

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Dla zawodu: Technik eksploatacji portów i terminali 333106

Klasa III - 4 tygodnie – 140 godzin

SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: terminale przeładunkowe, terminale kontenerowe, magazyny, centra logistyczne, centra dystrybucyjne, porty lotnicze, morskie, wodne śródlądowe, terminale samochodowe i kolejowe oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

MATERIAŁ PRAKTYK

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Wymagania programowe	
		Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:
I. Wdrożenie do praktyk	1. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska w miejscu praktyk	-rozdzielić znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej -zastosować podręczny sprzęt oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej -zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków -przygotować stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii -przygotować stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej -dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy	-zastosować zasady recyklingu zużytych części urządzeń i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy -podjąć działania w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z instrukcją przeciwpożarową -użyć środki ochrony indywidualnej podczas pracy -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
	2. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, formą organizacyjno-prawną funkcjami i zadaniem miejsca praktyk	-rozdzielić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali -wyjaśnić zasady organizacji pracy w portach i terminalach -rozdzielić rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach -scharakteryzować zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie -określić wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu -przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole	-wyjaśnić zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach -objaśnić funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali -wskazać przykłady zachowań etycznych w zawodzie -planować kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
II. Elementy służące eksploatacji portów i terminali (miejsca praktyk)	1. Infrastruktura miejsca praktyk	-rozpoznać elementy infrastruktury transportu -określić funkcje i zadania portów i terminali -określić infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali -rozdzielić elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali -rozpoznać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie	-opisać drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach -określić funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań

		-zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej	
	2. Urządzenia i maszyny do obsługi ładunków	-wskazać wyposażenie techniczne portów i terminali w zależności od rodzaju wykonywanych usług -określić wyposażenie techniczne specjalistycznych terminali przeładunkowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej	-wskazać możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali -dobrać wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań
	3. Środki transportu bliskiego	-sklasyfikować urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach -określić zadania, funkcje i przeznaczenie środków transportu bliskiego	-określić zastosowanie urządzeń transportu bliskiego -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań
	4. Środki transportu dalekiego	-określić rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu -sklasyfikować środki transportu zewnętrznego -zidentyfikować wyposażenie poszczególnych środków transportu -rozdzielić środki transportu do przewozu ładunków w poszczególnych gałęziach transportu -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie	-opisać budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu -dobrać środki transportu dalekiego w zależności od rodzaju nadanego ładunku -określić przeznaczenie środków transportu dalekiego -określić środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań
III. Obsługa ładunków	1. Katalog ładunków obsługiwanych w miejscu praktyk	-wyjaśnić pojęcie ładunku transportowego -rozdzielić rodzaje podatności transportowej -rozdzielić ładunki transportowe	-określić właściwości ładunków, w tym ponadnormatywnych, niebezpiecznych, łatwo psujących się
	2. Dobieranie opakowań do ładunków	-sklasyfikować opakowania według różnych kryteriów -określić funkcje opakowań -rozdzielić rodzaje opakowań -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej	-zinterpretować normy prawa regulujące gospodarkę opakowaniami -określić wymagania techniczne stawiane opakowaniom -dobrać opakowanie zgodnie z funkcją i przeznaczeniem -proponować sposoby rozwiązywania problemów -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
	3. Składowanie i magazynowanie ładunków	-wskazać przepisy prawa dotyczące magazynowania ładunków -zaplanować działania związane z magazynowaniem -wyjaśnić zasady rozmieszczania towarów w strefie magazynowej -obliczyć powierzchnię magazynową -dobrać miejsca składowania i magazynowania ładunków -rozdzielić rodzaje inwentaryzacji	-zinterpretować przepisy dotyczące magazynowania -stosować zasady eksploatacji regałów niskiego i wysokiego składowania -określić czynniki wpływające na zagospodarowanie stref magazynowych -zastosować metody i zasady inwentaryzacji

		<ul style="list-style-type: none"> -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej 	<ul style="list-style-type: none"> -przeanalizować straty w procesach przemieszczania i przechowywania ładunków -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
	4. Przygotowywanie ładunków do przewozu	<ul style="list-style-type: none"> -stosować zasady formowania jednostek transportowych -przestrzegać zasad przygotowania ładunków do przewozu -stosować zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych -obliczyć parametry jednostki ładunkowej -uformować paletowe i pakietowe jednostki ładunkowe -uformować ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach -dobrać opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu 	<ul style="list-style-type: none"> -ocenić poprawność sformowania jednostki ładunkowej -zastosować opakowania transportowe -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
	5. Znakowanie ładunków i postępowanie z ładunkami zgodnie z istniejącymi oznaczeniami	<ul style="list-style-type: none"> -przestrzegać zasad znakowania ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu -rozdzielić znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa -dobrać oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków ponadgabarytowych -dobrać znaki adekwatnie do oznaczenia ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych 	<ul style="list-style-type: none"> -umieścić odpowiednie oznaczenia na ładunkach i opakowaniach transportowych -odczytać informacje zamieszczone na środkach transportu -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
	6. Rozmieszczanie i zabezpieczanie ładunków na środkach transportu	<ul style="list-style-type: none"> -wskazać przepisy prawa dotyczące rozmieszczania i zabezpieczania ładunków w środkach transportu -dobrać sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu -zastosować zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu -rozdzielić rodzaje środków służących do zabezpieczania jednostek ładunkowych -rozdzielić metody i techniki zabezpieczenia ładunków w środkach transportu -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej 	<ul style="list-style-type: none"> -zastosować zasady doboru zabezpieczenia ładunków w środkach transportu, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt -zastosować zasady doboru zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności

	7. Realizowanie załadunku, przeładunku i wyładunku towarów	<ul style="list-style-type: none"> -zastosować przepisy prawa dotyczące składowania, przeładunku i przewozu ładunków -opisać czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach i terminalach -określić zakres czynności związanych z przeładunkiem towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt -rozdzielić technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów -zaplanować proces przeładunku towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt -dobrać środki transportu wewnętrznego i zewnętrznego adekwatnie do wykonania załadunku, przeładunku lub wyładunku towarów -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań 	<ul style="list-style-type: none"> -sporządzić harmonogram prac związanych z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów -organizować obsługę samochodów, wagonów kolejowych, statków morskich, żeglugi śródlądowej oraz statków powietrznych w portach i terminalach -wykorzystać technologie załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
	8. Posługiwanie programami komputerowymi i środkami łączności w portach i terminalach podczas obsługi ładunków	<ul style="list-style-type: none"> -rozdzielić systemy informatyczne stosowane do organizacji pracy w portach i terminalach -wskazać urządzenia służące do identyfikacji ładunków -wskazać specjalistyczne oprogramowanie wykorzystywane w pracach przeładunkowo- magazynowych -określić magazynowe systemy informatyczne -rozdzielić typowe środki łączności przewodowej i bezprzewodowej stosowane w portach i terminalach -dobrać środki łączności niezbędne dla realizacji działań operacyjnych portów i terminali 	<ul style="list-style-type: none"> -zastosować oprogramowanie wspomagające gospodarkę magazynową -zastosować urządzenia do automatycznej identyfikacji ładunków -posłużyć się środkami łączności podczas obsługi środków transportu w portach i terminalach -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów
IV. Dokumentacja procesu obsługi ładunków w portach i terminalach	1. Prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą ładunków w portach i terminalach	<ul style="list-style-type: none"> -określić obieg dokumentów w portach i terminalach -sklasyfikować dokumenty magazynowe związane z obsługą ładunków w portach i terminalach -wyjaśnić zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych -odczytać informacje zawarte w dokumentach związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków -posłużyć się dokumentami związanymi z obsługą ładunków -rozdzielić dokumenty przewozowe poszczególnych gałęzi transportu -wskazać komórki odpowiedzialne za dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach -wskazać zasady postępowania (zachowania) asertywnego -rozdzielić style i techniki prowadzenia negocjacji -pozyskać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności 	<ul style="list-style-type: none"> -stosować przepisy prawa związane z przechowywaniem oraz składowaniem towarów, w tym towarów niebezpiecznych i żywych zwierząt -obliczyć cenę sprzedaży usług realizowanych w portach i terminalach -sporządzić dokumenty o charakterze rozliczeniowym, np. fakturę -sporządzić dokumenty magazynowe, przewozowe, rozliczeniowe i ubezpieczeniowe -prowadzić korespondencję handlową z kontrahentami -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów -proponować własny punkt postrzegania sposobu

		zawodowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej	rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji -identyfikować możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień -analizować umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron
	2. Obliczanie kosztów przeładunku i magazynowania towarów	-wymienić elementy wpływające na koszt przeładunku i magazynowania towarów -określić koszty eksploatacji urządzeń transportu bliskiego -obliczyć koszty funkcjonowania portów i terminali -obliczyć koszty magazynowania i przechowywania oraz zatrudnienia pracowników magazynowych -obliczyć koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów - ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań	-obliczyć łączne koszty realizacji usług w portach i terminalach związanych z obsługą ładunków, korzystaniem z infrastruktury oraz wykonywaniem usług dodatkowych -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
	3. Wykorzystywanie programów komputerowych wspomagających prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach	-zastosować arkusz kalkulacyjny do obliczania kosztów usług -zastosować edytor tekstu do sporządzania korespondencji z kontrahentami -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej	-zastosować oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży usług w zakresie sporządzania dokumentów -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -proponować sposoby rozwiązywania problemów
V. Obsługa środków transportu w portach i terminalach	1. Organizowanie prac przeładunkowych w portach i terminalach z wykorzystaniem środków transportu	-dobrać urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach -dobrać urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole - ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej	-zaplanować systemy transportu ładunków w portach i terminalach -zaplanować prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -formułować polecenia służbowe podczas pracy -rozpoznać kompetencje osób w zespole -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami

	<p>2. Organizowanie obsługi technicznej środków transportu bliskiego w portach i terminalach</p>	<ul style="list-style-type: none"> -określić wymagania techniczne będące podstawą dopuszczenia środków transportu bliskiego do ruchu -określić terminy przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego stosowanych w portach i terminalach -rozpoznać stopień zużycia oraz rodzaj uszkodzenia elementów i mechanizmów w urządzeniach transportu bliskiego -wyjaśnić zasady eksploatacji urządzeń transportu bliskiego i obiektów technicznych w portach i terminalach -ustalić kolejność wykonywania zadań -ocenić postęp wykonywania zadań -wykorzystać różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych -zastosować właściwe techniki komunikowania się w zespole - ocenić zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania -zrealizować zadania w wyznaczonym czasie -zastosować właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej 	<ul style="list-style-type: none"> -określić czynności z zakresu obsługi codziennej oraz przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego -zastosować zasady gospodarki remontowej środków transportu bliskiego -opisać budowę i zasady działania urządzeń transportu bliskiego -określić sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań -opisać sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań -formułować polecenia służbowe podczas pracy -rozpoznać kompetencje osób w zespole -rozdzielić zadania zgodnie z umiejętnościami -zmodyfikować przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu -proponować sposoby rozwiązywania problemów -dokonać optymalizacji organizacji pracy -dokonać modernizacji stanowiska pracy -dobrać członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie -skorzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
--	--	---	--

Warunki realizacji:

Praktyka zawodowa powinna być realizowana u pracodawcy z branży transportowo-spedycyjno-logistycznej. Formy i metody prowadzony zajęć powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.

Potwierdzenie odbycia praktyki:

Uczeń dokumentuje przebieg praktyki w dzienniczku praktyki zawodowej, który prowadzony jest na bieżąco, a zapisy potwierdzane są przez przedstawiciela przedsiębiorstwa. Opiekun praktyk wyznaczony przez jednostkę wystawia ocenę uczniowi po odbyciu praktyki wraz z opinią o uczniu.

Po odbyciu praktyki dzienniczek praktyk uczeń przekazuje kierownikowi szkolenia praktycznego w szkole.

Ostateczną ocenę wystawia kierownik szkolenia praktycznego zgodnie z PZO.