

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
W ZAWODZIE TECHNIK SPEDYTOR  
SYMBOL CYFROWY ZAWODU 333108**

---

**Nr szkolny programu 62/2019  
KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE:  
SPL.05. Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów**

**Technikum 4-letnie (na podbudowie gimnazjum):**

**- praktyka w klasie II (4 tygodnie) i klasie III (4 tygodnie)**

**Technikum 5-letnie (na podbudowie 8-letniej szkoły):**

**- praktyka w klasie III (4 tygodnie) i klasie IV (4 tygodnie)**

**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.**

### **1) Praktyka zawodowa nr I (4 tygodnie)**

W wyniku realizacji programu praktyki uczeń:

- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku roboczym oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska, związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- stosuje przepisy prawa dotyczące pracy w transporcie;
- rozróżnia rodzaje ładunków transportowych;
- rozróżnia rodzaje jednostek ładunkowych;
- przygotowuje ładunki do transportu: formuje jednostki ładunkowe, rozmieszcza ładunki w środkach transportu oraz mocuje i zabezpiecza ładunki;
- dobiera opakowania transportowe do rodzaju ładunku lub potrzeb klienta;
- przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu;
- opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych oraz określa ich zakres;
- dobiera sposób zabezpieczania ładunku;
- planuje procesy transportowe, wyznacza trasy przewozu, ustala czas pracy kierowców;
- dobiera środki techniczne i środki transportu do realizacji usług transportowych
- organizuje przewozy rzeczy transportem drogowym w tym ładunków niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków szybko psujących się;
- planuje tranzyt ładunków;
- nadzoruje przebieg procesu transportowego wykorzystując systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków;
- nadzoruje pracę kierowców i załóg pojazdów zgodnie z przepisami;
- planuje czynności obsługowo – konserwacyjne środków transportu;
- stosuje przepisy prawa dotyczące technicznych środków realizacji procesów transportowych;

- ocenia zgodność eksploatacji środków transportu z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa;
- prowadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym;
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- przestrzega zasad kultury i etyki;
- przewiduje skutki podejmowanych działań;
- jest otwarty na zmiany i współpracuje w zespole;
- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;

## 2) **Praktyka zawodowa nr II (4 tygodnie)**

W wyniku realizacji programu praktyki uczeń:

- zna i przestrzega zasady bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie transportowo-spedycyjnym;
- przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- zna zasady bezpieczeństwa i ergonomii przy przewozie ładunków;
- zna zasady udzielenia pierwszej pomocy;
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- planuje mechanizację czynności ładunkowych m. in. dobiera technologię załadunku, rozróżnia maszyny i urządzenia przeładunkowe transportu wewnętrznego i składowania materiałów;
- ustala harmonogram prac ładunkowych;
- organizuje zadania transportowe dotyczące przewozu kolejowego, lotniczego i morskiego;
- wybiera środek transportu i technologie załadunku;
- określa parametry środka transportu umożliwiającego przewóz danego ładunku;
- uzasadnia wybór trasy przewozu;
- wypełnia krajowe listy przewozowe dla poszczególnych gałęzi transportu;
- zna rodzaje dokumentów przewozowych w transporcie morskim i lotniczym;
- stosuje przepisy prawa dotyczące procedur celnych;
- dobiera oznaczenie do określonego ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu,
- respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy,
- określa dokumenty regulujące współpracę ze spedytorem;
- sporządza dokumentację transportową i spedycyjną;

- stosuje środki językowe (język obcy) umożliwiające realizację czynności zawodowych;
- sporządza umowy o świadczenie usług w języku polskim i języku obcym;
- sporządza dokumentację handlową i rozliczeniową;
- analizuje oferty kontrahentów sporządzone w języku polskim i języku obcym;
- przygotowuje ofertę usług spedycyjnych;
- dobiera sposób i zakres obsługi do potrzeb klienta;
- potrafi negocjować warunki porozumień;
- sporządza korespondencję handlową w języku polskim i języku obcym;
- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej
- rozróżnia międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;
- rozróżnia systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- współpracuje w zespole;
- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;

Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie wiadomości nabytych w szkole oraz doskonalenie umiejętności zawodowych na różnych stanowiskach pracy.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze: 4 tygodni (160 godzin) - I praktyka zawodowa i 4 tygodni (160 godzin) - II praktyka zawodowa. Łącznie praktyka zawodowa realizowana jest przez 8 tygodni w całym cyklu kształcenia.

Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe.

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 modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy.

W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Oceny efektów kształcenia dokonuje zakładowy opiekun praktyk zawodowych w miejscu jej odbywania. Ocena końcowa powinna być zapisana w dzienniczku praktyk wraz z uzasadnieniem.