**PROJEKT**

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**

**Technik spedytor**

opracowany 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 333108**

**KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE:**

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

2019

# SPIS TREŚCI

[SPIS TREŚCI 2](#_Toc17818750)

[PLAN NAUCZANIA ZAWODU Z PODZIAŁEM NA PRZEDMIOTY 4](#_Toc17818751)

[WSTĘP DO PROGRAMU 6](#_Toc17818752)

[Opis zawodu technik spedytor 6](#_Toc17818753)

[Charakterystyka programu 8](#_Toc17818754)

[Założenia programowe 8](#_Toc17818755)

[Wykaz przedmiotów w kształceniu teoretycznym i organizowanych w formie zajęć praktycznych 10](#_Toc17818756)

[CELE KIERUNKOWE ZAWODU 10](#_Toc17818757)

[PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW 12](#_Toc17818758)

[Bezpieczeństwo i higiena pracy 12](#_Toc17818759)

[Ekonomika Transportu 21](#_Toc17818760)

[Transport i spedycja 28](#_Toc17818761)

[Środki transportu 37](#_Toc17818762)

[Podstawy prawa transportowego 46](#_Toc17818763)

[Podstawy logistyki i magazynowania 55](#_Toc17818764)

[Ubezpieczenia w transporcie i spedycji 66](#_Toc17818765)

[Język obcy dla spedytorów 73](#_Toc17818766)

[Techniki biurowe i informatyczne 82](#_Toc17818767)

[Pracownia transportu i spedycji 91](#_Toc17818768)

[Sprzedaż i obsługa klienta w spedycji 113](#_Toc17818769)

[Statystyka 129](#_Toc17818770)

[Praktyka zawodowa 135](#_Toc17818771)

[PROJEKT EWALUACJI PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU TECHNIK SPEDYTOR 154](#_Toc17818772)

[ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU 160](#_Toc17818773)

# PLAN NAUCZANIA ZAWODU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa i symbol cyfrowy zawodu Technik spedytor 333108** | | | | | | | | |
| **Nazwa i symbol kwalifikacji: SPL.05. Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów** | | | | | | | | |
| Lp. | **Kształcenie zawodowe Nazwa przedmiotu** (Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora) | Tygodniowy wymiar godzin w klasie | | | | | Razem w pięcioletnim okresie kształcenia | Uwagi o realizacji |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** |
| **Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym** | | | | | | | |  |
| 1 | Bezpieczeństwo i higiena pracy |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ekonomika transportu |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Transport i spedycja |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Środki transportu |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Podstawy prawa transportowego |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Podstawy logistyki i magazynowania |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ubezpieczenie w transporcie i spedycji |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Język obcy dla spedytorów |  |  |  |  |  |  |  |
| Łączna liczba godzin w kształceniu zawodowym teoretycznym | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Przedmioty w kształceniu zawodowym organizowane w formie zajęć praktycznych** | | | | | | | |  |
| 1 | Techniki biurowe i informatyczne |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pracownia transportu i spedycji |  |  |  |  |  |  | *Zalecane kształcenie w blokach min. 2 godz.* |
| 3 | Sprzedaż i obsługa klienta w spedycji |  |  |  |  |  |  | *Zalecane kształcenie w blokach min. 2 godz.* |
| 4 | Statystyka |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Łączna liczba godzin w kształceniu zawodowym organizowanym w formie zajęć praktycznych | |  |  |  |  |  |  |  |
| Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Praktyki zawodowe** | |  |  |  |  |  |  | *w przedsiębiorstwie/ zakładzie pracy* |

**INFORMACJE O EGZAMINIE ZAWODOWYM**

Egzamin zawodowy potwierdzający kwalifikację **SPL.05. Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów** odbywa się po II semestrze klasy IV, w przypadku *organizowania dodatkowych umiejętności zawodowych w danym zawodzie lub..*\*\* po I semestrze V klasy

**\*Uwagi o realizacji:**

T - przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym

P - przedmioty w kształceniu zawodowym organizowane w formie zajęć praktycznych

|  |  |
| --- | --- |
| ***\*\*W*** *ramach godzin stanowiących 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, istnieje możliwość organizowania dodatkowych umiejętności zawodowych w danym zawodzie lub kwalifikacji rynkowych powiązanych z zawodem, lub przygotowanie do nabycia uprawnień zawodowych lub innych związanych z nauczanym zawodem – uzgodnionych z pracodawcą, a które podnoszą atrakcyjność tego zawodu na rynku pracy.* | |
|  | |
| *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* |

# WSTĘP DO PROGRAMU

Typ szkoły: pięcioletnie technikum

Podbudowa programowa: Ośmioletnia szkoła podstawowa

## Opis zawodu technik spedytor

SYMBOL CYFROWY ZAWODU **333108**

Branża spedycyjno – logistyczna (SPL)

Poziom 5 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie:

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

Poziom 5 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla kwalifikacji cząstkowej

Kształcenie w zawodzie technik spedytor może odbywać się w technikum i na kwalifikacyjnym kursie zawodowym (KKZ).

Spedytor jest zawodem o charakterze usługowym. Kodeks Cywilny reguluje umowę spedycji, jako umowę nazwaną. Umowa taka jest zawierana pomiędzy firmą wykonującą usługi spedycji, a klientem.

W ramach zadań zawodowych spedytor organizuje przewóz towarów/ładunków od nadawcy do odbiorcy w kraju i za granicą przy wykorzystaniu środków transportu samochodowego, kolejowego, morskiego, wodnego śródlądowego, lotniczego, intermodalnego. Organizowanie przewozów polega na ustalaniu szczegółów dotyczących transportu, negocjowaniu ceny za usługę oraz rozliczaniu usługi. Do zadań **spedytora** należy także poszukiwanie dodatkowych klientów, aby zapewnić optymalne wykorzystanie środka transportu na całej, planowanej trasie przewozu. W przypadku eksportu oraz importu towarów spedytor odpowiedzialny jest za wypełnianie dokumentów oraz organizację odpraw celnych. **Spedytor** w swojej pracy doradza w sprawach wyboru środka transportu i drogi przewozu, przygotowania ładunku do przewozu. Planuje potrzeby spedycyjne tj. określa i ustala niezbędną liczbę środków transportu do wykonania zadania przewozowego.

Do zadań **spedytora** należy zaliczyć również ubezpieczenie towaru, opracowanie instrukcji wysyłkowych i materiałów informacyjnych dla klientów, zawieranie umów z klientami krajowymi i zagranicznymi biorącymi udział w usłudze przemieszczania ładunku, sporządzanie i kompletowanie dokumentów przewozowych i innych wymaganych przepisami importera, eksportera oraz państw tranzytowych. **Spedytor** organizuje załadunek i wyładunek towarów oraz nadzoruje i monitoruje cały proces przewozowy i operacje przeładunkowe. Na spedytorze spoczywa także obowiązek uzgodnienia każdorazowo sposobów i miejsca dostarczenia ładunku. W szczególnych sytuacjach na zlecenie klienta organizuje czasowe przechowywanie i magazynowanie ładunków.

Spedytor wykonuje pracę z zastosowaniem właściwych technik i metod sprzedażowych. Jego praca polega m.in. na:

* opracowywaniu oferty spedycyjnej,
* kalkulowaniu kosztów usług spedycyjnych,
* planowaniu realizacji zlecenia spedycyjnego,
* sporządzaniu i skompletowaniu dokumentów spedycyjnych,
* monitorowaniu realizacji procesu przewozowego,
* prowadzeniu rozliczeń z klientami i firmami współpracującymi,
* likwidowaniu szkody powstałej w procesie przewozowym,
* podejmowaniu współpracy z klientami i firmami współpracującymi,
* kontrolowaniu jakości procesów przewozowych.
* Pracownik w zawodzie spedytor może rozpocząć pracę od stanowiska stażysty lub praktykanta, a następnie wraz z nabyciem doświadczenia zawodowego awansować na samodzielne stanowisko, po zdaniu matury dalej kształcić się na studiach I oraz II stopnia (np. na kierunkach logistyka, transport, ekonomia) i przy posiadaniu zdolności oraz umiejętności organizacyjnych, umiejętności pracy z ludźmi – awansować na stanowisko kierownicze (np. kierownik zespołu, działu itp.), rozwijać swoje kompetencje zawodowe poprzez udział w kształceniu i/lub szkoleniu w zawodach pokrewnych, doskonalić swoje umiejętności, uczestnicząc w branżowych szkoleniach z zakresu usług spedycyjnych organizowanych przez pracodawców.

Spedytor w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

komputer z oprogramowaniem biurowym i specjalistycznym, wspomagającym zbieranie oraz analizowanie informacji potrzebnych do prowadzonej działalności zawodowej, środki łączności: telefon stacjonarny, telefon komórkowy, dostęp do internetu, faks, tablet, mikrofon, słuchawki, sprzęt biurowy: drukarkę, skaner, kopiarkę, niszczarkę do dokumentów, kalkulator.

Spedytor powinien biegle posługiwać się przynajmniej jednym językiem obcym oraz umieć wykorzystywać zasoby i możliwości Internetu. Spedytor może pełnić funkcje kierownika i podwładnego. Czas pracy uzależniony jest od liczby i rodzaju spraw wymagających załatwienia. Do podstawowych cech, jakie powinien posiadać spedytor, należy zdolność organizacji i negocjacji, łatwość w nawiązywaniu kontaktów z ludźmi oraz samodzielność w pracy, zwłaszcza w zakresie podejmowania decyzji.

**Spedytora** powinna także cechować aktywność przejawiająca się w samodzielnym podejmowaniu działań, bez czekania na wydanie polecenia.

Typowym miejscem pracy technika spedytora jest biuro wyposażone w urządzenia biurowe i sprzęt komputerowy. Technik spedytor samodzielnie wykonuje czynności z zakresu swoich obowiązków, ale zazwyczaj są one częścią pracy zespołowej w wydziale czy całej instytucji. Jest to praca ściśle związana z ludźmi, nie tylko ze współpracownikami, ale głównie z klientami i kontrahentami. Praca spedytora wymaga bezpośredniego kontaktu z kierowcami, jak i osobami z komórek logistycznych wewnątrz przedsiębiorstwa. Spedytor kontaktuje się zarówno ze współpracownikami (przełożonym, dyspozytorami, magazynierami), jak i klientami oraz kontrahentami. Komunikacja następuje ustnie oraz z wykorzystaniem technologii IT. Osoba wykonująca zawód technika spedytora powinna być komunikatywna w kontaktach interpersonalnych, posiadać umysł analityczny, cechować się precyzją, spokojem i cierpliwością.

Zawód technik spedytor nie posiada wyodrębnionych specjalizacji, jednak istnieją możliwości podnoszenia kwalifikacji i nabywania umiejętności w formie studiów wyższych, szkoleń i kursów. W większości przypadków przedsiębiorstwa (specjalizujące się w spedycji i transporcie) prowadzą we własnym zakresie szkolenia kandydatów i pracowników w zawodzie spedytor. Szkolenia mogą być również oferowane przez szkoły, organizacje branżowe, ośrodki i centra kształcenia zawodowego oraz inne instytucje działające na rynku usług szkoleniowych w zakresie spedycji. Przykładowo tematyka szkoleń obejmuje m.in.:

praktyczne aspekty ubezpieczeń transportowych, optymalizacja procesu wyboru ubezpieczenia w transporcie,

przewozy towarów niebezpiecznych (ADR1),

załadunek pojazdów i zasady mocowania ładunków,

konwencja i list przewozowy CMR2.

Organizatorzy tych szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami/zaświadczeniami.

## Charakterystyka programu

Program nauczania zawodu technik spedytor 333108 przeznaczony jest dla technikum. Adresowany jest do osób posiadających wykształcenie podstawowe. Umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego. Program nauczania zawodu technik spedytor uwzględnia aktualny stan wiedzy o zawodzie, nowe technologie i rozwiązania stosowane w branży oraz najnowsze koncepcje nauczania. Program nauczania posiada strukturę przedmiotową i spiralny układ treści, gdzie materiał nauczania ułożony został od najprostszych treści po bardziej trudne, umożliwiając powrót do treści zrealizowanych na początku edukacji w szkole, aby je poszerzyć w kolejnym roku nauki w celu kształtowania umiejętności wykonania czynności związanych z realizacją zadań zawodowych. Ponadto taki układ treści utrwala poznane wcześniej treści i ułatwia zdanie egzaminu zawodowego. Treści korelują ze sobą w ramach przedmiotów i są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego oraz praktycznego.

Okres realizacji – 5 lat.

Program zakłada ukończenie realizacji wszystkich efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej z końcem semestru pierwszego klasy piątej, tak, by umożliwić uczniom przystąpienie do egzaminu zawodowego przed ukończeniem szkoły.

## Założenia programowe

Spedycja jest jednym z najważniejszych elementów funkcjonowania rynku TSL w Polsce. Świadczy o tym choćby fakt, że przedsiębiorstwa zajmujące się nią, czy to w ramach działalności podstawowej, czy też pomocniczej, stanowią prawie 50% tego rynku. W przeciągu ostatnich lat rynek usług spedycyjnych podlegał intensywnemu rozwojowi. Świadczą o tym dane dotyczące na przykład kilkukrotnego wzrostu przychodów firm zajmujących się realizacją tych usług.

Rynek krajowy obecnie dynamicznie się rozwija i staje się coraz bardziej atrakcyjny. Liczba organizowanych transportów krajowych wzrasta. Z pewnością czynnikiem decydującym będzie dalszy rozwój gospodarczy kraju i wzrost zainteresowania ze strony zachodnich inwestorów. Na polskim rynku działa wiele małych i średnich firm, które nie chcą inwestować we własny tabor aut, a mają duże zapotrzebowanie na usługi transportowe. Dzięki temu, że korzystają z usług outsourcingowych, obniżają koszty dostaw. Powierzając organizację przewozu wyspecjalizowanym firmom spedycyjnym, tym samym gwarantują sobie wysoką terminowość, jakość i dobrą cenę.

Transport i spedycja należą do rozwijającej się gałęzi gospodarki w naszym kraju. Technicy spedytorzy należą do grupy poszukiwanych pracowników. Potencjalnymi miejscami zatrudnienia absolwenta w zawodzie technik spedytor są:

firmy spedycyjne, transportowe, logistyczne, handlowe,

agencje obsługi portów lotniczych i morskich,

firmy kurierskie,

urzędy pocztowe,

agencje celne.

Spedytor może również prowadzić działalność gospodarczą na własny rachunek.

Według barometru zawodów (rok 2019) zawód spedytor jest zawodem zrównoważonym z tendencją wzrostu zapotrzebowania. Pracownicy w tym zawodzie będą więc poszukiwani na rynku pracy. Prognoza zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy[[1]](#footnote-1) opublikowana w marcu 2019 r. wskazuje na umiarkowane zapotrzebowanie na pracowników w zawodzie technik spedytor we wszystkich województwach naszego kraju.

## Wykaz przedmiotów w kształceniu teoretycznym i organizowanych w formie zajęć praktycznych

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

Przedmioty zawodowe teoretyczne:

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Ekonomika transportu

Transport i spedycja

Środki transportu

Podstawy prawa transportowego

Podstawy logistyki i magazynowania

Ubezpieczenie w transporcie i spedycji

Język obcy dla spedytorów

Zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych

Techniki biurowe i informatyczne

Pracownia transportu i spedycji

Sprzedaż i obsługa klienta w spedycji

Statystyka

Praktyka zawodowa I

Praktyka zawodowa II

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: przedsiębiorstwa transportowe, przedsiębiorstwa spedycyjne, terminale, centra logistyczne i dystrybucyjne oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin). Program zakłada realizację dwóch praktyk zawodowych po 4 tygodnie realizowane w klasach III i IV. Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

# CELE KIERUNKOWE ZAWODU

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik spedytor powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji SPL.05. Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów. Podstawowe zadania zawodowe to:

Planowanie, organizowanie i dokumentowanie procesów transportowych i spedycyjnych;

Prowadzenie dokumentacji dotyczącej rozliczeń z klientami i kontrahentami krajowymi oraz zagranicznymi;

Wykonywania prac związanych z monitorowaniem przebiegu procesu transportowo-spedycyjnego.

# PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

**NAZWA PRZEDMIOTU**

## Bezpieczeństwo i higiena pracy

### Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii stosowanych podczas wykonywania zadań zawodowych,
2. Nabycie umiejętności zapobiegania zagrożeniom występującym w środowisku pracy,
3. Korzystanie ze środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych,
4. Doskonalenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii obowiązujące w środowisku pracy technika spedytora,
2. określaić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska,
3. określić prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. zidentyfikować zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy technika spedytora,
5. wymienić przyczyny wypadków przy pracy,
6. zaprezentować przykłady czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych w środowisku pracy technika spedytora,
7. zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
8. zastosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych,
9. zastosować zasady bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym zgodnie z przepisami,
10. określić konsekwencje naruszania przepisów oraz zasad bhp podczas wykonywania zadań zawodowych przez technika spedytora,
11. uzasadnić skuteczność działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy,
12. postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia, awarii oraz wypadku,
13. udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach w miejscu wykonywania pracy.

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**  **Uczeń potrafi:** | **Ponadpodstawowe**  **Uczeń potrafi:** | **Etap realizacji** |
| I. Zagadnienia prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy | 1. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy. |  | * wyjaśnić istotę bezpieczeństwa i higieny pracy, * wyjaśnić znaczenie pojęć: bezpieczeństwo pracy, higiena pracy, ochrona pracy, ergonomia, * posłużyć się terminologią dotyczącą   bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska . | * określić zakres i cel działań ochrony przeciwpożarowej, * określić działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku. | Klasa I |
| 2. System ochrony pracy w Polsce. |  | * uzasadnić potrzebę ochrony zdrowia, życia i środowiska, * wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, * scharakteryzować zakładowy system prawny i organizacyjny ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. | * rozróżnić akty prawa dotyczące prawnej ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii w Polsce, * określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy. | Klasa I |
| 3. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa, higieny i ochrony pracy. |  | * wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, * wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy , * wyjaśnić uprawnienia pracownicze w zakresie ochrony, czasu pracy i urlopów, * wyjaśnić do czego zobowiązują pracodawcę przepisy bhp, w przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników. | * omówić prawa i obowiązki pracodawcy, osób kierujących pracownikami i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, * określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy, * zidentyfikować obowiązki pracodawcy w zakresie zapewnienia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. | Klasa I |
| 4. Nadzór nad warunkami pracy. |  | * wymienić instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska, * wyjaśnić zadania zakładowych organów nadzoru nad warunkami pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. | * wymienić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska, * wskazać do jakich działań uprawniony jest inspektor PIP w razie stwierdzenia naruszenia przepisów prawa pracy lub dotyczących legalności zatrudnienia. | Klasa I |
| 5. Konsekwencje naruszania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania zadań zawodowych. |  | * wskazać zakres odpowiedzialności pracodawcy i osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy * omówić zakres odpowiedzialności pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, * wymienić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. | * wskazać akty prawne określające kary za naruszanie przepisów bhp podczas wykonywania zadań zawodowych, * omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. | Klasa I |
| **II. Zagrożenia występujące w środowisku pracy.** | 1. Czynniki zagrażające zdrowiu i życiu pracowników podczas wykonywania zadań zawodowych. |  | * wyjaśnić znaczenie pojęcia czynnik uciążliwy, szkodliwy, niebezpieczny, * wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy, * opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy technika spedytora, * wymienić wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka, * opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy, * określić czynniki szkodliwe, uciążliwe i niebezpieczne w środowisku pracy technika spedytora, * wskazać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w środowisku pracy technika spedytora. | * opisać wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka , * dobrać występujące na stanowisku pracy czynniki środowiska pracy do czynników fizycznych, chemicznych, biologicznych lub psychofizycznych oraz podać inne ich przykłady. | Klasa I |
| 2. Zagrożenia mechaniczne i elektryczne. |  | * wymienić źródła i rodzaje zagrożeń mechanicznych oraz elektrycznych występujących w środowisku pracy technika spedytora, * opisać zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej . | * omówić źródła i rodzaje zagrożeń mechanicznych i elektrycznych występujących w środowisku pracy technika spedytora. | Klasa I |
| 3. Mikroklimat. |  | * wyjaśnić pojęcie mikroklimat, * wyjaśnić pojęcia mikroklimat umiarkowany, gorący i zimny. | * wymienić skutki obciążenia termicznego w mikroklimacie gorącym i zimnym, * wskazać normy dotyczące optymalnych warunków cieplnych w pomieszczeniach pracy. | Klasa I |
| 4. Oświetlenie i promieniowanie na stanowisku pracy. |  | * wyjaśnić pojęcia: oświetlenie, promieniowanie, * wymienić korzyści wynikające ze stosowania prawidłowego oświetlenia na stanowisku pracy technika spedytora, * podać przykłady negatywnych skutków niewłaściwego oświetlenia stanowiska pracy na organizm człowieka, * określić wpływ promieniowania na organizm ludzki. | * wskazać przepisy określające poprawność oświetlenia pomieszczeń oraz stanowisk pracy w odniesieniu do obowiązujących norm, * wskazać długotrwałe konsekwencje oddziaływania promieniowania na organizm ludzki. | Klasa I |
| 6. Zagrożenia czynnikami chemicznymi. |  | * omówić źródła i rodzaje zagrożeń chemicznych występujących w środowisku pracy technika transportu drogowego, * rozróżnić sposoby działania substancji chemicznych na organizm ludzki. | * wymienić drogi wchłaniania substancji chemicznych do organizmu człowieka, * zidentyfikować zastosowanie kart charakterystyki substancji  i preparatów niebezpiecznych. | Klasa I |
| 7. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe. |  | * wyjaśnić pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa, * wymienić objawy typowych chorób zawodowych, * zidentyfikować rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy i choroby zawodowej, * określić przyczyny występowania chorób zawodowych. | * przedstawić tryb postępowania pracownika w przypadku powstania choroby zawodowej, * przedstawić tryb postępowania pracownika w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy. | Klasa I |
| **III. Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy.** | 1. Ergonomia stanowiska pracy technika spedytora. |  | * wyjaśnić czym zajmuje się ergonomia, * opisać wymagania dotyczące ergonomii pracy, * podać różnice pomiędzy pracą dynamiczną a statyczną, * opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy technika spedytora. | * wskazać cele ergonomii, * określić korzyści i zagrożenia wynikające z przyjmowania pozycji stojącej oraz siedzącej w pracy. | Klasa I |
| 2. Ręczne prace transportowe. |  | * wymienić obowiązujące zasady podczas ręcznego podnoszenia i przenoszenia przedmiotów, * wymienić zagrożenia występujące podczas ręcznych prac transportowych, * stosować przepisy dotyczące norm transportu ręcznego i mechanicznego. | * omówić wymagania ergonomii przy organizacji ręcznych prac transportowych.   . | Klasa I |
| **IV. Zasady bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym**. | 1. Ogólne zasady organizowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. |  | * opisać bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy, * stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych   z użytkowaniem urządzeń,   * korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych, * wskazać znaczenie i potrzebę oceny ryzyka zawodowego. | * określić działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy, * wyjaśnić zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki w zakresie ochrony powietrza, * wyjaśnić zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych , * ocenić przestrzeganie zasad i przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska na stanowisku pracy technika spedytora. | Klasa I |
| 2.Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. |  | * wymienić środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych, * dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac, * opisać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych. | * dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej dla zespołu pracowników wykonujących różne rodzaje prac. | Klasa I |
| 3. System Zarządzania Bezpieczeństwem |  | * sklasyfikować obszary potencjalnych zagrożeń w środowisku pracy technika spedytora. | * uzasadnić ideę dobrowolnego systemu raportowania, * wskazać adresatów dobrowolnego raportowania, * omówić zasadę działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy. | Klasa I |
| **V. Postępowanie w sytuacjach zagrożeń i wypadków** | 1. Zagrożenia pożarowe. |  | * opisać zasady ochrony przeciwpożarowej, * określić obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie ochrony przeciwpożarowej, * rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji, * zaalarmować służby ratownicze, * scharakteryzować zasady ewakuacji, * zidentyfikować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej, * rozróżnić środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania, * wskazać zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych, * zaprezentować działania zapobiegające powstawaniu pożaru na stanowisku pracy technika spedytora. | * wymienić nieprawidłowości wynikające z nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej, * określić rozmieszczenie środków do alarmowania i powiadamiania  o zagrożeniu pożarowym. | Klasa I |
| 2. Pierwsza pomoc. |  | * zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku, * ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej, * powiadomić o konieczności udzielenia pomocy odpowiednie służby ratownicze, * opisać czynności udzielania pomocy przedmedycznej w zależności od przyczyny i rodzaju zagrożenia życia, * udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, * wykonać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji. | * opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego , * ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego, * zaprezentować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie, * zaprezentować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar. | Klasa I |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W zawodzie technik spedytor uczeń powinien posiadać wiedzę w zakresie stosowania przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i ergonomii podczas wykonywania zadań zawodowych. Bardzo ważne jest kształtowanie prawidłowych postaw i nawyków oraz uświadomienie uczniom, że ochrona życia i zdrowia człowieka w środowisku pracy jest celem nadrzędnym.

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych technika spedytora wymaga od uczącego się:

poznania podstaw prawnych funkcjonowania systemu ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w Polsce,

analizowania praw i obowiązków pracodawcy, osób kierujących pracownikami i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

określenia zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka występujących w środowisku pracy,

stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych ,

przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,

organizacji stanowiska pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej   
i ochrony środowiska.

Niezbędne jest, aby uczeń opanował umiejętność udzielania pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadku na stanowisku pracy.

W przedmiocie bezpieczeństwo i higiena pracy stosowane metody powinny zapewnić osiąganie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie uczniów do bezpiecznej pracy w zawodzie technik spedytor.

**Proponowane metody:**

ćwiczenia,

metoda przypadków,

metoda tekstu przewodniego,

metoda projektu edukacyjnego,

**Polecane środki dydaktyczne**:

zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, filmy   
i prezentacje multimedialne związane z bezpieczeństwem i higieną pracy w zawodzie technik spedytor,

stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,

wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia,

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych,

zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów,

warunków techniczno-dydaktycznych prowadzenia procesu nauczania.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,

test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja ma na celu doskonalenie stosowanych metod w celu osiągania założonych celów edukacyjnych.

Do pozyskania danych od uczniów należy zastosować testy oraz kwestionariusze ankietowe, np.:

test pisemny dla uczniów,

test praktyczny dla uczniów w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej z resuscytacją krążeniowo-oddechową,

kwestionariusz ankietowy skierowany do uczniów (mający na celu doskonalenie procesu kształcenia i osiągania celów zawartych w programie).

W ocenie rezultatów procesu dydaktycznego należy zastosować metody ilościowe – ilu uczniów uzyska wyniki testu pisemnego powyżej 50% oraz ilu uczniów uzyska wynik testu praktycznego powyżej 75%. Metody jakościowe pozwolą zbadać osiąganie kwalifikacji przez uczących się w zawodzie oraz ocenę stopnia korelacji celów i treści programu nauczania.

## Ekonomika Transportu

### Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie pojęć z rynku usług transportowych i spedycyjnych;
2. Poznanie gałęzi transportu;
3. Nabycie umiejętności analizy danych statystycznych wykorzystywanych w spedycji;
4. Nabycie umiejętności charakteryzowania gałęzi transportu i infrastruktury;
5. Nabycie umiejętności oceny jakości i efektywności procesów transportowych
6. Kształtowanie postawy, świadomości przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy;
7. Kształtowanie świadomości doskonalenia umiejętności zawodowych.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. rozpoznać uczestników rynku transportowo- spedycyjnego,
2. omówić pojęcia związane z transportem, np. transport, proces transportowy, proces przewozowy, energochłonność transportu, system transportowy, rynek transportowy,
3. zdefiniować pojęcia z zakresu rynku usług transportowych i spedycyjnych, np. cenę, popyt, podaż na rynku usług transportowych i spedycyjnych,
4. wyszukać dane statystyczne do wybranych analiz,
5. klasyfikować transport według różnych kryteriów,
6. określić kierunki rozwoju poszczególnych gałęzi transportu,
7. wyjaśnić zależności między rozwojem ilościowym i jakościowym transportu, gospodarki i społeczeństwa,
8. określić wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu,
9. wskazać wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu,
10. zinterpretować wskaźniki stosowane do oceny jakości i efektywności usług transportowo-spedycyjnych,
11. sporządzić kwestionariusz badania ankietowego dotyczący zapotrzebowania rynku na usługi transportowe i spedycyjne,
12. opisać układ i strukturę formuł handlowych,
13. wyjaśnić reguły handlu międzynarodowego,
14. określić warunki realizacji dostaw w handlu zagranicznym,
15. respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
16. podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego
17. wskazać przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia
18. zaproponować sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach
19. pozyskać informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł
20. określić zakres umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania zawodu
21. analizować własne kompetencje
22. wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego
23. planować drogę rozwoju zawodowego

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Rynek usług transportowych- podstawowe pojęcia** | 1. Charakterystyka gałęzi transportu |  | rozpoznać uczestników rynku transportowo - spedycyjnego  określić wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu  sklasyfikować transport według różnych kryteriów  wskazać udział gałęzi transportu w Polsce i Europie | określić kierunki rozwoju poszczególnych gałęzi transportu  wskazać wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu  określić cechy usług transportowych i spedycyjnych | Klasa I |
| 1. Znaczenie transportu w rozwoju gospodarki |  | zdefiniować pojęcia z zakresu rynku usług transportowych i spedycyjnych, np. cenę, popyt, podaż na rynku usług transportowych i spedycyjnych  omówić pojęcia związane z transportem, np. transport, proces transportowy, proces przewozowy, energochłonność transportu, system transportowy, rynek transportowy  podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego | zinterpretować wskaźniki stosowane do oceny jakości i efektywności usług transportowo-spedycyjnych  sporządzić kwestionariusz badania ankietowego dotyczący zapotrzebowania rynku na usługi transportowe i spedycyjne  wyjaśnić zależności między rozwojem ilościowym i jakościowym transportu, gospodarki i społeczeństwa | Klasa I |
| 1. Transport w ujęciu makroekonomicznym |  | opisać transport w UE oraz przedstawić teorię integracji gospodarczej  wyszukać informację na temat finansowania rozwoju transportu, w tym: fundusze UE | określić przydatność badań statystycznych | Klasa II |
| 1. Transport w ujęciu mikroekonomicznym |  | wskazać koszty w transporcie z podziałem na gałęzie transportu  wskazać ceny w transporcie z podziałem na gałęzie transportu  przeprowadzić analizę SWOT przedsiębiorstwa transportowego | wyszukać dane statystyczne do wybranych analiz  proponować sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach  wskazać przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia | Klasa II |
| **II. Transport zagraniczny** | 1. Międzynarodowe Reguły Handlu |  | wyjaśnić reguły handlu międzynarodowego  opisać układ i strukturę formuł handlowych | określić warunki płatności w handlu zagranicznym | Klasa III |
| 1. Zasady przewozu towarów poza granice kraju |  | określić warunki realizacji dostaw w handlu zagranicznym  sprawdzać wymagania dotyczące eksportu i importu dóbr do danego kraju |  | Klasa III |
| **III. Rynek pracy w branży TSL** | 1. Zapoznanie z rynkiem pracy |  | wyróżnić stanowiska i obowiązki pracownika  pozyskać informacje Zawodo znawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł  określić zakres umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania zawodu |  | Klasa III |
| 1. Projektowanie ścieżki zawodowej |  |  | analizuje własne kompetencje  wyznacza własne cele rozwoju zawodowego  planuje drogę rozwoju zawodowego | Klasa III |

### Procedury osiągania celów kształcenia przedmiotu

Program obejmuje zagadnienia dotyczące ogólnych pojęć z rynku usług transportowych i spedycyjnych w ujęciu mikro i makroekonomicznym, charakteryzowania gałęzi transportu i infrastruktury, zagadnień oceny jakości i efektywności procesów transportowych na podstawie analizy danych statystycznych wykorzystywanych w spedycji. Program obejmuje tematykę dotyczącą stosowania przepisów prawa dotyczących rozliczeń z kontrahentami, klasyfikowania kosztów, stosowania taryfikatorów usług transportowo-spedycyjnych oraz optymalizowania kosztów do zakresu realizowanych usług transportowo-spedycyjnych. W trakcie realizacji programu należy zwracać uwagę na finansowe uwarunkowania działalności transportowo-spedycyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem finansów.

Wskazane jest kształtowanie u uczniów postawy i świadomości przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy oraz doskonalenia umiejętności zawodowych poprzez konieczność ciągłego aktualizowania wiedzy branżowej jak i ekonomicznej.

Ze względu na specyficzną terminologię, celowe jest stosowanie podających i aktywizujących metod nauczania: metoda tekstu przewodniego, dyskusji dydaktycznej, metody projektów, metody przypadków oraz ćwiczeń praktycznych z wykorzystaniem sprzętu informatycznego i audiowizualnego. W procesie nauczania-uczenia się jest wskazane stosowanie metod dydaktycznych obejmujących zagadnienia dotyczące mikro i makroekonomii, rachunkowości.

**W pracowni powinny znajdować się:**

stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, urządzenie wielofunkcyjne, projektor multimedialny, wizualizer, pakiet programów biurowych, pakiet programów do obsługi transportu, w tym oprogramowanie umożliwiające: planowanie i monitorowanie systemów transportowych, oprogramowanie umożliwiające korzystanie z topograficznej mapy Polski w wersji elektronicznej, plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne, wzory dokumentów transportowych.

zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, filmy i prezentacje multimedialne związane z transportem i spedycją,

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zalecana jest przede wszystkim praca uczniów w małych zespołach, aby każdy z uczniów mógł kształtować swoje umiejętności i postawy przewidziane w efektach na poziomie technikum (kompetencje personalne i społeczne oraz organizacja pracy w małych grupach). Wskazana jest współpraca z pracodawcami branży.

Formy indywidualizacji pracy uczniów powinny uwzględniać:

dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,

dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

Nauczyciel powinien:

motywować uczniów do pracy,

dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,

uwzględniać zainteresowania uczniów,

przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,

zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Ocena zakresu i poziomu umiejętności uczniów powinna być dokonywana na podstawie:

sprawdzianów pisemnych lub rozwiązanie zadania problemowego,

testy osiągnięć szkolnych z zadaniami otwartymi i wielokrotnego wyboru,

obserwacji czynności ucznia podczas wykonywania ćwiczeń. Podczas obserwacji czynności uczniów należy zwracać uwagę na umiejętności zbierania/ pozyskiwania niezbędnych informacji.

Sprawdzanie efektów kształcenia może być również prowadzone na podstawie prezentacji oraz wykonanego zadania. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (m.in. stosowanie zwrotów i struktur właściwych dla zawodu, uwzględnienie zasobów przedsiębiorstwa), format dokumentacji (układ, bezbłędny edycyjnie).

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja ma na celu doskonalenie stosowanych metod w celu osiągania założonych celów edukacyjnych. Strategia przeprowadzanej ewaluacji powinna polegać na analizie danych, którymi są oceny zdobywane przez uczniów z wykonanych ćwiczeń, odpowiedzi ustnych i pisemnych testów zaliczeniowych. Zebrane dane należy poddać analizie ilościowej służącej ocenie rezultatów procesu dydaktycznego ( np. ilu uczniów uzyska wyniki testu pisemnego powyżej 50% oraz ilu uczniów uzyska wynik testu praktycznego powyżej 75%) i jakościowej, która pozwoli zbadać osiąganie kwalifikacji przez uczących się w zawodzie oraz ocenę stopnia korelacji celów i treści programu nauczania.

Uzyskane wyniki pozwolą na określenie, które zagadnienia sprawiają uczniom problemy, a dzięki temu będzie można skorygować liczbę godzin dydaktycznych, przypisanych do danego działu programowego. Spowoduje to podwyższenie jakości kształcenia i znacząco wpłynie na indywidualne wyniki uzyskiwane przez uczniów na egzaminie zawodowym.

Do pozyskania danych od uczniów można również zastosować kwestionariusz ankietowy skierowany do uczniów (mający na celu doskonalenie procesu kształcenia i osiągania celów zawartych w programie).

Dodatkowo, w trakcie realizacji procesu dydaktycznego, ze względu na dynamikę branży spedycyjnej, ewaluacji podlegać powinny również przekazywane przez nauczyciela treści. Ewaluacja znacząco wpłynie na sylwetkę absolwenta i pozwoli mu odnaleźć się na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy.

## Transport i spedycja

### Cele ogólne przedmiotu

1. Kształtowanie wiadomości o rodzajach gałęzi transportowych.
2. Poznanie rodzajów spedycji i zakresu czynności spedycyjnych,
3. Charakteryzowanie rodzajów jednostek ładunkowych i zasad ich formowania,
4. Poznanie dokumentacji transportowej, spedycyjnej i rozliczeniowej,
5. Charakteryzowanie reguł obowiązujących w handlu międzynarodowym.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. scharakteryzować poszczególne gałęzie transportu,
2. wymienić i rozróżnić elementy infrastruktury dla poszczególnych gałęzi transportu,
3. określić uczestników procesów transportowych,
4. rozróżnić i scharakteryzować modele realizacji usług transportowych,
5. opisać czynności organizowane i realizowane w ramach procesu transportowego,
6. określić zróżnicowanie popytu na usługi transportowe,
7. dokonać popytu i podaży na usługi spedycyjne,
8. określić czynniki mające wpływ na czas dostawy ładunku,
9. sklasyfikować rodzaje spedycji,
10. sklasyfikować i rozróżnić czynności występujące w działalności spedycyjnej,
11. scharakteryzować czynności organizowanych i realizowanych przez spedytora na poszczególnych etapach procesu spedycyjnego i transportowo – spedycyjnego,
12. określić obowiązki spedytora ,
13. scharakteryzować poszczególne rodzaje ładunków transportowych klasyfikowanych według różnych kryteriów (naturalnej podatności, technicznej podatności, ekonomicznej podatności, sposobów załadunku, wielkości),
14. scharakteryzować rodzaje jednostek ładunkowych,
15. określić funkcje i zasady doboru opakowania transportowego,
16. określić zasady formowania jednostek ładunkowych,
17. opisać zasady sporządzania dokumentacji transportowej, spedycyjnej i rozliczeniowej,
18. wymienić krajowe i międzynarodowe podmioty branży Transport-Spedycja- Logistyka.
19. opisać reguły obowiązujące w handlu międzynarodowym,
20. określić korytarze tranzytowe przebiegające przez Polskę.

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. Podstawowe zagadnienia związane z transportem. | 1. Pojęcie, cele i klasyfikacja transportu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić pojęcia związane z transportem; np. transport, proces transportowy, proces przewozowy, energochłonność transportu, system transportowy, rynek transportowy, * określić funkcje transportu, * wymienić źródła potrzeb transportowych w gospodarce, * sklasyfikować transport według różnych kryteriów, * określić wady i zalety poszczególnych gałęzi transportu, * wymienić rodzaje transportu intermodalnego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić kierunki rozwoju poszczególnych gałęzi transportu, * wyjaśnić zależności między rozwojem ilościowym i jakościowym transportu, gospodarki i społeczeństwa, * określić wpływ postępu techniczno-ekonomicznego i organizacyjnego na rozwój transportu. | Klasa I |
| 2. Infrastruktura transportu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * sklasyfikować infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu, * rozróżnić elementy infrastruktury poszczególnych gałęzi transportu, * wymienić korytarze tranzytu w Polsce. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać infrastrukturę transportu drogowego i kolejowego, * omówić wpływ poziomu rozwoju infrastruktury na rozwój transportu. | Klasa I |
| 3.Środki transportu |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * sklasyfikować środki transportu według różnych kryteriów, * wymienić parametry określające zdolności przewozowe środka transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać zdolności przewozowe środków transportu drogowego, kolejowego, morskiego i lotniczego, * opisuje budowę środków transportu typowych dla poszczególnych gałęzi. |  |
| **II. Ładunki w transporcie.** | 1. Podział i klasyfikacja ładunków. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić podatność transportową techniczną ładunków, * rozróżniać podatności transportowe ładunków: naturalną, techniczną, ekonomiczną, ładunkową i przechowalniczą, * sklasyfikować ładunki ze względu na techniczną podatność transportową, * sklasyfikować ładunki ze względu na ich cechy zewnętrzne, * wskazać metody konsolidacji ładunków drobnicowych, * określić cechy ładunków ponadnormatywnych, niebezpiecznych, i łatwopsujących się . | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wskazać gałęzie transportu do przewozu ładunków drobnicowych, * wskazać gałęzie transportu do przewozu ładunków masowych. | Klasa I |
| 2. Opakowania transportowe. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * podać definicję opakowania, * sklasyfikować opakowania według różnych kryteriów, * określić funkcje opakowań, * rozróżnić znaki informacyjne, manipulacyjne i dotyczące niebezpieczeństwa, * odczytać informacje zawarte na znakach manipulacyjnych, znakach niebezpieczeństwa i znakach ekologicznych, * wymienić standardy kodów kreskowych, * wymienić rodzaje kodów kreskowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić zasady znakowania towarów, opakowań, * określić wymagania techniczne stawiane opakowaniom, * stosować normy i przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami, * zanalizować schemat kodu kreskowego EAN. | Klasa I |
| 3. Jednostki ładunkowe. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić pojęcia; jednostka ładunkowa, paletowa jednostka ładunkowa, pakietowa jednostka ładunkowa, kontenerowa jednostka ładunkowa, * wymienić rodzaje paletowych jednostek ładunkowych, * podać wymiary palety typu EUR, * wymienić rodzaje kontenerów , * podać wymiary kontenera 40-stopowego (40 ft), * omówić zasady formowania paletowych i pakietowych jednostek ładunkowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać jednostki ładunkowe paletowe i bezpaletowe, * porównać wymiary palet typów; EUR, EUR6, EUR2 i EUR3, * porównać wymiary kontenerów; 20-stopowego (20 ft), 40-stopowego (40 ft) i 40-stopowego Higt Cube (40 ft HC), * omówić zasady formowania ładunków w kontenerach * omówić zasady znakowania jednostek ładunkowych. | Klasa I |
| **III. Charakterystyka procesu transportowego.** | 1. Proces transportowy. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić grupy czynności składające się na proces transportowy, * wymienić uczestników procesu transportowego, * wskazać czynniki różnicujące przebieg procesu transportowego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać pojęcia; proces transportowy i proces przewozowy, * omówić uczestników procesu transportowego. | Klasa I |
| 2. Organizowanie zadań transportowych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać realizację przewozów w oparciu modele transportowe, * wymienić czynniki determinujące czas dostawy, * wymienić zasady przy wyznaczaniu tras przejazdu, * wymienić metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu, * zaplanować i obliczyć trasę przewozu, * obliczyć czas jazdy środków transportu . | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wskazać wady i zalety realizacji przewozów w oparciu o poszczególne modele transportowe, * omówić metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu, | Klasa I |
| **IV. Charakterystyka usług spedycyjnych.** | 1. Spedycja – geneza, pojęcia podstawowe i klasyfikacja. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zdefiniować pojęcia związane ze spedycją; spedycja, spedytor, proces spedycyjny, * sklasyfikować spedycję według różnych kryteriów, * określić umiejscowienie spedytora w łańcuchu dostaw. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić genezę działalności spedycyjnej, * wskazać normy prawa regulujące działalność spedycyjną. | Klasa I |
| 1. Rynek usług transportowych i spedycyjnych . |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zdefiniować pojęcia z zakresu rynku usług transportowych i spedycyjnych; cenę, popyt, podaż na rynku usług transportowych i spedycyjnych, * określić powiązanie spedycji z rynkiem usług transportowych, * rozpoznać uczestników rynku transportowo- spedycyjnego, * wymienić krajowe i międzynarodowe podmioty branży Transport-Spedycja- Logistyka. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić strukturę podmiotową rynku usług spedycyjnych, | Klasa I |
| 1. Usługi spedycyjne. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić przepisy prawa dotyczące transportu i spedycji, * wymienić czynności organizowane i realizowane przez spedytora (czynności podstawowe i czynności dodatkowe), * określić cechy usług transportowych i spedycyjnych, * określić czynności organizowane i realizowane przez spedytora, * opisać działalność spedycyjną, * wskazać przedmiot umowy spedycji, * wskazać przepisy regulujące prawa i obowiązki stron umowy spedycji, * określić prawa i obowiązki spedytora, * wskazać znaczenie Ogólnych Polskich Warunków Spedycyjnych (OPWS) w działalności spedytora * określić zakres umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania zawodu | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić cechy usług transportowych i spedycyjnych, * porównać zakres usługi podstawowej i kompleksowej w spedycji, * opisać odpowiedzialność spedytora za szkody w trakcie wykonywania usługi. | Klasa 2 |
| 1. Organizacje zrzeszające spedytorów |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić krajowe i międzynarodowe organizacje zrzeszające spedytorów. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić zakres działalności organizacji zrzeszających spedytorów. | Klasa 2 |
| **V.** | 1. Dokumenty przewozowe w transporcie |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić listy przewozowe stosowane w poszczególnych gałęziach transportu, * opisać krajowy list przewozowy dla transportu drogowego, * wypełnić krajowy list przewozowy dla transportu drogowego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać krajowy list samochodowy i list CMR. | Klasa 2 |
| 2. Dokumenty stosowane w spedycji. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić dokumenty regulujące współpracę ze spedytorem, * opisać umowę spedycji, * sporządzić zlecenie spedycyjne. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać znaczenie instrukcji wysyłkowej. | Klasa 2 |
| 3. Dokumenty magazynowe. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * sklasyfikować dokumenty magazynowe związane z przyjęciem i wydaniem ładunków, * odczytać informacje zawarte w dokumentach magazynowych związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych. | Klasa 2 |
| **VI. Formuły handlowe w procesie transportowym** | 1. Formuły handlowe w handlu międzynarodowym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić znaczenie gestii transportowej w zawieranych umowach handlowych, * określić warunki realizacji dostaw w handlu zagranicznym, * wymienić rodzaje formuł handlowych obowiązujących w transporcie lokalnym*( franco, loco*), * wyjaśnić reguły handlu międzynarodowego, * wymienić rodzaje formuł handlowych obowiązujących w transporcie międzynarodowym, * opisać układ i strukturę formuł handlowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * stosować reguły handlowe przy realizacji usług międzynarodowych, * określić warunki płatności w handlu zagranicznym. | Klasa 2 |
| 2. Charakterystyka formuł Incoterms. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zaprezentować podział formuł Incoterms dla wszystkich środków i gałęzi transportu, * wymienić formuły Incoterms dla transportu morskiego i wodnego śródlądowego,, * omówić warunki formuł EXW (Ex Works) i DDP (Delivered Duty Paid), | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać warunki formuł EXW (Ex Works) i DDP (Delivered Duty Paid), | Klasa 2 |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych technika spedytora wymaga od uczącego się:

* opanowania wiedzy w zakresie zasad funkcjonowania poszczególnych gałęzi transportu oraz zakresu świadczenia usług spedycyjnych,
* przygotowanie do efektywnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w praktyce,
* kształtowanie motywacji wewnętrznej.
* odkrywania predyspozycji zawodowych.

W przedmiocie Transport i spedycja stosowane metody powinny zapewnić osiąganie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie uczniów do pracy w zawodzie technik spedytor.

Proponowane metody:

* ćwiczenia
* metoda przypadków,
* metoda tekstu przewodniego,
* metoda projektu edukacyjnego,

Polecane środki dydaktyczne:

zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, filmy i prezentacje multimedialne związane z transportem i spedycją,

stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,

wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

* stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych,
* zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów,
* warunków techniczno-dydaktycznych prowadzenia procesu nauczania.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,

test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja ma na celu doskonalenie stosowanych metod w celu osiągania założonych celów edukacyjnych.

Do pozyskania danych od uczniów należy zastosować testy oraz kwestionariusze ankietowe, np.:

* test pisemny dla uczniów,
* test praktyczny dla uczniów,
* kwestionariusz ankietowy skierowany do uczniów (mający na celu doskonalenie procesu kształcenia i osiągania celów zawartych w programie).

W ocenie rezultatów procesu dydaktycznego należy zastosować metody ilościowe – ilu uczniów uzyska wyniki testu pisemnego powyżej 50% oraz ilu uczniów uzyska wynik testu praktycznego powyżej 75%. Metody jakościowe pozwolą zbadać osiąganie kwalifikacji przez uczących się w zawodzie oraz ocenę stopnia korelacji celów i treści programu nauczania.

## Środki transportu

### Cele ogólne przedmiotu

1. Rozróżnianie rodzajów środków transportu zewnętrznego i wewnętrznego ,
2. Określanie parametrów techniczno-eksploatacyjnych środków transportu,
3. Charakteryzowanie eksploatacji środków transportu,
4. Charakteryzowanie urządzeń i środków transportu wewnętrznego przy mechanizacji prac ładunkowych,
5. Poznanie zasad doboru środków transportu w zależności od rodzaju nadanego ładunku i warunków realizacji usługi transportowej.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. wymienić rodzaje środków transportu zewnętrznego i wewnętrznego,
2. scharakteryzować rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu,
3. scharakteryzować przewozy szynowo-drogowe realizowane transportem intermodalnym,
4. wymienić i opisać parametry techniczne-eksploatacyjne środków transportu,
5. opisać ogólną budowę środka transportu drogowego silnikowego i bezsilnikowego,
6. opisać ogólną budowę wagonu kolejowego, samolotu i kadłuba statku,
7. określić zdolności przewozowe środków transportu poszczególnych gałęzi transportu,
8. wymienić ewentualne konsekwencje przeciążenia środka transportu,
9. opisać zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu,
10. określić zasady doboru środków transportu w zależności od rodzaju nadanego ładunku i warunków realizacji usługi transportowej,
11. rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków w transporcie,
12. dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu elementy systemu transportu wewnętrznego,
13. określić wskaźniki charakterystyki użytkowania środków transportu,
14. wymienić warunki dopuszczenia środków transportu samochodowego do ruchu,
15. określić wpływ warunków eksploatacji na stan techniczny środków transportu,
16. omówić zasady technicznego utrzymania środków transportu,
17. scharakteryzować system obsługowo-naprawczy środków transportu,
18. wymienić rodzaje obsługi technicznej środków transportu,
19. określić zakres czynności w zakresie przeglądów i napraw środków transportu,
20. sklasyfikować i dobierać urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych,
21. opisać budowę i określać parametry urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych: np. wózków widłowych, przenośników, żurawi,

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Podział, budowa i charakterystyka środków transportu.** | 1. Środki transportu drogowego. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * scharakteryzować transport samochodowy , * sklasyfikować środki transportu samochodowego ze względu na ich przeznaczenie, * scharakteryzować poszczególne rodzaje środków transportu samochodowego, * podać rodzaje taboru silnikowego, * scharakteryzować rodzaje taboru silnikowego, * opisać ogólną budowę środków transportu samochodowego. * podać rodzaje taboru bezsilnikowego, * scharakteryzować rodzaje taboru bezsilnikowego, * opisać urządzenia zamontowane na pojazdach umożliwiające samodzielny załadunek i rozładunek, * wyjaśnić zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki w zakresie ochrony powietrza. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać podstawowe parametry charakterystyki technicznej środków transportu samochodowego: masa własna, masa całkowita, dopuszczalna masa całkowita, rzeczywista masa całkowita, rozstaw kół, rozstaw osi, * omówić zdolności przewozowe środków transportu samochodowego. | Klasa I |
| 2. Środki transportu kolejowego. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * scharakteryzować transport kolejowy, * sklasyfikować środki transportu kolejowego ze względu na ich przeznaczenie, * wymienić podstawowe parametry charakterystyki technicznej lokomotyw: masa własna, dopuszczalna masa całkowita, dopuszczalny nacisk osi na szyny, moc i wartość maksymalnej siły pociągowej, * scharakteryzować poszczególne rodzaje wagonów, * opisać ogólną budowę wagonu towarowego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać podstawowe parametry charakterystyki technicznej środków transportu samochodowego: masa własna, dopuszczalna masa całkowita, dopuszczalny nacisk osi na szyny, * omówić zdolności przewozowe wagonów kolejowych. | Klasa I |
| 3.Środki transportu lotniczego |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * scharakteryzować transport lotniczy, * sklasyfikować środki transportu lotniczego ze względu na ich przeznaczenie, * wymienić podstawowe parametry charakterystyki technicznej samolotów : masa własna, masa startowa, dopuszczalny udźwig i zasięg, * scharakteryzować poszczególne rodzaje samolotów cargo, * opisać ogólną budowę samolotu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać podstawowe parametry charakterystyki technicznej samolotów : masa własna, masa startowa, dopuszczalny udźwig i zasięg, * omówić zdolności przewozowe samolotów cargo, * wskazać na zależność pomiędzy zasięgiem a ładownością samolotów cargo. | Klasa I |
| 4.Środki transportu morskiego |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * scharakteryzować transport morski, * sklasyfikować statki ze względu na ich przeznaczenie, * wymienić podstawowe parametry charakterystyki technicznej statków : zanurzenie, nośność, prędkość maksymalna, pojemność maksymalna, * wyjaśnić pojecie jednostki TEU (*twenty-feet equivalent unit*), * scharakteryzować poszczególne rodzaje statków cargo, * opisać ogólną kadłuba statku. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać podstawowe parametry charakterystyki technicznej statków: zanurzenie, nośność, prędkość maksymalna, pojemność maksymalna, * omówić zdolności przewozowe statków. | Klasa I |
| 5.Środki transportu wodnego śródlądowego |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * scharakteryzować transport wodny śródlądowy, * sklasyfikować flotę żeglugi śródlądowej ze względu na ich przeznaczenie, * wymienić podstawowe parametry charakterystyki technicznej floty żeglugi śródlądowej: zanurzenie, nośność, prędkość maksymalna, pojemność maksymalna, * scharakteryzować poszczególne rodzaje środki floty żeglugi śródlądowej. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać podstawowe parametry charakterystyki technicznej floty żeglugi śródlądowej : zanurzenie, nośność, prędkość maksymalna, pojemność maksymalna, * omówić zdolności przewozowe środków floty żeglugi śródlądowej . | Klasa I |
| 6. Transport intermodalny |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zdefiniować transport intermodalny, * wymienić UTI ( Intermodalne Jednostki Transportowe), * scharakteryzować przewozy szynowo-drogowe w transporcie intermodalnym. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać transport intermodalny i multimodalny, * omówić perspektywy rozwoju transportu intermodalnego w Polsce. | Klasa I |
| 7. Środki transportu wewnętrznego. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać transport wewnątrzzakładowy, * sklasyfikować środki transportu wewnętrznego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić podstawowe parametry opisujące środki transportu wewnętrznego. | Klasa I |
| 8. Normalizacja w transporcie |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić [cele normalizacji krajowej](https://www.lexlege.pl/ustawa-o-normalizacji/rozdzial-2-cele-i-zasady-normalizacji-krajowej/3419/), * podać definicję i cechy normy, * rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności. | Klasa I |
| **II. Eksploatacja środków transportu.** | 1. Podstawowe zagadnienia związane z eksploatacją środków transportu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić pojęcia związane z eksploatacją środków transportu: eksploatacja, użytkowanie, trwałość, niezawodność, odsługiwanie, naprawa, strategia eksploatacji, * wymienić elementy składowe procesu eksploatacji. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić czynniki wpływające na jakość eksploatacji. | Klasa 2 |
| 2. Charakterystyki użytkowania środków transportu |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić czynniki wpływające na efektywność i intensywność użytkowania środków transportu, * określić dla środka transportu współczynnik wykorzystania ładowności i współczynnika wykorzystania przestani (objętości) ładunkowej, * określić współczynnik gotowości i współczynnik wykorzystania czasu pracy środka transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać średnia prędkość techniczną i średnia prędkość eksploatacyjna środka transportu, * określić współczynnik intensywności użytkowania środka transportu sprawnego technicznie. | Klasa 2 |
| 3. Dopuszczenie środka transportu do ruchu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić cel przeprowadzania obowiązkowych badań technicznych środków transportu, * wymienić niezbędne wyposażenie środka transportu drogowego, * wymienić czynności kontrolne oraz kryteria oceny stanu technicznego środka transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić czynniki mające wpływ na dopuszczenie środka transportu do ruchu , * opisać zasady dopuszczenia środka transportu do ruchu , * omówić przepisy dotyczące badań technicznych środków transportu drogowego. | Klasa 2 |
| 4.Obsługa środków transportu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić wpływ warunków eksploatacji na stan techniczny środków transportu, * scharakteryzować system obsługowo-naprawczy środków transportu, * wymienić rodzaje obsługi technicznej środków transportu, * określić rodzaje napraw środków transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić zasady technicznego utrzymania środków transportu, * omówić zakres obsługi codziennej środka transportu samochodowego, * zaplanować obsługę techniczną środków transportu, w tym naprawy i remonty środków. | Klasa 2 |
| **III. Załadunek i zabezpieczenia ładunków.** | 1.Siły działające na środek transportu i ładunek |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić układ sił działających na środek transportu z ładunkiem , * wymienić siły wywołujące ruch ładunku w przestrzeni ładunkowej środka transportu, * określić wpływ siły tarcia jako przeciwdziałającej przesuwaniu się ładunku. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić wpływ położenia środka ciężkości ładunku na jego stateczność. | Klasa 2 |
| 2. Rozmieszczenie ładunków w środkach transportu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić ładowność i objętość przestrzeni ładunkowej wybranego środka transportu, * wymienić ewentualne konsekwencje przeciążenia środka transportu, * dobrać środki transportu w zależności od rodzaju nadanego ładunku i warunków realizacji usługi transportowej, * dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu , * stosować zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu drogowego , kolejowego i morskiego. | Klasa 2 |
| 3. Metody mocowania ładunków |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić środki i urządzenia do zabezpieczenia ładunków, * rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania ładunków, * rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków, * stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania ładunków , * dobrać zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu, * dobrać zabezpieczenia ładunków w środkach transportu w tym niebezpiecznych, nienormatywnych i żywych zwierząt . | Klasa 2 |
| 4. Mechanizacja prac ładunkowych |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * sklasyfikować urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych, * określić parametry urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, * dobrać urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać budowę różnych typów urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, np. wózków widłowych, przenośników, żurawi | Klasa 2 |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych technika spedytora wymaga od uczącego się:

* opanowania wiedzy w zakresie budowy i eksploatacji środków transportu poszczególnych gałęzi transportu,
* przygotowanie do efektywnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w praktyce,
* kształtowanie motywacji wewnętrznej.
* odkrywania predyspozycji zawodowych.

W przedmiocie Środki transportu stosowane metody powinny zapewnić osiąganie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie uczniów do pracy w zawodzie technik spedytor.

Proponowane metody:

* ćwiczenia
* metoda przypadków,
* metoda tekstu przewodniego,
* metoda projektu edukacyjnego,

Polecane środki dydaktyczne:

* zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, katalogi środków transportu , filmy i prezentacje multimedialne związane z budową środków transportu,
* stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,
* wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

* stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych,
* zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów,
* warunków techniczno-dydaktycznych prowadzenia procesu nauczania.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

* karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,
* test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja ma na celu doskonalenie stosowanych metod w celu osiągania założonych celów edukacyjnych.

Do pozyskania danych od uczniów należy zastosować testy oraz kwestionariusze ankietowe, np.:

* test pisemny dla uczniów,
* test praktyczny dla uczniów,
* kwestionariusz ankietowy skierowany do uczniów (mający na celu doskonalenie procesu kształcenia i osiągania celów zawartych w programie).

W ocenie rezultatów procesu dydaktycznego należy zastosować metody ilościowe – ilu uczniów uzyska wyniki testu pisemnego powyżej 50% oraz ilu uczniów uzyska wynik testu praktycznego powyżej 75%. Metody jakościowe pozwolą zbadać osiąganie kwalifikacji przez uczących się w zawodzie oraz ocenę stopnia korelacji celów i treści programu nauczania.

## Podstawy prawa transportowego

### Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie niezbędnej w pracy spedytora wiedzy prawniczej z zakresu prawa transportowego i spedycyjnego;
2. Poznanie przepisów prawa dotyczących przewozu ładunków i dokumentacji transportowej;
3. Nabycie umiejętności identyfikowania i interpretowania przepisów prawnych oraz rozwiązywania prostych problemów prawnych;
4. Nabycie umiejętności identyfikowania i interpretowania przepisów z zakresu przewozu ładunków i procedur celnych
5. Kształtowanie postawy poszanowania i przestrzegania prawa oraz ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane decyzje;

### Cele operacyjne, uczeń potrafi:

1. wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
2. wymienić przepisy prawa dotyczące transportu i spedycji,
3. wskazać przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentów,
4. rozróżnić metody zabezpieczania dokumentów i klauzule tajności,
5. opisać zasady przechowywania dokumentów,
6. zastosować normy i przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami,
7. omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków, w tym ładunków i materiałów niebezpiecznych,
8. omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków, w tym ładunków i materiałów niebezpiecznych,
9. omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków nienormatywnych,
10. omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu żywych zwierząt oraz szybko psujących się produktów żywnościowych,
11. omówić przepisy prawa dotyczące pracy w transporcie oraz przepisy prawa w sprawie czasu pracy kierowców,
12. określić zadania i uprawnienia kierowców oraz załóg pojazdów z uwzględnieniem norm i przepisów prawa,
13. zastosować przepisy dotyczące kwalifikacji kierowców wykonujących krajowy i międzynarodowy transport drogowy rzeczy,
14. wymienić procedury celne,
15. wyjaśnić procedury obiegu dokumentów celnych,
16. wymienić przepisy prawa dotyczące procedur celnych,
17. wskazać przepisy prawa w tranzycie,
18. określić zadania osoby pośredniczącej w procedurach celnych,
19. zastosować procedury obiegu dokumentów celnych,
20. zastosować przepisy konwencji celnej dotyczącej międzynarodowego przewozu towarów z zastosowaniem karnetów TIR ,
21. zastosować przepisy prawa dotyczące procedur celnych dla poszczególnych gałęzi transportu,
22. zastosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania ładunków,
23. wskazać podstawy prawne odpowiedzialności przewoźnika i spedytora,
24. zastosować przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności w działalności transportowej i spedycyjnej, w tym odpowiedzialności bezpośredniej i pośredniej, z tytułu nadzoru i z powodu zaniechania,
25. wskazać przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji,
26. określić zakres odpowiedzialności stron za powierzone mienie podczas procesu spedycyjno- transportowego.

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe | Ponadpodstawowe | Etap realizacji |
| Uczeń potrafi: | Uczeń potrafi: |
| **I. Wprowadzenie do prawa** | 1. Podstawowe pojęcia prawoznawstwa |  | dokonać interpretacji pojęć: prawo, norma prawna, stosunek prawny, zdarzenie prawne, wykładnia prawa, akty prawne, ustawa,  posługiwać się poprawną terminologią podczas wypowiedzi  wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska  respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | scharakteryzować podział i zakres prawa  określić rodzaje norm i przepisów | Klasa II |
| 1. Ogólne prawa w transporcie |  | wymienić przepisy prawa dotyczące transportu i spedycji  analizować przepisy prawa transportowego,  określić podstawy prawne w transporcie |  | Klasa II |
| **II. Prawo transportowe** | 1. Normy prawne w transporcie i magazynowaniu |  | wymienić zasady podejmowania i wykonywania transportu drogowego, kolejowego, lotniczego i morskiego  stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania ładunków  wskazać przepisy prawa w tranzycie  wskazać podstawy prawne odpowiedzialności przewoźnika i spedytora | stosować normy i przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami | Klasa II |
| 1. Procedury celne dotyczące przewozów |  | wymienić procedury celne  wymienić przepisy prawa dotyczące procedur celnych  stosować przepisy konwencji celnej dotyczącej międzynarodowego przewozu towarów z zastosowaniem karnetów TIR  stosować procedury obiegu dokumentów celnych | wyjaśnić procedury obiegu dokumentów celnych  określić zadania osoby pośredniczącej w procedurach celnych  stosować przepisy prawa dotyczące procedur celnych dla poszczególnych gałęzi transportu | Klasa II |
| 1. Przepisy i normy dla towarów specjalnych |  | omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków, w tym ładunków i materiałów niebezpiecznych  opisać oznakowanie ładunków i środków transportu | omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu żywych zwierząt oraz szybko psujących się produktów żywnościowych  omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków nienormatywnych | Klasa II |
| 1. Odpowiedzialność przy transporcie towarów |  | wskazać przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji  wymienić elementy umowy ubezpieczeniowej dotyczącej realizacji usług transportowo- spedycyjnych  określić rodzaje odpowiedzialności za szkody ładunku | określić zakres odpowiedzialności stron za powierzone mienie podczas procesu spedycyjno- transportowego  określić roszczenie z tytułu ubezpieczenia dotyczącego realizacji usług transportowo- spedycyjnych | Klasa II |
| **III. Dokumentacja transportowa** | 1. Podstawowe elementy dokumentacji transportowej |  | wymienić dokumenty występujące w transporcie  interpretować dane znajdujące się na dokumencie transportowym | sporządzić dokumentacje transportową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. | Klasa III |
| 1. Przepływ i przechowywanie dokumentacji |  | rozróżnić metody zabezpieczania dokumentów i klauzule tajności  pozyskać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa | opisać zasady przechowywania dokumentów | Klasa III |
| **IV. Prawo w działalności transportowej** | 1. prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przewozu |  | pozyskać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa  przewidzieć skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne  określić konsekwencje za naruszenie prawa.  przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole | - omówić przepisy prawa dotyczące pracy w transporcie oraz przepisy prawa w sprawie czasu pracy kierowców  - stosować przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności w działalności transportowej i spedycyjnej, w tym odpowiedzialności bezpośredniej i pośredniej, z tytułu nadzoru i z powodu zaniechania | Klasa III |
| 1. Prawa dotyczące zasobów ludzkich |  | określić zadania i uprawnienia kierowców oraz załóg pojazdów z uwzględnieniem norm i przepisów prawa  stosować przepisy dotyczące kwalifikacji kierowców wykonujących krajowy i międzynarodowy transport drogowy rzeczy | przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | Klasa III |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Program obejmuje zagadnienia dotyczące prawa transportowego. Celem realizacji programu jest wyposażenie uczniów w niezbędną w pracy spedytora wiedzę z zakresu prawa transportowego i spedycyjnego, z zakresu i rodzajów odpowiedzialności prawnej w działalności spedycyjnej a także zakresu oraz umiejętności identyfikowania i interpretowania przepisów z zakresu przewozu ładunków i procedur celnych. W procesie nauczania należy również kształtować postawę poszanowania i przestrzegania prawa transportowego oraz ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane decyzje. Ze względu na specyficzną terminologię, celowe jest stosowanie podających i aktywizujących metod nauczania, takich jak: dyskusja dydaktyczna, metoda przypadków oraz ćwiczeń.

W realizacji programu należy zwrócić uwagę na prawo w znaczeniu podmiotowym i przedmiotowym, normy prawne i przepisy prawne, gałęzie prawa, źródła prawa, formy czynności prawnej, prawo finansowe. W procesie nauczania – uczenia się wskazane jest stosowanie metod aktywizujących:

* przewodniego tekstu,
* metody przypadków,
* ćwiczeń dotyczących podstawowej terminologii z prawa,
* innych.

Proponuje się również zastosować pogadankę i dyskusję dydaktyczną z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej oraz tablicy multimedialnej. Wskazane jest, aby zastosować także metodę WebQuestu, dzięki której uczniowie będą rozwiązywali problemy zawodowe związane tematycznie z tym programem z wykorzystaniem zasobów internetowych. Aby zmotywować uczniów do pracy i umożliwić każdemu z nich naukę własnym tempem i osiągnięcie sukcesu, zaleca się również stosowanie metody „stacje uczenia się”.

W procesie nauczania-uczenia się jest wskazane stosowanie następujących metod dydaktycznych wykładu informacyjnego, pokazu z instruktażem i ćwiczeń dotyczących podstawowej terminologii z prawa. W czasie jego realizacji należy zwrócić uwagę na prawo w znaczeniu podmiotowym i przedmiotowym, normy prawne i przepisy prawne, gałęzie prawa, źródła prawa, formy czynności prawnej, prawo finansowe.

Zaplanowane w programie cele można osiągnąć przez zastosowanie metod nauczania takich, jak: dyskusja dydaktyczna, metoda sytuacyjna, metoda przypadków oraz ćwiczeń.

Dominującą metodą powinny być aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń i tekstu przewodniego. Uczniowie powinni otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne ułatwiające wykonywanie ćwiczeń rozwijających umiejętności zastosowania konwencji, umów, regulaminów i przepisów do danej gałęzi transportu.

W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne powinny się znajdować: Kodeksy: cywilny, handlowy, pracy, Dzienniki urzędowe, Dzienniki Ustaw, Monitory Polskie, wzory pism urzędowych, filmy edukacyjne. wzory umów spedycyjnych, wzory umów handlowych, wzory umów o wykonanie usługi spedycyjnej, wzory pism urzędowych, druki i materiały dotyczące roszczeń, reklamacji, utraty, uszkodzenia, zaginięcia. Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w sali dydaktycznej wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i ze skanerem, projektorem multimedialnym oraz opcjonalnie tablicą multimedialną i wizualizerem.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym. Zalecana jest przede wszystkim praca uczniów w małych zespołach, aby każdy z uczniów mógł kształtować swoje umiejętności i postawy przewidziane w efektach na poziomie technikum (kompetencje personalne i społeczne oraz organizacja pracy w małych grupach). Wskazana jest współpraca z pracodawcami branży.

Formy indywidualizacji pracy uczniów powinny uwzględniać:

* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

Nauczyciel powinien:

* motywować uczniów do pracy,
* dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
* uwzględniać zainteresowania uczniów,
* przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
* zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Różnicowanie kształcenia jest niezbędne, by poszczególnym uczniom zapewnić stymulację rozwoju na miarę ich możliwości i potrzeb. Wszyscy uczniowie powinni spełnić wymagania określone w podstawie programowej, więc dostosowywanie ich ma polegać na stworzeniu uczniom warunków optymalnych do spełnienia tych wymagań. Wskazane jest, aby przygotować zadania i ćwiczenia o zróżnicowanym poziomie trudności dostosowanym do możliwości i potrzeb uczniów uwzględniając ich zainteresowania i zdiagnozowane ograniczenia. Należy zwrócić uwagę na to, aby uczniowie o różnych preferowanych typach uczenia się byli aktywni podczas zajęć i otrzymali materiały ćwiczeniowe odpowiednie do swoich możliwości i preferencji.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się systematycznie, na podstawie określonych kryteriów. Kryteria oceniania powinny uwzględniać założone cele kształcenia, aktywność uczniów na zajęciach, a także umiejętność współpracy w grupie, zdolność twórczego myślenia oraz posługiwania się terminologią prawniczą. Sprawdzanie postępów ucznia powinno odbywać się w sposób ciągły i systematyczny przez cały czas realizacji programu na podstawie kryteriów przedstawionych na początku zajęć.

Ocena zakresu i poziomu umiejętności uczniów powinna być dokonywana na podstawie:

* wypowiedzi ustnych
* sprawdzianów pisemnych lub rozwiązanie zadania problemowego,
* testy osiągnięć szkolnych z zadaniami otwartymi i wielokrotnego wyboru,
* ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
* pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
* ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.
* obserwacji czynności ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Podczas obserwacji czynności uczniów należy zwracać uwagę na umiejętności zbierania/ pozyskiwania niezbędnych informacji.

Obserwując czynności ucznia podczas wykonywania ćwiczeń i dokonując oceny jego pracy należy zwrócić uwagę na:

* umiejętność radzenia sobie w sytuacjami zbliżonymi do rzeczywistych zadań zawodowych,
* umiejętność pracy w zespole,
* korzystanie z różnych źródeł informacji (norm, katalogów, dokumentacji technicznej – w tym w języku obcym i z wykorzystaniem technologii informacyjnej).

Wskazane jest, aby uczniowie dokonywali także samooceny własnej pracy i kolegów w zespołu wg zaproponowanych przez nauczyciela arkuszy samooceny i oceny oraz sprawdzianów postępów. Po zakończeniu realizacji działu programowego proponuje się zastosowanie testu dydaktycznego dwupoziomowego. Zadania w teście mogą być otwarte (krótkiej odpowiedzi, z luką) lub zamknięte (wyboru wielokrotnego, na dobieranie, typu prawda-fałsz). Podsumowaniem osiągnięć uczniów w tym dziale może być projekt lub WebQuest, prezentowany w zespole klasowym.

Sprawdzanie efektów kształcenia może być przeprowadzone na podstawie prezentacji dokumentacji niezbędnej do realizacji zadania zawodowego przygotowanej przez ucznia, np. niezbędnej do założenia działalności spedycyjnej lub transportowo - spedycyjnej.

W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna, sposób wypełnienie dokumentacji, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, estetyka, poprawność językowa)

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja przedmiotu powinna być prowadzona w ciągu całego okresu nauczania. Przeprowadzane badania i monitorowanie procesu nauczania powinno umożliwić ocenę stopnia osiągnięcia założonych w programie celów kształcenia w zakresie podwyższenia kompetencji zawodowych uczniów, ich motywacji do nauki, zmiany w zachowaniu i zaangażowaniu w wykonywanie zadań zawodowych. Ewaluacja powinna również pozwolić na ocenę warunków i organizacji zajęć oraz poziomu współpracy nauczycieli kształcenia zawodowego i ogólnego, głównie w zakresie skorelowania treści kształcenia i wymiany dobrych praktyk.

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować wiele metod badawczych:

* ankieta – kwestionariusz ankiety,
* obserwacja – arkusz obserwacji,
* wywiad, rozmowa – lista pytań,
* analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów,
* pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test.

W przypadku przedmiotu zawodowego jedną z ważnych metod jest samoocena nauczyciela, który ocenia przygotowanie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób, a nawet do poszczególnych uczniów. Powinien też dokonać oceny posiadanych materiałów dydaktycznych oraz ogólnego wyposażenia pracowni przedmiotowej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego. Ewaluacji powinny również podlegać zagadnienia ujęte w sprawdzianach pisemnych oraz testach osiągnięć szkolnych.

Arkusz samooceny pracy nauczyciela, w którym nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na pytania, czy na początku zajęć zaplanował rezultat końcowy, który chce osiągnąć z uczniami i wskaźniki sprawdzenia poziomu jego osiągnięcia, czy uczeń został zapoznany z wymaganiami w zakresie stosowanego systemu oceniania, czy planując zajęcia, dobierał treści, metody i formy kształcenia umożliwiające osiągnięcie wyznaczonych celów, możliwości uczniów, czy stosował odpowiedni system wspierania i motywacji uczniów, czy stwarzał na zajęciach atmosferę przyjazną dla ucznia oraz czy zaplanowane ćwiczenia były częścią zadań zawodowych, które uczeń będzie w przyszłości wykonywał w praktyce zawodowej;

arkusze ewaluacji lekcji, w których uczniowie, jako respondenci wyrażą swoją opinię o odbytych zajęciach na temat zastosowanych form, metod nauczania, organizacji zajęć i możliwości wykorzystania poruszanych zagadnień w pracy zawodowej;

indywidualne karty bieżącej obserwacji postępów ucznia, zawierające opis wiedzy, umiejętności i postawy ucznia na wejściu, notatki z poczynionych postępów w trakcie realizacji przedmiotu, notatki ze współpracy z rodzicami ucznia oraz opis wiedzy, umiejętności i zmiany postawy na wyjściu   
i sprawdzenie stopnia osiągnięcia zaplanowanych przez nauczyciela rezultatów końcowych według ustalonych wcześniej wskaźników;

testy wielokrotnego wyboru i zadanie praktyczne zawodowe z całości materiału zaplanowanego do realizacji na przedmiocie, sprawdzające poziom osiągnięcia przez ucznia zaplanowanego przez nauczyciela rezultatu końcowego w zakresie wiedzy i umiejętności zawodowych;

karty współpracy z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, na których nauczyciel odnotowuje na bieżąco uzgodnienia z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, uwagi o zauważonych postępach uczniów uzyskane od innych nauczycieli;

ankiety dla rodziców i uczniów, pozwalające na uzyskanie informacji zwrotnej o zaobserwowanych przez nich zmianach w zachowaniu i zaangażowaniu uczniów.

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się branży spedycyjno - logistycznej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

## Podstawy logistyki i magazynowania

### Cele ogólne przedmiotu

1. Utrwalenie przepisów i zasad BHP przy wykonywaniu zadań zawodowych;
2. Poznanie znaczenia logistyki w działalności transportowo – spedycyjnej,
3. Poznanie podstaw zarządzania logistycznego w ramach przedsiębiorstwa transportowego,
4. Poznanie zasad funkcjonowania transportu w sieci logistycznej,
5. Poznanie pojęć dotyczących magazynów i ich wyposażenia, oraz dokumentacji magazynowej.
6. Poznanie rodzajów urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, oraz technologię czynności manipulacyjnych,
7. Nabycie umiejętności wykonywania szkiców i rysunków technicznych ładunków i jednostek ładunkowych,
8. Nabycie umiejętności charakteryzowania opakowań,
9. Nabycie umiejętności rozpoznawania właściwych norm i procedur oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych,
10. Nabycie umiejętności przygotowania i zabezpieczania ładunków do przewozów,
11. Nabycie umiejętności doboru sposobów oznaczania ładunków, jednostki ładunkowej i środka transportu,
12. Nabycie umiejętności opracowywania harmonogramu czynności manipulacyjnych podczas załadunku i rozładunku,
13. Kształtowanie świadomości przestrzegania tajemnicy zawodowej oraz współpracy w zespole;
14. Kształtowanie postaw wpływających na poprawę warunków i jakości pracy.

### Cele operacyjne, uczeń potrafi:

1. rozróżnić rodzaje dokumentów związanych z korespondencją służbową,
2. rozróżnić podstawowe zasady wykonywania rysunku technicznego,
3. sporządzić szkice i rysunki techniczne ładunków z uwzględnieniem wymiarowania,
4. sporządzić szkice i rysunki techniczne jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania,
5. sklasyfikować opakowania według różnych kryteriów,
6. określić funkcje opakowań,
7. określić wymagania techniczne stawiane opakowaniom,
8. wymienić cele normalizacji krajowej,
9. podać definicję i cechy normy,
10. rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej,
11. skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności,
12. stosować terminologię z zakresu podstaw logistyki,
13. wyjaśnić cel i etymologię logistyki,
14. wyjaśnić znaczenie logistyki w działalności transportowo-spedycyjnej,
15. sklasyfikować centra logistyczne,
16. omówić zadania łańcucha dostaw,
17. omówić rolę centrów logistycznych i terminali w łańcuchu dostaw,
18. klasyfikować budowle magazynowe,
19. omówić funkcje i rodzaje magazynów,
20. dobrać wyposażenie budowli magazynowych,
21. określić operacje i procesy magazynowe,
22. rozróżnić rodzaje wydzielonych powierzchni w strefy magazynowe,
23. dobrać miejsce składowania i magazynowania ładunków,
24. klasyfikować dokumenty magazynowe związane z przyjęciem i wydaniem ładunków,
25. wyjaśnić zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych,
26. odczytać informacje zawarte w dokumentach magazynowych związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków,
27. określić zasady przygotowania ładunków do przewozu,
28. obliczyć parametry jednostki ładunkowej,
29. omawiać zasady formowania paletowych i pakietowych jednostek ładunkowych,
30. omówić zasady formowania ładunków w kontenerach,
31. ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej,
32. dobrać opakowanie do rodzaju ładunku,
33. dobrać opakowanie do potrzeb klienta i właściwości środków transportu,
34. rozróżnić znaki informacyjne, manipulacyjne i dotyczące niebezpieczeństwa,
35. omówić zasady znakowania towarów, opakowań i jednostek ładunkowych,
36. omówić zasady znakowania środków transportu,
37. dobrać oznaczenie do określonego ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu,
38. dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków nienormatywnych,
39. odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu,
40. określić środki i urządzenia do zabezpieczenia ładunków,
41. rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania ładunków,
42. rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków,
43. dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu,
44. zastosować zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu,
45. stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania ładunków,
46. dobrać zabezpieczenia ładunków w środkach transportu w tym niebezpiecznych, nienormatywnych i żywych zwierząt,
47. dobrać zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu,
48. sklasyfikować urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych,
49. opisić budowę różnych typów urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, np. wózków widłowych, przenośników, żurawi,
50. określić parametry urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych,
51. dobrać urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych,
52. określić zakres czynności manipulacyjnych,
53. obliczyć czas trwania czynności manipulacyjnych podczas przeładunku,
54. obliczyć czas trwania czynności manipulacyjnych podczas załadunku i rozładunku,
55. sporządzić harmonogram czynności wykonywanych przy obsłudze ładunku.

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe | Ponadpodstawowe | Etap realizacji |
| Uczeń potrafi: | Uczeń potrafi: |
| **I. Rozwój logistyki w przemyśle i dystrybucji** | 1. Podstawowe pojęcia i organizacja pracy |  | stosować terminologię z zakresu podstaw logistyki  wymienić i scharakteryzować podmioty rynku usług logistycznych  wyjaśnić znaczenie logistyki w działalności transportowo-spedycyjnej  wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy  opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy  opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy | wyjaśnić cel i etymologię logistyki  opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy | Klasa II |
| 1. Proces logistyczny i jego elementy składowe |  | wymienić procesy składające się na działalność przedsiębiorstwa  wskazać czynności składające się na dany proces  opisać na czym polega proces logistyczny  opisać zasadę budowania procesu logistycznego | zaplanować prosty proces logistyczny  omówić zadania łańcucha dostaw | Klasa II |
| **II. Transport wewnętrzny i technologia magazynowania** | 1. Centra logistyczne i magazyny |  | sklasyfikować centra logistyczne  sklasyfikować budowle magazynowe  określić operacje i procesy magazynowe  rozróżnić rodzaje wydzielonych powierzchni w strefy magazynowe | omówić rolę centrów logistycznych i terminali w łańcuchu dostaw  omówić funkcje i rodzaje magazynów | Klasa II |
| 1. Dokumentacja magazynowa |  | sklasyfikować dokumenty magazynowe związane z przyjęciem i wydaniem ładunków  odczytać informacje zawarte w dokumentach magazynowych związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków  wymienić cele normalizacji krajowej  podać definicję i cechy normy  rozróżnić rodzaje dokumentów związanych z korespondencją służbową  rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej | - wyjaśnić zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych  przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | Klasa II |
| **III. Organizacja pracy magazynu** | 1. Podstawy rysunku technicznego |  | rozróżnić podstawowe zasady wykonywania rysunku technicznego  sporządzić szkice i rysunki techniczne ładunków z uwzględnieniem wymiarowania (szkic)  sporządzić szkice i rysunki techniczne jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania (szkic) | sporządzić szkice i rysunki techniczne ładunków z uwzględnieniem wymiarowania (rysunek)  sporządzić szkice i rysunki techniczne jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania (rysunek) | Klasa III |
| 1. Przygotowanie ładunku do transportu |  | określić zasady przygotowania ładunków do przewozu  obliczyć parametry jednostki ładunkowej  omawiać zasady formowania paletowych i pakietowych jednostek ładunkowych  ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej  dobrać oznaczenie do określonego ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu  określić środki i urządzenia do zabezpieczenia ładunków  rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania ładunków  rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków  dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu  stosować zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu  stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania ładunków  dobrać zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu  odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu | omówić zasady formowania ładunków w kontenerach  omówić zasady znakowania towarów, opakowań i jednostek ładunkowych  omówić zasady znakowania środków transportu  dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków nienormatywnych  dobrać zabezpieczenia ładunków w środkach transportu w tym niebezpiecznych, nienormatywnych i żywych zwierząt  korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności | Klasa III |
| 1. Opakowania towaru |  | sklasyfikować opakowania według różnych kryteriów  określić funkcje opakowań | dobrać opakowanie do rodzaju ładunku  dobrać opakowanie do potrzeb klienta i właściwości środków transportu  określić wymagania techniczne stawiane opakowaniom | Klasa III |
| 1. Manipulacje rozładunkowo - załadunkowe |  | sklasyfikować urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych  określić parametry urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych  dobrać urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych  określić zakres czynności manipulacyjnych | dobrać wyposażenie budowli magazynowych  dobrać miejsce składowania i magazynowania ładunków  opisać budowę różnych typów urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, np. wózków widłowych, przenośników, żurawi  określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy | Klasa III |
| 1. Planowanie manipulacji w czasie pracy magazynu |  | obliczyć czas trwania czynności manipulacyjnych podczas załadunku i rozładunku  obliczyć czas trwania czynności manipulacyjnych podczas przeładunku  sporządzić harmonogram czynności wykonywanych przy obsłudze ładunku  zaproponować rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy  ustalić kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac  dokonać analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy  pracować w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania  rozróżnić znaki informacyjne, manipulacyjne i dotyczące niebezpieczeństwa |  | Klasa III |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Program obejmuje zagadnienia z dziedziny logistyki dotyczące celu, rodzajów i możliwości zastosowania logistyki w działalności transportowo-spedycyjnej oraz szeroki zakres wiedzy dotyczący centrów logistycznych: klasyfikacji, charakterystyki i roli centrów logistycznych. Program obejmuje również zagadnienia dotyczące magazynów i ich wyposażenia, oraz dokumentacji magazynowej.

Osiągnięcie zaplanowanych w programie jednostki celów kształcenia zapewni stosowanie podających i aktywizujących metod nauczania, takich jak: wykład, praca z tekstem, dyskusja dydaktyczna, metoda sytuacyjna, metoda przypadków oraz ćwiczeń. Wskazane jest organizowanie wycieczek do centrów logistycznych czy centrów dystrybucji.

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w sali dydaktycznej wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i ze skanerem, projektorem multimedialnym oraz opcjonalnie tablicą multimedialną i wizualizerem.

W sali dydaktycznej powinny znajdować się: plansze przedstawiające działania logistyczne, centra logistyczne, foliogramy, czasopisma specjalistyczne, teksty źródłowe, filmy edukacyjne dotyczące magazynowania, obsługi jednostek ładunkowych, systemów i narzędzi zarządzania, czasopisma specjalistyczne, informatory firm, wzory pism magazynowych, formularze, druki wykorzystywane w magazynach,

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Sprawdzanie i ocenianie jest integralną część procesu nauczania-uczenia się, powinno motywować uczniów do systematycznej nauki i samokontroli oraz dawać im satysfakcję z osiąganych wyników.

Ocena powinna być oparta na jasno określonych kryteriach. Kryteria oceniania powinny uwzględniać założone cele kształcenia, aktywność uczniów na zajęciach, a także umiejętność współpracy w grupie oraz kształtowanie umiejętności, takich jak:

* charakteryzowanie podstaw zarządzania logistycznego w ramach przedsiębiorstwa transportowego,
* określanie zasad funkcjonowania transportu w sieci logistycznej,

Ocena zakresu i poziomu umiejętności uczniów powinna być dokonywana na podstawie:

* wypowiedzi ustnych
* sprawdzianów pisemnych lub rozwiązanie zadania problemowego,
* testy osiągnięć szkolnych z zadaniami otwartymi i wielokrotnego wyboru,
* ustnych sprawdzianów poziomu wiedzy i umiejętności,
* pisemnych sprawdzianów i testów osiągnięć szkolnych,
* ukierunkowanej obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.
* obserwacji czynności ucznia podczas wykonywania ćwiczeń. Podczas obserwacji czynności uczniów należy zwracać uwagę na umiejętności zbierania/ pozyskiwania niezbędnych informacji.
* Obserwując czynności ucznia podczas wykonywania ćwiczeń i dokonując oceny jego pracy należy zwrócić uwagę na:
* umiejętność radzenia sobie w sytuacjami zbliżonymi do rzeczywistych zadań zawodowych,
* umiejętność pracy w zespole,
* korzystanie z różnych źródeł informacji (norm, katalogów, dokumentacji technicznej – w tym w języku obcym i z wykorzystaniem technologii informacyjnej).

Wskazane jest, aby uczniowie dokonywali także samooceny własnej pracy i kolegów w zespołu wg zaproponowanych przez nauczyciela arkuszy samooceny i oceny oraz sprawdzianów postępów. Po zakończeniu realizacji działu programowego proponuje się zastosowanie testu dydaktycznego dwupoziomowego. Zadania w teście mogą być otwarte (krótkiej odpowiedzi, z luką) lub zamknięte (wyboru wielokrotnego, na dobieranie, typu prawda-fałsz). Podsumowaniem osiągnięć uczniów w tym dziale może być projekt lub WebQuest, prezentowany w zespole klasowym.

Sprawdzanie efektów kształcenia może być przeprowadzone na podstawie prezentacji dokumentacji niezbędnej do realizacji zadania zawodowego przygotowanej przez ucznia, np. niezbędnej do założenia działalności spedycyjnej lub transportowo - spedycyjnej.

W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna, sposób wypełnienie dokumentacji, sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), wydruk dokumentacji (układ, estetyka, poprawność językowa)

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja przedmiotu powinna być prowadzona w ciągu całego okresu nauczania. Przeprowadzane badania i monitorowanie procesu nauczania powinno umożliwić ocenę stopnia osiągnięcia założonych w programie celów kształcenia w zakresie podwyższenia kompetencji zawodowych uczniów, ich motywacji do nauki, zmiany w zachowaniu i zaangażowaniu w wykonywanie zadań zawodowych. Ewaluacja powinna również pozwolić na ocenę warunków i organizacji zajęć oraz poziomu współpracy nauczycieli kształcenia zawodowego i ogólnego, głównie w zakresie skorelowania treści kształcenia i wymiany dobrych praktyk.

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze teoretycznym zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować wiele metod badawczych:

* ankieta – kwestionariusz ankiety,
* obserwacja – arkusz obserwacji,
* wywiad, rozmowa – lista pytań,
* analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów,
* pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test.

W przypadku przedmiotu zawodowego jedną z ważnych metod jest samoocena nauczyciela, który ocenia przygotowanie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób, a nawet do poszczególnych uczniów. Powinien też dokonać oceny posiadanych materiałów dydaktycznych oraz ogólnego wyposażenia pracowni przedmiotowej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego. Ewaluacji powinny również podlegać zagadnienia ujęte w sprawdzianach pisemnych oraz testach osiągnięć szkolnych.

arkusz samooceny pracy nauczyciela, w którym nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na pytania, czy na początku zajęć zaplanował rezultat końcowy, który chce osiągnąć z uczniami i wskaźniki sprawdzenia poziomu jego osiągnięcia, czy uczeń został zapoznany z wymaganiami w zakresie stosowanego systemu oceniania, czy planując zajęcia, dobierał treści, metody i formy kształcenia umożliwiające osiągnięcie wyznaczonych celów, możliwości uczniów, czy stosował odpowiedni system wspierania i motywacji uczniów, czy stwarzał na zajęciach atmosferę przyjazną dla ucznia oraz czy zaplanowane ćwiczenia były częścią zadań zawodowych, które uczeń będzie w przyszłości wykonywał w praktyce zawodowej;

arkusze ewaluacji lekcji, w których uczniowie jako respondenci wyrażą swoją opinię o odbytych zajęciach na temat zastosowanych form, metod nauczania, organizacji zajęć i możliwości wykorzystania poruszanych zagadnień w pracy zawodowej;

indywidualne karty bieżącej obserwacji postępów ucznia, zawierające opis wiedzy, umiejętności i postawy ucznia na wejściu, notatki z poczynionych postępów w trakcie realizacji przedmiotu, notatki ze współpracy z rodzicami ucznia oraz opis wiedzy, umiejętności i zmiany postawy na wyjściu   
i sprawdzenie stopnia osiągnięcia zaplanowanych przez nauczyciela rezultatów końcowych według ustalonych wcześniej wskaźników;

testy wielokrotnego wyboru i zadanie praktyczne zawodowe z całości materiału zaplanowanego do realizacji na przedmiocie, sprawdzające poziom osiągnięcia przez ucznia zaplanowanego przez nauczyciela rezultatu końcowego w zakresie wiedzy i umiejętności zawodowych;

karty współpracy z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, na których nauczyciel odnotowuje na bieżąco uzgodnienia z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, uwagi o zauważonych postępach uczniów uzyskane od innych nauczycieli;

ankiety dla rodziców i uczniów, pozwalające na uzyskanie informacji zwrotnej o zaobserwowanych przez nich zmianach w zachowaniu i zaangażowaniu uczniów.

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się branży spedycyjno - logistycznej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

## Ubezpieczenia w transporcie i spedycji

### Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie rodzaju ubezpieczeń dotyczących realizacji usług transportowo-spedycyjnych.
2. Kształtowanie umiejętności określania zasad, sposobów oraz zakresu ubezpieczania środków transportu.
3. Kształtowanie umiejętności określania zasad, sposobów oraz zakresu ubezpieczania ładunków.
4. Kształtowanie umiejętności określania zasad, sposobów oraz zakresu ubezpieczania odpowiedzialności cywilnej przewoźnika i odpowiedzialności cywilnej spedytora.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. wyjaśnić rolę ubezpieczeń w działalności transportowej i spedycyjnej,
2. wskazać podstawy prawne zawierania umów ubezpieczeniowych,
3. określić ubezpieczenia obowiązkowe i nieobowiązkowe dotyczących realizacji usług transportowo-spedycyjnych,
4. określić zasady ubezpieczenia ładunku,
5. porównać warunki ubezpieczenia ładunku w transporcie krajowym i międzynarodowym,
6. odróżnić polisę ubezpieczeniową od certyfikatu ubezpieczeniowego,
7. przedstawić zakres ubezpieczenia ładunku w przewozie,
8. określić przedmiot ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przewoźnika,
9. określić przedmiot ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej spedytora,
10. określić zasady, formy, sposoby oraz zakres ubezpieczenia obiektów,
11. określić zasady zapobiegania uszkodzeniom ładunku w trakcie realizacji usługi,
12. określić zobowiązania ubezpieczającego w razie powstania szkody,
13. wskazać powody dochodzenia roszczeń wynikających z umowy spedycji,
14. określić zasady dochodzenia roszczeń i terminy ich przedawnienia,
15. określić zakres roszczeń z tytułu ubezpieczenia,
16. scharakteryzować warunki ubezpieczenia i wyłączenia z ubezpieczenia,
17. ustalić czynniki decydujące o koszcie ubezpieczenia,
18. wypełnić wniosek ubezpieczeniowy.

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Podstawy ubezpieczeń**. | 1. Pojecie, funkcje i klasyfikacja ubezpieczeń. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zdefiniować pojecie ubezpieczenia, * wymienić funkcje ubezpieczeń, * sklasyfikować ubezpieczenia gospodarcze, * określić pojęcie klauzuli w ubezpieczeniach, * określić funkcje ubezpieczeń dotyczących realizacji usług transportowo-spedycyjnych, * rozróżnić ubezpieczenia dotyczące realizacji usług transportowo-spedycyjnych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne, * określić ubezpieczenia dotyczących realizacji usług transportowo-spedycyjnych * scharakteryzować rynek usług ubezpieczeniowych w odniesieniu do transportu i spedycji. | Klasa 4 |
| 2. Ryzyka w ubezpieczeniach działalności transportowo-spedycyjnej |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić rodzaje ryzyk związanych z ubezpieczeniem realizacji usług transportowo-spedycyjnych . | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zanalizować rodzaje ryzyk związanych z ubezpieczeniem realizacji usług transportowo-spedycyjnych. | Klasa 4 |
| **II. Ubezpieczenia w transporcie.** | 1. Ubezpieczenia środków transportu (casco). |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić przedmiot oraz zakres ubezpieczenia casco, * odróżnić polisę ubezpieczeniową od certyfikatu ubezpieczeniowego, * określić pojęcie szkody w odniesieniu do środków transportu, * wymienić dla transportu samochodowego przykłady wyłączeń szkód nie objętych ubezpieczeniem, * wymienić elementy umowy ubezpieczeniowej środka transportu, * wypełnić wniosek o zawarcie umowy ubezpieczenia środka transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * podać przykłady szkód oraz zastosowanie ubezpieczenia w zakresie pełnym oraz podstawowym, * opisać ubezpieczenia casco środków transportu dla poszczególnych gałęzi transportu, * zanalizować umowę autocasco wybranego środka transportu drogowego. | Klasa 4 |
| 2. Ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wskazać podstawy prawne odpowiedzialności przewoźnika i spedytora, * rozróżnić ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej przewoźnika i spedytora, * określić zakres umowy odpowiedzialności przewoźnika, * określić pojęcie szkody w odniesieniu do odpowiedzialności cywilnej przewoźnika, * określić zakres umowy odpowiedzialności spedytora, * określić pojęcie szkody w odniesieniu do odpowiedzialności cywilnej spedytora, * wymienić elementy umowy odpowiedzialności cywilnej przewoźnika, * wymienić elementy umowy odpowiedzialności cywilnej spedytora, * wypełnić wniosek o zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przewoźnika i odpowiedzialności cywilnej spedytora. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * stosować przepisy prawa dotyczące odpowiedzialności w działalności transportowej i spedycyjnej, w tym odpowiedzialności bezpośredniej i pośredniej, z tytułu nadzoru i z powodu zaniechania, * zanalizować umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przewoźnika, * zanalizować umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej spedytora, * dobierać rodzaj i zakres ubezpieczenia do warunków realizacji zlecenia dotyczącego realizacji usług transportowo-spedycyjnych. | Klasa 4 |
| 3. Ubezpieczenia ładunków (cargo). |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * rozróżnić ubezpieczenia ładunków w transporcie, * zdefiniować pojęcia: polisa jednostkowa, polisa generalna, polisa obrotowa i polisa odpisowa. * określić pojęcie szkody w odniesieniu do ładunków, * wymienić wyłączenia przedmiotowe w ubezpieczeniach ładunków, * określić rodzaje odpowiedzialności za szkody ładunku, * określić zakres umowy ubezpieczenia ładunków, * wymienić elementy umowy ubezpieczenia ładunków, * wypełnić wniosek o zawarcie umowy ubezpieczenia mienia w transporcie krajowym. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zanalizować umowę ubezpieczenia ładunku, * dobrać rodzaj i zakres ubezpieczenia cargo do warunków realizacji zlecenia usług transportowo-spedycyjnych. | Klasa 4 |
| 4.Ubezpieczenia w przewozach międzynarodowych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić Londyńskie Klauzule Ubezpieczeniowe, * omówić zakres zastosowania Konwencji CMR oraz CIM w ubezpieczeniach przewozów międzynarodowych, * wypełnić wniosek o zawarcie umowy ubezpieczenia mienia w transporcie międzynarodowym cargo. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić zakres stosowania Londyńskich Klauzuli Ubezpieczeniowych, * porównać formuły INCOTERMS w zakresie zastosowania oraz gestii * transportowej. | Klasa 4 |
| **III. Roszczenia i reklamacje.** | 1. Protokóły szkody |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * rozróżnić rodzaje dokumentów związanych z korespondencją służbową, * zanalizować zapisy listu przewozowego oraz specyfikacji dostawy towaru, * sporządzić korespondencję służbową wykorzystując standardowe formy jej redagowania, * określić rodzaje odpowiedzialności za szkody ładunku. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wypełnić formularz zgłoszenia szkody z ubezpieczeń transportowych, * wskazać przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentów. | Klasa 4 |
| 2. Rozpatrywanie reklamacji |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wskazać przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji, * omówić zasady składania i rozpatrywania reklamacji, * wymienić informacje jakie powinna zawierać składana reklamacja, * zanalizować zakres odpowiedzialności spedytora za wykonanie usługi spedycyjnej, * rozpatrzyć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić roszczenie z tytułu ubezpieczenia dotyczącego realizacji usług transportowo- spedycyjnych, * rozpatrzyć roszczenia z tytułu reklamacji, * sporządzić odpowiedź na reklamację, * określić zakres odpowiedzialności stron za powierzone mienie podczas procesu spedycyjno- transportowego. | Klasa 4 |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych technika spedytora wymaga od uczącego się:

* opanowania wiedzy w zakresie rodzajów i zakresu ubezpieczeń dotyczących realizacji usług transportowo-spedycyjnych,
* przygotowanie do efektywnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w praktyce,
* kształtowanie motywacji wewnętrznej.
* odkrywania predyspozycji zawodowych.

W przedmiocie Ubezpieczenia w transporcie i spedycji stosowane metody powinny zapewnić osiąganie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie uczniów do pracy w zawodzie technik spedytor.

**Proponowane metody:**

* ćwiczenia
* metoda przypadków,
* metoda tekstu przewodniego,
* metoda projektu edukacyjnego,

**Polecane środki dydaktyczne:**

zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, formularze szkód, przykłady polis ubezpieczeniowych, oferty podmiotów ubezpieczeniowych i prezentacje multimedialne związane z ubezpieczeniami,

stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,

wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych,

zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów,

warunków techniczno-dydaktycznych prowadzenia procesu nauczania.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,

test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja ma na celu doskonalenie stosowanych metod w celu osiągania założonych celów edukacyjnych.

Do pozyskania danych od uczniów należy zastosować testy oraz kwestionariusze ankietowe, np.:

* test pisemny dla uczniów,
* test praktyczny dla uczniów,
* kwestionariusz ankietowy skierowany do uczniów (mający na celu doskonalenie procesu kształcenia i osiągania celów zawartych w programie).

W ocenie rezultatów procesu dydaktycznego należy zastosować metody ilościowe – ilu uczniów uzyska wyniki testu pisemnego powyżej 50% oraz ilu uczniów uzyska wynik testu praktycznego powyżej 75%. Metody jakościowe pozwolą zbadać osiąganie kwalifikacji przez uczących się w zawodzie oraz ocenę stopnia korelacji celów i treści programu nauczania.

## Język obcy dla spedytorów

### Cele ogólne przedmiotu

1. Komunikowanie się biernie i czynnie w celu realizacji zadań zawodowych;
2. Poznanie specjalistycznego słownictwa branży spedycyjnej;
3. Posługiwanie się terminologią i wiedzą specjalistyczną w języku obcym;
4. Nabycie umiejętności prowadzenia rozmów i korespondencji z obcojęzycznymi kontrahentami i klientami firm spedycyjnych
5. Nabycie umiejętności porozumiewania się w języku obcym ukierunkowanym zawodowo.
6. Nabycie umiejętności korzystania z dokumentacji obcojęzycznej.
7. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane działania.
8. Kształtowanie umiejętności przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ochrony pracy.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. posłużyć się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym umożliwiającym realizację czynności zawodowych,
2. zrozumieć proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym,
3. stworzyć samodzielnie krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych,
4. uczestniczyć w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych,
5. reagować w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu,
6. wykorzystać strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową.
7. prowadzić rozmowy bezpośrednie i telefoniczne w języku obcym,
8. posługiwać się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym przy wykonywaniu zadań zawodowych,
9. zrozumieć proste wypowiedzi ustne i pisemne w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych,
10. stworzyć krótkie wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych,
11. przetłumaczyć krótkie wypowiedzi ustne lub pisemne z języka polskiego na język obcy nowożytny,
12. przetłumaczyć krótkie wypowiedzi ustne lub pisemne z języka obcego nowożytnego na język polski,
13. sporządzić typowy prosty dokument związany z wykonywaniem czynności zawodowych w języku obcym nowożytnym (wiadomość e-mail, notatka, komunikat),
14. sporządzić według wzoru dokument związany z wykonywaniem czynności zawodowych w języku obcym nowożytnym (np. formularz, kwestionariusz),
15. przestrzegać zasad postępowania z danymi osobowymi i dokumentacją pracowniczą,
16. przestrzegać zasad etycznych w środowisku pracy,
17. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
18. organizować stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii.

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I.** Komunikacja werbalna i niewerbalna w języku obcym | 1. Korespondencja mailowa w języku obcym |  | rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: świadczonych usług, w tym obsługi klienta  stosować zwroty i formy grzecznościowe  stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji  wykorzystywać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa  upraszczać (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne | stosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze  pisać wyjaśnienia wraz z opisem zdarzeń | Klasa IV |
| 1. Prowadzenie rozmów telefonicznych – podstawowe słownictwo |  | stosować terminologię z zakresu podstaw logistyki  rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę  wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko  dostosowywać styl wypowiedzi do sytuacji  identyfikować sygnały werbalne i niewerbalne  stosować aktywne metody słuchania  udzielać informacji zwrotnej | prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi  wyrażać swoje opinie i uzasadniać je, pytać o opinie, zgadzać się lub nie zgadzać z opiniami innych osób  uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia  prowadzić dyskusje (kpp) |  |
| 1. Porozumiewanie się w środowisku pracy |  | rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy  rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych  współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe  rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych  przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) (kp)  pracować w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania  komunikować się ze współpracownikami  angażować się w realizację wspólnych działań zespołu | przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)  modyfikować sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu (kpp) |  |
| 1. Poszukiwanie pracy w zawodzie |  | wyszukiwać i rozumieć oferty pracy w języku obcym  stworzyć CV w języku obcym  odpowiadać na podstawowe pytania w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej | napisać list motywacyjny w języku obcym  opisać w języku obcym swojej poprzednie doświadczenie |  |
| 1. Wykorzystanie technik samodzielnej pracy nad językiem |  | korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego  czytać i rozumieć artykuły branżowe | tworzyć krótkie teksty o charakterystyce branżowej |  |
| **II. Praca z dokumentacją transportową w języku obcym** | 1. Tworzenie dokumentacji |  | rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych  określać główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu  przekazywać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym  przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym | rozumieć i interpretować warunki spisane na dokumentacji transportowej | Klasa V |
| 1. Praca z literaturą specjalistyczną w języku obcym |  | znajdywać w wypowiedzi lub tekście określone informacje  rozpoznawać związki między poszczególnymi częściami tekstu  układać informacje w określonym porządku  korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych  identyfikować słowa klucze, internacjonalizmy | przedstawiać publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)  pozyskiwać informacje zawodo znawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł | Klasa V |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Program przeznaczony jest dla uczniów, którzy w technikum kontynuują naukę języka obcego ogólnego (poziom IV.1), a więc zgodnie z podstawą programową reprezentują minimum poziom A2 (zdefiniowany przez Europejski System Opisu Kształcenia Językowego). Zakłada się, że uczniowie rozpoczynający naukę języka obcego zawodowego powinni posiadać podstawowe umiejętności z języka obcego ogólnego.

Program obejmuje zagadnienia dotyczące umiejętności posługiwania się językiem angielskim stosując struktury morfosyntaktyczne umożliwiające formułowanie prostych wypowiedzi w odniesieniu do teraźniejszości, przeszłości i przyszłości oraz relacji przestrzennych, porozumiewania się z uczestnikami procesu pracy wykorzystując słownictwo ogólnotechniczne, opisywaniem właściwości technicznych przedmiotów wykorzystywanych w spedycji i transporcie. Program obejmuje również zagadnienia dotyczące sporządzania dokumentacji handlowej, transportowo – spedycyjnej i rozliczeniowej, dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności transportowo – spedycyjnej.

Skuteczność nauczania przedmiotu w znacznym stopniu zależy od właściwego doboru treści i metod nauczania. Należy preferować metody, które zapewniają: wdrażanie uczniów do samodzielnego i logicznego myślenia, aktywny udział w rozwiązywaniu zadań i problemów, stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce, kształtowanie określonych umiejętności i nawyków. Zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do wykonywania zadań zawodowych technika spedytora. W przedmiocie powinny być kształtowane umiejętności analizowania, wyszukiwania, selekcjonowania informacji z zakresu branży spedycyjnej, porozumiewania się w języku obcym z klientami, pracownikami i kontrahentami. Szczególnie przydatne w komunikowaniu się z klientem i współpracownikami są metody audiolingwalne, natomiast stosowanie metody gramatyczno-tłumaczeniowej (współcześnie kognitywnej) pozwoli na tworzenie na bazie wiedzy, złożonych struktur gramatycznych przydatnych w korespondencji i tworzeniu dokumentacji.

W procesie nauczania-uczenia się niezwykle istotne jest kształtowanie stosunków interpersonalnych. Ze względu na to, iż komputer jest jednym z głównych narzędzi pracy technika spedytora, uczeń powinien opanować również podstawowe słownictwo komputerowe niezbędne w dalszym procesie kształcenia. Wskazane jest, aby uczniowie korzystali z dostępnych podręczników do nauki gramatyki w ćwiczeniach, aby poszerzyć swoją wiedzę i doskonalić stosowanie poszczególnych form. Należy ich zachęcać do prowadzenia własnych, usystematyzowanych notatek na temat poszczególnych problemów gramatycznych, a także do tworzenia map mentalnych złożonych ze słownictwa związanego z omawianymi tematami.

Realizując program, szczególny nacisk należy położyć na powtórzenie i utrwalenie materiału gramatycznego oraz rozwój sprawności porozumiewania się w języku obcym (sugerowany język w branży spedycyjnej – język angielski).

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem dyskusji dydaktycznej, inscenizacji, odgrywania ról w różnych kontekstach komunikacyjnych, symulacja różnych sytuacji, gier językowych.

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni językowej (laboratorium językowym) wyposażonej w komputer/laptop z dostępem do internetu, ekran, urządzenia multimedialne (projektor), tablica interaktywna, odtwarzacz płyt CD.

W pracowni powinny znajdować się następujące pomoce dydaktyczne do nauki języka:

* testy diagnostyczne,
* zestaw ćwiczeń gramatycznych i leksykalnych w formie tekstowej i elektronicznej,
* materiały do ćwiczeń w formie tekstowej i elektronicznej (zestawy ćwiczeń gramatycznych i leksykalnych,
* instrukcje do ćwiczeń,
* pakiety edukacyjne dla uczniów,
* karty samooceny, karty pracy dla uczniów,
* nagrania tekstów z zakresu języka obcego ogólnego, technicznego i specjalistycznego,
* wzory dokumentów transportowo-spedycyjnych, faktur, pism korespondencji handlowej.

Rekomenduje się prowadzenie zajęć w grupach do 15 osób. W miarę możliwości należy uczniów przydzielać do grup o zbliżonym poziomie zaawansowania.

Ważną kwestią jest indywidualizacja pracy uczniów, aby dostosować metody, środki oraz formy kształcenia go możliwości i potrzeb ucznia.

Język obcy dla spedytorów wymaga od nauczyciela znajomości specyfiki zawodu, specjalistycznego nazewnictwa charakterystycznego dla zawodu obejmującego zagadnienia z zakresu transportu i spedycji. Nauczyciel realizujący przedmiot Język obcy dla spedytorów powinien współpracować z kadrą uczącą języka obcego ogólnego, gdyż tylko dobra znajomość podstaw językowych, może przybliżyć ucznia do poznania języka specjalistycznego i posługiwania się nim podczas realizacji przyszłych zadań zawodowych. Należy zauważyć, że kurs języka angielskiego zawodowego w szkole pozwoli jedynie na poznanie podstaw specjalistycznej komunikacji i słownictwa. Dalsza samoedukacja i zachęcenie ucznia do pogłębiania swojej wiedzy w tym zakresie powinna być jednym z kluczowych celów na tym etapie nauki.

W realizacji programu zaleca się też ścisłą współpracę z nauczycielami przedmiotów zawodowych oraz w miarę możliwości integrację treści nauczanych na lekcjach zawodu i na lekcjach języka obcego ogólnego.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Przed przystąpieniem do realizacji zajęć należy przeprowadzić badania diagnostyczne mające na celu sprawdzenie poziomu oraz stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności nabytych na poprzednich etapach nauki. Test kompetencji językowych nie powinien być zbyt trudny, aby diagnozując obiektywnie umiejętności uczniów, zachęcił ich jednocześnie do nauki i uwierzenia we własne siły.

Sprawdzanie efektów kształcenia może być prowadzone na podstawie porównania wykonanego zadania z otrzymanym wzorcem i w procesie samooceny prawidłowości wykonania zadania. Sposób prowadzenia kontroli i oceny powinien sprzyjać komunikacyjnym technikom prowadzenia lekcji.

Ocena zakresu i poziomu umiejętności uczniów powinna być dokonywana na podstawie:

* wypowiedzi ustnych w języku obcym
* sprawdzianów pisemnych (uzupełnienie luk i dialogów, wypełnianie formularzy)
* testów
* ćwiczeń (wyszukiwanie w tekście informacji, porządkowanie wyrazów w zdaniu lub fragmentów dłuższego tekstu)
* obserwacji czynności ucznia podczas wykonywania ćwiczeń. Podczas obserwacji czynności uczniów należy zwracać uwagę na umiejętności zbierania/ pozyskiwania niezbędnych informacji.
* tłumaczenia,
* testowania znajomości terminologii gramatycznej,

Do sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów proponuje się stosować obserwację czynności uczniów podczas wykonywania ćwiczeń praktycznych. Ocena osiągnięć szkolnych powinna aktywizować i mobilizować ucznia do nauki, motywować do zdobywania wiedzy oraz wpływać na kształtowanie dyscypliny, pracowitości i odpowiedzialności za wykonywaną pracę.

W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania efektów kształcenia zastosowanych przez nauczyciela oraz ocenę za wykonane ćwiczenia. Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych ćwiczeń.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja przedmiotu powinna być prowadzona w ciągu całego okresu nauczania. Przeprowadzane badania i monitorowanie procesu nauczania powinno umożliwić ocenę stopnia osiągnięcia założonych w programie celów kształcenia w zakresie podwyższenia kompetencji zawodowych uczniów, ich motywacji do nauki, zmiany w zachowaniu i zaangażowaniu w wykonywanie zadań zawodowych. Ewaluacja powinna również pozwolić na ocenę warunków i organizacji zajęć oraz poziomu współpracy nauczycieli kształcenia zawodowego i ogólnego, głównie w zakresie skorelowania treści kształcenia i wymiany dobrych praktyk.

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować wiele metod badawczych:

* ankieta – kwestionariusz ankiety,
* obserwacja – arkusz obserwacji,
* wywiad, rozmowa – lista pytań,
* analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów,
* pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test.

W przypadku przedmiotu zawodowego jedną z ważnych metod jest samoocena nauczyciela, który ocenia przygotowanie treści nauczania, środków dydaktycznych i metod nauczania do ćwiczeń oraz ich dobór do nauczanej grupy osób, a nawet do poszczególnych uczniów. Powinien też dokonać oceny posiadanych materiałów dydaktycznych oraz ogólnego wyposażenia pracowni przedmiotowej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego. Ewaluacji powinny również podlegać zagadnienia ujęte w sprawdzianach pisemnych oraz testach osiągnięć szkolnych.

Arkusz samooceny pracy nauczyciela, w którym nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na pytania, czy na początku zajęć zaplanował rezultat końcowy, który chce osiągnąć z uczniami i wskaźniki sprawdzenia poziomu jego osiągnięcia, czy uczeń został zapoznany z wymaganiami w zakresie stosowanego systemu oceniania, czy planując zajęcia, dobierał treści, metody i formy kształcenia umożliwiające osiągnięcie wyznaczonych celów, możliwości uczniów, czy stosował odpowiedni system wspierania i motywacji uczniów, czy stwarzał na zajęciach atmosferę przyjazną dla ucznia oraz czy zaplanowane ćwiczenia były częścią zadań zawodowych, które uczeń będzie w przyszłości wykonywał w praktyce zawodowej;

arkusze ewaluacji lekcji, w których uczniowie jako respondenci wyrażą swoją opinię o odbytych zajęciach na temat zastosowanych form, metod nauczania, organizacji zajęć i możliwości wykorzystania poruszanych zagadnień w pracy zawodowej;

indywidualne karty bieżącej obserwacji postępów ucznia, zawierające opis wiedzy, umiejętności i postawy ucznia na wejściu, notatki z poczynionych postępów w trakcie realizacji przedmiotu, notatki ze współpracy z rodzicami ucznia oraz opis wiedzy, umiejętności i zmiany postawy na wyjściu i sprawdzenie stopnia osiągnięcia zaplanowanych przez nauczyciela rezultatów końcowych według ustalonych wcześniej wskaźników;

testy wielokrotnego wyboru i zadanie praktyczne zawodowe z całości materiału zaplanowanego do realizacji na przedmiocie, sprawdzające poziom osiągnięcia przez ucznia zaplanowanego przez nauczyciela rezultatu końcowego w zakresie wiedzy i umiejętności zawodowych;

-karty współpracy z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, na których nauczyciel odnotowuje na bieżąco uzgodnienia z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, uwagi o zauważonych postępach uczniów uzyskane od innych nauczycieli;

-ankiety dla rodziców i uczniów, pozwalające na uzyskanie informacji zwrotnej o zaobserwowanych przez nich zmianach w zachowaniu i zaangażowaniu uczniów.

W obliczu bardzo szybko zmieniającej się branży spedycyjno - logistycznej, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

## Techniki biurowe i informatyczne

### Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie pojęć związanych z korespondencją służbowa i handlową;
2. Nabycie umiejętności organizowania prac biurowych z wykorzystaniem środków technicznych;
3. Nabycie umiejętności sporządzania korespondencji służbowej i handlowej;
4. Nabycie umiejętności wykonywania szkiców i rysunków technicznych ładunków oraz jednostek ładunkowych;
5. Nabycie umiejętności dobierania systemów wymiany danych zgodnie z międzynarodowymi standardami;
6. Nabycie umiejętności obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych;
7. Nabycie umiejętności sporządzania dokumentów transportowych, spedycyjnych i rozliczeniowych;
8. Kształtowanie postawy, świadomości przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy w zakresie przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych;
9. Kształtowanie świadomości ważności organizacji pracy zespołu pod kątem szacowania czasu niezbędnego do realizacji zadań zawodowych;

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. zorganizować stanowisko pracy biurowej zgodnie z wymogami bhp,
2. rozróżnić rodzaje dokumentów związanych z korespondencją służbową,
3. sporządzić korespondencję służbową wykorzystując standardowe formy jej redagowania,
4. stosować systemy komputerowe wspomagające czynności tworzenia korespondencji służbowej,
5. rozróżnić podstawowe zasady wykonywania rysunku technicznego,
6. sporządzać szkice i rysunki techniczne ładunków z uwzględnieniem wymiarowania,
7. sporządzać szkice i rysunki techniczne jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania,
8. dobrać systemy wymiany danych,
9. opisać dokumentację stosowaną w korespondencji z kontrahentami,
10. dobrać dokumenty handlowe do określonej usługi spedycyjnej,
11. stosować zasady wypełniania dokumentów wykorzystywanych w korespondencji z kontrahentami,
12. sporządzić dokumenty stosowane w korespondencji z kontrahentami, np. zapytanie ofertowe, oferta, reklamacja,
13. analizować cenniki i taryfy za usługi transportowe i spedycyjne,
14. zastosować programy komputerowe do obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych,
15. sporządzić dokumenty transportowe, np. zlecenie transportowe, umowa spedycji,
16. sporządzić dokumenty transportowe i spedycyjne, np. list przewozowy krajowy, międzynarodowy, drogowy, kolejowy, lotniczy, śródlądowy i morski, instrukcję wysyłkową,
17. sporządzić dokumenty rozliczeniowe w transporcie i spedycji, np. fakturę pro forma, fakturę zaliczkową, fakturę, fakturę korygującą,
18. sporządzić dokumenty związane z odprawą celną ładunków,
19. analizować informacje zawarte w dokumentach transportowych i spedycyjnych,
20. przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych
21. oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania
22. komunikować się ze współpracownikami

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe** | **Ponadpodstawowe** | **Etap realizacji** |
| Uczeń potrafi: | Uczeń potrafi: |
| **I. Organizacja prac biurowych** | 1. BHP na stanowisku biurowym |  | opisać wymagania dotyczące ergonomii pracy  wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy  wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy  opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy  opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy  identyfikować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej  opisać zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej  korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych | określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy  opisać wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka  wyjaśnić zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych  opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy  planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia | Klasa I |
| 1. Praca z dokumentacją i zasady przechowywania |  | rozróżniać metody zabezpieczania dokumentów i klauzule tajności  gromadzić dane statystyczne dotyczące badanego zjawiska  pozyskiwać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa  respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | wskazać przepisy prawa dotyczące przochowywania dokumentów  opisać zasady przechowywania dokumentów  prezentować dane z wykorzystaniem odpowiednich metod  opracować dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów  proponować rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy | Klasa I |
| **II. Zapoznanie z pakietem aplikacji biurowych** | 1. Przetwarzanie tekstu w środowisku edytora tekstu |  | formatować tekst zgodnie z zasadami tworzenia dokumentów  wstawiać i formatować grafy, tabele, rysunki  rozróżniać rodzaje dokumentów związanych z korespondencją służbową | stworzyć szablon dokumentu z uzupełnianiem seryjnym | Klasa I |
| 1. Tworzenie dokumentów handlowych |  | sporządzać korespondencję służbową wykorzystując standardowe formy jej redagowania  dobierać dokumenty handlowe do określonej usługi spedycyjnej | analizować informacje zawarte w dokumentach transportowych i spedycyjnych | Klasa I |
| 1. Dokumenty spedytorskie |  | sporządzać dokumenty transportowe, np. zlecenie transportowe, umowa spedycji  sporządzać dokumenty transportowe i spedycyjne, np. list przewozowy krajowy, międzynarodowy, drogowy, kolejowy, lotniczy, śródlądowy i morski, instrukcję wysyłkową  sporządzać dokumenty stosowane w korespondencji z kontrahentami, np. zapytanie ofertowe, oferta, reklamacja  przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych  przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole | oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania | Klasa II |
| 1. Operowanie programem arkusza kalkulacyjnego |  | stworzyć i formatować tabele  stosować podstawowe funkcje matematyczne i logiczne  stworzyć wykres i zaprezentować w nim dane  sporządzić dokumenty rozliczeniowe w transporcie i spedycji, np. fakturę pro forma, fakturę zaliczkową, fakturę, fakturę korygującą | stworzyć tabelę przestawną i przedstawić w niej wymagane dane  - stosować programy komputerowe do obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych  analizować cenniki i taryfy za usługi transportowe i spedycyjne | Klasa II |
| 1. Zapoznanie z systemem poczty elektronicznej – korespondencja służbowa |  | stosować zasady wypełniania dokumentów wykorzystywanych w korespondencji z kontrahentami  tworzyć i formatować wiadomości tekstowe, dołączyć załączniki i zdjęcia w tekście  stworzyć podpis/stopkę mailową  zakładać foldery w środowisku poczty  VIII.6).3. korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych  komunikuje się ze współpracownikami | opisać dokumentację stosowaną w korespondencji z kontrahentami  nakładać automatyczne filtry na foldery  - sporządza dokumenty związane z odprawą celną ładunków  oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania | Klasa III |
| **III. Systemy i programy uzupełniające** | 1. Podstawy rysunku technicznego |  | rozróżnić podstawowe zasady wykonywania rysunku technicznego  sporządzić szkice i rysunki techniczne ładunków z uwzględnieniem wymiarowania - szkic  sporządzić szkice i rysunki techniczne jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania - szkic | sporządzić szkice i rysunki techniczne ładunków z uwzględnieniem wymiarowania - rysunek  sporządzić szkice i rysunki techniczne jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania - rysunek | Klasa III |
| 1. Wykorzystywanie sieci lokalnych i Internetu |  | wyjaśnić czym jest intranet oraz sieci LAN  pozyskać informacje i komunikować się z innymi użytkownikami komputerów w sieci | stosować systemy komputerowe wspomagające czynności tworzenia korespondencji służbowej  dobierać systemy wymiany danych | Klasa III |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Program obejmuje zagadnienia związane z korespondencją służbową obsługą sprzętu i urządzeń techniki biurowej, przechowywaniem dokumentów oraz dotyczące stosowanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań stosowanych w pracy spedytora.

Program obejmuje zagadnienia dotyczące prowadzenia korespondencji i wykonywania typowych prac biurowych i informatycznych. Określone w programie cele zakładają opanowanie przez uczniów umiejętności użytkowania nowoczesnych urządzeń biurowych, redagowania pism, sporządzania dokumentów informacyjnych oraz organizowania stanowiska pracy.

Proponowane metody nauczania:

* ćwiczenia,
* metoda tekstu przewodniego,
* metoda pokazu z objaśnieniem,
* metoda projektu edukacyjnego,

Szczególnie znaczenie mają ćwiczenia, których głównym celem jest ułatwienie uczniom zrozumienie treści, oraz indywidualizację procesu kształcenia. Należy je wykonywać indywidualnie lub w zespołach 2 osobowych,

Podczas realizacji programu bardzo ważne jest kształtowanie u uczniów cech takich jak rzetelność, dokładność i systematyczność w pracy. Do osiągnięcia zaplanowanych w programie celów proponuje się stosowanie metody przewodniego tekstu oraz ćwiczeń praktycznych z zastosowaniem komputera. Metoda przewodniego tekstu umożliwia łączenie teorii z praktyką i przygotowanie uczniów do pracy zespołowej.

Podczas realizacji programu bardzo ważne jest kształtowanie u uczniów cech takich jak rzetelność, dokładność i systematyczność w pracy.

Pracownia powinna być wyposażona w:

* środki techniczne: komputery, telefaxy, kserokopiarki/urządzenia wielofunkcyjne (z możliwością skanu i ksero), dyktafony, słuchawki nagłowne z mikrofonem, telefony, projektor multimedialny,
* oprogramowanie komputerowe m.in. arkusz kalkulacyjny Exel, edytor MS Word, pakiet prezentacyjny Power Point.
* instrukcję kancelaryjną.
* wzory pism, dokumentów, formularzy.
* dziennik podawczy.
* blankiety korespondencyjne.
* przykładowe akta spraw.
* plansze,
* zestaw foliogramów,
* materiały pomocnicze: segregatory, skoroszyty, teczki, przybory biurowe,
* zestawy ćwiczeń,
* instrukcje do ćwiczeń, wzory dokumentów przewozowych,
* teksty przewodnie,
* karty pracy dla uczniów,
* czasopisma branżowe,
* filmy i prezentacje multimedialne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków oraz zasady załadunku, opakowania transportowe, wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu.

Zajęcia powinny odbywać się pracowni symulacyjnej lub pracowni komputerowej wyposażonej w nowoczesny sprzęt biurowy i środki łączności oraz zestawy dokumentów: akta, wzory pism, zestawy druków i formularzy, pomocnicze materiały biurowe.

Warunkiem koniecznym do osiągnięcia pożądanych efektów kształcenia jest podział na 16-osobowe grupy i wyodrębnienie indywidualnych stanowisk pracy.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo.

Podczas zajęć uczniowie powinni pracować indywidualnie lub w zespołach 2 - 3 osobowych. Przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń, nauczyciel powinien zaprezentować ich wykonanie zwracając szczególną uwagę na polecenia zawarte w instrukcji oraz kolejność zaplanowanych czynności.

Formy indywidualizacji pracy uczniów powinny uwzględniać:

* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

**Nauczyciel powinien:**

* motywować uczniów do pracy,
* dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
* uwzględniać zainteresowania uczniów,
* przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
* zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

Zadania do samodzielnego wykonania przez uczniów:

* Zarejestrowanie pism zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
* Opracowanie wewnętrznego obiegu informacji.
* Obsługiwanie technicznych środków pracy biurowej, takich jak: komputer, telefax, kserokopiarka/urządzenie wielofunkcyjne, projektor multimedialny, dyktafon, środki pomocnicze.
* Zredagowanie dokumentów informacyjnych.
* Sporządzanie typowych pism handlowych: zapytanie o ofertę, oferta, zamówienie, reklamacja.
* Opracowanie planu zebrania, konferencji.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno się odbywać systematycznie na podstawie określonych kryteriów. W ocenianiu należy uwzględnić zaplanowane cele kształcenia, a w szczególności:

użytkowanie środków i urządzeń technicznych oraz pomocniczych materiałów biurowych,

sporządzanie pism i dokumentów informacyjnych,

organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii.

obliczanie kosztów usług transportowych i spedycyjnych;

sporządzania dokumentów transportowych, spedycyjnych i rozliczeniowych

* sprawdzian pisemny,
* testy osiągnięć szkolnych,
* obserwację czynności ucznia w czasie ćwiczeń,
* karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,
* test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

W czasie obserwacji pracy ucznia należy zwrócić uwagę na właściwe użytkowanie wyposażenia technicznego biura, oszczędne gospodarowanie materiałami biurowymi, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, umiejętność współpracy w grupie oraz prezentację wykonanego zadania. W końcowej ocenie osiągnięć uczniów należy uwzględnić wyniki wszystkich metod sprawdzania zastosowanych przez nauczyciela.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze praktycznym zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować wiele metod badawczych:

* ankieta - kwestionariusz ankiety,
* obserwacja – arkusz obserwacji,
* analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów,
* pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test.

W przypadku przedmiotu zawodowego jedną z ważnych metod jest samoocena nauczyciela, który powinien też dokonać oceny posiadanych materiałów dydaktycznych oraz ogólnego wyposażenia pracowni przedmiotowej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego oraz zmian w regulacjach prawnych odnoszących się do transportu i spedycji. Ewaluacji powinny również podlegać zagadnienia ujęte w ćwiczeniach, sprawdzianach oraz testach osiągnięć szkolnych.

W obliczu bardzo dynamicznie zmieniającej się branży transportu, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

## Pracownia transportu i spedycji

### Cele ogólne przedmiotu

1. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku roboczym.
2. Posługiwanie się dokumentacją techniczno-eksploatacyjną środków transportu.
3. Kształtowanie umiejętności zasad rozmieszczania ładunków w przestrzeni ładunkowej środków transportu.
4. Kształtowanie umiejętności doboru środka transportu do realizacji przewozu określonego rodzaju ładunku.
5. Przygotowywanie planu przebiegu procesu transportowego.
6. Organizowanie przewozu ładunków, w tym ładunków, materiałów niebezpiecznych, produktów szybko psujących się.
7. Planowanie czynności związanych z obsługą i konserwacją środków transportu.
8. Wykonywanie usług transportowych zgodnie z przepisami prawa krajowego i międzynarodowego.
9. Stosowanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. zorganizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
2. zaplanować sformowanie paletowej jednostki ładunkowej (pjł), podając jej wymiary, masę i objętość,
3. sporządzać szkice i rysunki techniczne ładunków oraz jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania,
4. odczytać informacje z oznaczeń zamieszczonych na opakowaniach transportowych,
5. stosować czytniki kodów kreskowych,
6. stosować międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych,
7. wyjaśnić zasady oznakowania ładunku i środka transportu,
8. dobrać technologię za i wyładunku uwzględniając rodzaj, masę i objętość ładunku,
9. dobrać urządzenia do: rozładunku, przeładunku, składowania i magazynowania przewożonych towarów,
10. scharakteryzować parametry ładunkowe środka transportu drogowego,
11. dobrać środek transportu drogowego do realizacji przewozu określonego rodzaju ładunku,
12. zaplanować przebieg przewozu określonego rodzaju ładunku
13. dobrać zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu,
14. dobrać zabezpieczenia ładunków w środkach transportu w tym niebezpiecznych, nienormatywnych i żywych zwierząt,
15. opracować przebiegi tras przewozu ładunków wyznaczyć trasę przewozu
16. obliczyć czas jazdy i pracy środków transportu,
17. zaplanować czas pracy kierowcy przy obsłudze jednoosobowej i dwuosobowej,
18. obliczyć wskaźniki do oceny jakości i efektywności procesów transportowych,
19. opisać zasady dopuszczenia środka transportu do ruchu ,
20. zaplanować obsługę techniczną środków transportu, w tym naprawy i remonty środków transportu,
21. obliczyć koszty eksploatacji środka transportu drogowego,
22. przeprowadzić kalkulacje kosztów usługi transportowej,
23. sporządzić cenniki za realizację usług transportowych i spedycyjnych,
24. wypełnić listy przewozowe dla poszczególnych gałęzi transportu,
25. sporządzić dokumentacje transportową, spedycyjną, handlowa i rozliczeniową związaną z realizacją zadań transportowo-spedycyjnych,
26. sporządzać protokoły szkody i reklamacje usług transportowo-spedycyjnych,
27. stosować programy komputerowe wspomagające organizację przewozu ładunków,
28. nadzorować przebieg procesu transportowego z zastosowaniem systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków,
29. zastosować akty prawne związane ze świadczeniem usług transportowych,
30. dobrać przepisy prawa w zależności od umowy na wykonywaną usługę transportową.

### 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 środowisku pracy spedytora** | 1. Ogólne zasady BHP w transporcie. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, * wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy, * opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy, * rozróżnić środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania, * wskazać zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych * sklasyfikować obszary potencjalnych zagrożeń. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka, | Klasa 2 |
| 2.BHP na stanowisku pracy spedytora. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy, * opisać zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej , * korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych, * wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej, * udzielać informacji zwrotnej, * pracować w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania, * przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole, * angażować się w realizację wspólnych działań zespołu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy, * wybierać techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji, * rozróżnić techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych, * wskazać sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania, * opisać techniki rozwiązywania problemów, * wskazać, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu, * planować realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. | Klasa 2 |
| **II. Elementy rysunku technicznego**. | 1. Normalizacja w rysunku technicznym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić znaczenie normalizacji w rysunku technicznym, * wymienić rodzaje rysunków technicznych, * zdefiniować pojęcie skali w rysunku technicznym, * podać wymiary arkusza A4 i A3, * wymienić rodzaje linii rysunkowych . | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zastosowanie skali na rysunku technicznym, * omówić zastosowanie poszczególnych rodzajów linii rysunkowych . | Klasa 2 |
| 2. Wykonywanie szkiców i rysunków technicznych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * scharakteryzować szkic rysunkowy, * scharakteryzować rysunek techniczny, * rozróżnić podstawowe zasady wykonywania rysunku technicznego, * określić podstawowe zasady wymiarowania, * sporządzić szkice ładunków z uwzględnieniem wymiarowania, * sporządzić szkice jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać szkic rysunkowy z rysunkiem technicznym, * zwymiarować prosty element w przestrzeni dwuwymiarowej, * sporządzić rysunek techniczny ładunków z uwzględnieniem wymiarowania, * sporządzić rysunki techniczne jednostek ładunkowych z uwzględnieniem wymiarowania. | Klasa 2 |
| **III. Opakowania i jednostki ładunkowe w transporcie.** | 1. Podatność transportowa ładunków. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * rozróżniać podatności transportowe ładunków: naturalną, techniczną, ekonomiczną, ładunkową i przechowalniczą, * sklasyfikować ładunki ze względu na techniczną podatność transportową, * określić metody konsolidacji ładunków drobnicowych, * określić cechy ładunków ponadnormatywnych, niebezpiecznych, i łatwo psujących się . | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wskazać gałęzie transportu do przewozu ładunków drobnicowych, * wskazać gałęzie transportu do przewozu ładunków masowych. | Klasa 2 |
| 2. Opakowania transportowe |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * sklasyfikować opakowania według różnych kryteriów, * określić funkcje opakowań, * rozróżnić znaki informacyjne, manipulacyjne i dotyczące niebezpieczeństwa, * omówić zasady znakowania towarów, opakowań, * rozróżniać rodzaje kodów kreskowych stosowanych w dystrybucji, * określić schemat kodu kreskowego EAN.. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać opakowanie do rodzaju ładunku, * określić wymagania techniczne stawiane opakowaniom, * stosować normy i przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami, * dobrać opakowanie do potrzeb klienta i właściwości środków transportu, * scharakteryzować etykietę logistyczną, * zaprojektować i wydrukować kod kreskowy, * posługiwać się czytnikiem kodów kreskowych do identyfikacji ładunków, * wyjaśnić zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych. | Klasa 2 |
| 3.Jednostki ładunkowe |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić jednostki ładunkowe stosowane w transporcie, * podać wymiary europalety (EUR), * rozróżniać typy i rodzaje palet ładunkowych stosowanych w transporcie, * podać zasady rozmieszczania opakowań/ładunków na palecie, * obliczyć parametry paletowej jednostki ładunkowej (wymiary, masa i objętość), * omówić zasady formowania paletowych i pakietowych jednostek ładunkowych, * obliczyć parametry pakietowej jednostki ładunkowej (wymiary, masa i objętość), * wymienić rodzaje kontenerów , * podać wymiary kontenera 40-stopowego (40 ft), * ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zanalizować jednostki ładunkowe stosowane poszczególnych gałęziach transportu, * zanalizować wymiary palet stosowanych w transporcie drogowym (EUR, EUR6, EUR2/ISO, EUR3), * zanalizować wymiary kontenerów; 20-stopowego (20 ft), 40-stopowego (40 ft) i 40-stopowego Higt Cube (40 ft HC), * omówić zasady formowania ładunków w kontenerach, * omówić zasady znakowania towarów, opakowań i jednostek ładunkowych. | Klasa 2 |
| 4. Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków  i wymiany danych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków , * stosować standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych, * odczytywać dane z systemów identyfikacji ładunków, * wyjaśnić rolę międzynarodowych standardów identyfikacji ładunków i wymiany danych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * interpretować dane z systemów wymiany danych, * opisać międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków, * dobrać systemy wymiany danych, * określić korzyści i warunki wdrożenia i stosowania informatycznych oraz międzynarodowych standardów identyfikacji i wymiany danych. | Klasa 2 |
| **IV. Planowanie czynności ładunkowych.** | 1. Składowanie i magazynowanie ładunków. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * sklasyfikować budowle magazynowe, * określić operacje i procesy magazynowe, * rozróżnić rodzaje wydzielonych powierzchni w strefy magazynowe. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić funkcje i rodzaje magazynów, * dobrać wyposażenie budowli magazynowych, * dobrać miejsce składowania i magazynowania ładunków. | Klasa 2 |
| 1. Mechanizacja prac ładunkowych |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać technologię za i wyładunku uwzględniając rodzaj, masę i objętość ładunku, * określić parametry urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, * rozróżnić maszyny i urządzenia przeładunkowe transportu wewnętrznego i składowania materiałów, * dobrać urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić wykorzystanie urządzeń ładunkowych będących na wyposażeniu środka transportu, * omówić metody przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym. | Klasa 2 |
| 3.Harmonogram prac ładunkowych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zakres czynności manipulacyjnych, * obliczy czas trwania czynności manipulacyjnych podczas załadunku i rozładunku, * obliczyć czas trwania czynności manipulacyjnych podczas przeładunku, * sporządzić harmonogram czynności wykonywanych przy obsłudze ładunku. * przydzielać zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac, * ustalić kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac, | Wiadomości i umiejętności, postawy   * obliczyć wskaźnik wykorzystania czasu pracy urządzeń mechanicznych, * obliczyć wskaźniki efektywności dla urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych. | Klasa 2 |
| **V. Planowanie rozmieszczenia ładunków w środkach transportu.** | 1. Ładunki w transporcie drogowym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić parametry ładunkowe środka transportu drogowego, * zaplanować rozmieszczenie ładunków w środkach transportu drogowego, * obliczyć wartości współczynnika wypełnienia i ładowności przestrzeni ładunkowej środka transportu drogowego, * obliczyć wartości nacisku osi kół środka transportu z ładunkiem, * dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu drogowego. * określić ewentualne konsekwencje przeciążenia środka transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zależność pomiędzy dopuszczalną masa całkowitą a ładownością środka transportu drogowego, | Klasa 3 |
| 2. Ładunki w transporcie kolejowym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić parametry ładunkowe środka transportu kolejowego, * dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w wagonach kolejowych. * zaplanować rozmieszczenie ładunków w środkach transportu kolejowego, * obliczyć wartości współczynnika wypełnienia i ładowności przestrzeni ładunkowej dla wagonu typu kryty i wagonu typu cysterna, * obliczyć wartości nacisku osi kół wagonu z ładunkiem na szyny, | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zależność pomiędzy dopuszczalnym naciskiem osi na szyny a ładownością wagonu, * określić ewentualne konsekwencje przeciążenia środka transportu kolejowego. | Klasa 3 |
| 3. Ładunki w transporcie lotniczym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić parametry ładunkowe samolotu cargo, * omówić rodzaje kontenerów lotniczych, * dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w samolotach cargo. * zaplanować rozmieszczenie ładunków w samolotach cargo, * obliczyć wartości współczynnika wypełnienia i ładowności przestrzeni ładunkowej dla samolotu cargo. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zależność pomiędzy zasięgiem a ładownością samolotów cargo, * określić ewentualne konsekwencje przeciążenia samolotu. | Klasa 3 |
| 4. Ładunki w transporcie w morskim i wodnym śródlądowym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić parametry ładunkowe statków towarowych i floty towarowej żeglugi śródlądowej, * określić zdolności przewozowe statku kontenerowca w oparciu jednostkę TEU, * dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu morskiego i żeglugi śródlądowej * zaplanować rozmieszczenie ładunków w środkach transportu morskiego, * obliczyć wartości współczynnika wypełnienia i ładowności przestrzeni ładunkowej statku oraz barki. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić zasady rozmieszczania ładunków masowych, * określić znaczenie „znaku wolnej burty”.. | Klasa 3 |
| 5. Metody mocowania ładunków |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić siły wywołujące ruch ładunku w przestrzeni ładunkowej środka transportu, * określić środki i urządzenia do zabezpieczenia ładunków, * rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania ładunków, * rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków, * zanalizować dane odczytane z etykiety pasa mocującego, * obliczyć wymaganą liczbę pasów do mocowania ładunku, * stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania ładunków , * dobrać zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać materiały sztauerskie do zabezpieczenia ładunku w transporcie drogowym, * dobrać zabezpieczenia ładunków w środkach transportu w tym niebezpiecznych, nienormatywnych i żywych zwierząt , * przewidywać konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy. | Klasa 3 |
| **VI. Planowanie przebiegu procesu transportowego** | 1.Planowanie procesu transportowego |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić pojęcia związane z transportem, np. transport, proces transportowy, proces przewozowy, energochłonność transportu, system transportowy, rynek transportowy, * sklasyfikować środki transportu według różnych kryteriów, * określić czynności organizowane i realizowane przez spedytora, * opisać działalność spedycyjną, * zanalizować informacje potrzebne do wykonania procesu transportowego, * opracować schemat planowania procesu transportowego, * dobrać środki transportu w zależności od rodzaju nadanego ładunku i warunków realizacji usługi transportowej, * wskazać przykłady zachowań etycznych w zawodzie, * określić działania składające się na wykonanie zadania, * podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zastosować przepisy prawa krajowego i międzynarodowego podczas wykonywania usług transportowych, * scharakteryzować wpływ czynników na wybór środka transportu oraz rytmiczność, punktualność, dostępność i częstotliwość przewozu, * wyjaśnić, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie, * oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania. | Klasa 3 |
| 2.Wyznaczanie tras przewozu |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyznaczyć trasę przewozu, * obliczyć odległość między miejscowościami, * oszacować czas przejazdu, * zaplanować najkrótszą trasę przejazdu, * zaplanować najbardziej ekonomiczną trasę przejazdu, * zaplanować najszybszą trasę przejazdu, * obliczyć czas jazdy i pracy środków transportu., * monitoruje realizację zaplanowanych działań, | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić potencjalne utrudnienia lub zagrożenia mogące wystąpić na planowanej trasie przejazdu, * omówić metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu, * dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań. * dokonuje samooceny wykonanej pracy, * wskazać przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia. | Klasa 3 |
| 3.Czas pracy kierowców |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić podstawowe ograniczenia dotyczące czasu pracy kierowców wynikające z konwencji AETR, * obliczyć czas pracy kierowcy przy załodze jednoosobowej. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić przepisy prawa dotyczące pracy w transporcie oraz przepisy prawa w sprawie czasu pracy kierowców, * obliczyć czas pracy kierowcy przy załodze dwuosobowej, | Klasa 3 |
| **VII. Organizacja zadań transportowych** | 1.Przewozy rzeczy transportem drogowym |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zadania i uprawnienia kierowców oraz załóg pojazdów z uwzględnieniem norm i przepisów prawa, * stosować przepisy dotyczące kwalifikacji kierowców wykonujących krajowy i międzynarodowy transport drogowy rzeczy, * wybrać środek transportu i technologie załadunku, * podać parametry środka transportu umożliwiającego przewóz danego ładunku, * uzasadnić wybór trasy przejazdu, * zaplanować czas pracy kierowcy przy załodze jednoosobowej, * wypełnić krajowy list przewozowy, * podać cel i zakres stosowania konwencji CMR, * wypełnić list przewozowy CMR, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.   * dobrać oznaczenie do określonego ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu. * odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu, * ocenić przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omawia przepisy prawa dotyczące pracy w transporcie oraz przepisy prawa w sprawie czasu pracy kierowców, * zaplanować czas pracy kierowców przy załodze dwuosobowej, * omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków nienormatywnych, * omówić zasady znakowania środków transportu, * proponować sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach, * wskazać wzorce prawidłowej współpracy w grupie, * rozdzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu. | Klasa 4 |
| 2.Przewozy kolejowe, lotnicze, morskie i żeglugi śródlądowej . |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wybrać środek transportu i technologie załadunku, * podać parametry środka transportu umożliwiającego przewóz danego ładunku, * uzasadnić wybór trasy przewozu, * wypełnić krajowe listy przewozowe dla poszczególnych gałęzi transportu, * podać cel i zakres stosowania konwencji CIM, * wypełnić kolejowy list przewozowy CIM, * wymienić rodzaje dokumentów przewozowych w transporcie morskim, * wypełnić morski list przewozowy -konosament, * wypełnić konosament żeglugi śródlądowej, * wypełnić lotniczy list przewozowy AWB, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.   * dobrać oznaczenie do określonego ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu, * odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać stosowanie kolejowych listów przewozowych SMGS i CIM/SMGS, * określić znaczenie w przewozach morskich następujących dokumentów: lista ładunkowa, nota bukingowa, czarter, nota gotowości, kwit sternika i  manifest ładunkowy, * porównać stosowanie lotniczych listów przewozowych: AWB, MAWB i HAWB. * omówić zasady znakowania środków transportu. | Klasa 4 |
| 3.Przewóz ładunków niebezpiecznych |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić regulacje prawne dotyczące przewozu ładunków niebezpiecznych poszczególnymi gałęziami transportu, * omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków, w tym ładunków i materiałów niebezpiecznych, * wymienić podstawowe założenia konwencji ADR, * wymienić zasady grupowania materiałów niebezpiecznych w oparciu ADR, * omówić schemat oznaczeń na tablicy ADR, * dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych * podać parametry środka transportu umożliwiającego przewóz ładunku niebezpiecznego, * odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić zasady znakowania środków transportu, * wymienić dodatkowe wyposażenie środka transportu drogowego określone wymogami ADR, * dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, * wskazać możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. | Klasa 4 |
| 4. Przewozy żywych zwierząt i ładunków szybko psujących się |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić regulacje prawne dotyczące przewozu żywych zwierząt i ładunków łatwo poszczególnymi gałęziami transportu, * wymienić podstawowe założenia konwencji ATP, * wymienić środki transportu pod kątem zdolności do przewozu zwierząt i szybko psujących się produktów żywnościowych, * podać parametry środków transportu umożliwiających przewóz żywych zwierząt i szybko psujących się produktów żywnościowych, * wyznaczyć i uzasadnić wybór trasy przejazdu, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.   * odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu żywych zwierząt oraz szybko psujących się produktów żywnościowych, * dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu żywych zwierząt. | Klasa 4 |
| 5. Ocena jakość i efektywność procesów transportowych |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić pojęcia związane z jakością oraz efektywnością procesów transportowych, * dobrać wskaźniki do oceny jakości i efektywności procesów transportowych, * obliczyć wskaźniki procesów transportowych., * dokonać analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić znaczenie wskaźników stosowanych do oceny efektywności usług transportowo- spedycyjnych, * zinterpretować wskaźniki stosowane do oceny jakości i efektywności usług transportowo-spedycyjnych, * proponować rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy. | Klasa 4 |
| 6. Monitoring procesów transportowych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * rozróżnić systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków, * nadzorować przebieg procesu transportowego z zastosowaniem systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków, * monitorować proces wykonywania zadań. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić funkcje i zastosowanie systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków, * dobrać systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków. | Klasa 4 |
| **VIII. Planowanie obsługi środków transportu** | 1.Planowanie czynności obsługowo – konserwacyjnych środków transportu |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * odczytać informacje zawarte w dokumentacji technicznej środków transportu, * zastosować dokumentację eksploatacyjną środków transportu drogowego, * wymienić grupy materiałów eksploatacyjnych, * podać czynności związane z naprawą i konserwacją środków transportu drogowego, * zaplanować terminy konserwacji i przeglądów na podstawie dokumentacji techniczno-ruchowej lub instrukcji obsługi. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić zasady technicznego utrzymania środków transportu, * zaplanować obsługę techniczną środków transportu, w tym naprawy i remonty środków. | Klasa 4 |
| 2. Dopuszczenie środka transportu do ruchu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić cel przeprowadzania obowiązkowych badań technicznych środków transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić czynniki mające wpływ na dopuszczenie środka transportu do ruchu , * opisać zasady dopuszczenia środka transportu do ruchu , * omówić przepisy dotyczące badań technicznych środków transportu drogowego. | Klasa 4 |
| **IX. Kalkulacje kosztów w transporcie i spedycji** | 1.Obliczanie kosztów usług transportowych i spedycyjnych |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zdefiniować pojęcia z zakresu rynku usług transportowych i spedycyjnych, np. cenę, popyt, podaż na rynku usług transportowych i spedycyjnych * klasyfikować koszty usług transportowych i spedycyjnych, * obliczyć dla środka transportu wartość amortyzacji metodami: liniową, progresywną i degresywną, * wymienić i rozróżnić kategorie kosztów eksploatacyjnych środków transportu, * obliczyć koszty eksploatacji środka transportu, * obliczać koszty stałe i zmienne przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * obliczyć koszty zewnętrzne działalności przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego, * zanalizować wartość kosztu przewozu jednego metra sześciennego towaru w zależności od rodzaju środka transportu, objętości ładunku, masy towaru oraz wartości przewożonego mienia, * stosować programy komputerowe do obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych. | Klasa 4 |
| 2. Wyznaczanie cen za usługi transportowo-spedycyjne. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określać czynniki wpływające na zróżnicowanie stawek transportowych, * rozróżnić ceny w transporcie i spedycji, * obliczyć wartość stawki za przewóz 1 km i 1 tkm, * sporządzić cenniki za realizację usług transportowych i spedycyjnych, * określić wielkość prowizji spedytora. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * podać zasady tworzenia taryfikatora cen za usługi przewozowe opartego na stawka stałych, degresywnych i progresywnych * zanalizować cenniki i taryfy za usługi transportowe i spedycyjne, * stosować stosuje programy komputerowe do obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych. | Klasa 4 |
| **X. Opracowywanie dokumentacji** | 1.Sporządzanie dokumentacji magazynowej, |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * sklasyfikować dokumenty magazynowe związane z przyjęciem i wydaniem ładunków, * wypełnić gotowe druki magazynowe związane z przyjęciem i wydaniem ładunków, * odczytać, informacje zawarte w dokumentach magazynowych związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych, * przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych. * . | Klasa 5 |
| 2.Sporządzanie dokumentacji transportowej i spedycyjnej |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zdefiniować pojęcia związane ze spedycją, np. spedycja, spedytor, proces spedycyjny, * sklasyfikować spedycję według różnych kryteriów, * rozróżnić dokumenty transportowe, spedycyjne i rozliczeniowe, * określić dokumenty regulujące współpracę ze spedytorem: umowa spedycji, zlecenie spedycyjne, instrukcja wysyłkowa i zaświadczenie spedytorskie, * sporządzić dokumenty transportowe, np. zlecenie transportowe, * sporządzić dokumenty transportowe i spedycyjne, np. list przewozowy krajowy, międzynarodowy, drogowy, kolejowy, lotniczy, śródlądowy i morski, instrukcję wysyłkową, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych,   * opracować dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zanalizować informacje zawarte w dokumentach transportowych i spedycyjnych, * przyjąć odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe. | Klasa 5 |
|  | 3.Sporządzanie dokumentacji handlowej i rozliczeniowej . |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać dokumentację stosowaną w korespondencji z kontrahentami, * zanalizować oferty kontrahentów, * dobrać dokumenty handlowe do określonej usługi spedycyjnej, * stosować zasady wypełniania dokumentów wykorzystywanych w korespondencji z kontrahentami, * sporządzać dokumenty stosowane w korespondencji z kontrahentami, np. zapytanie ofertowe, oferta, reklamacja, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   świadczonych usług, w tym obsługi klienta,   * sporządzić dokumenty rozliczeniowe w transporcie i spedycji, np. fakturę pro forma, fakturę zaliczkową, fakturę, fakturę korygującą. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zanalizować informacje zawarte w korespondencji handlowej , * zanalizować informacje zawarte w dokumentach rozliczeniowych. | Klasa 5 |
|  | 4.Sporządzanie dokumentacji dotyczącej ubezpieczeń usług transportowo-spedycyjnych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * rozróżnić ubezpieczenia dotyczące realizacji usług transportowo-spedycyjnych, * wymienić elementy umowy ubezpieczeniowej dotyczącej realizacji usług transportowo- spedycyjnych * rozróżnić ubezpieczenia ładunków w transporcie, * rozróżnić ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej przewoźnika i spedytora, * wypełnić wniosek o ubezpieczenie środka transportu, * wypełnić wniosek o ubezpieczenie ładunku, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   świadczonych usług, w tym obsługi klienta. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać rodzaj i zakres ubezpieczenia do warunków realizacji zlecenia dotyczącego realizacji usług transportowo-spedycyjnych, * określić roszczenie z tytułu ubezpieczenia dotyczącego realizacji usług transportowo- spedycyjnych, | Klasa 5 |
| **XI. Procedury celne w transporcie** | 1. Zgłoszenia celne |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić procedury celne, * wymienia przepisy prawa dotyczące procedur celnych, * wymienić rodzaje dokumentów SAD, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.   * wskazać przepisy prawa w tranzycie, * określić zakres stosowania karnetu ATA. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyjaśnić procedury obiegu dokumentów celnych, * stosować procedury obiegu dokumentów celnych * określić zadania osoby pośredniczącej w procedurach celnych, * stosować przepisy prawa dotyczące procedur celnych dla poszczególnych gałęzi transportu, * sporządzić dokumenty związane z odprawą celną ładunków. | Klasa 5 |
| 2.Konwencja TIR |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * stosować przepisy konwencji celnej dotyczącej międzynarodowego przewozu towarów z zastosowaniem karnetów TIR, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.   * omówić zasady znakowania środków transportu (tabliczka TIR). | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić grupy towarów wyłączonych z przewozów pod osłoną karnetu TIR. | Klasa 5 |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Program nauczania przedmiotu **Pracownia transportu i spedycji** obejmuje treści dotyczące doboru  środków transportu, planowania i organizowania przewozu rzeczy i ładunków w tym produktów szybko psujących się i zwierząt, sporządzania kalkulacji kosztów przewozów i obliczania cen za usługi transportowe, sporządzania i wypełniania dokumentacji transportowej związanej przewozem ładunków. Jego realizacja powinna być skorelowana z przedmiotami: Podstawy prawa transportowego, Transport i spedycja, Środki transportu, Podstawy logistyki i magazynowania oraz, Ekonomika transportu.

W osiągnięciu założonych celów kształcenia istotne znaczenie ma dobór metod nauczania oraz odpowiednich środków dydaktycznych.

Proponowane metody:

* ćwiczenia,
* metoda tekstu przewodniego,
* metoda pokazu z objaśnieniem,
* metoda projektu edukacyjnego,

Szczególnie znaczenie mają ćwiczenia, których głównym celem jest ułatwienie uczniom zrozumienie treści, oraz indywidualizację procesu kształcenia. Należy je wykonywać indywidualnie lub w zespołach 2 osobowych, w **Pracowni transportu i spedycji**.

Podczas zajęć uczniowie powinni pracować w grupach do 15 osób, indywidualnie lub w zespołach 2 osobowych. Przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń, nauczyciel powinien zaprezentować ich wykonanie zwracając szczególną uwagę na polecenia zawarte w instrukcji oraz kolejność zaplanowanych czynności.

Podczas realizacji programu nauczania przedmiotu szczególną uwagę należy zwracać na kształtowanie umiejętności:

* planowania pracy,
* organizacji stanowiska pracy,
* pracy w małym zespole.

**Polecane środki dydaktyczne:**

* stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, urządzenie wielofunkcyjne i projektor multimedialny, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji, program do planowania i monitorowania systemów transportowych, pakiet programów spedycyjnych, w tym oprogramowanie umożliwiające planowanie i monitorowanie systemów spedycyjnych, rozliczanie usług spedycyjnych, gospodarkę magazynową, prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, prowadzenie rozliczeń czasu pracy kierowców, sporządzanie dokumentacji transportowej,
* stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do Internetu wyposażone w edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do planowania i monitorowania systemów transportowych, pakiet programów spedycyjnych, w tym oprogramowanie umożliwiające planowanie i monitorowanie systemów spedycyjnych, rozliczanie usług spedycyjnych, gospodarkę magazynową, prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, prowadzenie rozliczeń czasu pracy kierowców, sporządzanie dokumentacji transportowej,
* drukarkę kodów kreskowych i etykiet (jedno urządzenie dla czterech stanowisk),
* czytnik kodów kreskowych (jedno urządzenie dla czterech stanowisk),
* wzory opakowań, sprzęt i urządzenia do: składowania, oznaczania, identyfikowania, pakowania, zabezpieczania i monitorowania ładunków,
* plansze poglądowe,
* zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, wzory dokumentów przewozowych,
* teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe,
* filmy i prezentacje multimedialne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków oraz zasady załadunku, opakowania transportowe,
* wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,

test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze praktycznym zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować wiele metod badawczych:

ankieta - kwestionariusz ankiety,

obserwacja – arkusz obserwacji,

analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów,

pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test.

W przypadku przedmiotu zawodowego jedną z ważnych metod jest samoocena nauczyciela, który powinien też dokonać oceny posiadanych materiałów dydaktycznych oraz ogólnego wyposażenia pracowni przedmiotowej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego oraz zmian w regulacjach prawnych odnoszących się do transportu i spedycji. Ewaluacji powinny również podlegać zagadnienia ujęte w ćwiczeniach, sprawdzianach oraz testach osiągnięć szkolnych.

W obliczu bardzo dynamicznie zmieniającej się branży transportu, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

## Sprzedaż i obsługa klienta w spedycji

### Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie rodzajów korespondencji handlowej;
2. Nabycie umiejętności stosowania zasad negocjacji w kontaktach z kontrahentem;
3. Nabycie umiejętności sporządzania korespondencji handlowej,
4. Nabycie umiejętności prowadzenia działań marketingowych dobranych do rodzaju usług transportowych i spedycyjnych lub wymagań klienta,
5. Nabycie umiejętności stosowania reguł handlu międzynarodowego,
6. Nabycie umiejętności przeprowadzania procesu reklamacji,
7. Nabycie umiejętności obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych,
8. Nabycie umiejętności sporządzania dokumentów transportowych, spedycyjnych i rozliczeniowych,
9. Kształtowanie właściwych postaw podczas prowadzenia negocjacji, rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych,
10. Kształtowanie świadomości znajomości technik radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji oraz podnoszenia kompetencji zawodowych.

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. opisać dokumentację stosowaną w korespondencji z kontrahentami,
2. przeanalizować oferty kontrahentów,
3. dobrać dokumenty handlowe do określonej usługi spedycyjnej,
4. sporządzić dokumenty stosowane w korespondencji z kontrahentami, np. zapytanie ofertowe, oferta, reklamacja,
5. przeanalizować informacje zawarte w korespondencji handlowej,
6. rozróżnić style i techniki negocjacji,
7. omówić znaczenie umiejętności komunikowania się w prowadzeniu negocjacji,
8. sporządzić scenariusz przebiegu negocjacji dotyczących sprzedaży usług transportowych i spedycyjnych,
9. prowadzić negocjacje z kontrahentem,
10. omówić bariery występujące w komunikacji z kontrahentami,
11. określić czynniki wpływające na wybór kontrahentów,
12. rozpoznać potrzeby i wymagania klienta,
13. scharakteryzować instrumenty marketingowe w działalności transportowej i spedycyjnej związane z obsługą klienta,
14. sporządzić kwestionariusz badania ankietowego dotyczący zapotrzebowania rynku na usługi transportowe i spedycyjne,
15. opisać układ i strukturę formuł handlowych,
16. wyjaśnić reguły handlu międzynarodowego,
17. określić warunki realizacji dostaw w handlu zagranicznym,
18. określić warunki płatności w handlu zagranicznym,
19. zastosować reguły handlowe przy realizacji usług międzynarodowych,
20. wskazać przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji,
21. omówić zasady składania i rozpatrywania reklamacji,
22. rozpatrywać zasadność zgłoszenia reklamacyjnego,
23. rozpatrywać roszczenia z tytułu reklamacji,
24. sporządzić odpowiedź na reklamację,
25. określić zakres odpowiedzialności stron za powierzone mienie podczas procesu spedycyjno- transportowego,
26. sklasyfikować koszty usług transportowych i spedycyjnych,
27. rozróżnić ceny w transporcie i spedycji,
28. sporządzić cenniki za realizację usług transportowych i spedycyjnych,
29. przeanalizować cenniki i taryfy za usługi transportowe i spedycyjne,
30. stosować programy komputerowe do obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych,
31. rozróżnić dokumenty transportowe, spedycyjne i rozliczeniowe,
32. sporządzić dokumenty transportowe, np. zlecenie transportowe, umowa spedycji,
33. sporządzić dokumenty transportowe i spedycyjne, np. list przewozowy krajowy, międzynarodowy, drogowy, kolejowy, lotniczy, śródlądowy i morski, instrukcję wysyłkową,
34. sporządzić dokumenty rozliczeniowe w transporcie i spedycji, np. fakturę pro forma, fakturę zaliczkową, fakturę, fakturę korygującą,
35. przeanalizować informacje zawarte w dokumentach rozliczeniowych,
36. sporządzić dokumenty związane z odprawą celną ładunków,
37. przeanalizować informacje zawarte w dokumentach transportowych i spedycyjnych,
38. rozpoznać oraz zastosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie świadczonych usług, w tym obsługi klienta,
39. prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi.

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe | Ponadpodstawowe | Etap realizacji |
| Uczeń potrafi: | Uczeń potrafi: |
| 1. **Organizacja stanowiska pracy** | 1. Zasdy BHP |  | opisać wymagania dotyczące ergonomii pracy I.4).1.wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy  opisać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy (kp)  opisać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy  korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych  identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej  rozpoznaje oraz stosuje środki językowe  umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:  czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy | omawić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy  opisać wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka  opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy | Klasa III |
| 1. Organizacja i planowanie harmonogramu pracy |  | dokonać analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy  określić działania składające się na wykonanie zadania  IX.3).2. monitorować realizację zaplanowanych działań | dokonać modyfikacji zaplanowanych działań (kpp)  dokonać samooceny wykonanej pracy (kpp) | Klasa III |
| 1. **Zapoznanie ze środowiskiem branży transportowej** | 1. Rynek usług transportowych |  | rozpoznać uczestników rynku transportowo- spedycyjnego  omówić pojęcia związane z transportem, np. transport, proces transportowy, proces przewozowy, energochłonność transportu, system transportowy, rynek transportowy  definiować pojęcia z zakresu rynku usług transportowych i spedycyjnych, np. cenę, popyt, podaż na rynku usług transportowych i spedycyjnych  podać przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego |  | Klasa III |
| 1. Zadania spedytora w miejscu i na rynku pracy |  | określić czynności organizowane i realizowane przez spedytora  opisać działalność spedycyjną (kp)  pozyskać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa  pozyskać informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł  określić zakres umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania zawodu  rozpoznaje oraz stosuje środki językowe  umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:  świadczonych usług, w tym obsługi klienta | analizować własne kompetencje  wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego  planować drogę rozwoju zawodowego  wskazać przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia  proponować sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach  wskazać możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych | Klasa III |
| **III. Handlowa obsługa klienta** | 1. Tworzenie oferty usługi spedycyjnej |  | rozróżniać ceny w transporcie i spedycji  klasyfikować koszty usług transportowych i spedycyjnych  sporządzać cenniki za realizację usług transportowych i spedycyjnych  analizować oferty kontrahentów  rozpoznawać potrzeby i wymagania klienta  opisać układ i strukturę formuł handlowych  wyjaśnić reguły handlu międzynarodowego  sporządzać korespondencję służbową wykorzystując standardowe formy jej redagowania | analizować informacje zawarte w korespondencji handlowej  charakteryzować instrumenty marketingowe w działalności transportowej i spedycyjnej związane z obsługą klienta  sporządzać kwestionariusz badania ankietowego dotyczący zapotrzebowania rynku na usługi transportowe i spedycyjne  analizować cenniki i taryfy za usługi transportowe i spedycyjne  stosować programy komputerowe do obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych  prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi | Klasa III  Klasa IV |
|  | 1. Praca z kontrahentem |  | prowadzić negocjacje z kontrahentem  rozróżnia style i techniki negocjacji  określić czynniki wpływające na wybór kontrahentów  sporządzić dokumenty stosowane w korespondencji z kontrahentami, np. zapytanie ofertowe, oferta, reklamacja  dobierać dokumenty handlowe do określonej usługi spedycyjnej  opisać właściwą postawę człowieka podczas prowadzenia negocjacji  wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa  upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne  dobiera środki transportu w zależności od rodzaju nadanego ładunku i warunków realizacji usługi transportowej  wyraża i uzasadnia swoje stanowisko  stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji | sporządzić scenariusz przebiegu negocjacji dotyczących sprzedaży usług transportowych i spedycyjnych  omówić bariery występujące w komunikacji z kontrahentami  omówić znaczenie umiejętności komunikowania się w prowadzeniu negocjacji  prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi  wskazać sposób prowadzenia negocjacji warunków porozumienia | Klasa IV |
| **IV. Operacyjna obsługa klienta** | 1. Dokumentacja transportowa |  | znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje  rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu  - sporządzać dokumenty transportowe, np. zlecenie transportowe, umowa spedycji  stosować zasady wypełniania dokumentów wykorzystywanych w korespondencji z kontrahentami  rozróżnić dokumenty transportowe, spedycyjne i rozliczeniowe  sporządzić dokumenty transportowe i spedycyjne, np. list przewozowy krajowy, międzynarodowy, drogowy, kolejowy, lotniczy, śródlądowy i morski, instrukcję wysyłkową  sporządzać dokumenty rozliczeniowe w transporcie i spedycji, np. fakturę pro forma, fakturę zaliczkową, fakturę, fakturę korygującą | opisać dokumentację stosowaną w korespondencji z kontrahentami  sporządzać dokumenty związane z odprawą celną ładunków  opisać międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków  dobrać systemy wymiany danych  interpretować dane z systemów wymiany danych  określić korzyści i warunki wdrożenia i stosowania informatycznych oraz międzynarodowych standardów identyfikacji i wymiany danych  analizować informacje zawarte w dokumentach transportowych i spedycyjnych | Klasa IV  Klasa V |
| 1. Wsparcie operacyjne |  | rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę  określić warunki realizacji dostaw w handlu zagranicznym  dobierać środek transportu dla danego towaru  nadzorować wysyłkę od początku  do końca w celu informowania klienta  wybierać techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji  stosować aktywne metody słuchania  określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu  udzielać informacji zwrotnej  stosować standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych  odczytać dane z systemów identyfikacji ładunków  wyjaśnić rolę międzynarodowych standardów identyfikacji ładunków i wymiany danych | wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  przedstawić różne formy zachowań asertywnych jako sposobów radzenia sobie ze stresem  rozróżnić techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych  opisać techniki rozwiązywania problemów  uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia (kpp)  wskazać, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu  określić warunki płatności w handlu zagranicznym  stosować reguły handlowe przy realizacji usług międzynarodowych  prowadzić dyskusje | Klasa IV  Klasa V |
| 1. Faktury i reklamacje |  | wskazać przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji  omówić zasady składania i rozpatrywania reklamacji  rozpatrzyć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego | rozpatrzyć roszczenia z tytułu reklamacji  sporządzić odpowiedź na reklamację  określić zakres odpowiedzialności stron za powierzone mienie podczas procesu spedycyjno- transportowego  analizować informacje zawarte w dokumentach rozliczeniowych | Klasa IV  Klasa V |
| 1. Budowanie relacji z klientem i kontrahentami |  | stosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy  wskazać przykłady zachowań etycznych w zawodzie  wykazać świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę  dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji | wskazać sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania  przewidzieć konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy | Klasa III  Klasa IV  Klasa V |
| **V. Praca w zespole i środowisku biurowym** | 1. Interpersonalne umiejętności pracownika |  | przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych  respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole  X.1).5. komunikować się ze współpracownikami  formułować zasady wzajemnej pomocy  przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)  przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym VIII.5).3. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym  współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe | wyjaśnić, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie  przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  modyfikować sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu  wskazać wzorce prawidłowej współpracy w grupie  przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację) | Klasa III  Klasa IV  Klasa V |
| 1. Umiejętności menadżerskie |  | wydać dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania  monitorować proces wykonywania zadań  kontrolować efekty pracy zespołu  udzielić wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań  przydzielić zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac  ocenić przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania  ustalić kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac | rozdzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu  opracować dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów  ocenić pracę poszczególnych członków zespołu pod względem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac  proponować rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy  oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania | Klasa III  Klasa IV  Klasa V |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Efektywność procesu kształcenia jest zależna od:

* celów i treści zawartych w programie,
* zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów,
* stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych,
* środowiska dydaktyczno-wychowawczego.

Program obejmuje zagadnienia dotyczące ogólnych pojęć związanych z negocjacjami i komunikacją, zagadnień dotyczących języka ciała w komunikacji międzyludzkiej, typów, metod i poziomów negocjacji. sporządzania korespondencji handlowej, prowadzenia działań marketingowych dobranych do rodzaju usług transportowych i spedycyjnych lub wymagań klienta, obliczania kosztów usług transportowych i spedycyjnych, sporządzania dokumentów transportowych, spedycyjnych i rozliczeniowych, przeprowadzania procesu reklamacji.

W procesie nauczania-uczenia się jest wskazane stosowanie metod dydaktycznych obejmujących zagadnienia dotyczące nowoczesnych koncepcji prowadzenia negocjacji handlowych. W czasie jego realizacji należy zwrócić szczególną uwagę na kształtowanie umiejętności planowania działań prowadzenia negocjacji.

W procesie nauczania-uczenia się wskazane jest stosowanie różnorodnych metod nauczania, które wymagają aktywnej postawy ucznia:

* metoda tekstu przewodniego,
* analiza przypadków,
* odgrywanie ról,
* symulacje,
* spotkanie z ekspertem
* ćwiczenia.

**WebQuest** (metoda pracy z uczniami wykorzystująca technologię informacyjną, oparta na idei konstruktywizmu, postulującego większe zaangażowanie uczącego się w proces zdobywania wiedzy. Celem WebQuestu jest rozwinięcie u uczniów umiejętności problemowego, krytycznego i twórczego myślenia oraz współpracy w zespole.

W zależności od realizowanych treści programu należy stosować pracę grupową oraz indywidualną. Praca w grupie pozwoli na kształtowanie umiejętności komunikowania się, negocjacji, dyskusji, podejmowania decyzji oraz prezentacji wyników.

W sali dydaktycznej powinny znajdować się:

* tablice dydaktyczne,
* scenariusze inscenizacji,
* filmy dydaktyczne,
* wzory dokumentów przewozowych,
* teksty przewodnie,
* czasopisma branżowe,
* filmy i prezentacje multimedialne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków oraz zasady załadunku,
* opakowania transportowe, wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu,
* zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń,
* karty pracy dla uczniów.

Zajęcia należy prowadzić w oddziałach klasowych w systemie klasowo-lekcyjnym, w grupach maksymalnie 16 osobowych, indywidualnie lub w zespołach 2 osobowych. Przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń, nauczyciel powinien zaprezentować ich wykonanie zwracając szczególną uwagę na polecenia zawarte w instrukcji oraz kolejność zaplanowanych czynności.

Dla prawidłowej realizacji efektów kształcenia zajęcia powinny być prowadzone w pracowni sprzedaży i obsługi klienta w spedycji, wyposażonej w:

* stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z drukarką, skanerem lub urządzeniem wielofunkcyjnym oraz z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym,
* pakiet programów biurowych, oprogramowanie do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej,
* stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
* druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.

Pracownia powinna być zasilana napięciem 230V prądu przemiennego, zabezpieczona ochroną przeciwporażeniową, wyposażona w wyłączniki awaryjne i wyłącznik awaryjny centralny, a także w pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów.

Formy indywidualizacji pracy uczniów powinny uwzględniać:

* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

Nauczyciel powinien:

* motywować uczniów do pracy,
* dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
* uwzględniać zainteresowania uczniów,
* przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
* zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno dostarczyć informacji o zakresie i poziomie realizacji celów określonych w programie.

Proces oceniania powinien odbywać się na podstawie ustalonych kryteriów.

Sprawdzanie i ocenianie powinno odbywać się na podstawie:

* sprawdzianów ustnych,
* sprawdzianów pisemnych,
* testów,
* obserwacji pracy ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.

Karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,

test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

Umiejętności praktyczne proponuje się sprawdzać przez obserwację czynności uczniów w trakcie wykonywania ćwiczeń.

Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

* dobieranie i stosowanie odpowiednich mierników,
* sprawność posługiwania się dokumentacją techniczną,
* poprawność wykonywania pomiarów sprawdzających,
* przestrzeganie przepisów bhp podczas wykonywania ćwiczeń,
* umiejętność pracy w grupie,
* planowanie pracy.
* Kontrolę poprawności wykonania ćwiczenia należy przeprowadzić w trakcie i po jego wykonaniu.
* Na zakończenie działu programowego wskazane jest przeprowadzenie testu praktycznego z zadaniami typu próba pracy.
* produkt projektu i jego prezentacja,
* portfolio.

Obserwując czynności ucznia podczas wykonywania ćwiczeń i dokonując oceny jego pracy, należy zwrócić uwagę na:

* umiejętność radzenia sobie w sytuacjami zbliżonych do rzeczywistych zadań zawodowych,
* umiejętność pracy w zespole,
* korzystanie z różnych źródeł informacji (norm, katalogów, dokumentacji technicznej – w tym w języku obcym i z wykorzystaniem technologii informacyjnej).

Wskazane jest, aby uczniowie dokonywali także samooceny własnej pracy i kolegów z zespołu według zaproponowanych przez nauczyciela arkuszy samooceny i oceny oraz nabywania kompetencji w zakresie wiedzy i umiejętności.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze praktycznym zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować wiele metod badawczych:

* ankieta - kwestionariusz ankiety,
* obserwacja – arkusz obserwacji,
* analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów,
* pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test.

W przypadku przedmiotu zawodowego jedną z ważnych metod jest samoocena nauczyciela, który powinien też dokonać oceny posiadanych materiałów dydaktycznych oraz ogólnego wyposażenia pracowni przedmiotowej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego oraz zmian w regulacjach prawnych odnoszących się do transportu i spedycji. Ewaluacji powinny również podlegać zagadnienia ujęte w ćwiczeniach, sprawdzianach oraz testach osiągnięć szkolnych.

W obliczu bardzo dynamicznie zmieniającej się branży transportu, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

## Statystyka

### Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie pojęć związanych ze statystyką i narzędzi;
2. Nabycie umiejętności analizy danych statystycznych wykorzystywanych w spedycji;
3. Nabycie umiejętności opracowywania badań statystycznych;
4. Nabycie umiejętności prezentacji opracowanych danych statystycznych
5. Nabycie umiejętności oceny jakości i efektywności procesów transportowych
6. Kształtowanie postawy, świadomości przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy w zakresie przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych;
7. Kształtowanie świadomości ważności organizacji pracy zespołu pod kątem szacowania czasu niezbędnego do realizacji zadań zawodowych;

### Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1. określić przedmiot i rolę statystyki,
2. rozpoznać źródła danych statystycznych dotyczących rynku usług transportowo- spedycyjnych,
3. wyszukać dane statystyczne do wybranych analiz,
4. analizować dane statystyczne dotyczące badanego rynku,
5. określić przydatność badań statystycznych,
6. rozróżnić rodzaje badań statystycznych,
7. dobrać rodzaj badania statystycznego do potrzeb,
8. rozróżnić miary statystyczne,
9. dobrać miary statystyczne do potrzeb,
10. obliczyć podstawowe miary statystyczne,
11. gromadzić dane statystyczne dotyczące badanego zjawiska,
12. zaprezentować dane z wykorzystaniem odpowiednich metod,
13. zinterpretować wyniki badań statystycznych,
14. wyjaśnić pojęcia związane z jakością oraz efektywnością procesów transportowych,
15. określić znaczenie wskaźników stosowanych do oceny efektywności usług transportowo- spedycyjnych,
16. dobrać wskaźniki do oceny jakości i efektywności procesów transportowych,
17. obliczyć wskaźniki procesów transportowych,
18. zinterpretować wskaźniki stosowane do oceny jakości i efektywności usług transportowo-spedycyjnych,
19. analizować cenniki i taryfy za usługi transportowe i spedycyjne,
20. oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania
21. komunikować się ze współpracownikami

### Materiał nauczania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe | Ponadpodstawowe | Etap realizacji |
| Uczeń potrafi: | Uczeń potrafi: |
| 1. **organizacja stanowiska pracy** | 1. BHP na stanowisku pracy |  | wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy  dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac  identyfikować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej  stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń | opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy | Klasa IV |
| 1. Optymalizacja i automatyzacja zadań |  | dokonać analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy  określić działania składające się na wykonanie zadania  ustalić kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac | proponować rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy  dokonać modyfikacji zaplanowanych działań  oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania | Klasa IV |
| **II. Wprowadzenie do statystyki - podstawowe miary** | 1. Podstawowe pojęcia z zakresu analizy statystycznej |  | określić przedmiot i rolę statystyki  rozróżnić rodzaje badań statystycznych  rozróżnić miary statystyczne  obliczyć podstawowe miary statystyczne | określić przydatność badań statystycznych  dobrać rodzaj badania statystycznego do potrzeb  dobrać miary statystyczne do potrzeb | Klasa IV |
| 1. Prezentacja danych statystycznych |  | interpretować wyniki badań statystycznych  -sporządzić wykresy  -przygotować prezentację danych statystycznych | opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów  wyszukać dane statystyczne do wybranych analiz  prezentować dane z wykorzystaniem odpowiednich metod | Klasa IV |
| **III. Zastosowanie statystyki w spedycji** | 1. Zapoznanie z rynkiem transportowym |  | rozpoznać uczestników rynku transportowo- spedycyjnego  określić funkcje transportu  sklasyfikować spedycję według różnych kryteriów  zdefiniować pojęcia z zakresu rynku usług transportowych i spedycyjnych, np. cenę, popyt, podaż na rynku usług transportowych i spedycyjnych  sklasyfikować transport według różnych kryteriów (kp) | określić cechy usług transportowych i spedycyjnych  określić kierunki rozwoju poszczególnych gałęzi transportu  wyjaśnić zależności między rozwojem ilościowym i jakościowym transportu, gospodarki i społeczeństwa | Klasa IV |
| 1. Gromadzenie danych z branży do analizy statystycznej |  | rozpoznać źródła danych statystycznych dotyczących rynku usług transportowo- spedycyjnych  gromadzić dane statystyczne dotyczące badanego zjawiska  wyjaśnić pojęcia związane z jakością oraz efektywnością procesów transportowych | określić znaczenie wskaźników stosowanych do oceny efektywności usług transportowo- spedycyjnych | Klasa IV |
| 1. Analiza i wnioskowanie |  | dobrać wskaźniki do oceny jakości i efektywności procesów transportowych  obliczyć wskaźniki procesów transportowych  komunikować się ze współpracownikami | analizować cenniki i taryfy za usługi transportowe i spedycyjne  interpretować wskaźniki stosowane do oceny jakości i efektywności usług transportowo-spedycyjnych  analizować dane statystyczne dotyczące badanego rynku | Klasa IV |

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Zadaniem uczniów jest określanie zdarzeń, zjawisk i faktów przy pomocy narzędzi statystycznych. Przy pomocy narzędzi statystycznych uczniowie powinni scharakteryzować wybrane zdarzenie.

Zadaniem uczniów jest opracowanie i zaprezentowanie danych statystycznych w sposób tabelaryczny i graficzny.

Dominującą metodą będą aktywizujące metody kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, metody projektów oraz ćwiczeń praktycznych z zastosowaniem komputerów. Uczniowie będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności określania zdarzeń, zjawisk i faktów przy pomocy narzędzi statystycznych.

Proponowane środki dydaktyczne

* Komputer z programami statystycznymi i dostępem do Internetu,
* urządzenia biurowe,
* urządzenia multimedialne.
* Leksykony, roczniki statystyczne,
* algorytmy postępowania, formuły statystyczne, tablice statystyczne,
* programy statystyczne.
* Zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty pracy uczniów.

Pracownia statystyki powinna być wyposażona w:

* stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzeniem wielofunkcyjnym i projektorem multimedialnym, wizualizer,
* stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
* urządzenie wielofunkcyjne/kserokopiarka – z funkcją pracy w sieci ( 4 urządzenia w pracowni)
* oprogramowanie statystyczne, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji,
* leksykony, roczniki statystyczne, algorytmy postępowania, formuły statystyczne, tablice statystyczne, zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz zespołowo. Zajęcia powinny być prowadzone w grupach maksymalnie 16 osobowych.

Uczniowie pracują w grupie dwuosobowej

Formy indywidualizacji pracy uczniów powinny uwzględniać:

* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

Nauczyciel powinien:

* motywować uczniów do pracy,
* dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości uczniów,
* uwzględniać zainteresowania uczniów,
* przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
* zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Sprawdzanie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie porównania wykonanego zadania z otrzymanym wzorcem i w procesie samooceny prawidłowości wykonania zadania.

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

* karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,
* test praktyczny z kryteriami oceny określonymi w karcie obserwacji.

### PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Podczas realizacji procesu ewaluacji przedmiotu o charakterze praktycznym zaleca się stosowanie głównie metod jakościowych (wywiad, obserwacja) oraz ilościowych (ankiety). W trakcie badań ewaluacyjnych powinno się zastosować wiele metod badawczych:

* ankieta - kwestionariusz ankiety,
* obserwacja – arkusz obserwacji,
* analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów,
* pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test.

W przypadku przedmiotu zawodowego jedną z ważnych metod jest samoocena nauczyciela, który powinien też dokonać oceny posiadanych materiałów dydaktycznych oraz ogólnego wyposażenia pracowni przedmiotowej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i postępu technologicznego oraz zmian w regulacjach prawnych odnoszących się do transportu i spedycji. Ewaluacji powinny również podlegać zagadnienia ujęte w ćwiczeniach, sprawdzianach oraz testach osiągnięć szkolnych.

W obliczu bardzo dynamicznie zmieniającej się branży transportu, ewaluacja poprzez samoocenę jest niezbędna do późniejszej oceny stanu aktualności wiedzy przekazywanej uczniowi.

## Praktyka zawodowa

### Cele ogólne

1. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku roboczym.
2. Posługiwanie się dokumentacją techniczno-eksploatacyjną środków transportu.
3. Kształtowanie umiejętności zasad rozmieszczania ładunków w przestrzeni ładunkowej środków transportu.
4. Kształtowanie umiejętności doboru środka transportu do realizacji przewozu określonego rodzaju ładunku.
5. Przygotowywanie planu przebiegu procesu transportowego.
6. Organizowanie przewozu ładunków.
7. Kształtowanie umiejętności wypełniania listów przewozowych.
8. Poznanie zasad obiegu dokumentacji transportowej, spedycyjnej, handlowej i rozliczeniowej związanej z realizacją zadań transportowo-spedycyjnych.
9. Planowanie czynności związanych z obsługą i konserwacją środków transportu.
10. Wykonywanie usług transportowych zgodnie z przepisami prawa krajowego i międzynarodowego.
11. Poznanie systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu oraz ładunków.
12. Poznanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych.

**Praktyka zawodowa nr I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godzin** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. BHP. | 1. Zasady bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowisk * wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, * wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, * stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych   z użytkowaniem urządzeń,   * wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy, * korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych, * określić działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy, * rozróżnić środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania, * identyfikować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej * rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * ocenić przestrzeganie zasad i przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska na stanowisku pracy technika spedytora, * określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy, * omówić źródła i rodzaje zagrożeń mechanicznych i elektrycznych występujących w środowisku pracy technika spedytora. | Klasa 3 |
| 2. Zasady bezpieczeństwa i ergonomii przy przewozie ładunków. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy technika spedytora, * dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac, * wymienić zagrożenia występujące podczas ręcznych prac transportowych, * dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac * stosować przepisy dotyczące norm transportu ręcznego, * wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej, * stosować aktywne metody słuchania, * udzielać informacji zwrotnej. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * przestrzegać zasad bezpieczeństwa i ergonomii przy przewozie ładunków, * wskazać sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania, * opisać techniki rozwiązywania problemów, * planować realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. | Klasa 3 |
|  | 3. Pierwsza pomoc |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku, * ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej, * powiadomić o konieczności udzielenia pomocy odpowiednie służby ratownicze, * wykonać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego, * wybrać techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji, * ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego. | Klasa 3 |
| **II. Przygotowanie ładunków do transportu.** | 1. Formowanie jednostek ładunkowych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić jednostki ładunkowe stosowane w transporcie, * podać wymiary europalety (EUR), * rozróżniać typy i rodzaje palet ładunkowych stosowanych w transporcie, * podać zasady rozmieszczania opakowań/ładunków na palecie, * obliczyć parametry paletowej jednostki ładunkowej (wymiary, masa i objętość), * omówić zasady formowania paletowych i pakietowych jednostek ładunkowych * obliczyć parametry pakietowej jednostki ładunkowej (wymiary, masa i objętość), * ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej, * rozróżnić znaki informacyjne, manipulacyjne i dotyczące niebezpieczeństwa. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zanalizować jednostki ładunkowe stosowane poszczególnych gałęziach transportu, * zanalizować wymiary palet stosowanych w transporcie drogowym (EUR, EUR6, EUR2/ISO, EUR3), * omówić zasady znakowania towarów, opakowań i jednostek ładunkowych. | Klasa 3 |
| 2. Rozmieszczenie ładunków w środkach transportu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić parametry ładunkowe środka transportu, * zaplanować rozmieszczenie ładunków w środkach transportu, * obliczyć wartości współczynnika wypełnienia i ładowności przestrzeni ładunkowej środka transportu, * określić ewentualne konsekwencje przeciążenia środka transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu. | Klasa 3 |
| 3. Mocowanie i zabezpieczanie ładunków. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić środki i urządzenia do zabezpieczenia ładunków, * rozróżnić rodzaje środków służących do zabezpieczania ładunków, * rozróżnić metody i techniki zabezpieczenia ładunków, * zanalizować dane odczytane z etykiety pasa mocującego, * obliczyć wymaganą liczbę pasów do mocowania ładunku, * stosować przepisy prawa dotyczące zabezpieczania ładunków , * dobrać materiały sztauerskie do zabezpieczenia ładunku w transporcie drogowym. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu, * dobrać zabezpieczenia ładunków w środkach transportu w tym niebezpiecznych, nienormatywnych i żywych zwierząt . | Klasa 3 |
| **III. Planowanie przebiegu procesu transportowego.** | 1.Planowanie procesu transportowego |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić czynności organizowane i realizowane przez spedytora, * opisać działalność spedycyjną * zanalizować informacje potrzebne do wykonania procesu transportowego, * opracować schemat planowania procesu transportowego, * dobrać środki transportu w zależności od rodzaju nadanego ładunku i warunków realizacji usługi transportowej, * monitoruje realizację zaplanowanych działań, * określić zakres umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania zawodu | Wiadomości i umiejętności, postawy   * scharakteryzować wpływ czynników na wybór środka transportu oraz rytmiczność, punktualność, dostępność i częstotliwość przewozu, * oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania. | Klasa 3 |
| 2.Wyznaczanie tras przewozu |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wyznaczyć trasę przewozu, * oszacować czas przejazdu, * zaplanować najkrótszą trasę przejazdu, * zaplanować najbardziej ekonomiczną trasę przejazdu, * obliczyć czas jazdy i pracy środków transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić potencjalne utrudnienia lub zagrożenia mogące wystąpić na planowanej trasie przejazdu, * omówić metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu, * dokonuje samooceny wykonanej pracy, * oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania. | Klasa 3 |
| 3.Czas pracy kierowców |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić podstawowe ograniczenia dotyczące czasu pracy kierowców wynikające z konwencji AETR, * obliczyć czas pracy kierowcy przy załodze jednoosobowej, * przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych, * respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | Wiadomości i umiejętności, postawy   * obliczyć czas pracy kierowcy przy załodze dwuosobowej, * przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy. | Klasa 3 |
| **IV. Organizacja zadań transportowych transportem drogowym** | 1.Przewozy rzeczy transportem drogowym |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zadania i uprawnienia kierowców oraz załóg pojazdów z uwzględnieniem norm i przepisów prawa, * wybrać środek transportu i technologie załadunku, * podać parametry środka transportu umożliwiającego przewóz danego ładunku, * uzasadnić wybór trasy przejazdu, * zaplanować czas pracy kierowcy przy załodze jednoosobowej, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * wypełnić krajowy list przewozowy, * podać cel i zakres stosowania konwencji CMR, * wypełnić list przewozowy CMR, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.   * dobrać oznaczenie do określonego ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu. * odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu, * stosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy, * komunikować się ze współpracownikami. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * stosować przepisy dotyczące kwalifikacji kierowców wykonujących krajowy i międzynarodowy transport drogowy rzeczy, * zaplanować czas pracy kierowców przy załodze dwuosobowej. * omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków nienormatywnych, * omówić zasady znakowania środków transportu, * przewidzieć skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne, * zanalizować własne kompetencje, * wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego, * zaplanować drogę rozwoju zawodowego. | Klasa 3 |
| 3.Przewóz ładunków niebezpiecznych transportem drogowym. 1) |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić podstawowe założenia konwencji ADR, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * wymienić zasady grupowania materiałów niebezpiecznych w oparciu ADR, * omówić schemat oznaczeń na tablicy ADR, * omówić zasady znakowania środków transportu, * dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych * podać parametry środka transportu umożliwiającego przewóz ładunku niebezpiecznego, * odczytuje informacje zamieszczone na środkach transportu, * wykazać świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę, * komunikować się ze współpracownikami. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić dodatkowe wyposażenie środka transportu drogowego określone wymogami ADR, * dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, * wskazać możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. | Klasa 3 |
| 4. Przewozy żywych zwierząt i ładunków szybko psujących się. 1) |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić podstawowe założenia konwencji ATP, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * wymienić środki transportu pod kątem zdolności do przewozu zwierząt i szybko psujących się produktów żywnościowych, * podać parametry środków transportu drogowego umożliwiających przewóz żywych zwierząt i szybko psujących się produktów żywnościowych, * wyznaczyć i uzasadnić wybór trasy przejazdu, * odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu żywych zwierząt oraz szybko psujących się produktów żywnościowych, * dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu żywych zwierząt. | Klasa 3 |
|  | 5. Tranzyt ładunków. 1) |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wskazać przepisy prawa w tranzycie, * stosować przepisy konwencji celnej dotyczącej międzynarodowego przewozu towarów z zastosowaniem karnetów TIR, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * omówić zasady znakowania środków transportu (tabliczka TIR). | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić grupy towarów wyłączonych z przewozów pod osłoną karnetu TIR. | Klasa 3 |
| **V. Obsługa środków transportu w przedsiębiorstwie.** | 1.Planowanie czynności obsługowo – konserwacyjnych środków transportu |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * odczytać informacje zawarte w dokumentacji technicznej środków transportu, * wymienić grupy materiałów eksploatacyjnych, * omówić zasady technicznego utrzymania środków transportu, * podać czynności związane z przeglądami i konserwacją środków transportu drogowego, * zaplanować terminy konserwacji i przeglądów na podstawie dokumentacji techniczno-ruchowej lub instrukcji obsługi, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zaplanować obsługę techniczną środków transportu. | Klasa 3 |
| 2.Obsługa codzienna środka transportu. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić czynności z zakresu obsługi codziennej środka transportu drogowego. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić czynności zakresu obsługi codziennej środka transportu drogowego. | Klasa 3 |

1) Uwzględnić możliwości realizacji danych usług przez przedsiębiorstwo będące miejscem praktyki

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). W klasie 3 zajęcia powinny odbywać się w przedsiębiorstwach transportowo-spedycyjnych realizujących usługi w zakresie przewozów transportem drogowym. Praktyka u pracodawców ma na celu zdobycie wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie wiadomości nabytych w szkole oraz doskonalenie umiejętności zawodowych na różnych stanowiskach pracy. Praktyka zawodowa powinna również przygotować uczniów do kierowania pracą innych, wykształcić umiejętność pracy i współdziałania w zespole, poczucie odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowanie mienia.

**Środki dydaktyczne:**

Formularze dokumentacji transportowo-spedycyjnej (np. zlecenia transportowe, listy przewozowe), urządzenia biurowe i multimedialne, filmy i prezentacje multimedialne związane z realizacją przewozów ładunków środkami transportu, stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Akty prawne dotyczące zasad oznaczeń ładunków i środków transportu. Tablice i plansze przedstawiające znaki dotyczące przemieszczania ładunków w opakowaniu transportowym, znaki dotyczące przechowywania ładunków w opakowaniu transportowym, techniki mocowania oraz zabezpieczania ładunków. Prezentacje multimedialne dotyczące opakowań, oznaczania i zabezpieczania ładunków.

**Zalecane metody dydaktyczne:**

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

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

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

Zajęcia powinny być prowadzone indywidualnie lub w małych grupach (max. 5 osób). Dominującą metodą kształcenia powinna być próba pracy.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Ocenianie umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.

Ocena pracy ucznia powinna uwzględniać:

* przestrzeganie dyscypliny,
* przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
* samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
* jakość wykonanej pracy,
* umiejętność współpracy w zespole.

Podstawą do uzyskania pozytywnej oceny jest poprawne wykonanie zadań praktycznych

**Praktyka zawodowa nr II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Uwagi o realizacji** |
| Podstawowe  Uczeń potrafi: | Ponadpodstawowe  Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. BHP. | 1. Zasady bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowisk * wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, * wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, * stosować zasady organizacji stanowisk pracy związanych   z użytkowaniem urządzeń,   * wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy, * korzystać z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych, * określić działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy, * rozróżnić środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania, * identyfikować znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej * rozróżnić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * ocenić przestrzeganie zasad i przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska na stanowisku pracy technika spedytora, * określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy, * omówić źródła i rodzaje zagrożeń mechanicznych i elektrycznych występujących w środowisku pracy technika spedytora. | Klasa 4 |
| 2. Zasady bezpieczeństwa i ergonomii przy przewozie ładunków. |  | * opisać wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy technika spedytora, * dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac, * wymienić zagrożenia występujące podczas ręcznych prac transportowych, * dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac * stosować przepisy dotyczące norm transportu ręcznego, * wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej, * stosować aktywne metody słuchania, * udzielać informacji zwrotnej. | * przestrzegać zasad bezpieczeństwa i ergonomii przy przewozie ładunków, * wskazać sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania, * opisać techniki rozwiązywania problemów, * planować realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. | Klasa 4 |
|  | 3. Pierwsza pomoc |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zabezpieczyć siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku, * ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej, * powiadomić o konieczności udzielenia pomocy odpowiednie służby ratownicze, * wykonać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego, * wybrać techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji, * ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego. | Klasa 4 |
| **II. Planowanie czynności ładunkowych.** | 1. Mechanizacja prac ładunkowych |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać technologię za i wyładunku uwzględniając rodzaj, masę i objętość ładunku, * określić parametry urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, * rozróżnić maszyny i urządzenia przeładunkowe transportu wewnętrznego i składowania materiałów, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * dobrać urządzenia do mechanizacji prac ładunkowych. | Klasa 4 |
| 2.Harmonogram prac ładunkowych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić zakres czynności manipulacyjnych, * obliczyć czas trwania czynności manipulacyjnych podczas załadunku i rozładunku, * obliczyć czas trwania czynności manipulacyjnych podczas przeładunku, * obliczyć wskaźnik wykorzystania czasu pracy urządzeń mechanicznych., * monitoruje realizację zaplanowanych działań, | Wiadomości i umiejętności, postawy   * obliczyć wskaźniki efektywności dla urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych, * sporządzić harmonogram czynności wykonywanych przy obsłudze ładunku. | Klasa 4 |
| **III. Organizacja zadań transportowych** | 1.Przewozy kolejowe, lotnicze i morskie. 1) |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * określić czynności organizowane i realizowane przez spedytora, * opisać działalność spedycyjną, * wybrać środek transportu i technologie załadunku, * podać parametry środka transportu umożliwiającego przewóz danego ładunku, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * uzasadnić wybór trasy przewozu, * wypełnić krajowe listy przewozowe dla poszczególnych gałęzi transportu, * podać cel i zakres stosowania konwencji CIM, * wypełnić kolejowy list przewozowy CIM, * wymienić rodzaje dokumentów przewozowych w transporcie morskim, * wypełnić morski list przewozowy -konosament, * wypełnić lotniczy list przewozowy AWB, * dobrać oznaczenie do określonego ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu, * odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu, * stosować zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy, * respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy, * określić zakres umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania zawodu, * komunikować się ze współpracownikami. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * porównać stosowanie kolejowych listów przewozowych SMGS i CIM/SMGS, * określić znaczenie w przewozach morskich następujących dokumentów: lista ładunkowa, nota bukingowa, czarter, nota gotowości, kwit sternika i  manifest ładunkowy, * porównać stosowanie lotniczych listów przewozowych: AWB, MAWB i HAWB. * omówić zasady znakowania środków transportu, * oszacować czas potrzebny na realizację określonego zadania, * przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy, * dokonuje samooceny wykonanej pracy, * zanalizować własne kompetencje, * wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego, * zaplanować drogę rozwoju zawodowego. | Klasa 4 |
| 2.Przewóz ładunków niebezpiecznych. 2) |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić regulacje prawne dotyczące przewozu ładunków niebezpiecznych poszczególnymi gałęziami transportu, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, * podać parametry środka transportu umożliwiającego przewóz ładunku niebezpiecznego, * odczytuje informacje zamieszczone na środkach transportu, * wykazać świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę, * komunikować się ze współpracownikami. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * omówić przepisy prawa dotyczące organizowania procesów przewozu ładunków, w tym ładunków i materiałów niebezpiecznych, * dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, * wskazać możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. | Klasa 4 |
| **.IV. Dokumentacjaw transporcie i spedycji.** | 1.Sporządzanie dokumentacji transportowej i spedycyjnej |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * rozróżnić dokumenty transportowe, spedycyjne i rozliczeniowe, * określić dokumenty regulujące współpracę ze spedytorem: umowa spedycji, zlecenie spedycyjne, instrukcja wysyłkowa i zaświadczenie spedytorskie, * sporządzić dokumenty transportowe, np. zlecenie transportowe, * sporządzić dokumenty transportowe i spedycyjne, np. list kolejowy, lotniczy, śródlądowy i morski, instrukcję wysyłkową, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:   formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych, | Wiadomości i umiejętności, postawy   * zanalizować informacje zawarte w dokumentach transportowych i spedycyjnych, * przyjąć odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe. | Klasa 4 |
| 2.Sporządzanie dokumentacji handlowej i rozliczeniowej . |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * poznać oferty kontrahentów, * dobrać dokumenty handlowe do określonej usługi spedycyjnej, * sporządzać dokumenty stosowane w korespondencji z kontrahentami, np. zapytanie ofertowe, oferta, reklamacja, * sporządzić dokumenty rozliczeniowe w transporcie i spedycji, np. fakturę pro forma, fakturę zaliczkową, fakturę, fakturę korygującą, * stosować środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: * formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych, * przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * opisać dokumentację stosowaną w korespondencji z kontrahentami, * zanalizować informacje zawarte w dokumentach rozliczeniowych, * przyjąć odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe, * przewidzieć skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne, | Klasa 4 |
| **V. Systemy informatyczne w transporcie i spedycji.** | 1. Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków  i wymiany danych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * wymienić międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków , * stosować w realizacji zadań zawodowych światowy system UCC/EAN, określający standardy w zakresie automatycznej identyfikacji poprzez kody kreskowe, * odczytywać dane z systemów identyfikacji ładunków. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * stosować standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych, * określić korzyści i warunki wdrożenia i stosowania informatycznych oraz międzynarodowych standardów identyfikacji i wymiany danych. | Klasa 4 |
| 2. Monitoring procesów transportowych. |  | Wiadomości i umiejętności, postawy   * rozróżnić systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków, * określić funkcje i zastosowanie systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków. | Wiadomości i umiejętności, postawy   * nadzorować przebieg procesu transportowego z zastosowaniem systemów monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków. | Klasa 4 |

1) Rodzaj przewozów wybrać w zależności od zakresu usług realizowanych przez przedsiębiorstwo będące miejscem praktyki.

2) Uwzględnić możliwości realizacji danych usług przez przedsiębiorstwo będące miejscem praktyki.

### PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). W klasie 4 zajęcia powinny odbywać się w przedsiębiorstwach transportowo-spedycyjnych realizujących usługi w zakresie przewozów do wyboru transportem: kolejowym, morskim lub lotniczym. Przy wyborze gałęzi transportu należy uwzględnić położenie oraz możliwości organizacyjne szkoły.

Praktyka u pracodawców ma na celu zdobycie wiedzy praktycznej, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu nauczania. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie wiadomości nabytych w szkole oraz doskonalenie umiejętności zawodowych na różnych stanowiskach pracy. Praktyka zawodowa powinna również przygotować uczniów do kierowania pracą innych, wykształcić umiejętność pracy i współdziałania w zespole, poczucie odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowanie mienia.

**Środki dydaktyczne:**

Formularze dokumentacji transportowo-spedycyjnej (np. zlecenia transportowe, listy przewozowe), urządzenia biurowe i multimedialne, filmy i prezentacje multimedialne związane z realizacją przewozów ładunków środkami transportu, stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Akty prawne dotyczące zasad oznaczeń ładunków i środków transportu. Tablice i plansze przedstawiające znaki dotyczące przemieszczania ładunków w opakowaniu transportowym, znaki dotyczące przechowywania ładunków w opakowaniu transportowym, techniki mocowania oraz zabezpieczania ładunków. Prezentacje multimedialne dotyczące opakowań, oznaczania i zabezpieczania ładunków.

**Zalecane metody dydaktyczne:**

Dominującą metodą będą ćwiczenia. Ćwiczenia będą poprzedzane pokazem z objaśnieniem.

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

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

Zajęcia powinny być prowadzone indywidualnie lub w małych grupach (max. 5 osób). Dominującą metodą kształcenia powinna być próba pracy.

### PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Ocenianie umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.

Ocena pracy ucznia powinna uwzględniać:

* przestrzeganie dyscypliny,
* przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
* samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
* jakość wykonanej pracy,
* umiejętność współpracy w zespole.

Podstawą do uzyskania pozytywnej oceny jest poprawne wykonanie zadań praktycznych

# PROJEKT EWALUACJI PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU TECHNIK SPEDYTOR

Cele ewaluacji

Określenie jakości i skuteczności realizacji programu nauczania zawodu w zakresie:

osiągania efektów kształcenia,

doboru oraz zastosowania form, metod i strategii dydaktycznych,

współpracy z pracodawcami,

wykorzystania bazy techno-dydaktycznej.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faza refleksyjna** | | | | | | | |
| **Obszar badania** | **Pytania kluczowe** | | **Wskaźniki świadczące o efektywności** | | **Metody, techniki badania/ narzędzia** | | **Termin badania** |
| 1. **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? 5. Czy do opracowania programu nauczania zawodu włączono przedstawicieli pracodawców | | * Program nauczania umożliwia przygotowanie do egzaminu zawodowego * Układ treści programu jest spiralny * Kluczowe efekty kształcenia są realizowane na przedmiotach teoretycznych i praktycznych rozszerzając zakres treści efektu * Analiza dokumentów ze spotkań komisji przedmiotowych * Analiza wyników praktyk zawodowych. Wnioski opiekuna praktyki ze strony pracodawcy | | Ankieta ewaluacyjna, analiza dokumentów (PPKZ, program nauczania) | | Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania |
| 1. **Relacje między poszczególnymi elementami i częściami programu** | 1. Czy program nauczania uwzględnia podział na przedmioty teoretyczne i zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych? 2. Czy program nauczania uwzględnia korelację międzyprzedmiotową? | | * Program nauczania ułatwia uczenie się innych przedmiotów * Struktura programu nauczania wskazuje na przenikanie treści programowych pomiędzy przedmiotami | | Analiza podstawy programowej, struktury programu nauczania, analiza wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, ankieta ewaluacyjna | | Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania |
| 1. **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? | | * Materiał nauczania, zastosowane metody i dobór środków dydaktycznych wspomaga przygotowanie ucznia do zdania egzaminu zawodowego * Zgodność celów nauczania z efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej * Zgodność celów nauczania z treściami nauczania programu * Adekwatność proponowanych metod nauczania do realizowanych treści i efektów kształcenia * Adekwatność proponowanych metod nauczania do realizowanych treści i efektów kształcenia * Zgodność proponowanych środków dydaktycznych z podstawą programową i ich dobór do realizowanych celów kształcenia | | * analiza podstawy programowej, struktury programu nauczania, * analiza celów nauczania, wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, metod nauczania, środków dydaktycznych i sposobów i warunków realizacji programu, * ankieta ewaluacyjna | | Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania |
| 1. **Stopień trudności programu z pozycji ucznia** | 1. Czy program nie jest przeładowany, trudny? 2. Czy jego realizacja nie powoduje negatywnych skutków ubocznych? | | * Program nauczania jest atrakcyjny dla ucznia i rozwija jego zainteresowania | |  | |  |
| **Faza kształtująca** | | | | | | | |
| **Przedmiot badania** | | **Pytania kluczowe**  (Jakie należy zadać pytania, aby uzyskać informację czy dany wskaźnik został osiągnięty) | | **Wskaźniki**  Wynikają z kryteriów weryfikacji | **Zastosowane metody, techniki narzędzia** | | **Termin badania** |
| **ŚRODKI TRANSPORTU** | | 1. Czy uczeń potrafi rozpoznać poszczególne rodzaje środków transportu ? 2. Czy uczeń potrafi dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu? 3. Czy uczeń potrafi dobrać odpowiedni środek transportu drogowego w zależności od potrzeb przewozowych? | | * Klasyfikuje środki transportu wewnętrznego i drogowego. * Dobiera sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu. * Dobiera środek transportu w zależności od rodzaju nadanego ładunku i warunków realizacji usługi transportowej. | * wykład informacyjny, * pokaz z objaśnieniem, * wykład problemowy * metoda przypadku, * dyskusja dydaktyczna, * burza mózgów, pokaz z instruktażem, * pokaz z objaśnieniem, * ćwiczenia przedmiotowe, * metoda projektów, * próba pracy, * testy zamknięte | | W czasie realizacji programu nauczania oraz po zakończonej jednostce metodycznej |
| **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY** | | 1. Wymienić instytucje związane z BHP i prawem pracy oraz ochroną środowiska 2. Rozróżniać pojęcia związane z BHP 3. Stosować zasady BHP 4. Charakteryzować czynniki niebezpieczne i ich wpływ na organizm człowieka 5. Organizować stanowisko pracy zgodnie z BHP 6. Stosować środki ochrony indywidulanej i zbiorowej 7. Udzielać pierwszej pomocy | | * Wymienia instytucje związane z BHP, prawem pracy i ochroną środowiska * Stosuje zasady BHP * Organizuje ergonomiczne stanowisko pracy zgodnie z zasadami BHP * Stosuje środki ochrony * Udziela pierwszej pomocy * Zna i opisuje czynniki niebezpieczne * Opisuje wpływ prądu elektrycznego na organizm człowieka * Potrafi wskazać czynniki szkodliwe związane z wykonywanym zadaniem |  | |  |
| **Faza podsumowująca**  *dokonujemy pomiaru osiągnięć uczniów, analizy końcowych efektów realizacji programu, oceniamy program jako całość, ewentualnie porównujemy z innymi programami i nanosimy określone zmiany w naszym programie.* | | | | | | | |
| **Przedmiot badania** | | **Pytania kluczowe** | | **Wskaźniki** | | **Zastosowane metody, techniki narzędzia** | **Termin badania** |
| 1. **Sprawność szkoły** | | 1. Liczba poprawek z przedmiotów zawodowych 2. Liczba ocen niedostatecznych końcowo rocznych z przedmiotów zawodowych 3. Ilu uczniów nie otrzymało promocji do kolejnej klasy? | | * Ilość uczniów przystępujących do poprawek * Ilość uczniów którzy otrzymali oceny niedostateczne * Ilość uczniów którzy otrzymali promocję do klasy programowo wyższej   Np.:   * 10%uczniów wymaga przeprowadzeni egzaminu poprawkowego * 10 %uczniów wymaga przeprowadzeni egzaminu poprawkowego * 95% uczniów otrzymało promocję do klasy programowo wyższej | | * ankieta ewaluacyjna, analiza dokumentacji szkolnej (protokoły klasyfikacji), * media społecznościowe, * wywiad branżowy | Po ukończeniu klasy programowej, po zakończeniu edukacji |
| 1. **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 * Wszyscy nauczyciele uczestniczą w kształtowaniu kompetencji kluczowych | |  |  |
| 1. **Wyniki egzaminów zawodowych** | | 1. Ilu uczniów przystąpiło do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie? 2. Ilu uczniów uzyskało minimalną liczbę punktów z egzaminu ? | | * Ilość/% uczniów przystępujących do egzaminu uzyskało świadectwo/dyplom potwierdzający kwalifikację w zawodzie * Np.: * 70% uczniów przystępujących do egzaminu uzyskało świadectwo/ dyplom potwierdzający kwalifikację w zawodzie * 40% uczniów przystępujących do egzaminu uzyskało świadectwo/ dyplom potwierdzający kwalifikację w zawodzie | | * Analiza wyników egzaminów próbnych * Analiza wyników egzaminów zawodowych | Po przeprowadzonych egzaminach zawodowych |

# ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU

1. Andrzejczyk P., Fajfer P., Branża TSL w przykładach i ćwiczeniach. Wydawnictwo Instytut Logistyki i Magazynowania, Poznań 2016.
2. Bukała W., Szczęch K., Bezpieczeństwo i higiena pracy, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2017.
3. Drewnowki A., Siedlecki P., Zalewski P., Technologia transportu kolejowego, Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, Warszawa 2015.
4. Ficoń K., Logistyka morska. Statki, porty, spedycja, Wydawnictwo Belstudio, Warszawa 2010.
5. Grzybowski L, Łączyński B., Narodzonek A., Puchalski J., Kontenery w transporcie morskim, Wydawnictwo Trademar, Gdynia 1997.
6. Howis B., Szymoniak B., Język angielski zawodowy w branży logistyczno-spedyjcyjnej, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2017.
7. Januła E., Podstawy transportu i spedycji, , Wydawnictwo Difin, Warszawa 2014.
8. Kacperczyk R., Środki transportu. Część 1, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2016.
9. Kacperczyk R., Środki transportu. Część 2, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2014.
10. Kacperczyk R., Transport i spedycja. Część 1. Transport, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2009.
11. Kasperczyk R.: Laboratorium logistyczno-spedycyjne, Wydawnictwo Difin, 2010.
12. Krupa A.: Podstawy transportu. Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, 2017.
13. Kujawa J., Organizacja i technika transportu morskiego, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2015.
14. Marciniak-Neider D., Neider J., Podręcznik spedytora, Wydanie VI, Polska Izba Spedycji i Logistyki, Gdynia 2014.
15. Markusik S., Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 1 - Środki transportu, Wydawnictwa Politechniki Śląskiej, Gliwice 2009.
16. Markusik S., Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 2 – Infrastruktura punktowa, Wydawnictwa Politechniki Śląskiej, Gliwice 2010.
17. Neider J., Transport międzynarodowy, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2019.
18. Przeździecki F., Wagony kolejowe, Wydawnictwo ZP, Warszawa 2010.
19. Prochowski L., Żuchowski A., Samochody ciężarowe i autobusy. Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, 2016.
20. Prochowski L., Żuchowski A.: Technika transportu ładunków. Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, 2016.
21. Rożej A., Stochaj J., Śliżewska J., Śliżewski P., Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów Część 2, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2018.
22. Sikorski A., Spedycja w praktyce wiek XXI, Polskie Wydawnictwo Transportowe, Warszawa 2008.
23. Sikorski A., Transport i spedycja międzynarodowa w handlu zagranicznym. Ośrodek Doradztwa i Kształcenia Kadr, 2013.
24. Stajniak M., Hajdul M., Foltyński M., Krupa A., Transport i spedycja – podręcznik kształcenia w zawodzie technik logistyk. Wydawnictwo Instytut Logistyki i Magazynowania, Poznań 2010.
25. Stajniak M., Hajdul M., Foltyński M., Koliński A., Andrzejczyk P., Organizacja i monitorowanie procesów transportowych. Wydawnictwo Instytut Logistyki i Magazynowania, Poznań 2015.
26. Stolarski J., Pracownia transportu, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2016.
27. Stolarski J., Śliżewska J., Śliżewski P., Organizacja transportu Część 1 i 2, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2018.
28. Stochaj J., Stolarski J., Śliżewska J., Śliżewski P., Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów Część 1, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2018.
29. Śliżewska J., Stochaj J., Podstawy logistyki. Podręcznik do nauki zawodów branży logistyczno-spedycyjnej, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2016
30. Wojewódzka-Król K., Załoga E., Transport. Nowe wyzwania, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016.

Język obcy dla spedytorów

1. B. Howis, B. Szymoniak, Język angielski zawodowy w branży logistyczno-spedycyjnej, WSiP, 2016r.;
2. M. Grussendorf, English For Logistics + CD, Oxford University Press, 2014r.
3. R. Kozierkiewicz Słownik transportu i logistyki. Angielsko-polski, polsko-angielski, C.H. Beck, 2008r.
4. Career Paths, Logistics (angielski), Express Publishing, 2014r
5. R. Suszczyńska, G. Strzelecka Język niemiecki zawodowy w branży logistyczno-spedycyjnej, WSiP, 2016r.

1. *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy* [*M.P. 2019 poz. 276*](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WMP20190000276) [↑](#footnote-ref-1)