

PROGRAM DODATKOWEGO MODUŁU  
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO PRAKTYCZNEGO  
DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK  
STAŻ

- 1) Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności, w tym przygotowujące do egzaminu zawodowego), które osiągnie stażysta,

Stażysta kształcący się w zawodzie technik logistyk, po odbyciu stażu powinien posiadać kwalifikacje i umiejętności pozwalające mu realizację następujących zadań zawodowych:

- a) zarządzanie zapasami i organizowanie prac związanych z gospodarką magazynową,
- b) planowanie i organizowanie prac związanych z procesem logistycznym w łańcuchach dostaw,
- c) zarządzanie gospodarką odpadami
- d) planowanie i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w jednostkach gospodarczych i administracyjnych

- 2) Zakres obowiązków stażysty

W okresie stażu uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa staż.

Stażysta obserwuje czynności lub uczestniczy w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji usług logistycznych. Wskazane jest, aby stażysta mógł obserwować pracę osoby zatrudnionej na stanowisku logistyka. Pracownik ten powinien być kompetentny, stanowiący wzór do naśladowania. Stażysta powinien wykonywać czynności zawodowe zawarte w harmonogramie stażu pod nadzorem pracownika, a także samodzielnie. Czynności wykonywane samodzielnie powinny być zawsze sprawdzane przez pracownika.

Stażysta ma obowiązek prowadzenia dzienniczka stażu z monitoringiem realizacji zadań potwierdzonym przez opiekuna w miejscu odbywania stażu.

Stażysta musi przestrzegać przepisów BHP i PPOŻ, dbać o majątek przedsiębiorstwa oraz stosować się do regulaminów i zarządzeń obowiązujących w miejscu odbywania stażu.

3) Treści edukacyjne,

**a) BHP, ochrona PPOŻ, ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka:**

zasady BHP, zasady ochrony przeciwpożarowej, zasady ochrony środowiska, zasady ergonomii, instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i środowiska, prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bhp, czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka, ergonomia na stanowisku pracy, środki ochrony indywidualnej i zbiorowej, Przepisy prawa dotyczące bhp p.poż i ochrony środowiska, pierwsza pomoc

**b) Podstawy prowadzenia działalności logistycznej:**

regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych, prawo podatkowe, formy organizacyjno – prawne działalności gospodarczej, łańcuch logistyczny, zintegrowany łańcuch dostaw, marketing mix, ekonomika przedsiębiorstw

**c) Technika biurowa:**

zasady prowadzenia dokumentacji biurowej, urządzenia biurowe, branżowe programy komputerowe, oprogramowania komputerowe w pracy biurowej, korespondencja służbowa, organizacja spotkań służbowych, kultura zawodu, urządzenia techniki biurowej, przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych, archiwizacja dokumentów

**d) Procesy transportowe i magazynowe:**

budynki i budowle magazynowe, podstawowe i uzupełniające usługi magazynowe, podstawowe i pomocnicze wyposażenie magazynu, rozmieszczenie zapasów w magazynie, odpowiedzialność pracowników w magazynie, kanały dystrybucji, zasady współpracy w kanale dystrybucji, zasady lokalizowania centrum dystrybucji, dokumenty procesów dystrybucji, zasady przepływu dokumentacji, zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji, środki transportu, przewozy różnych rodzajów ładunków, urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne, systemy monitorowania i rejestrowania ładunków, wykorzystanie map drogowych i szlaków komunikacyjnych, rozkładów jazdy przewozów regularnych, dobór środków technicznych do wykonywania procesów transportowych, międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych, oznaczenia przewożonych ładunków, regulacje prawne dotyczące przepływu, przechowywania i ochrony informacji, zasady gospodarki odpadami, zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych, przepisy i zasady dotyczące organizacji transportu pasażerskiego.

4) Harmonogram realizacji stażu zawodowego.

Liczba godzin stażu – 150 h (czas stażu 4 tygodnie – 20 dni)  
Zadania zawodowe zawarte w harmonogramie mogą być realizowane w dowolnej kolejności, w zależności od bieżących potrzeb pracodawcy i jego możliwości.  
I tydzień: treści zawarte w punkcie 3 a, b  
II tydzień: treści zawarte w punkcie 3 c  
III tydzień: treści zawarte w punkcie 3 d  
IV tydzień: treści zawarte w punkcie 3 d

5) Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne stażysty

**PREDYSPOZYCJE PSYCHOFIZYCZNE**

**Cechy fizyczne:**

- umiejętność wykonywania pracy w warunkach hałasu i ciągłego ruchu
- miła aparycja
- dobra kondycja fizyczna
- estetyka ruchów i ograniczanie ich do minimum
- opanowanie mimiki twarzy, gestów i odruchów

**Cechy psychiczne:**

- zainteresowanie zawodem, akceptowanie usługowego charakteru pracy
- pogodne usposobienie i łatwość nawiązywania kontaktów
- spostrzegawczość, dobra pamięć słuchowa i wzrokowa
- uprzejmość i życzliwość raz uśmiech dla gości
- zdolność zrozumienia innych
- powściągliwość cierpliwość wyrozumiałość
- sumienność i uczciwość zawodowa
- kreatywność i sprawność w działaniu
- koncentracji , podzielności uwagi
- zdolność logicznego myślenia i zwięzłego formułowania wniosków
- zdolność podejmowania decyzji
- zdolność zażegnania konfliktów
- zdolność pracy w zespole
- zdolność radzenia sobie ze stresem
- zdolność komunikowania się z ludźmi
- zdolność zachowywania właściwego dystansu i postawy służbowej
- zdolność poszanowanie dobrych obyczajów
- zdolność wysoko rozwinięte poczucie obowiązku, odpowiedzialności i godności osobistej
- zdolność dokładność i rzetelność, systematyczność i szybkie tempo pracy
- zdolność zdyscyplinowanie, dokładność i zamiłowanie do porządku
- zdolność chęć niesienia pomocy, stała gotowość świadczenia usług
- zdolność poszanowanie mienia społecznego i powierzanego przez gości
- zdolności innowacyjne i adaptacyjne
- zdolność asertywność ( umiejętność wyrażania własnego zdania, opinii, przyjmowania krytyki, ocen i pochwał, umiejętność odmawiania w sposób nieuległy i nieraniący innych)

**Cechy intelektualne**

- dobra znajomość zagadnień ogólnych i zawodowych
- umiejętność udzielania zwięzłych, rzeczowych informacji
- chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- znajomość języków obcych (poziom dla średnio zaawansowanych)

#### **PREDYSPOZYCJE ZDROWOTNE**

- ogólnie dobry stan zdrowia
  - pełna sprawność ruchowa kończyn górnych
  - brak zaburzeń koordynacji wzrokowo-ruchowej dużego stopnia
  - brak zaburzeń w zakresie wzroku i słuchu dużego stopnia
- brak zaburzeń nerwicowych

#### 6) Dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty

Kwalifikacje zgodne z poziomem edukacji ucznia w zakresie treści zawodowych realizowanych w ramach kwalifikacji

#### 7) Poziom wykształcenia stażysty

Gimnazjalny

#### 8) Wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu zawodowego

Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.  
Wyposażenie przedsiębiorstwa w sprzęt i urządzenia magazynowe, transportu wewnętrznego i zewnętrznego, programy komputerowe, przepisy prawne dotyczące transportu i logistyki, instrukcje, procedury, wzory dokumentów biurowych, magazynowych, transportowych.

#### 9) Procedur wdrażania do pracy stażysty

Przed przystąpieniem do pracy uczniowie powinni zostać zapoznani z przepisami i procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w danej jednostce gospodarczej oraz skutkami ich nieprzestrzegania. Ponadto podejmując pracę na różnych stanowiskach powinni odbyć szkolenie stanowiskowe w zakresie obsługi występujących tam urządzeń oraz podejmowanych działań, za szkolenie odpowiada opiekun stażysty lub wskazana przez niego osoba nadzorująca pracę stażysty na danym stanowisku.

Za wstępne wprowadzenie ucznia do realizacji stażu jest odpowiedzialny opiekun ucznia w miejscu realizacji stażu lub wyznaczona przez niego osoba.

W trakcie realizacji stażu zawodowego uczniowie powinni obserwować czynności zawodowe pracowników, następnie wykonywać zadania pod kierunkiem instruktora, a w dalszej części stażu, po uzyskaniu doświadczenia zawodowego, uczniowie mogą samodzielnie realizować powierzone im zadania na określonych stanowiskach pracy.

W trakcie odbywania stażu w poszczególnych działach obiektu, nadzór nad uczniem sprawuje opiekun lub inny pracownik firmy wyznaczony do tego celu przez opiekuna, którego wyznacza kierownik obiektu.

10) Procedury monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;

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

Potwierdzeniem realizacji programu stażu jest dziennik, który każdy z uczniów zobowiązany jest prowadzić zapisując w nim informacje dotyczące obserwowanego stanowiska pracy, lub stanowiska na jakim wykonywał powierzone mu zadania, czasu odbywanego stażu oraz własne wnioski. Dokonywane zapisy powinny być sprawdzone i potwierdzone przez osobę odpowiedzialną za realizację programu stażu lub pracownika danej jednostki gospodarczej nadzorującego ucznia w danym dniu.

Sprawdzanie umiejętności uczniów powinno odbywać się przez cały okres realizacji stażu na podstawie obserwacji pracy ucznia, sposobu wykonywania poleceń i zadań zawodowych, organizowania stanowiska pracy, przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jakości i kreatywności wykonywanej pracy, umiejętności posługiwania się programami komputerowymi – bieżące notatki i spostrzeżenia opiekun stażysty w miejscu pracy omawia z uczniem na cotygodniowych spotkaniach.

**W miarę możliwości opiekun stażysty powinien indywidualizować odbywanie stażu przez:**

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia z uwzględnieniem konieczności wdrażania go do systematyczności, dokładności i odpowiedzialności za wykonanie powierzonego zadania oraz specyfiki przedsiębiorstwa
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia, jego poziomu zdolności i zainteresowań
- indywidualizacja z wykorzystaniem nowoczesnych technologii