



Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie

ul. Pogodna 52, 20-337 Lublin

tel./fax. (81) 744 15 39

e-mail: sekretariat@cku2.pl

www.cku2.pl

PRAKTYKI KKZ TECHNIK LOGISTYK

Kwalifikacje:

AU.22. Obsługa magazynów

AU.32. Organizacja transportu

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka
2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej
3. Procesy transportowe i magazynowe

Uszczegółowione efekty kształcenia

Sluchacz po zrealizowaniu zajęć potrafi:

BHP(7)11 ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

BHP(8)3 opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;

BHP(8)4 dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;

BHP(9)10 wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

BHP(9)11 ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

BHP(10)4 opisać metody udzielania pierwszej pomocy;

BHP(10)5 ocenić stan zagrożenia;

BHP(10)6 udzielić pierwszej pomocy.

PDG(1)3 wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową;

PDG(1)4 przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową;

PDG(3)3 wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;

PDG(3)4 zinterpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;

PGD(4)3 rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw;

PDG(4)4 wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;

PDG(5)4 opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym;

PDG(5)5 porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej;

PDG(5)6 ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży;

PDG(6)4 przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami;

PDG(6)5 wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży;

PDG(6)6 zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;

PDG(8)3 wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

PDG(8)4 przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej;

PDG(9)4 wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej;

PDG(9)5 skorzystać z urządzeń biurowych;

PDG(9)6 skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności;

PDG(10)4 opisać rodzaje działań marketingowych;

PDG(10)5 zoptymalizować koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;

PDG(11)4 rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności;

PDG(11)5 zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej;

PDG(11)6 zinterpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;

PKZ(A.m.)(1)3 wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii;

PKZ(A.m.)(3)4 przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej;

AU.22.2(4)1 rozpoznać magazyny;



Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Lublinie

ul. Pogodna 52, 20-337 Lublin

tel./fax. (81) 744 15 39

e-mail: sekretariat@cku2.pl

www.cku2.pl

AU.22.2(4)2 wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym;
AU.22.2(4)3 dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów;
AU.22.2(4)4 scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów;
AU.22.2(4)5 dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów;
AU.22.2(6)1 opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu;
AU.22.2(6)3 opisać zasady rozmieszczenia towaru w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów;
AU.22.2(6)3 zaplanować wydanie towaru z magazynu;
AU.22.2(7)1 zaplanować proces pakowania;
AU.22.2(7)2 zapakować produkty;
AU.22.2(7)5 zanalizować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;
AU.22.2(9)1 ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej;
AU.22.2(9)2 opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu;
AU.22.2(9)2 opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie;
AU.22.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji;
AU.22.3(3)1 wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;
AU.22.3(7)3 opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych;
AU.22.3(9)3 sporządzić dokumenty przewozowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim;
AU.22.3(9)4 sporządzić dokumenty handlowe dotyczące przepływu między kanałami dystrybucji;
AU.22.3(9)5 sprawdzić poprawność sporządzenia dokumentów;
AU.32.1(2)2 scharakteryzować typowe środki transportu;
AU.32.1(2)3 scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych;
AU.32.1(2)4 określić zagrożenia związane z transportem ładunków niebezpiecznych i specjalnych;
AU.32.1(2)5 scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu oraz urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne;
AU.32.1(3)4 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;
AU.32.1(3)5 rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu;
AU.32.1(4)1 posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów;
AU.32.1(6)1 przygotować dokumenty związane z procesami logistycznymi w jednostce gospodarczej;
AU.32.1(6)2 sporządzić korespondencję handlową;
AU.32.2(1)2 zastosować normy i standardy elektronicznej wymiany danych;
AU.32.2(2) 1. opisać zasady komunikacji zbiorowej.