



- 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 semestrze III , **czas trwania praktyki – 4 tygodnie, 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 kartę oceny praktyki zawodowej wystawioną przez zakładowego opiekuna praktyki oraz dziennik 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.**