Program praktyki zawodowej w zawodzie
TECHNIK LOGISTYK

Technik Logistyk kl. II 20 dni

i kl. III 20 dni

Program nauczania 333107

Praktyka zawodowa stanowi istotny element w procesie przygotowania zawodowego ucznia i powinna dać mu możliwość zastosowania i pogłębienia zdobytych wiadomości i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

W wyniku realizacji programu praktyki uczeń :

1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;
11) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
12) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
13) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
14) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
15) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
16) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;

17) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
18) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
19) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;
20) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
21) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;
22) przechowuje dokumenty;
23) dobiera parametry przechowywania materiałów;
24) organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;
25) dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;
26) nadzoruje przebieg procesów magazynowych;
27) dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;
28) wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów;
29) sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;
30) dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;
31) sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;
32) opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;
33) sporządza dokumentację procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym;
34) organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;
35) rozróżnia rodzaje i systemy transportu miejskiego;
36) przewiduje skutki podejmowanych działań;

Praktyka zawodowa realizowana jest w klasie II i klasie III **, czas trwania praktyki – 4 tygodnie klasie II i 4 tygodnie w klasie III** , **miejsce praktyki** – **przedsiębiorstwo prowadzące działalność w obszarze logistyki**. Praktyka powinna się odbywać w dni robocze. Część pracy powinna polegać na obserwacji czynności lub na uczestnictwie w obsłudze stanowisk związanych z logistyką. Program praktyki można traktować w sposób elastyczny**. Podczas odbywania praktyki słuchacz prowadzi dziennik praktyki.** Sposób wykonywania zadań zawodowych oraz prowadzony dziennik praktyki jest podstawą dla opiekuna praktyki do wystawienia oceny z tego przedmiotu. **Po zakończeniu praktyki należy złożyć w szkole dziennik praktyk wraz z kartą oceny praktyki zawodowej, którą wypełnia zakładowy opiekun praktyki.**

Wskazane jest , aby praktyka rozpoczynała się od zapoznania z organizacją pracy i zadaniami, zgodnie z obowiązującymi standardami takimi jak: struktura organizacyjna i regulamin organizacyjny, regulamin pracy, zadania strategiczne działów firmy, profil działalności zakładu, zadania pracowników, współpraca ze środowiskiem lokalnym.

Program praktyki należy traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne odstępstwa od jego realizacji.