

PROGRAM PRAKTYK DLA ZAWODU -TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI

- Praktyka zawodowa odbywa się w klasie III (4 tygodnie, 140 godzin) oraz IV (4 tygodnie, 140 godzin, łączny czas praktyk: 8 tygodni (280 godzin).

Cele ogólne

1. Pogłębiać oraz doskonalić umiejętności opanowane w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Podnosić poziom kwalifikacji praktycznych i umiejętności uczniów dotyczących zagadnień z zakresu logistycznej obsługi magazynu.
3. Poznawać specyfikę pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy.

Umiejętności w zakresie:

1. Kwalifikacji SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach:

a) Bezpieczeństwo i higiena pracy

- a. rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią
- b. charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
- c. opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- d. określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im
- e. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych
- f. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- g. organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- h. analizuje skuteczność działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy
- i. udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

b) Podstawy eksploatacji portów i terminali

- a. posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu
- b. charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu
- c. charakteryzuje infrastrukturę transport
- d. charakteryzuje porty i terminale
- e. charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach
- f. stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali
- g. charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami
- h. rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych

c) Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

- a. stosuje zasady obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich
- b. korzysta z planów, map, danych i informacji turystycznych
- c. przygotowuje oferty usług dla podróżnych
- d. planuje obsługę podróżnych w portach i terminalach pasażerskich
- e. stosuje normy i przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych

d) Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

- a. obsługuje pasażerów w portach i terminalach
- b. przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych
- c. udziela informacji podróżnym w portach i terminalach
- d. sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych
- e. sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich
- f. obsługuje pasażerów zgodnie procedurami w sytuacjach kryzysowych

g. podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki

h. podejmuje działania związane z przewozem nietypowym

i. charakteryzuje urządzenia do kontroli podróżnych i bagażu w portach i terminalach

j. stosuje systemy informatyczne w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych

k. posługuje się dwoma językami obcymi, w tym językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do obsługi podróżnych

e) Kompetencje personalne i społeczne

a. przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej

b. przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy

c. wykazuje się otwartością na zmiany

d. planuje działania i zarządza czasem

e. przewiduje skutki podejmowanych działań

f. stosuje techniki radzenia sobie ze stresem

g. doskonali umiejętności zawodowe

h. negocjuje warunki porozumień

i. stosuje zasady komunikacji interpersonalnej

j. stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów

k. współpracuje w zespole

f) Organizacja pracy małych zespołów,

a. organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań

b. dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań

c. kieruje wykonaniem przydzielonych zadań

d. kontroluje jakość wykonania przydzielonych zadań

e. wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy.

Praktyki zawodowe powinny być prowadzone w zakładach wykonujących prace z zakresu obsługi podróżnych w portach i terminalach. Wskazane jest, aby uczeń zapoznał się z różnymi etapami pracy w firmie obsługujących podróżnych.

Program praktyki zawodowej można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne zmiany związane ze specyfiką zakładu, w którym uczeń odbywa praktykę.

Uczniowie w zależności od rynku pracy mogą odbywać praktykę zgodnie z zainteresowaniami, w jednym z niżej wymienionych zakładów:

- w portach i terminalach pasażerskich lotniczych,
- w portach i terminalach pasażerskich kolejowych,
- w portach i terminalach pasażerskich samochodowych,
- w portach i terminalach pasażerskich rzecznych i morskich,

2. Kwalifikacji SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach:

a) Bezpieczeństwo i higiena pracy

- a. określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy
- b. stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- c. organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przeciwporażeniowej i ochrony środowiska
- d. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych
- e. udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

b) Podstawy eksploatacji portów i terminali

- a. posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu
- b. charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu

- c. charakteryzuje infrastrukturę transport
 - d. charakteryzuje porty i terminale
 - e. charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach
 - f. stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali
 - g. charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami
 - h. rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych
- c) Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach
- a. charakteryzuje wyposażenie portów i terminali przeznaczonych do obsługi ładunków
 - b. charakteryzuje środki transportu bliskiego i transportu dalekiego oraz określa ich przeznaczenie
 - c. charakteryzuje ładunki transportowe
 - d. stosuje zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami
 - e. charakteryzuje magazyny i procesy magazynowe
 - f. składa i magazynuje ładunki
 - g. przygotowuje ładunki do przewozu
 - h. stosuje oznakowanie ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu
 - i. planuje rozmieszczenie i zabezpieczanie ładunków i jednostek ładunkowych w środkach transportu
 - j. wykonuje czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach i terminalach
 - k. stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań
 - l. posługuje się środkami łączności przewodowej i bezprzewodowej w portach i terminalach
- d) Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach
- a. przestrzega przepisów prawa dotyczących transportu ładunków oraz przechowywania i składowania towarów

- b. charakteryzuje wspólną odpowiedzialność materialną i osobistą za powierzone mienie
- c. prowadzi dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach
- d. oblicza koszty przeładunku i magazynowania towarów
- e. stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach
- e) Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach
 - a. przestrzega przepisów prawa dotyczących obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach
 - b. organizuje prace przeładunkowe w portach i terminalach
 - c. organizuje obsługę techniczną środków transportu bliskiego w portach i terminalach
- f) Kompetencje personalne i społeczne
 - a. przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej
 - b. przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
 - c. wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany
 - d. planuje działania i zarządza czasem
 - e. przewiduje skutki podejmowanych działań
 - f. stosuje techniki radzenia sobie ze stresem
 - g. doskonali umiejętności zawodowe
 - h. negocjuje warunki porozumień
 - i. stosuje zasady komunikacji interpersonalnej
 - j. stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów
- g) Organizacja pracy małych zespołów
 - a. organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
 - b. dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań
 - c. kieruje wykonaniem przydzielonych zadań

d. kontroluje jakość wykonania przydzielonych zadań

e. wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy.

Praktyki zawodowe powinny być prowadzone w zakładach wykonujących prace z zakresu obsługi podróżnych w portach i terminalach. Wskazane jest, aby uczeń zapoznał się z różnymi etapami pracy w firmie obsługujących podróżnych.

Program praktyki zawodowej można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne zmiany związane ze specyfiką zakładu, w którym uczeń odbywa praktykę.

Uczniowie w zależności od rynku pracy mogą odbywać praktykę zgodnie z zainteresowaniami, w jednym z niżej wymienionych zakładów:

- w portach i terminalach pasażerskich lotniczych,
- w portach i terminalach pasażerskich kolejowych,
- w portach i terminalach pasażerskich samochodowych,
- w portach i terminalach pasażerskich rzecznych i morskich,

W trakcie praktyki uczniowie powinni prowadzić dziennik praktyki, dokumentując w nich przebieg praktyki. Zaliczenie praktyki powinno być potwierdzone w dzienniku praktyk przez opiekuna praktyk zawodowych na podstawie obserwacji czynności wykonywanych przez ucznia podczas realizacji zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyki zawodowej.