedycyjnego
3. Posługiwanie się terminologią i wiedzą specjalistyczną w języku angielskim

**Cele operacyjne:**

1. posługiwać się dokumentacją techniczną w języku angielskim
2. zrozumieć ze słuchu instruktażowe materiały audio i wideo
3. prowadzić pisemną korespondencję branżową
4. prowadzić konwersację związaną z realizacją zadań zawodowych
5. opisać w języku angielskim wykonywane czynności zawodowe
6. dokonać autoprezentacji swojej osoby
7. korzystać ze słowników technicznych i literatury specjalistycznej
8. posłużyć się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych
9. zrozumieć proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
10. stworzyć samodzielnie krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
11. uczestniczyć w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu
12. zmienić formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych
13. wykorzystać strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Słownictwo i formułowanie i rozumienie prostych wypowiedzi ustnych** | 1. Nazewnictwo i oznakowanie ładunków, maszyn i urządzeń wykorzystywanych w obsłudze ładunków w portach i terminalach |  | -korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego  -rozpoznać oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie:   * narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych   -opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi | -rozpoznać oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie:   * formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych   -stosować różne rodzaje komunikatów | Klasa IV |
| 2. Nazewnictwo i oznakowanie środków transportu oraz obiektów infrastruktury wykorzystywanych w obsłudze ładunków w portach i terminalach |  | -korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego  -rozpoznać oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie:   * narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych   -opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi | -rozpoznać oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie:   * formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych   -stosować różne rodzaje komunikatów | Klasa IV |
| 3. Słownictwo związane z wykonywaniem pracy w ramach obsługi ładunków w portach i terminalach (przepisy BHP, dokumentacja, czynności, usługi i procesy) |  | -korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego  -rozpoznać oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie:   * czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy * formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych   -opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi | -rozpoznać oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych  w zakresie:   * procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych * świadczonych usług, w tym obsługi klienta   -stosować różne rodzaje komunikatów  -formułować polecenia służbowe podczas pracy | Klasa IV |
| 4. Interpretowanie i rozumienie informacji zawartych w materiałach wizualnych i audiowizualnych dotyczących wykonywanych czynności zawodowych związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach |  | -określić główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu  -rozpoznać związki między poszczególnymi częściami tekstu  -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  -korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych  -identyfikować słowa klucze, internacjonalizmy | -znaleźć w wypowiedzi lub tekście określone informacje  -ułożyć informacje w określonym porządku  -przekazać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  -wykorzystać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa  -uprościć (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastąpić nieznane słowa innymi, wykorzystać opis, środki niewerbalne  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką | Klasa IV |
| 5. Interpretowanie i rozumienie dialogów dotyczących wykonywanych czynności zawodowych związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach |  | -określić główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu  -rozpoznać związki między poszczególnymi częściami tekstu  -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  -identyfikować słowa klucze, internacjonalizmy | -znaleźć w wypowiedzi lub tekście określone informacje  -ułożyć informacje w określonym porządku  -przekazać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  -wykorzystać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa  -uprościć (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastąpić nieznane słowa innymi, wykorzystać opis, środki niewerbalne  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką | Klasa IV |
| **II. Praktyczna komunikacja w języku angielskim** | 1. Szukanie pracy w branży spedycyjno- logistycznej – porty, terminale i magazyny |  | -opisać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi  -zastosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze  -zastosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji  -zastosować zwroty i formy grzecznościowe  -rozpocząć, prowadzić i kończyć rozmowę  -dostosować styl wypowiedzi do sytuacji  -korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych  -stosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)  -wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko  -wyrazić swoje opinie i uzasadnić je, pytać o opinie, zgodzić się lub nie zgodzić z opiniami innych osób  -przedstawić publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)  -współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe  -prezentować własne stanowisko, stosując różne środki komunikacji niewerbalnej  -stosować różne rodzaje komunikatów | Klasa IV |
| 2. Korespondencja w języku angielskim |  | -zastosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze  -rozpocząć, prowadzić i kończyć rozmowę  -zastosować zwroty i formy grzecznościowe  -uzyskać i przekazać informacje i wyjaśnienia  -dostosować styl wypowiedzi do sytuacji  -przekazać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym  -korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych  -stosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -wyrazić swoje opinie i uzasadnić je, pytać o opinie, zgodzić się lub nie zgodzić z opiniami innych osób  -przekazać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  -uprościć (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastąpić nieznane słowa innymi, wykorzystać opis, środki niewerbalne  -stosować różne rodzaje komunikatów  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole | Klasa IV |
| 3. Obsługa klienta branży spedycyjno-logistycznej – w portach, terminalach i magazynach |  | -zastosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji  -rozpocząć, prowadzić i kończyć rozmowę  -prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi  -zastosować zwroty i formy grzecznościowe  -dostosować styl wypowiedzi do sytuacji  -stosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej  -formułować polecenia służbowe podczas pracy | -wyrazić swoje opinie i uzasadni je, pytać o opinie, zgodzić się lub nie zgodzić z opiniami innych osób  -współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe  -prezentować własne stanowisko, stosując różne środki komunikacji niewerbalnej  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką  -stosować różne rodzaje komunikatów  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole | Klasa IV |
| **SUMA GODZIN:** | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Warunkiem osiągania zależnych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu Język angielski w obsłudze ładunków w portach i terminalach jest opracowanie dla danego zawodu procedur, a w tym:

* zaplanowanie lekcji (wskazanie celów szczególnych jakie powinny zostać osiągnięte)
* wykorzystanie różnorodnych metod nauczania ( szczególnie aktywizujących ucznia do pracy)
* dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania
* dobór formy pracy z uczniami – określenie ilości osób w grupie, określenie indywidualizacji zajęć
* systematyczne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez sprawdzanie w formie testu wielokrotnego wyboru oraz testów praktycznych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od metody nauczania
* stosowanie oceniania sumującego i kształtującego
* przeprowadzenie ewaluacji doboru treści nauczania do założonych celów, metod pracy, środków dydaktycznych, sposobu oceniania i informacji zwrotnej dla ucznia

**Metody nauczania:**

Dla przedmiotu Język angielski w obsłudze ładunków w portach i terminalach, który jest przedmiotem teoretycznym zaleca się stosowanie metod nauczania o charakterze podającym, eksponującym i problemowym, czyli np.:

* wykład informacyjny
* pokaz z objaśnieniem
* wykład problemowy
* metoda przypadku
* dyskusja dydaktyczna
* opis
* objaśnienie lub wyjaśnienie
* film

**Środki dydaktyczne:**

Pracowania komunikowania się w języku obcym zawodowym wyposażona w: stanowisko dla nauczyciela wyposażone w komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym i z dostępem do Internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym;, projektor multimedialny, telewizor, ekran projekcyjny, tablicę szkolną białą suchościeralną, tablicę flipchart, słuchawki z mikrofonem, system do nauczania języków obcych, stanowisko dla każdego ucznia wyposażone w komputer stacjonarny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu oraz słuchawki z mikrofonem, biblioteczka wyposażona w słowniki, podręczniki i czasopisma specjalistyczne w języku obcym (angielskim) zawodowym.

**Formy organizacyjne**

Lekcje powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. W przypadku przedmiotu Język angielski w obsłudze ładunków w portach i terminalach liczba kształconych w grupie nie powinna przekraczać 16 osób. Istotną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości w zakresie, metod, środków oraz form kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

* prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia
* quizy i konkursy indywidualnie i zespołowo
* testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda-fałsz, wyboru jednokrotnego, wielokrotnego, z luką)
* testy na podstawie materiału wizualnego, audio i/lub audiowizualnego
* sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi)
* testy mieszane
* odpowiedź ustna

**EWALUACJA PRZEDMIOTU I PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym jakim jest Język obcy zawodowy zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować kilka różnych metod badawczych dla lepszej oceny i oszacowania.

W przypadku przedmiotu Język obcy zawodowy jedną z ważnych metod wydaje się samoocena nauczyciela, który ocenia jakość przygotowanych przez siebie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania, ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób, a nawet do poszczególnych uczniów. Nauczyciel podczas działań ewaluacyjnych powinien dokonać też oceny posiadanych materiałów dydaktycznych z zakresu nauczania języka obcego.

Kluczowe umiejętności podlegające ewaluacji w ramach przedmiotu Język obcy zawodowy powinny dotyczyć:

1. Umiejętności komunikowania się biernego i czynnego w celu realizowania zadań zawodowych na stanowiskach związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach
2. Poznania specjalistycznego słownictwa zawodowego – związanego z obsługą ładunków i środków transportu
3. Posługiwania się w języku angielskim terminologią i wiedzą specjalistyczną z zakresu obsługi ładunków i środków transportu

## Organizowanie obsługi magazynów i ładunków

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Nabycie umiejętności planowania obsługi ładunków w portach i terminalach
2. Obsługiwanie ładunków w portach i terminalach zgodnie z prawem, normami i procedurami
3. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji magazynowej
4. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej
5. Nabycie umiejętności rozliczania kontrahentów z wykonanych na ich rzecz usług w portach i terminalach

**Cele operacyjne**

1. planować obsługę ładunków
2. tworzyć harmonogram prac związanych z obsługą ładunków
3. składować i magazynować ładunki
4. formować jednostkę ładunkową
5. formować jednostkę transportową
6. znakować jednostkę ładunkową
7. znakować jednostkę transportową
8. dokonać procesu załadunku, przeładunku i wyładunku
9. dobrać środki transportu bliskiego i urządzenia wspomagające obsługę ładunków
10. tworzyć dokumentację magazynową
11. wypełniać dokumentację magazynową
12. wykorzystywać programy komputerowe ułatwiające prowadzenie dokumentacji magazynowej
13. tworzyć dokumentację rozliczeniową usług
14. wypełniać dokumentację rozliczeniową usług
15. wykorzystywać programy komputerowe ułatwiające prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej
16. korespondować z klientami i kontrahentami
17. rozliczać kontrahentów z wykonanych na ich rzecz usług w portach i terminalach
18. zaplanować obsługę ładunków
19. stworzyć harmonogram prac związanych z obsługą ładunków
20. przeprowadzić proces składowania i magazynowania ładunków
21. uformować jednostkę ładunkową i transportową
22. dobrać oznakowanie i oznakować jednostkę ładunkowa i transportową
23. przeprowadzić proces załadunku, wyładunku i przeładunku dobierając niezbędne do tego celu urządzenia i środki transportu bliskiego
24. utworzyć dokumentację magazynową w tym także z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania
25. utworzyć dokumentację rozliczeniową w tym także z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania
26. prowadzić korespondencję i rozliczać klientów i kontrahentów z wykonanych na ich rzecz usług w portach i terminalach

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Wstęp do organizowania obsługi magazynów i ładunków** | 1. Usługi w portach i terminalach – koszty i ocena zapotrzebowania |  | -wskazać źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | - obliczyć czas realizacji usług w portach i terminalach  -ocenić zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą ładunków na podstawie analizy popytu i podaży  - ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania | Klasa III |
| 2. Wyposażenie portów i terminali |  | -wskazać możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali | -dobrać wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu | Klasa III |
| 3. Magazyny i procesy magazynowe |  | -klasyfikować budowle magazynowe oraz ich wyposażenie  -wskazać strefy magazynowe | -opisać czynności składające się na procesy magazynowe | Klasa III |
| **II. Planowanie w obsłudze ładunków** | 1. Planowanie składowania i magazynowania ładunków |  | -planować działania związane z magazynowaniem  -określić czynniki wpływające na zagospodarowanie stref magazynowych  -przestrzegać zasad eksploatacji regałów niskiego i wysokiego składowania  -ustalić kolejność wykonywania zadań | -wyjaśnić zasady rozmieszczania towarów w strefie magazynowej  -interpretować przepisy dotyczące magazynowania  -sporządzić harmonogram działań  -szacować czas i budżet wykonania zadania  - ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania  -formułować polecenia służbowe podczas pracy | Klasa III |
| 2. Dobór miejsca składowania ładunków i obliczanie powierzchni magazynowej i |  | -dobrać miejsca składowania i magazynowania ładunków  -zastosować metody i zasady inwentaryzacji  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków | -obliczyć powierzchnię magazynową  -analizować straty w procesach przemieszczania i przechowywania ładunków  -formułować polecenia służbowe podczas pracy  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa III |
| **III. Oznakowanie i przygotowywanie ładunków do przewozu** | 1. Formowanie ładunkowych jednostek paletowych i pakietowych |  | -stosować zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych  -ocenić postęp wykonywania zadań | -formować paletowe i pakietowe jednostki ładunkowe  -obliczać parametry jednostki ładunkowej  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| 2. Formowanie transportowych jednostek kontenerowych |  | -stosować zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych  -stosować zasady formowania kontenerowych jednostek transportowych  -ocenić postęp wykonywania zadań | -formować ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| 3. Dobór i stosowanie opakowań transportowych |  | -stosować opakowania transportowe  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych | -dobrać opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu  -dobrać opakowanie zgodnie z funkcją i przeznaczeniem | Klasa IV |
| 4. Stosowanie zasad przygotowania ładunków do przewozu |  | -przestrzegać zasad przygotowania ładunków do przewozu  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków | -ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej i transportowej  -formułować polecenia służbowe podczas pracy  -ocenić postęp wykonywania zadań  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| 5. Stosowanie oznaczeń na ładunkach i środkach transportu |  | - przestrzegać zasad znakowania ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu  -rozróżnić znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa  -stosować urządzenia do automatycznej identyfikacji ładunków | -dobrać znaki adekwatnie do oznaczenia ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu  -umieścić odpowiednie oznaczenia na ładunkach  i opakowaniach transportowych | Klasa IV |
| **IV. Przeładunek, załadunek i wyładunek towarów w portach i terminalach** | 1. Tworzenie planu i harmonogramu procesu przeładunku, wyładunku i załadunku |  | -planować proces przeładunku towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -planować prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -zaplanować działania zgodnie z możliwościami ich realizacji  -realizować zadania w wyznaczonym czasie  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie | -sporządzać harmonogram prac związanych z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów  -sporządzić harmonogram działań  -szacować czas i budżet wykonania zadania  -dokonać analizy i oceny podejmowanych działań  -analizować rezultaty wykonanych działań  -przewidywać skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -sporządzić harmonogram prac zespołu  -dobrać techniki motywacyjne do sytuacji  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole | Klasa IV |
| 2. Wykonywanie procesu przeładunku, wyładunku i załadunku |  | -dobrać środki transportu wewnętrznego i zewnętrznego adekwatnie do wykonania załadunku, przeładunku lub wyładunku towarów  -dobierać urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach  -dobierać urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach  -stosować dokumentację techniczną dotyczącą obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych  -stosować przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach  -realizować zadania w wyznaczonym czasie  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie  -ocenić postęp wykonywania zadań  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | -organizować obsługę samochodów, wagonów kolejowych, statków morskich, żeglugi śródlądowej oraz statków powietrznych w portach i terminalach  -wykorzystać technologie załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  -sporządzić harmonogram prac zespołu  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -dobrać techniki motywacyjne do sytuacji  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów | Klasa IV |
| 3. Wykorzystywanie środków łączności w załadunku, przeładunku i wyładunku towarów |  | -dobrać środki łączności niezbędne dla realizacji działań operacyjnych portów i terminali  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie | -posługiwać się środkami łączności podczas obsługi ładunków i środków transportu w portach i terminalach  -dokonać samooceny  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu | Klasa V |
| 4. Wykrywanie i ocena szkód oraz ubytków na powierzonym mieniu i rozpatrywanie reklamacji |  | -określić rodzaje szkód ładunkowych  -określić stopień uszkodzenia i ubytku ładunku | -rozpatrzeć reklamacje zgodnie z trybem określonym w przepisach prawa i umowie dotyczącej obsługi ładunków w portach i terminalach | Klasa V |
| **V. Prawo, warunki handlowe i dokumentacja w transporcie ładunków oraz przechowywaniu i składowaniu towarów** | 1. Stosowanie prawa i reguł handlowych w wymianie handlowej i przechowywaniu ładunków |  | -zastosować przepisy krajowe i międzynarodowe związane z transportem ładunków, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -zastosować przepisy prawa związane z przechowywaniem oraz składowaniem towarów,  w tym towarów niebezpiecznych i żywych zwierząt  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych | -identyfikować warunki sprzedaży określone w międzynarodowych regułach handlu, np. loco, franco, FOB (Free on Board) | Klasa V |
| 2. Dokumentowanie prac związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach – tworzenie dokumentacji magazynowej |  | -wyjaśnić zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych  -odczytać informacje zawarte w dokumentach związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków  -wskazać komórki odpowiedzialne za dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach | -posłużyć się dokumentami związanymi z obsługą ładunków  -sporządzić dokumenty magazynowe  -stosować oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej  -analizować własne kompetencje | Klasa V |
| 3. Dokumentowanie prac związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach – tworzenie dokumentacji rozliczeniowej i rozliczanie usług w portach i terminalach |  | -obliczyć cenę sprzedaży usług realizowanych w portach i terminalach  -prowadzić korespondencję handlową z kontrahentami  -stosować edytor tekstu do sporządzania korespondencji z kontrahentami  -wskazać komórki odpowiedzialne za dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach  -stosować arkusz kalkulacyjny do obliczania kosztów usług  -stosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  -przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych  -przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe  -respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  -zastosować różne rodzaje komunikatów  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -sporządzić dokumenty o charakterze rozliczeniowym, np. fakturę  -stosować oprogramowanie do obsługi sprzedaży usług w zakresie sporządzania dokumentów  -analizować własne kompetencje  -proponować własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji  -identyfikować możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień  -analizować umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron | Klasa V |
| 4. Obliczanie kosztów pracy, przeładunku i magazynowania towarów w portach i terminalach |  | -obliczyć koszty funkcjonowania portów i terminali  -obliczyć koszty magazynowania i przechowywania oraz zatrudnienia pracowników magazynowych  -rozpoznać kompetencje osób w zespole | -obliczyć łączne koszty realizacji usług w portach i terminalach związanych z obsługą ładunków, korzystaniem z infrastruktury oraz wykonywaniem usług dodatkowych  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  - ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania | Klasa V |
| **SUMA GODZIN:** | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Warunkiem osiągania zależnych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu Organizowanie obsługi magazynów i ładunkówjest opracowanie dla danego zawodu procedur, a w tym:

* zaplanowanie lekcji (wskazanie celów szczególnych jakie powinny zostać osiągnięte)
* wykorzystanie różnorodnych metod nauczania (szczególnie aktywizujących ucznia do pracy)
* dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania
* dobór formy pracy z uczniami – określenie ilości osób w grupie, określenie indywidualizacji zajęć
* systematyczne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez sprawdzanie w formie testu wielokrotnego wyboru oraz testów praktycznych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od metody nauczania
* stosowanie oceniania sumującego i kształtującego
* przeprowadzenie ewaluacji doboru treści nauczania do założonych celów, metod pracy, środków dydaktycznych, sposobu oceniania i informacji zwrotnej dla ucznia

**Metody nauczania:**

Dla przedmiotu Organizowanie obsługi magazynów i ładunków, który jest przedmiotem praktycznym zaleca się stosowanie metod nauczania o charakterze praktycznym, czyli np.:

* pokaz
* ćwiczenia przedmiotowe
* metoda projektów

**Środki dydaktyczne:**

Zajęcia z przedmiotu Organizowanie obsługi magazynów i ładunków powinny być prowadzone w pracowni obsługi ładunków w portach i terminalach wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych, stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych, oprogramowanie umożliwiające wspomaganie obsługi ładunków w portach i terminalach, rozliczanie usług w portach i terminalach, prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, sporządzanie dokumentacji magazynowej i sprzedaży usług oraz dokumentacji transportowej, sprzęt i urządzenia do składowania, oznaczania, identyfikowania, pakowania, zabezpieczania i monitorowania ładunków, osprzęt przeładunkowy (np. liny, haki, trawersy, rozpornice), osprzęt do mocowania ładunków (np. napinacze, łańcuchy, kliny), wzory dokumentów związanych z gospodarką magazynową, plansze poglądowe dotyczące pracy w portach i na terminalach, przykłady cenników magazynowych, wzory formularzy reklamacyjnych, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne związane z działalnością magazynową, pracą na terminalach przeładunkowych, centrach logistycznych i dystrybucyjnych.

Ponadto pracownia obsługi ładunków w portach i terminalach powinna być wyposażona w: projektor multimedialny; plansze i prezentacje związane z zasadami obsługi ładunków, oznakowaniem ładunków; dokumentację magazynową i rozliczeniową; przepisy prawne dotyczące obsługi ładunków; modele jednostek ładunkowych, środków transportu bliskiego, środków transportu dalekiego i urządzeń wspomagających prace związane z obsługą ładunków; urządzenia związane z identyfikacją ładunków (np. czytnik kodów kreskowych) oraz związane z łącznością w portach i terminalach (np. krótkofalówki). plansze i prezentacje ilustrujące oznakowanie ładunków, reguły wymiany handlowej (np. Incoterms, Combiterms); przykładowe opakowania jak kartony, worki, folie, palety ładunkowe np. typu Euro.

**Formy organizacyjne**

Lekcje powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. W przypadku przedmiotu Organizowanie obsługi magazynów i ładunków liczba kształconych w grupie nie powinna przekraczać 32 osoby. Istotną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości w zakresie, metod, środków oraz form kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

* prace indywidualne i zespołowe w formie projektów
* praca z tekstem – czytanie ze zrozumieniem
* quizy i konkursy indywidualnie i zespołowo
* testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda-fałsz, wyboru jednokrotnego, wielokrotnego, z luką)
* sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi)
* ćwiczenia
* zadania
* projekty
* testy mieszane

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń. Przy ocenie osiągnięć uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej, magazynowej, katalogów.

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze praktycznym jakim jest Organizowanie obsługi magazynów i ładunków zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz w mniejszym stopniu ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować kilka różnych metod badawczych dla lepszej oceny i oszacowania.

W przypadku przedmiotu Organizowanie obsługi magazynów i ładunków jedną z ważnych metod wydaje się samoocena nauczyciela, który ocenia jakość przygotowanych przez siebie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób a nawet do poszczególnych uczniów. Nauczyciel podczas działań ewaluacyjnych powinien dokonać też oceny posiadanych materiałów dydaktycznych: aktualności przepisów i instrukcji związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska, materiałów wideo, dokumentacji technicznej czy też dostępnych elementów wyposażenia pracowni i sal lekcyjnych, w których prowadzone są lekcje – ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej..

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się sytuacji w branży spedycyjnej, logistycznej i transportowej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

Kluczowe umiejętności podlegające ewaluacji w ramach przedmiotu Organizowanie obsługi magazynów i ładunków powinny dotyczyć:

* + - 1. Umiejętności planowania obsługi ładunków
      2. Wykonywania obsługi ładunków
      3. Doboru urządzeń i środków transportu bliskiego do prac załadunkowych, wyładunkowych i przeładunkowych
      4. Formowania jednostek ładunkowych i transportowych oraz obliczania ich parametrów
      5. Prowadzenia dokumentacji magazynowej i rozliczeniowej

## Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

1. Nabycie umiejętności planowania i doboru środków transportu bliskiego i dalekiego oraz urządzeń do zadań portu i terminalu
2. Nabycie umiejętności planowania i doboru środków transportu bliskiego i dalekiego oraz urządzeń do zadań transportowych i zadań obsługi ładunku
3. Nabycie umiejętności stosowania zasad racjonalnej eksploatacji środków transportu w portach i terminalach
4. Nabycie umiejętności obsługiwania ładunków przez środki transportu w portach i terminalach
5. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji związanej z wykorzystywaniem środków transportu w portach i terminalach oraz związanej z obsługą kontrahentów i klientów

**Cele operacyjne**

1. planować urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań portu i terminalu w którym mają być wykorzystywane
2. dobierać urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań portu i terminalu w którym mają być wykorzystywane
3. planować urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań transportowych i zadań obsługi ładunków
4. dobierać urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań transportowych i zadań obsługi ładunków
5. stosować zasady racjonalnej eksploatacji środków transportu w portach i terminalach
6. prowadzić dokumentację techniczną urządzeń i środków transportu bliskiego w portach i terminach
7. obsługiwać ładunki zgodnie ze zleceniem wykorzystując dostępne urządzenia
8. obsługiwać ładunki zgodnie ze zleceniem wykorzystując dostępne środki transportu
9. prowadzić dokumentację przewozową i transportową
10. prowadzić dokumentację rozliczeniową
11. obsługiwać klientów i kontrahentów
12. rozliczać klientów i kontrahentów zaplanować wyposażenie portu i terminalu w urządzenia i środki transportu w zależności od realizowanych zadań
13. dobrać wyposażenie portu i terminalu w urządzenia i środki transportu w zależności od realizowanych zadań
14. zaplanować urządzenia i środki transportu w zależności od realizowanych zadań obsługi ładunków i zadań transportowych
15. dobrać urządzenia i środki transportu w zależności od realizowanych zadań obsługi ładunków i zadań transportowych
16. wykorzystać środki transportu zgodnie z normami i zasadami
17. zastosować zasady gospodarki remontowej środków transportu bliskiego oraz urządzeń
18. prowadzić dokumentację techniczną środków transportu bliskiego oraz urządzeń
19. obsłużyć ładunki zgodnie ze zleceniem wykorzystując dostępne urządzenia
20. obsłużyć ładunki zgodnie ze zleceniem wykorzystując dostępne środki transportu
21. tworzyć dokumentację przewozową i transportową
22. uzupełnić dokumentację przewozową i transportową
23. tworzyć dokumentację rozliczeniową
24. uzupełnić dokumentację rozliczeniową
25. obsłużyć klientów i kontrahentów
26. rozliczyć klientów i kontrahentów

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Środki transportu i wyposażenie portów i terminali** | 1. Dobieranie wyposażenia portu i terminalu w urządzenia i maszyny |  | -wskazać możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu | -dobrać wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| 2. Dobieranie środków transportu bliskiego do zadań portu i terminalu |  | -zidentyfikować środki transportu zewnętrznego  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -dobrać wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| 3. Dobieranie środków transportu dalekiego do zadania przewozowego i transportowego |  | -określić przeznaczenie środków transportu dalekiego  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie | -opisać budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu  -dobrać środki transportu dalekiego w zależności od rodzaju nadanego ładunku  -zaplanować działania zgodnie z możliwościami ich realizacji  -dokonać analizy i oceny podejmowanych działań  -przeanalizować rezultaty wykonanych działań  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| **II. Obsługa techniczna środków transportu bliskiego** | 1. Stosowanie zasad racjonalnej eksploatacji środków transportu bliskiego |  | -zastosować przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach  -wyjaśnić zasady eksploatacji urządzeń transportu bliskiego i obiektów technicznych w portach i terminalach  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności  -użyć środki ochrony indywidualnej podczas pracy  -zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  -sporządzić harmonogram działań  -zaplanować działania zgodnie z możliwościami ich realizacji  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu | -rozpoznać stopień zużycia oraz rodzaj uszkodzenia elementów i mechanizmów w urządzeniach transportu bliskiego  -zastosować zasady gospodarki remontowej środków transportu bliskiego  -zastosować zasady recyklingu zużytych części urządzeń  i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy  -dokonać analizy i oceny podejmowanych działań  -przeanalizować rezultaty wykonanych działań  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | Klasa IV |
| 2. Prowadzenie dokumentacji technicznej środków transportu bliskiego |  | -zastosować dokumentację techniczną dotyczącą obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności  -zastosować różne rodzaje komunikatów  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -prowadzić dokumentację eksploatacyjną urządzeń transportu bliskiego  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -dokonać samooceny  -dobrać techniki motywacyjne do sytuacji  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów | Klasa IV |
| 3. Planowanie i dobieranie środków transportu bliskiego do obsługi towarów, jednostek ładunkowych oraz prac załadunkowych, przeładunkowych i wyładunkowych |  | -zaplanować systemy transportu ładunków w portach i terminalach  -zaplanować prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego  -zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  -sporządzić harmonogram działań  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | -dobrać urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach  -dobrać urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania  -sporządzić harmonogram prac zespołu  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -dobrać techniki motywacyjne do sytuacji | Klasa IV |
| **III. Obsługa ładunków przez środki transportu i wyposażenie w portach i terminalach** | 1. Formowanie jednostek ładunkowych i transportowych z wykorzystaniem wyposażenia i środków transportu |  | -uformować paletowe i pakietowe jednostki ładunkowe  -uformować ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach  -dobrać urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach  -zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków  -użyć środki ochrony indywidualnej podczas pracy  -sporządzić harmonogram działań  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -zaplanować działania zgodnie z możliwościami ich realizacji  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań | -zastosować zasady formowania jednostek transportowych  -ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -dokonać analizy i oceny podejmowanych działań  -przeanalizować rezultaty wykonanych działań  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  -ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania  -sporządzić harmonogram prac zespołu  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -sformułować polecenia służbowe podczas pracy  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy | klasa V |
| 2. Dobieranie i wykorzystywanie opakowań ładunków do zadania przewozowego i transportowego |  | -dobrać opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu  -dobrać opakowanie zgodnie z funkcją i przeznaczeniem  -użyć środki ochrony indywidualnej podczas pracy  -sporządzić harmonogram działań  -zaplanować działania zgodnie z możliwościami ich realizacji  -zastosować różne rodzaje komunikatów  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań | -zastosować opakowania transportowe  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -dokonać analizy i oceny podejmowanych działań  -przeanalizować rezultaty wykonanych działań  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -sformułować polecenia służbowe podczas pracy  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -dobrać techniki motywacyjne do sytuacji  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów | Klasa V |
| 3. Stosowanie oznakowania ładunków, jednostek ładunkowych, jednostek transportowych oraz środków transportu |  | -przestrzegać zasad znakowania ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu  -odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych | -dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków ponadgabarytowych  -dobrać znaki adekwatnie do oznaczenia ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -sporządzić harmonogram prac zespołu  -sformułować polecenia służbowe podczas pracy  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów | Klasa V |
| 4. Planowanie rozmieszczenia i zabezpieczenia ładunków oraz jednostek ładunkowych w środkach transportu |  | -dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu  -rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania jednostek ładunkowych  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny  zgodności  -zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  -zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków  -użyć środki ochrony indywidualnej podczas pracy  -sporządzić harmonogram działań  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań | -zastosować zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu  -zastosować zasady doboru zabezpieczenia ładunków w środkach transportu, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -zastosować zasady doboru zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  -sporządzić harmonogram prac zespołu  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole | Klasa V |
| 5. Planowanie i wykonywanie prac załadunkowych, przeładunkowych i wyładunkowych towarów w portach i terminalach z wykorzystaniem środków transportu oraz urządzeń |  | -opisać czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach  i terminalach  -rozróżnić technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów  -wykorzystać technologie załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe  -dobrać środki łączności niezbędne dla realizacji działań operacyjnych portów i terminali  -zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków  -zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -dobrać techniki motywacyjne do sytuacji | -zaplanować proces przeładunku towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -sporządzić harmonogram prac związanych z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów  -dobrać środki transportu wewnętrznego i zewnętrznego adekwatnie do wykonania załadunku, przeładunku lub wyładunku towarów  -zorganizować obsługę samochodów, wagonów kolejowych, statków morskich, żeglugi śródlądowej oraz statków powietrznych w portach i terminalach  -posłużyć się środkami łączności podczas obsługi środków transportu w portach i terminalach  -analizować skutki wprowadzenia zmiany  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -sporządzić harmonogram działań  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  -sporządzić harmonogram prac zespołu  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -sformułować polecenia służbowe podczas pracy  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów | Klasa V |
| **IV. Dokumentacja i koszty związane z pracą środków transportu w portach i terminalach oraz podczas wykonywania zadań przewozowych i transportowych** | 1. Stosowanie przepisów prawa w obsłudze i transporcie towarów |  | -stosować przepisy krajowe i międzynarodowe związane z transportem ładunków, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -przeanalizować własne kompetencje | -stosować przepisy prawa związane z przechowywaniem oraz składowaniem towarów,  w tym towarów niebezpiecznych i żywych zwierząt  -dokonać samooceny  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy | Klasa V |
| 2. Kalkulowanie kosztów i obliczanie cen za usługi związane z transportem i obsługą ładunków w portach i terminalach |  | -wskazać źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach -obliczyć czas realizacji usług w portach i terminalach  -obliczyć koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów w portach i terminalach  -zastosować arkusz kalkulacyjny do obliczania kosztów usług | -obliczyć łączne koszty realizacji usług w portach i terminalach związanych z obsługą ładunków, korzystaniem z infrastruktury oraz wykonywaniem usług dodatkowych  -oszacować czas i budżet wykonania zadania  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -zmodyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu | Klasa V |
| 3. Powadzenie dokumentacji związanej w obsługą i transportem towarów |  | -wskazać komórki odpowiedzialne za dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach  -zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  -przyjąć odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe  -respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  -przeanalizować własne kompetencje  -zastosować różne rodzaje komunikatów  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -sporządzić dokumenty magazynowe, przewozowe, rozliczeniowe i ubezpieczeniowe  -przewidzieć skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy  -ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania | Klasa V |
| 4. Prowadzenie korespondencji i rozliczanie kontrahentów z usług transportowych ładunków w portach i terminalach |  | -zastosować edytor tekstu do sporządzania korespondencji z kontrahentami  -zastosować arkusz kalkulacyjny do obliczania kosztów usług  -obliczyć koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów w portach i terminalach  -zastosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  -przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych  -przyjąć odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe  -respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  -przeanalizować własne kompetencje  -zidentyfikować możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień  -zastosować różne rodzaje komunikatów  -rozpoznać emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -prowadzić korespondencję handlową z kontrahentami  -sporządzić dokumenty magazynowe, przewozowe, rozliczeniowe i ubezpieczeniowe  -przeanalizować umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zaproponować własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji | Klasa V |
| **SUMA GODZIN:** | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Warunkiem osiągania zależnych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalachjest opracowanie dla danego zawodu procedur, a w tym:

* zaplanowanie lekcji (wskazanie celów szczególnych jakie powinny zostać osiągnięte)
* wykorzystanie różnorodnych metod nauczania (szczególnie aktywizujących ucznia do pracy)
* dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania
* dobór formy pracy z uczniami – określenie ilości osób w grupie, określenie indywidualizacji zajęć
* systematyczne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez sprawdzanie w formie testu wielokrotnego wyboru oraz testów praktycznych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w zależności od metody nauczania
* stosowanie oceniania sumującego i kształtującego
* przeprowadzenie ewaluacji doboru treści nauczania do założonych celów, metod pracy, środków dydaktycznych, sposobu oceniania i informacji zwrotnej dla ucznia

**Metody nauczania:**

Dla przedmiotu Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach,który jest przedmiotem praktycznym zaleca się stosowanie metod nauczania o charakterze praktycznym, czyli np.:

* pokaz
* ćwiczenia przedmiotowe
* metoda projektów

**Środki dydaktyczne:**

Zajęcia lekcyjne z przedmiotu Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach powinny odbywać się z pracowni eksploatacji środków transportu bliskiego wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych, stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych, program do tworzenia prezentacji, oprogramowanie z zakresu eksploatacji środków transportu bliskiego i nadzoru nad środkami transportu bliskiego, modele maszyn i urządzeń, układów automatyki stosowanych w środkach transportu bliskiego, plansze poglądowe dotyczące środków transportu wewnętrznego, modele wózków transportowych, magazynowych, suwnic, żurawi, układnic, modele pojazdów do przenoszenia kontenerów i piętrzenia ich w stosy, modele przenośników, modele maszyn i urządzeń, układów automatyki stosowanych w środkach transportu, katalogi środków transportu wewnętrznego, dokumentacje obsługowe i eksploatacyjne urządzeń transportu bliskiego, dokumentacje techniczne urządzeń transportu bliskiego oraz ich zespołów i podzespołów, wzory dokumentacji inwentarzowej środków transportu bliskiego, przepisy i normy prawa w zakresie transportu, przepisy i normy dotyczące obsługi środków transportu bliskiego, druki i wzory dokumentów transportowych, druki i wzory umów ubezpieczeniowych, filmy prezentujące poszczególne rodzaje urządzeń i narzędzi wykorzystywane przy obsłudze środków transportu, filmy dydaktyczne przedstawiające środki transportu bliskiego, filmy dydaktyczne przedstawiające zasady bezpiecznej pracy środków transportu.

Ponadto pracowania eksploatacji środków transportu bliskiego powinna być wyposażona w: projektor multimedialny; przepisy prawne dotyczące użytkowania środków transportu; modele środków transportu dalekiego; środki łączności stosowane w portach i terminalach; elementy i wyposażenie służące do zabezpieczania i mocowania ładunków (pasy, belki, kliny, maty antypoślizgowe); poprawnie wypełniona dokumentacja przewozowa i transportowa; schematy budowy środków transportu bliskiego i dalekiego; dokumentacja techniczna środków transportu dalekiego.

**Formy organizacyjne**

Lekcje powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych: indywidualnie i zespołowo. W przypadku przedmiotu Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach liczba kształconych w grupie nie powinna przekraczać 32 osoby. Istotną kwestią w kształceniu zawodowym jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości w zakresie, metod, środków oraz form kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

* prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia
* praca z tekstem – czytanie ze zrozumieniem (np. aktów i przepisów prawa, instrukcji, dokumentacji technicznej)
* quizy i konkursy indywidualnie i zespołowo
* testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda-fałsz, wyboru jednokrotnego, wielokrotnego, z luką)
* sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi)
* testy mieszane
* zadania
* ćwiczenia

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń. Przy ocenie osiągnięć uczniów należy zwrócić uwagę na umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej, aktów prawnych oraz tekstów branżowych.

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym jakim jest Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować kilka różnych metod badawczych dla lepszej oceny i oszacowania.

W przypadku przedmiotu Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach jedną z ważnych metod wydaje się samoocena nauczyciela, który ocenia jakość przygotowanych przez siebie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób a nawet do poszczególnych uczniów. Nauczyciel podczas działań ewaluacyjnych powinien dokonać też oceny posiadanych materiałów dydaktycznych: aktualności przepisów i instrukcji związanych z eksploatacja środków transportu, materiałów wideo, dokumentacji technicznej czy też dostępnych elementów wyposażenia pracowni i sal lekcyjnych, w których prowadzone są lekcje – ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego w branży transportowej, spedycyjnej i logistycznej..

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się sytuacji w branży spedycyjnej, logistycznej i transportowej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

Kluczowe umiejętności podlegające ewaluacji w ramach przedmiotu Organizowanie obsługi i wykorzystywanie środków transportu w portach i terminalach powinny dotyczyć:

1. Umiejętności doboru środków transportu do zleconych zadań
2. Umiejętności wykorzystania środków transportu w ramach zleconych zadań
3. Prowadzenia dokumentacji związanej z transportem oraz obsługą ładunków przez środki transportu w tym dokumentacji technicznej
4. Obliczania kosztów oraz cen za usługi świadczone środkami transportu bliskiego i dalekiego
5. Rozliczania kontrahentów i klientów

## PRAKTYKA ZAWODOWA SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach

**Cele ogólne przedmiotu**

* 1. Poznanie rodzajów usług w portach i terminalach
  2. Charakteryzowanie środków transportu wykorzystywanych do przewozu podróżnych
  3. Określanie funkcji, zastosowania i wyposażenia środków transportu stosowanych do przewozu podróżnych
  4. Poznanie zasad obsługi podróżnych w portach i terminalach
  5. Pokazanie różnych rodzajów planów podróży
  6. Charakteryzowanie dokumentów podróży
  7. Przedstawianie zasad obsługi podróżnych chorych oraz niepełnosprawnych
  8. Charakteryzowanie urządzeń oraz systemów wykorzystywanych do kontroli podróżnych
  9. Wyjaśnienie zasad organizacji pracy i systemów zarządzania w portach i terminalach
  10. Poznanie rodzajów kosztów i stosowania zasad ekonomiki podczas obsługi podróżnych

**Cele operacyjne**

omówienie pojęć związanych z klasyfikacją usług w portach i terminalach

scharakteryzowanie poszczególnych rodzajów środków transportu wykorzystywanych w obsłudze podróżnych

charakteryzowanie wyposażenia i zastosowania środków transportu oraz ich dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych

objaśnienie zadań poszczególnych firm i instytucji działających w obszarze portów i terminali

scharakteryzowanie ofert przewoźników w różnych gałęziach transportu

analizowanie przepisów prawnych w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej w aspekcie obsługi podróżnych

charakteryzowanie systemów informatycznych wykorzystywanych w portach i terminalach pasażerskich

wyjaśnienie zasad organizacji pracy związanej z obsługą podróżnych w portach i terminalach

charakteryzowanie dokumentów podróży oraz dokumentacji związanej z obsługą podróżnych

charakteryzowanie rodzajów kosztów, źródeł ich powstawania oraz stosowanie zasad ekonomiki podczas eksploatacji portów i terminali

wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć związanych klasyfikacją portów i terminali oraz świadczonych w nich usług

1. rozróżnić poszczególne rodzaje środków transportu wykorzystywane w procesie obsługi podróżnych
2. scharakteryzowanie rodzaje, wyposażenie i zastosowanie środków transportu, w tym do obsługi osób niepełnosprawnych
3. objaśnić zadania poszczególnych firm i instytucji działających w obszarze portów i terminali
4. scharakteryzowanie oferty przewoźników w różnych gałęziach transportu
5. przygotować plan podróży
6. weryfikować dokumenty podróży
7. wykonać odprawę podróżnych, w tym kontrolę bezpieczeństwa
8. analizować przepisy i akty prawne związane z obsługa podróżnych w różnych gałęziach transportu
9. opisywać systemy informatycznych stosowane w portach i terminalach
10. wyjaśniać zasady organizacji pracy portów i terminali

**MATERIAŁ PRAKTYK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. BHP w praktyce zawodowej** | 1. Przepisy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową i ochrony środowiska stanowiskiem pracy |  | - posłużyć się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony  - wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska | - określać działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku | Klasa III |
| 2. Przepisy związane ze stanowiskiem pracy |  | - określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy  - opisać wymagania dotyczące ergonomii pracy  - wymieniać prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy  - opisywać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia  i zdrowia w miejscu pracy  - stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń | - rozróżniać środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania  - wyjaśnić pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa  - korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych  - analizować skuteczność działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy |
| **II. Pojęcia związane z transportem** | 1. Transport i jego elementy |  | - wyjaśniać pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy  - opisywać transport i jego podział | - analizować podatność transportową, proces przewozowy, energochłonność transportu oraz rynek transportowy na przykładzie firmy lub instytucji, w której realizowane są praktyk zawodowych |  |
| 2. Rodzaje transportu. Systemy transportowe |  | - opisywać transport i jego podział  - charakteryzować system transportowy i jego elementy | - analizować transport i jego podział na wybranym przykładzie |
| **III. Infrastruktura związana z obsługą podróżnych** | 1. Klasyfikacja portów i terminali |  | - klasyfikować porty i terminale pasażerskie  - określać funkcje i zadania portów i terminali | - porównywać rodzaje portów i terminali na wybranym przykładzie |
| 2. Wybrane elementy infrastruktury |  | - wskazywać cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu  - określać infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali | - rozpoznawać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu  - określać funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali, w tym pod kątem dostosowania do potrzeb osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |  |
| **IV. Rodzaje usług w portach i terminalach pasażerskich** | 1. Rodzaje usług w portach i terminalach pasażerskich |  | - klasyfikować rodzaje usług w portach i terminalach  - określać podmioty świadczące usługi w portach i terminalach  - określać zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych | - charakteryzować technologię usług w placówce, w której realizowane są praktyki zawodowe |  |
| **VI. Obsługiwanie podróżnych w portach i terminalach** | 1. Określanie preferencji podróżnych |  | - określać potrzeby i preferencje podróżnych korzystających z różnych gałęzi transportu  - wskazywać źródła informacji o potrzebach podróżnych | - analizować potrzeby podróżnych na podstawie różnych źródeł informacji, dostępnych w danej placówce |
|  | 2. Planowanie procesu obsługi podróżnych |  | - opisywać proces planowania w obsłudze podróżnych w portach i terminalach  - określać czynności wchodzące w skład obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich  - rozróżniać środki techniczne stosowane w procesie obsługi pasażerów według ich przeznaczenia | - dobierać środki techniczne w procesie obsługi podróżnych |
| 3. Proces obsługi podróżnych |  | - opisywać proces obsługi podróżnych właściwy dla danej firmy  - wymieniać zasady i standardy obsługi podróżnych  - realizować zadania w wyznaczonym czasie  - komunikować się ze współpracownikami | - przestrzegać zasad obsługi podróżnych w biurze obsługi pasażerów  - przedstawiać konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy |
| **VII. Oferty usług dla podróżnych** | 1.Rodzaje ofert usług dla podróżnych |  | - charakteryzować oferty usług skierowane do podróżnych | - porównywać oferty usług skierowane do podróżnych w różnych gałęziach transportu |  |
| 2. Przygotowanie ofert usług dla podróżnych |  | - opracować oferty usług skierowane do podróżnych  - przedstawić podróżnym przygotowaną ofertę usług właściwą dla danej placówki  - stosować różne rodzaje komunikatów | - sporządzić materiały informacyjne dotyczące oferowanych usług dla podróżnych, również z użyciem programów komputerowych  - prowadzić działania marketingowe oferowanych usług dla podróżnych |
| **IX. Stosowanie przepisów związanych z obsługą podróżnych** | 1.Przepisy dotyczące przewozu bagaży i rzeczy |  | - stosować zasady przewożenia rzeczy lub bagażu w różnych środkach transportu  - wskazywać przepisy prawa dotyczące przewozu bagaży i rzeczy wyłączonych z przewozu | - analizować konsekwencje nieprzestrzegania procedur dotyczących obsługi podróżnych |  |
| 2. Prawa i obowiązki pasażerów i przewoźników |  | - wskazywać prawa i obowiązki pasażerów  - wskazuje prawa i obowiązki przewoźników świadczących usługi przewozu | - analizować konsekwencje nieprzestrzegania praw i obowiązków pasażerów i przewoźników |
| **X. Sprawdzanie dokumentów** | 1. Rodzaje dokumentów podróżnych |  | - wskazywać dokumenty, które muszą posiadać podróżni podczas odprawy i podróży, np. paszport, dowód osobisty, wiza, ubezpieczenie, dokument poświadczający prawo do ulgowego przejazdu  - odczytać dane z dokumentacji pasażerów, np. z dowodu osobistego, wizy, karty pokładowej, biletu, rezerwacji podróży | - analizować dokumenty związane z podróżą pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami TIMATIC |
|  | 2. Dokumentacja związana z obsługa podróżnych w portach i terminalach |  | - wymieniać rodzaje dokumentów stosowanych w portach i terminalach związanych z obsługą podróżnych  - wypełniać dokumenty związane z podróżą, np. bilety, karty pokładowe, etykiety bagażowe, listy pasażerów, rezerwacje na podróż  - stosować zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych podróżnych | - analizować poprawność wystawienia dokumentacji związanej z podróżą |
| **XI. Obsługa pasażerów w sytuacjach kryzysowych** | 1.Rodzaje sytuacji kryzysowych |  | - wymieniać rodzaje sytuacji kryzysowych  - rozróżniać sytuacje problemowe | - analizować przyczyny, etapy i skutki sytuacji kryzysowych  - wykorzystywać opinie i pomysły innych członków zespołu w celu usprawnienia pracy zespołu |  |
| 2. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych |  | - opisywać tryb postępowania i informowania pasażerów w sytuacjach kryzysowych  - określać czynności i etapy postępowania w portach i terminalach przy odprawie pasażerskiej w czasie sytuacji kryzysowych | - dobierać procedury obsługi pasażerów w sytuacjach kryzysowych adekwatnie do charakteru tej sytuacji  - dobierać procedury dotyczące obsługi rzeczy i bagażu pozostawionych w portach i terminalach pasażerskich |
| **XII. Przewozy nietypowe** | 1. Obsługa osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |  | - wymieniać czynności związane z obsługą i przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki  - stosować zasady obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki | - modyfikować sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  - stosuje techniki ratunkowe i zasady udzielania pierwszej pomocy podczas obsługi osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |
| 2. Przewóz zwierząt oraz bagaży nietypowych |  | - określać zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa  - określać zasady przewozu bagaży specjalnych, np. sprzętu muzycznego, sprzętu sportowego, wózków dziecięcych, wózków inwalidzkich, rowerów, przesyłek pocztowych  - określać zasady przewozu materiałów niebezpiecznych w bagażu podróżnych | - analizować skutki nieprzestrzegania przepisów dotyczących przewozu zwierząt  - analizować skutki nieprzestrzegania przepisów dotyczących przewozu materiałów niebezpiecznych w bagażu podróżnych |  |
| **Suma godzin** |  | | | | |

**Warunki realizacji:**

praktyka zawodowa powinna być realizowana u pracodawcy w branży transportowo-spedycyjo-logistycznej.

Zajęcie powinny odbywać się w grupach 15 osobowych. Formy i metody prowadzony zajęć powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.

## PRAKTYKA ZAWODOWA SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach

**Cele ogólne praktyki zawodowej:**

1. Organizowanie prac związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach;
2. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej obsługi ładunków w portach i terminalach;
3. Rozliczanie usług związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach;
4. Organizowanie prac związanych z obsługą środków transportu w portach i terminalach

**Cele operacyjne praktyki zawodowej:**

1. planować urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań portu i terminalu w którym mają być wykorzystywane
2. dobierać urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań portu i terminalu w którym mają być wykorzystywane
3. planować urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań transportowych i zadań obsługi ładunków
4. dobierać urządzenia oraz środki transportu w zależności od zadań transportowych i zadań obsługi ładunków
5. stosować zasady racjonalnej eksploatacji środków transportu w portach i terminalach
6. prowadzić dokumentację techniczną urządzeń i środków transportu bliskiego w portach i terminach
7. obsługiwać ładunki zgodnie ze zleceniem wykorzystując dostępne urządzenia
8. obsługiwać ładunki zgodnie ze zleceniem wykorzystując dostępne środki transportu
9. prowadzić dokumentację przewozową i transportową
10. prowadzić dokumentację rozliczeniową
11. obsługiwać klientów i kontrahentów
12. rozliczać klientów i kontrahentów
13. planować obsługę ładunków
14. tworzyć harmonogram prac związanych z obsługą ładunków
15. składować i magazynować ładunki
16. formować jednostkę ładunkową
17. formować jednostkę transportową
18. znakować jednostkę ładunkową
19. znakować jednostkę transportową
20. dokonać procesu załadunku, przeładunku i wyładunku
21. dobrać środki transportu bliskiego i urządzenia wspomagające obsługę ładunków
22. tworzyć dokumentację magazynową
23. wypełniać dokumentację magazynową
24. wykorzystywać programy komputerowe ułatwiające prowadzenie dokumentacji magazynowej
25. tworzyć dokumentację rozliczeniową usług
26. wypełniać dokumentację rozliczeniową usług
27. wykorzystywać programy komputerowe ułatwiające prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej
28. korespondować z klientami i kontrahentami
29. rozliczać kontrahentów z wykonanych na ich rzecz usług w portach i terminalach

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Wdrożenie do praktyk** | 1. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska w miejscu praktyk(port, terminal, magazyn, firma spedycyjna, logistyczna, itp.) |  | -rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej  -zastosować podręczny sprzęt oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej  -zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków  -przygotować stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii  -przygotować stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej  -dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -zastosować zasady recyklingu zużytych części urządzeń i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy  -podjąć działania w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z instrukcją przeciwpożarową  -użyć środki ochrony indywidualnej podczas pracy  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 2. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, formą organizacyjno-prawną funkcjami i zadarniam miejsca praktyk |  | -rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali  -wyjaśnić zasady organizacji pracy w portach i terminalach  -rozróżnić rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach  -scharakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie  -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu  -przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -analizować własne kompetencje  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -wyjaśnić zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach  -objaśnić funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali  -wskazać przykłady zachowań etycznych w zawodzie  -planować kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| **II. Elementy służące eksploatacji portów i terminali (miejsca praktyk)** | 1. Infrastruktura miejsca praktyk |  | -rozpoznać elementy infrastruktury transportu  -określić funkcje i zadania portów i terminali  -określić infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali  -rozróżnić elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali  -rozpoznać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -opisać drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach  -określić funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | Klasa IV |
| 2. Urządzenia i maszyny do obsługi ładunków |  | -wskazać wyposażenie techniczne portów i terminali w zależności od rodzaju wykonywanych usług  -określić wyposażenie techniczne specjalistycznych terminali przeładunkowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -wskazać możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali  -dobrać wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | Klasa IV |
| 3. Środki transportu bliskiego |  | -sklasyfikować urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach  -określić zadania, funkcje i przeznaczenie środków transportu bliskiego  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -określić zastosowanie urządzeń transportu bliskiego  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | Klasa IV |
| 4. Środki transportu dalekiego |  | -określić rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu  -sklasyfikować środki transportu zewnętrznego  -zidentyfikować wyposażenie poszczególnych środków transportu  -rozróżnić środki transportu do przewozu ładunków w poszczególnych gałęziach transportu  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -opisać budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu  -dobrać środki transportu dalekiego w zależności od rodzaju nadanego ładunku  -określić przeznaczenie środków transportu dalekiego  -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań | Klasa IV |
| **III. Obsługa ładunków** | 1. Katalog ładunków obsługiwanych w miejscu praktyk |  | -wyjaśnić pojęcie ładunku transportowego  -rozróżnić rodzaje podatności transportowej  -rozróżnić ładunki transportowe  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -określić właściwości ładunków, w tym ponadnormatywnych, niebezpiecznych, łatwo psujących się | Klasa IV |
| 2. Dobieranie opakowań do ładunków |  | -sklasyfikować opakowania według różnych kryteriów  -określić funkcje opakowań  -rozróżnić rodzaje opakowań  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -zinterpretować normy prawa regulujące gospodarkę opakowaniami  -określić wymagania techniczne stawiane opakowaniom  -dobrać opakowanie zgodnie z funkcją i przeznaczeniem  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 3. Składowanie i magazynowanie ładunków |  | -wskazać przepisy prawa dotyczące magazynowania ładunków  -zaplanować działania związane z magazynowaniem  -wyjaśnić zasady rozmieszczania towarów w strefie magazynowej  -obliczyć powierzchnię magazynową  -dobrać miejsca składowania i magazynowania ładunków  -rozróżnić rodzaje inwentaryzacji  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -zinterpretować przepisy dotyczące magazynowania  -stosować zasady eksploatacji regałów niskiego i wysokiego składowania  -określić czynniki wpływające na zagospodarowanie stref magazynowych  -zastosować metody i zasady inwentaryzacji  -przeanalizować straty w procesach przemieszczania i przechowywania ładunków  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 4. Przygotowywanie ładunków do przewozu |  | -stosować zasady formowania jednostek transportowych  -przestrzegać zasad przygotowania ładunków do przewozu  -stosować zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych  -obliczyć parametry jednostki ładunkowej  -uformować paletowe i pakietowe jednostki ładunkowe  -uformować ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach  -dobrać opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej  -zastosować opakowania transportowe  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 5. Znakowanie ładunków i postępowanie z ładunkami zgodnie z istniejącymi oznaczeniami |  | -przestrzegać zasad znakowania ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu  -rozróżnić znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa  -dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków ponadgabarytowych  -dobrać znaki adekwatnie do oznaczenia ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -umieścić odpowiednie oznaczenia na ładunkach i opakowaniach transportowych  -odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 6. Rozmieszczanie i zabezpieczanie ładunków na środkach transportu |  | -wskazać przepisy prawa dotyczące rozmieszczania i zabezpieczania ładunków w środkach transportu  -dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu  -zastosować zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu  -rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania jednostek ładunkowych  -rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków w środkach transportu  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -zastosować zasady doboru zabezpieczenia ładunków w środkach transportu, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -zastosować zasady doboru zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 7. Realizowanie załadunku, przeładunku i wyładunku towarów |  | -zastosować przepisy prawa dotyczące składowania, przeładunku i przewozu ładunków  -opisać czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach i terminalach  -określić zakres czynności związanych z przeładunkiem towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -rozróżnić technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów  -zaplanować proces przeładunku towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt  -dobrać środki transportu wewnętrznego i zewnętrznego adekwatnie do wykonania załadunku, przeładunku lub wyładunku towarów  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -sporządzić harmonogram prac związanych z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów  -organizować obsługę samochodów, wagonów kolejowych, statków morskich, żeglugi śródlądowej oraz statków powietrznych w portach i terminalach  -wykorzystać technologie załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 8. Posługiwanie programami komputerowymi i środkami łączności w portach i terminalach podczas obsługi ładunków |  | -rozróżnić systemy informatyczne stosowane do organizacji pracy w portach i terminalach  -wskazać urządzenia służące do identyfikacji ładunków  -wskazać specjalistyczne oprogramowanie wykorzystywane w pracach przeładunkowo- magazynowych  -określić magazynowe systemy informatyczne  -rozróżnić typowe środki łączności przewodowej i bezprzewodowej stosowane w portach i terminalach  -dobrać środki łączności niezbędne dla realizacji działań operacyjnych portów i terminali  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -zastosować oprogramowanie wspomagające gospodarkę magazynową  -zastosować urządzenia do automatycznej identyfikacji ładunków  -posłużyć się środkami łączności podczas obsługi środków transportu w portach i terminalach  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów | Klasa IV |
| **IV. Dokumentacja procesu obsługi ładunków w portach i terminalach** | 1. Prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą ładunków w portach i terminalach |  | -określić obieg dokumentów w portach i terminalach  -sklasyfikować dokumenty magazynowe związane z obsługą ładunków w portach i terminalach  -wyjaśnić zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych  -odczytać informacje zawarte w dokumentach związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków  -posłużyć się dokumentami związanymi z obsługą ładunków  -rozróżnić dokumenty przewozowe poszczególnych gałęzi transportu  -wskazać komórki odpowiedzialne za dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach  -wskazać zasady postępowania (zachowania) asertywnego  -rozróżnić style i techniki prowadzenia negocjacji  -pozyskać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -stosować przepisy prawa związane z przechowywaniem oraz składowaniem towarów, w tym towarów niebezpiecznych i żywych zwierząt  -obliczyć cenę sprzedaży usług realizowanych w portach i terminalach  -sporządzić dokumenty o charakterze rozliczeniowym, np. fakturę  -sporządzić dokumenty magazynowe, przewozowe, rozliczeniowe i ubezpieczeniowe  -prowadzić korespondencję handlową z kontrahentami  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -proponować własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji  -identyfikować możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień  -analizować umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 2. Obliczanie kosztów przeładunku i magazynowania towarów |  | -wymienić elementy wpływające na koszt przeładunku i magazynowania towarów  -określić koszty eksploatacji urządzeń transportu bliskiego  -obliczyć koszty funkcjonowania portów i terminali  -obliczyć koszty magazynowania i przechowywania oraz zatrudnienia pracowników magazynowych  -obliczyć koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów w portach i terminalach  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -obliczyć łączne koszty realizacji usług w portach i terminalach związanych z obsługą ładunków, korzystaniem z infrastruktury oraz wykonywaniem usług dodatkowych  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| 3. Wykorzystywanie programów komputerowych wspomagających prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach |  | -zastosować arkusz kalkulacyjny do obliczania kosztów usług  -zastosować edytor tekstu do sporządzania korespondencji z kontrahentami  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -zastosować oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży usług w zakresie sporządzania dokumentów  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -proponować sposoby rozwiązywania problemów | Klasa IV |
| **V. Obsługa środków transportu w portach i terminalach** | 1. Organizowanie prac przeładunkowych w portach i terminalach z wykorzystaniem środków transportu |  | -dobrać urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach  -dobrać urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  - ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -zaplanować systemy transportu ładunków w portach i terminalach  -zaplanować prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -formułować polecenia służbowe podczas pracy  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie | Klasa IV |
| 2. Organizowanie obsługi technicznej środków transportu bliskiego w portach i terminalach |  | -określić wymagania techniczne będące podstawą dopuszczenia środków transportu bliskiego do ruchu  -określić terminy przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego stosowanych w portach i terminalach  -rozpoznać stopień zużycia oraz rodzaj uszkodzenia elementów i mechanizmów w urządzeniach transportu bliskiego  -wyjaśnić zasady eksploatacji urządzeń transportu bliskiego i obiektów technicznych w portach i terminalach  -ustalić kolejność wykonywania zadań  -ocenić postęp wykonywania zadań  -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych  -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole  - ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania  -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie  -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej | -określić czynności z zakresu obsługi codziennej oraz przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego  -zastosować zasady gospodarki remontowej środków transportu bliskiego  -opisać budowę i zasady działania urządzeń transportu bliskiego  -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań  -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań  -formułować polecenia służbowe podczas pracy  -rozpoznać kompetencje osób w zespole  -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami  -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu  -proponować sposoby rozwiązywania problemów  -dokonać optymalizacji organizacji pracy  -dokonać modernizacji stanowiska pracy  -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie  -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa IV |
| **SUMA GODZIN:** | |  | | | |

**Warunki realizacji:**

praktyka zawodowa powinna być realizowana u pracodawcy w branży transportowo-spedycyjo-logistycznej.

Zajęcie powinny odbywać się w grupach 15 osobowych. Formy i metody prowadzony zajęć powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.

PROJEKT EWALUACJI PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI 333106

**Cele ewaluacji:**

1. Określenie jakości i skuteczności realizacji programu nauczania zawodu w zakresie:

– osiągania szczegółowych efektów kształcenia,

– doboru oraz zastosowania form, metod i strategii dydaktycznych,

– współpracy z pracodawcami,

– wykorzystania bazy technodydaktycznej.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faza refleksyjna** | | | | |
| Obszar badania | Pytania kluczowe | Wskaźniki świadczące o efektywności | Metody, techniki badania/ narzędzia | Termin badania |
| Układ materiału nauczania danego przedmiotu | 1. Czy w programie nauczania określono przedmioty odrębnie do pierwszej i do drugiej kwalifikacji? 2. Czy program nauczania uwzględnia spiralną strukturę treści? 3. Czy efekty kształcenia, kluczowe dla zawodu zostały podzielone na materiał nauczania w taki sposób aby były kształtowane przez kilka przedmiotów w całym cyklu kształcenia w zakresie danej kwalifikacji? 4. Czy wszyscy nauczyciele współpracują przy ustalaniu kolejności realizacji treści programowych? | * Program nauczania umożliwia przygotowanie do egzaminu zawodowego * Układ programu jest spiralny * Efekty kształcenia, kluczowe dla zawodu technik eksploatacji portów i terminali są kształcone na przedmiotach teoretycznych i praktycznych w sposób spiralny rozszerzając zakres efektu. * Analiza dokumentacji ze spotkań zespołu przedmiotowych. | Ankieta ewaluacyjna, analiza dokumentów | Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania |
| Relacji między poszczególnymi elementami i częściami programu | 1. Czy program nauczania uwzględnia podział na przedmioty teoretyczne i praktyczne? 2. Czy program nauczania uwzględnia korelację międzyprzedmiotową? 3. Czy propozycja godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i praktyczne jest zgodna z rozporządzeniem? | * Program nauczania uwzględnia podział na przedmioty praktyczne i teoretyczne, gdzie minimum 50% obejmuje kształcenie zawodowe praktyczne. * Program nauczania ułatwia uczenie się innych przedmiotów * Struktura programu uwzględnia korelację międzyprzedmiotową, efekty realizowane na przedmiotach teoretyczna są rozszerzane i wykorzystywane na zajęciach praktycznych oraz praktyce zawodowej. * Liczba godzin przeznaczona na kształcenie teoretyczne i praktyczne. | Analiza podstawy programowej, struktury programu nauczania, analiza wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, ankieta ewaluacyjna. | Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania |
| Trafność doboru materiału nauczania, metod, środków dydaktycznych, form organizacyjnych ze względu na przyjęte cele, | 1. Jaki jest stan wiedzy uczniów z treści bazowych dla przedmiotu przed rozpoczęciem wdrażania programu? 2. Czy cele nauczania zostały poprawnie sformułowane? 3. Czy cele nauczania odpowiadają opisanym treściom programowym? 4. Czy dobór metod nauczania pozwoli na osiągnięcie celu? 5. Czy zaproponowane metody umożliwiają realizację treści? 6. Czy dobór środków dydaktycznych pozwoli na osiągniecie celu? | * Diagnoza wstępna uczniów. * Zgodność celów nauczania z efektami kształcenia z podstawy programowej. * Zgodność celów nauczania z treściami nauczania. * Dobór odpowiednich metod nauczania do realizowania treści i efektów kształcenia. * Dobór odpowiednich metod nauczania do realizowania treści i efektów kształcenia. * Zgodność proponowanych środków dydaktycznych z podstawą programową dla zawodu technik eksploatacji portów i terminali. | Analiza podstawy programowej, struktury programu nauczania, analiza celów nauczania, analiza wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, metod nauczania, środków dydaktycznych, sposobów i warunków realizacji programu, ankieta ewaluacyjna. | Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania |
| Stopień trudności programu z pozycji ucznia | 1. Czy program nie jest przeładowany, trudny? 2. Czy jego realizacja nie powoduje negatywnych skutków ubocznych? | * Dostosowanie treści programu nauczania do poziomu nauczania oraz ilości godzin przeznaczonych na realizację programu * Program nauczania jest atrakcyjny dla ucznia i rozwija jego zainteresowania | Analiza podstawy programowej, struktury programu nauczania, analiza celów nauczania, analiza wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, metod nauczania, środków dydaktycznych, sposobów i warunków realizacji programu, wymagań egzaminacyjnych, ankieta ewaluacyjna. | Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faza kształtująca** | | | | |
| Przedmiot badania | Pytania kluczowe | Wskaźniki | Zastosowane metody, techniki narzędzia | Termin badania |
| I. Posługiwanie się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu | 1. Czy uczeń opanował podstawowe pojęcia związane z branżą transportowo-spedycyjno-logistyczną? | 1. Objaśnia terminy funkcjonujące w branży transportowo-spedycyjno-logistycznej | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| II. Charakterystyka portów i terminali | 1. Czy uczeń opanował klasyfikację dotyczącą portów i terminali?  2. Czy uczeń rozpoznaje elementy infrastruktury w portach i terminalach? | 1. Klasyfikuje porty i terminale  2. Charakteryzuje infrastrukturę portów i terminali | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| III. Rodzaje usług w portach i terminalach | 1. Czy uczeń objaśnia rodzaje usług w portach i terminalach?  2. Czy uczeń rozpoznaje podmioty funkcjonujące w obszarze portów i terminali? | 1. Klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach  2. Charakteryzuje zadania podmiotów funkcjonujących w portach i terminalach | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| IV. Zasady obsługi podróżnych | 1. Czy uczeń wymienia zasady dotyczące obsługi podróżnych?  2. Czy uczeń analizuje potrzeby i preferencje podróżnych? | 1. Opisuje zasady dotyczące obsługi podróżnych w portach i terminalach  2. Charakteryzuje potrzeby i preferencje podróżnych | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| V. Przygotowanie ofert dla podróżnych | 1. Czy uczeń charakteryzuje rodzaje usług dla podróżnych?  2. Czy uczeń sporządza materiały informacyjne dla podróżnych?  3.Czy uczeń prezentuje przygotowana ofertę? | 1. Charakteryzuje rodzaje ofert dla podróżnych  2.Opracowuje materiały informacyjne dla podróżnych  3. Przedstawia przygotowana ofertę | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| VI. Planowanie i wykonywanie obsługi podróżnych | 1.Czy uczeń rozróżnia rodzaje planów obsługi podróżnych?  2. Czy uczeń wymienia czynności wchodzące w skład procesu obsługi podróżnych?  3.Czy uczeń rozróżnia środki techniczne stosowane w obsłudze podróżnych? | 1. Sporządza charakterystykę planów obsługi podróżnych  2. Wymienia czynności wchodzące w skład obsługi podróżnych  3.Charakteryzuje środki techniczne stosowane w obsłudze podróżnych | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| VII. Stosowanie przepisów prawa | 1. Czy uczeń wymienia akty i przepisy prawne związane z obsługa podróżnych i ładunków w portach i terminalach?  2.Czy uczeń opisuje zasady przewozu podróżnych, bagażu oraz ładunków zgodnie z przepisami?  3.Czy uczeń wymienia prawa i obowiązki pasażerów oraz przewoźników w zakresie transportu podróżnych oraz ładunków? | 1. Wymienia akty i przepisy prawne związane z obsługa podróżnych i ładunków w portach i terminalach  2. Opisuje zasady przewozu podróżnych, bagażu oraz ładunków zgodnie z przepisami  3. Wymienia prawa i obowiązki pasażerów oraz przewoźników w zakresie transportu podróżnych oraz ładunków | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| VIII. Sporządzanie i sprawdzanie dokumentacji | 1.Czy uczeń wymienia rodzaje dokumentów stosowanych w portach i terminalach?  2.Czy uczeń sporządza dokumentację stosowaną w portach i terminalach?  3.Czy uczeń stosuje przepisy dotyczące ochrony danych osobowych podczas wypełniania dokumentów?  4.Czy uczeń wskazuje dokumenty wymagane podczas odprawy podróżnych? | 1. Wymienia rodzaje dokumentów stosowanych w portach i terminalach  2. Sporządza dokumentację stosowaną w portach i terminalach  3.Stosuje przepisy dotyczące ochrony danych osobowych podczas wypełniania dokumentów  4. Wskazuje dokumenty wymagane podczas odprawy podróżnych | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| IX. Przewozy nietypowe | 1.Czy uczeń wymienia przepisy związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki?  2.Czy uczeń objaśnia zasady dotyczące transportu osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki?  3.Czy uczeń podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki?  4.Czy uczeń objaśnia zasady przewozu ładunków niebezpiecznych i ponadgabarytowych? | 1. Wymienia przepisy związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki  2. Objaśnia zasady dotyczące transportu osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki  3.Podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki  4. Objaśnia zasady przewozu ładunków niebezpiecznych i ponadgabarytowych | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| X. Systemy informatyczne w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych | 1.Czy uczeń opisuje systemy informatyczne wykorzystywane w procesie obsługi podróżnych i ładunków w portach i terminalach?  2.Czy uczeń określa funkcję narzędzi internetowych wykorzystywanych w procesie logistycznej obsługi podróżnych i ładunków?  3.Czy uczeń posługuje się specjalistycznymi programami komputerowymi w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych? | 1.Opisuje systemy informatyczne wykorzystywane w procesie obsługi podróżnych i ładunków w portach i terminalach  2.Określa funkcję narzędzi internetowych wykorzystywanych w proces  3.Posługuje się specjalistycznymi programami komputerowymi w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XI. Wyposażenie portów  i terminali przeznaczonych do obsługi ładunków | 1. Czy uczeń wskazuje wyposażenie techniczne portów i terminali w zależności od rodzaju wykonywanych usług?  2.Czy uczeń dobiera wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu?  3. Czy uczeń wskazuje możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali? | 1.Wskazuje wyposażenie techniczne portów i terminali w zależności od rodzaju wykonywanych usług  2. Dobiera wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu  3. wskazuje możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XII. Środki transportu bliskiego i dalekiego | 1.Czy uczeń klasyfikuje urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach?  2.Czy uczeń klasyfikuje środki transportu bliskiego i dalekiego?  3.Czy uczeń opisuje budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu? | 1.Klasyfikuje urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach  2. Klasyfikuje środki transportu bliskiego i dalekiego  3. Opisuje budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XIII. Rodzaje ładunków i opakowań | 1.Czy uczeń wyjaśnia pojęcie ładunku transportowego?  2.Czy uczeń rozróżnia ładunki transportowe?  3.Czy uczeń określa właściwości ładunków, w tym ponadnormatywnych, niebezpiecznych, łatwo psujących się? | 1.Wyjaśnia pojęcie ładunku transportowego  2. Rozróżnia ładunki transportowe  3.Określa właściwości ładunków, w tym ponadnormatywnych, niebezpiecznych, łatwo psujących się | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XIV. Rodzaje magazynów i procesy magazynowe | 1.Czy uczeń klasyfikuje budowle magazynowe oraz ich wyposażenie?  2.Czy uczeń rozpoznaje funkcje i rodzaje magazynów?  3.Czy uczeń opisuje czynności składające się na procesy magazynowe?  4.Czy uczeń planuje działania związane z magazynowaniem?  5.Czy uczeń oblicza powierzchnię magazynową?  6.Czy uczeń wskazuje przepisy prawa dotyczące magazynowania? | 1. Klasyfikuje budowle magazynowe oraz ich wyposażenie  2. Rozpoznaje funkcje i rodzaje magazynów  3. Opisuje czynności składające się na procesy magazynowe  4.Planuje działania związane z magazynowaniem  5.Oblicza powierzchnię magazynową  6.Wskazuje przepisy prawa dotyczące magazynowania | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XV. Przygotowanie ładunków do przewozu | 1.Czy uczeń stosuje zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych?  2.Czy uczeń oblicza parametry jednostki ładunkowej?  3.Czy uczeń dobiera opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu?  4.Czy uczeń rozróżnia znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa?  5.Czy uczeń dobiera oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków ponadgabarytowych?  6.Czy uczeń dobiera sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu?  7.Czy uczeń rozróżnia metody i techniki zabezpieczenia ładunków w środkach transportu? | 1. Stosuje zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych  2.Oblicza parametry jednostki ładunkowej  3.Dobiera opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu  4.Rozróżnia znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa  5.Dobiera oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków ponadgabarytowych  6.Dobiera sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu  7.Rozróżnia metody i techniki zabezpieczenia ładunków w środkach transportu | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XVI. Prace przeładunkowe w portach i terminalach | 1.Czy uczeń dobiera urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach?  2.Czy uczeń dobiera urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach?  3.Czy uczeń planuje prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego? | 1.Dobiera urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach  2.Dobiera urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach  3.Planuje prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XVII. Posługiwanie się dwoma językami obcymi do realizacji zadań zawodowych | 1.Czy uczeń posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym, umożliwiającym realizację czynności zawodowych?  2. Czy uczeń rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych związanych z obsługą podróżnych i ładunków?  3.Czy uczeń samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych? | 1.Posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym, umożliwiającym realizację czynności zawodowych  2.Rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych związanych z obsługą podróżnych i ładunków  3.Tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |
| XVIII. Udzielanie pierwszej pomocy | 1.Czy uczeń opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego?  2.Czy uczeń zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku ?  3.Czy uczeń prezentuje udzielanie pierwszej pomocy? | 1.Uczeń opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego  2.Zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku  3.Prezentuje udzielanie pierwszej pomocy | Pomiar osiągnięć uczniów | - w całym roku szkolnym |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faza podsumowująca** | | | | |
| Przedmiot badania | Pytania kluczowe | Wskaźniki | Zastosowane metody, techniki narzędzia | Termin badania |
| Sprawność szkoły | 1. Liczba poprawek 2. Liczba ocen niedostatecznych końcoworocznych 3. Ilu uczniów nie otrzymało promocji do kolejnej klasy? | 70% uczniów zapisanych w pierwszej klasie ukończyło szkołę | Analiza dokumentacji | Po ukończeniu szkoły przez ucznia |
| Korelacja międzyprzedmiotowa | 1. Czy wszyscy nauczyciele uczestniczyli w opracowaniu/modyfikacji programu nauczania? 2. Czy wszyscy nauczyciele uczestniczą w kształtowaniu kompetencji kluczowych? | Wszyscy nauczyciele współpracują w realizacji programu nauczania | Grupowa sesja podsumowująca | Czerwiec (każdy rok szkolny) |
| Uczestnictwo uczniów w olimpiadach zawodowych | 1. Ilu uczniów przystąpiło do olimpiad zawodowych? 2. Ilu uczniów uzyskało minimum tytuł laureata? 3. Ilu uczniów uzyskało tytuł finalisty? | 5% uczniów przystąpiło do olimpiady zawodowej | Analiza dokumentacji | Czerwiec (każdy rok szkolny) |
| Wyniki egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie | 1. Ilu uczniów zapisano w pierwszej klasie? 2. Ilu uczniów przystąpiło do egzaminów zawodowych? 3. Ilu uczniów uzyskało minimalną liczbę punktów z egzaminu? | 70% uczniów przystępujących do egzaminu uzyskało świadectwo/ dyplom potwierdzający kwalifikację w zawodzie | Analiza dokumentacji | Po otrzymaniu wyników z przeprowadzonego egzaminu zawodowego |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ewaluacja odroczona** | | | | |
| Przedmiot badania | Pytania kluczowe | Wskaźniki | Zastosowane metody, techniki narzędzia | Termin badania |
| Kształcenie uczniów na studiach wyższych | 1. Ilu absolwentów podjęło studia wyższe? 2. Czy kierunek kształcenia na studiach wyższych skorelowany jest z kierunkiem który ukończył na poziomie technikum (technik eksploatacji portów i terminali)? | 20% uczniów podjęło studia wyższe | Ankietowanie  Rozmowy indywidualne  Spotkania uczestników  Kontakty nieformalne | Minimum pół roku po ukończeniu technikum |
| Podjęcie pracy zawodowej po ukończeniu technikum | 1. Ilu absolwentów podjęło pracę po ukończeniu technikum? 2. Czy wykony zawód skorelowany jest z kierunkiem który ukończył na poziomie technikum (technik eksploatacji portów i terminali)? | 50% uczniów podjęło pracę | Ankietowanie  Rozmowy indywidualne  Spotkania uczestników  Kontakty nieformalne | Minimum pół roku po ukończeniu technikum |

ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU

1. [Basiewicz](http://www.wydawnictwopw.pl/index.php?s=wyniki&rodz=12&id=467) T., [Gołaszewski](http://www.wydawnictwopw.pl/index.php?s=wyniki&rodz=12&id=468) A., [Rudziński](http://www.wydawnictwopw.pl/index.php?s=wyniki&rodz=12&id=469) L., *Infrastruktura transportu*, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2007
2. Dudziński Z., *Poradnik organizatora gospodarki magazynowej w przedsiębiorstwie*, Warszawa 2012.
3. Dudziński Z., *Vademecum organizacji gospodarki magazynowej*, Gdańsk 2008,
4. Evans V., Daaley J., Buchannan D., *Logistics, kl.I-II,* Express Publishing, 2017
5. Fijałkowski J., *Transport wewnętrzny w systemach logistycznych*, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2002
6. Jakubowski L., *Technologia prac ładunkowych*, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2009
7. Kacperczyk R., *Środki transportu cz.1,* Difin, 2012
8. Kacperczyk R., *Transport i spedycja, cz.1,* Difin, 2012
9. Klucha W., *Zasady bezpiecznego składowania w magazynie*, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, 2018
10. Kozierkiewicz R., *Słownik transportu i logistyki. Angielsko-polski, polsko-angielski*, Wydawnictwo C.H. Beck, 2008
11. Kozłowski M., Porty lotnicze - infrastruktura, eksploatacja i zarządzanie, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2015
12. Krzyżaniak S., Niemczyk A., Majewski J., Andrzejczyk P., *Organizacja i monitorowanie procesów magazynowych. Wydanie 2*, ILiM, Poznań 2014,
13. Kujawa J., *Organizacja i technika transportu morskiego*, [Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego](https://www.ibuk.pl/wydawca/1322/wydawnictwo-uniwersytetu-gdanskiego.html), Gdańsk 2018
14. Lewandowska A., *Obsługa podróżnych w portach i terminalach. Zeszyt ćwiczeń do kwalifikacji AU.33*, Empi2, 2018
15. Markusik S., *Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 1. Środki transportu*, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2011
16. Markusik S., *Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 2. Infrastruktura punktowa – magazyny, centra logistyczne i dystrybucji, terminale kontenerowe*, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2013
17. Markusik S., *Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 3. Część 1. Infrastruktura liniowa – wodna, transportu lotniczego oraz telematyka transportu*, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2013
18. [Mendyk](https://www.ksiegarnia-ekonomiczna.com.pl/modules.php?name=Sklep&plik=lista&nazwa=osoba&id=6009&hthost=1&store_id=2&store_id=2) E., *Ekonomika transportu*, Wydawnictwo WSL, Poznań 2009
19. Misztal K., *Organizacja i funkcjonowanie portów morskich*, [Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego](https://www.ibuk.pl/wydawca/1322/wydawnictwo-uniwersytetu-gdanskiego.html), Gdańsk 2010
20. Poliński J., Informacja pasażerska na kolei, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2016
21. Poliński J., Prace ładunkowe w transporcie kolejowym, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2018
22. Rączkowski B., *BHP w praktyce, Wydanie XIII*, ODDK, 2016
23. [Rucińska](https://www.ibuk.pl/4782/autor/danuta-rucinska.html) D., [Ruciński](https://www.ibuk.pl/4783/autor/andrzej-rucinski.html) A., [Tłoczyński](https://www.ibuk.pl/4784/autor/dariusz-tloczynski.html) D., *Transport lotniczy – ekonomika i organizacja*, [Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego](https://www.ibuk.pl/wydawca/1322/wydawnictwo-uniwersytetu-gdanskiego.html), Gdańsk 2012
24. [Sarzalska](http://sklep.wsip.pl/autorzy/monika-sarzalska-215099/) M., *Zbiór zadań. Obsługa ładunków w portach i terminalach*, WSiP, 2018
25. Szczęch K., *Bezpieczeństwo i higiena pracy. Podręcznik do nauki zawodu,* WSiP, 2013
26. Szczęch K., Bukała W., *Bezpieczeństwo i higiena pracy. Podręcznik do kształcenia zawodowego*, WSiP, Warszawa 2016
27. Śliżewska J., Rożej A., Stochaj J., Stromecka A., *Obsługa podróżnych w portach i terminalach, AU.33 część 1 i 2,* WSiP, 2019
28. Targowska B., Drożak M., *Obsługa magazynów. Zeszyt ćwiczeń przygotowujących do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie*, Wydawnictwo TD s.c., 2019
29. Targowska B., Porożyński T., Sobczak H., Jankowski J., *Organizacja transportu. Zeszyt ćwiczeń przygotowujących do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie*, Wydawnictwo TD s.c., 2019
30. Topolski Z., *BHP w transporcie, Wydanie 2*., Wydawnictwo ODDK, 2018
31. Wojciechowski Ł., Wojciechowski A., Kosmatka T., *Infrastruktura magazynowa i transportowa*, ILiM, Poznań 2009,
32. [Zieliński L.,](https://bonito.pl/autor/zielinski+leslaw/0) *BHP w magazynie*, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, 2019
33. Czasopismo branżowe „Logistyka”
34. Katalogi środków transportu bliskiego (wewnętrznego)
35. Katalogi środków transportu w ramach różnych gałęzi