



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali

w zakresie kwalifikacji

SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach

wyodrębnionej w zawodzie

technik eksploatacji portów i terminali 333106

Branża spedycyjno-logistyczna (SPL)

Warszawa 2021

Autor: mgr inż. Antoni Haber

Recenzenci:

Recenzent 1 - nauczyciel konsultant w zakresie kształcenia zawodowego dr Mirosław Żurek

Recenzent 2 - przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu dr inż. Marek Magniszewski

Ekspert: mgr Joanna Zabrzewska-Świtula

Polska Rama Kwalifikacji: 5



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Program opracowany we współpracy podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego wskazanego we wniosku o powierzenie grantu na opracowanie modelowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ): Eurokreator s.c. Rafał Kunaszyk, Anna Kunaszyk.

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14. Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-003/19

Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz)

Spis treści

PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali

1. Wprowadzenie	5
1.1 Charakterystyka kursu	5
1.2. Struktura programu	6
1.3. Charakterystyka programu	6
1.4. Cele kierunkowe programu	7
1.5. Wymagania wstępne dla uczestników/słuchaczy	8
1.6. Odniesienie do rynku pracy	9
2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych	10
2.1. Pogrupowane efekty kształcenia - tabela 6 i 7	10
2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe - tabela 8	10
2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych	11
3. Cele kształcenia KUZ	11
4. Program nauczania dla przedmiotu podstawy eksploatacji portów i terminali	11
4.1. Cele ogólne przedmiotu	11
4.2. Cele operacyjne przedmiotu	12
4.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	12
4.4. Procedury osiągania celów kształcenia z przedmiotu	18
4.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika:	18
5. Ewaluacja KUZ	19
6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	22
6.1. Wykaz literatury:	22
6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	23
7. Sposób i forma zaliczenia kursu	24
8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć	25
8.1. Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego	25
8.2. Tabela weryfikacji programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia	25
9. Załączniki	31

1. Wprowadzenie

Kurs umiejętności zawodowych - pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji. Obowiązujące przepisy definiują formy pozaszkolne jako formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego. Do form pozaszkolnych zaliczamy także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

Szczegółowe warunki organizacji kursów umiejętności zawodowych i akredytacji ośrodków, centrów kształcenia i szkół uprawnionych do prowadzenia kursów umiejętności zawodowych, a także warunki, organizację, tryb prowadzenia kształcenia w poszczególnych formach pozaszkolnych, wymogi programu nauczania, sposoby potwierdzania uzyskanych efektów kształcenia, wzory dokumentów wydawanych po ukończeniu kształcenia prowadzonego w formach pozaszkolnych, określa:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 652);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 316); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 991);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1707).

Kurs umiejętności zawodowych może być prowadzony przez:

- publiczne i niepubliczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkół artystycznych – w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła,
- publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego,
- instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową.

1.1 Charakterystyka kursu

Kurs umiejętności zawodowych w zakresie jednostki efektów kształcenia SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali, może być realizowany w formie:

- stacjonarnej – 60 godzin – zajęcia odbywają się 3 lub 4 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie,
- zaocznej – 45 godzin – zajęcia odbywają się, co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach, – co tydzień przez 3 dni.

- przy wykorzystaniu technik i metod kształcenia na odległość. W takim przypadku liczba godzin kursu może ulec zmniejszeniu o 25 % z całej puli godzin przewidzianej dla tej kwalifikacji.

Przy realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnić należy:

- dostęp do oprogramowania, które umożliwi synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
- materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
- bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Biorąc pod uwagę powyższe, przed rozpoczęciem kwalifikacyjnego kursu zawodowego obowiązkowo należy zorganizować szkolenie dla uczestników zajęć, po ukończeniu, którego powinni posiadać wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne korzystanie z platformy edukacyjnej.

Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym powinna wynosić nie więcej niż 20 osób.

Kurs jest częścią kwalifikacji SPL.02 Obsługa podróżnych w portach i terminalach wyodrębnionej w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali, pozwoli osobom zainteresowanym nabywaniem wiedzy i umiejętności z jednej kwalifikacji, uczyć się i potwierdzać efekty kształcenia (uzyskać stosowne zaświadczenie) stosunkowo szybko. Zazwyczaj na tę formę kształcenia decydują się osoby wykonujące prace w wąskim zakresie lub osoby zamierzające stopniowo uzyskiwać i potwierdzać kwalifikacje, w kolejnych formach kształcenia. Jest to rozwiązanie wychodzące naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie w trakcie pracy zawodowej.

1.2. Struktura programu

Program nauczania realizowany na kursie umiejętności zawodowych w zakresie jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego, określa ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego, a także efekty kształcenia i kryteria weryfikacji tych efektów, warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w którym została wyodrębniona dana kwalifikacja, minimalną liczbę godzin kształcenia w ramach danej kwalifikacji. Wszystkie elementy programu nauczania są elementami podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwymi dla danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie. Program ma przypisany V poziom kwalifikacji pełnej PRK (Polskiej Ramy Kwalifikacji) dla danej kwalifikacji. Program o strukturze liniowej-przedmiotowej, opracowany został na 60 godzin.

1.3. Charakterystyka programu

Z założenia program kierowany jest do podmiotów prowadzących kształcenie w kierunku technik eksploatacji portów i terminali, zapewniających pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby umożliwić uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do realizowania zadań zawodowych.

W przypadku podejmowania kształcenia na KKZ osobie, która ukończyła KUZ i posiada stosowne zaświadczenie, przysługują zwolnienia z zakresu, który został już zrealizowany na poprzednim etapie kształcenia, po złożeniu wniosku o takie zwolnienie w szkole/placówce prowadzącej kurs. Dyrektor szkoły/ placówki prowadzącej KKZ po rozpatrzeniu wniosku ustala zakres zwolnienia. Rodzaj dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie uprawniające do zwolnienia z realizacji części efektów kształcenia określają odrębne przepisy. W takim przypadku słuchacz nie uczestniczy we wskazanych przez dyrektora szkoły/placówki zajęciach, a nauczyciel zalicza mu te zajęcia i wystawia ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Wpływa to znacznie na skrócenie czasu kształcenia.

1.4. Cele kierunkowe programu

Celem kształcenia w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych. Szkoła lub placówka oświatowa prowadząca kurs umiejętności zawodowych może również zaoferować uczniowi przygotowanie do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji - (cele kształcenia branżowego z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego).

Opracowany program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwi osiągnąć, co najmniej następujące cele kształcenia zawodowego:

- przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata;
- wykonywanie pracy zawodowej;
- aktywne funkcjonowanie na zmieniającym się rynku pracy.

Absolwent kursu umiejętności zawodowych w zakresie SPL02.2 podstawy eksploatacji portów i terminali, realizuje jedną część wszystkich kursów umiejętności zawodowych wchodzących w skład kwalifikacji SL.02 Obsługa podróжных w portach i terminalach.

W dalszej części kształcenia realizować kursy umiejętności zawodowych w zakresie:

- SPL.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy;
- SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróжных w portach i terminalach;
- SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróжных w portach i terminalach;
- SPL.02.5. Język obcy zawodowy;

Po zaliczeniu wszystkich części kwalifikacji SL.02. Obsługa podróжных w portach i terminalach, może przystąpić do egzaminu zawodowego w ramach tej kwalifikacji.

Organizacja kursu

Zajęcia realizowane w formie stacjonarnej powinny odbywać się, co najmniej przez trzy dni w tygodniu, natomiast w formie zaocznej, co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni. W przypadku kursu umiejętności zawodowych prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

Dodatkowo założono również, że kursu umiejętności zawodowych realizowany może być przy wykorzystaniu technik i metod kształcenia na odległość. W takim przypadku liczba godzin kursu może ulec zmniejszeniu o 25 % z całej puli godzin przewidzianej dla tej kwalifikacji.

Przy realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnić należy:

- dostęp do oprogramowania, które umożliwi synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
- materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
- bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Biorąc pod uwagę powyższe, przed rozpoczęciem kwalifikacyjnego kursu zawodowego obowiązkowo należy zorganizować szkolenie dla uczestników zajęć, po ukończeniu, którego powinni posiadać wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne korzystanie z platformy edukacyjnej. Liczba uczestników/słuchaczy uczestniczących w kursie umiejętności zawodowych powinna wynosić nie więcej niż 20 osób.

1.5. Wymagania wstępne dla uczestników/słuchaczy

Uczestnikami kursu umiejętności zawodowych mogą być:

- osoby dorosłe, które spełniły obowiązek szkolny (ukończyły, co najmniej 7/8-klasową szkołę podstawową lub gimnazjum);
- osoby niepełnoletnie, które ukończyły gimnazjum, mają skończone 15 lat, ale ze względów zdrowotnych lub spowodowanych sytuacją życiową nie mogą podjąć nauki w szkole ponad gimnazjalnej;
- osoby spełniające warunki określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kurs umiejętności zawodowych (Dz.U. 2017 poz. 1562 z późn. zm.);
- osoby z dysfunkcjami czy niepełnosprawne spełniające szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w zakresie danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316, z późn. zm.)

Na kurs umiejętności zawodowych przyjmuje się kandydatów, którzy muszą posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciw wskazań do kształcenia w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację i/lub orzeczenia lekarskie w zakresie kwalifikacji, dla której podstawa programowa przewiduje uzyskania konkretnych umiejętności i/lub orzeczenie psychologiczne.

1.6. Odniesienie do rynku pracy

Posiadając wiedzę i umiejętności związane z kwalifikacją SPL.02 Obsługa podróżnych w portach i terminalach można znaleźć zatrudnienie jako:

- pracownik obsługi naziemnej portu lotniczego
- stewardessa lub steward
- pracownik obsługi terminala lotniczego, kolejowego i morskigo
- pracownik kasy biletowej
- pracownik biura podróży
- pracownik informacji turystycznej
- logistyk w terminalach lotniczego, kolejowych i morskich
- operator urządzeń transportu bliskiego, takich jak wózki jezdniowe, suwnice, żurawie (po uzyskaniu odpowiednich uprawnień)
- organizator procesów obsługi podróżnych w portach i terminalach;
- organizator prac związanych z monitorowaniem przebiegu procesu obsługi podróżnych w portach i terminalach.

w sektorach gospodarczych takich jak:

- firmy transportowe,
- przedsiębiorstwa spedycyjne;
- zakłady komunikacji miejskiej;
- przedsiębiorstwa magazynowe;
- lotniska;
- porty morskie i rzeczne;
- stacje kolejowe.

Na zwiększenie szanse zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej będą miały wpływ ukończone kursy w zakresie:

- obsługi komputera,
- obsługi wybranych programów magazynowych,
- metod kształcenia dorosłych w formach pozaszkolnych,
- operatora wózków jezdnych,
- operatora suwnicy,
- operatora żurawia,
- obsługi kas fiskalnych,
- prawa jazdy kategorii B i C1,
- języków obcych,
- pedagogicznym,

Bliska współpraca szkół oraz placówek oświatowych prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe z pracodawcami stanowi istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki. Szkoła oraz placówka oświatowa prowadząca kurs umiejętności zawodowych powinna realizować to kształcenie w oparciu o współpracę z pracodawcami, a praktyczna nauka zawodu powinna odbywać się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.

2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

2.1. Pogrupowane efekty kształcenia - tabela 6 i 7

Tabele 6 i 7 stanowią załączniki do programu.

2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe - tabela 8

Tabela 8. stanowi załącznik do programu.

2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

Tabela 1 Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Nazwa zajęć	Liczba zajęć	Uwagi o realizacji
Podstawy eksploatacji portów i terminali	60	Zajęcia teoretyczne
Łączna liczba godzin zajęć:	60	

3. Cele kształcenia KUZ

Absolwent kursu umiejętności zawodowych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- Organizowanie prac związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach;
- Wykonywanie prac związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach;
- Rozliczanie usług związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach;
- Organizowanie prac związanych z obsługą środków transportu w portach i terminalach.

4. Program nauczania dla przedmiotu podstawy eksploatacji portów i terminali

4.1. Cele ogólne przedmiotu

- Pojęcie i klasyfikacja portów i terminali;
- Proces transportowy i jego elementy;
- Zarządzanie infrastrukturą w portach i terminalach;
- Systemy zarządzania portami i terminalami;
- Organizacja pracy w portach i terminalach;
- Usługi w portach i terminalach;
- Obsługa ładunków i podróżnych w portach i terminalach;
- Wyposażenie portów i terminali;
- Przepisy prawa dotyczące pracy portów i terminali;

- Wykorzystanie potencjału technicznego portów i terminali.

4.2. Cele operacyjne przedmiotu

Uczestnik/słuchacz potrafi:

- posługiwać się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu;
- opisać środki transportu do przewozu osób w poszczególnych gałęziach transportu;
- opisać infrastrukturę transportu;
- opisać porty i terminale;
- charakteryzować rodzaje usług w portach i terminalach;
- stosować zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali;
- charakteryzować systemy zarządzania portami i terminalami;
- rozpoznawać właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych.

4.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tabela 2 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia słuchacz/uczestnik	Kryteria weryfikacji słuchacz/uczestnik	Oczekiwane efekty uczenia się – słuchacz/uczestnik potrafi
Podstawowe pojęcia dotyczące transportu	10	posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy – opisuje transport i jego podział – opisuje proces transportowy i jego elementy – opisuje system transportowy i jego elementy 	<ul style="list-style-type: none"> – opisać proces transportowy związany z przewozem podróżnych i ich bagaży – opisać systemy transportowe i ich elementy – scharakteryzować systemy transportowe wykorzystywane do obsługi podróżnych – scharakteryzować systemy transportowe wykorzystywane do obsługi ładunków – wyjaśnić pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy – opisać transport i jego podział

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia słuchacz/uczestnik	Kryteria weryfikacji słuchacz/uczestnik	Oczekiwane efekty uczenia się – słuchacz/uczestnik potrafi
				<ul style="list-style-type: none"> – opisać elementy procesu transportowego – opisać elementy systemu transportowego
Środki transportu	5	charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu	<ul style="list-style-type: none"> – określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu – identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu – rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu 	<ul style="list-style-type: none"> – dokonywać analizy porównawczej środków transportu przeznaczonych do przewozu osób w różnych gałęziach transportu – sklasyfikować i rozróżnić środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu – identyfikować wyposażenie poszczególnych środków transportu – rozróżniać środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu
Infrastruktura punktowa i liniowa w transporcie	10	charakteryzuje infrastrukturę transportu	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu – wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu – rozpoznaje elementy infrastruktury transportu 	<ul style="list-style-type: none"> – sklasyfikować infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu – rozpoznawać elementy infrastruktury transportu – wskazywać cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu – rozpoznać elementy infrastruktury transportu – opisywać drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach – określić cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu – określać funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali – określać infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali
Porty i terminale – klasyfikacja, funkcje oraz usługi	10	charakteryzuje porty i terminale	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje porty i terminale – określa funkcje i zadania portów i terminali – określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali 	<ul style="list-style-type: none"> – sklasyfikować porty i terminale – określić funkcje i zadania portów i terminali – określić infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali – rozróżnić elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia słuchacz/uczestnik	Kryteria weryfikacji słuchacz/uczestnik	Oczekiwane efekty uczenia się – słuchacz/uczestnik potrafi
			<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali – rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu – opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach – określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali 	<ul style="list-style-type: none"> – rozpoznać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu – określać funkcje i zadania portów i terminali – rozpoznawać elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu – opisać drogi i ciągi komunikacyjne portów i terminali
Usługi świadczone w portach i terminalach	10	charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach 2) określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach – opisuje technologię usług w portach i terminalach – określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróжных – oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach 	<ul style="list-style-type: none"> – sklasyfikować rodzaje usług w portach i terminalach – określić podmioty świadczące usługi w portach i terminalach – opisać technologię usług w portach i terminalach – określić zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróжных i ładunków – obliczyć czas realizacji usług w portach i terminalach – określić zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróжных w portach i terminalach – przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe – respektować zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy – określić zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróжных na podstawie analizy popytu i podaży
Ekonomika eksploatacji portów i terminali	5	stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali	<ul style="list-style-type: none"> – ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróжных na podstawie analizy popytu i podaży 	<ul style="list-style-type: none"> – określić zasady organizacji pracy w portach i terminalach – przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia słuchacz/uczestnik	Kryteria weryfikacji słuchacz/uczestnik	Oczekiwane efekty uczenia się – słuchacz/uczestnik potrafi
			<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali – wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach – rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach 	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnić elementy kosztów usług w portach i terminalach – określić źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach – objaśnić funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w ekonomice eksploatacji portów i terminali
Systemy zarządzania portami i terminalami	5	charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach – rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali 	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali – rozróżnić rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – wyjaśnić zasady obsługi systemów – wyjaśnić zasady organizacji pracy w portach i terminalach – omawiać zasadę działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy
Normy i procedury zgodności obowiązujące w portach i terminalach	5	rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia cele normalizacji krajowej – podaje definicję i cechy normy – rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej – korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności 	<ul style="list-style-type: none"> – podać definicję i cechy normy – rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej – korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności – wyjaśnić cele normalizacji krajowej

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia słuchacz/uczestnik	Kryteria weryfikacji słuchacz/uczestnik	Oczekiwane efekty uczenia się – słuchacz/uczestnik potrafi
KPS		<ul style="list-style-type: none"> – przestrzega zasad kultury i etyki – przewiduje skutki podejmowanych działań – jest otwarty na zmiany – potrafi radzić sobie ze stresem – aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe – przestrzega tajemnicy zawodowej – ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania – negocjuje warunki porozumień – współpracuje w zespole – jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań 	<ul style="list-style-type: none"> – przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy – rozróżnia etapy planowania zadań – dobiera zasoby rzeczowe, finansowe i ludzkie do wykonania planowanych zadań – stosuje techniki organizacji czasu pracy – sporządza harmonogram wykonania zadań – monitoruje wykonanie planu – wprowadza zmiany do planu na podstawie wyników monitorowania – opracowuje wnioski na podstawie oceny wykonania planu 	<ul style="list-style-type: none"> – stosować zasady kultury osobistej – stosować zasady etyki zawodowej – dążyć do realizacji zadań – wskazać sposoby rozwiązania problemu – wskazać działania zgodnie z własnymi pomysłami – przedstawić innowacyjne rozwiązania problemów – zanalizować rezultaty działań – podejmować kolejne działania w celu realizacji zadania – zweryfikować postępowanie uwzględniając nowe założenia zachodzące w branży – podejmować nowe wyzwania zawodowe – wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy w transporcie drogowym – wykorzystać sposoby radzenia sobie ze stresem w trakcie realizacji zadań – zrelaksować się w sytuacjach stresowych podczas wykonywania pracy zawodowej – wskazać skutki stresu podczas pracy – analizować konieczność ciągłego doskonalenia się w zawodzie; – wyszukać informacje o szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe – przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje przedsiębiorstwa – przestrzegać zasad i procedur dotyczących przestrzegania tajemnicy zawodowej – podejmować samodzielne decyzje w trakcie wykonywania obowiązków służbowych – ocenić ryzyko podejmowanych działań w trakcie wykonywania obowiązków służbowych

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia słuchacz/uczestnik	Kryteria weryfikacji słuchacz/uczestnik	Oczekiwane efekty uczenia się – słuchacz/uczestnik potrafi
				<ul style="list-style-type: none"> – określić skutki podejmowanych decyzji w trakcie wykonywania obowiązków służbowych – zastosować techniki negocjacyjne – doskonalić zachowania asertywne – proponować nowe rozwiązania – doskonalić swoje umiejętności komunikacyjne w pracy zawodowej – uwzględniać opinie i pomysły innych członków zespołu – współpracować w celu wypracowania wspólnego stanowiska zespołu – pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w zespole
OMZ		<ul style="list-style-type: none"> – planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań – dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań – kieruje wykonaniem przydzielonych zadań – monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań – wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy 	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje strukturę grupy zadaniowej – określa zasady dobrej współpracy w grupie – przydziela zadanie zespołowi – sporządza harmonogram prac zespołu – określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie, jakie muszą mieć członkowie zespołu do wykonania poszczególnych zadań – dobiera członków zespołu do wykonania zadania – wskazuje role poszczególnych członków zespołu zadaniowego 	<ul style="list-style-type: none"> – wydawać dyspozycje osobom realizującym poszczególne zadania zawodowe – nadzorować realizowanie zadań zawodowych – ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów zawodowych – porozumiewać się ze współpracownikami w pracy zawodowej – argumentować podjęte decyzje w rozmowach ze współpracownikami – stosować odpowiednie formy komunikacji interpersonalnej

4.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia z przedmiotu

Końcowym efektem tego przedmiotu jest nabycie przez ucznia podstawowej wiedzy w przygotowaniu zawodowym technika eksploatacji portów i terminali. Jego zadaniem jest pokazanie procesów logistycznych, a także zagadnień związanych z otoczeniem w jakim funkcjonują przedsiębiorstwa, które realizuje zadania logistyczne. Podstawowe wiadomości, zagadnienia i umiejętności nabyte przez ucznia, w ramach nauczania tego przedmiotu będą wykorzystywane na pozostałych przedmiotach logistycznych, jak również w jego przyszłej pracy zawodowej.

Propozycje metod i form nauczania

Zadaniem przedmiotu „Podstawy spedycji” jest ukazanie przebiegu procesów logistycznych, a także innych zagadnień związanych z otoczeniem, w którym funkcjonują przedsiębiorstwa realizujące zadania logistyczne. Przedmiot zaleca się realizować w formie wykładów i ćwiczeń. Zagadnienia przedstawione na wykładach są niezbędną podstawą teoretyczną dla ćwiczeń. Zalecanymi metodami pracy są metody aktywizujące. Uczeń powinien wykonywać ćwiczenia praktyczne. Ćwiczenia zaleca się realizować w oparciu o przykłady i zadania przygotowane przez nauczyciela. Przygotowując zestawy zadań praktycznych, ćwiczeń i innych materiałów, należy zadbać o dostosowanie ich do potrzeb i możliwości indywidualnych ucznia.

Zajęcia powinny odbywać się w formie klasowej w pracowni logistycznej. Podczas zajęć uczniowie mogą pracować zarówno zespołowo jak i indywidualnie.

Metody i formy pracy należy dobierać tak, by wspierać każdego uczestnika/słuchacza.

Istnieje możliwość zastosowania metod i technik kształcenia zdalnego.

Zalecane środki i materiały dydaktyczne:

- zestawy ćwiczeń wraz z instrukcjami,
- plansze dydaktyczne (np. zawierające działania logistyczne),
- filmy dydaktyczne,
- biblioteczka podręczna: czasopisma specjalistyczne, literatura specjalistyczna,
- podręcznik dla ucznia,
- prezentacje multimedialne,
- rzutnik multimedialny.

4.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika:

Stopień opanowania wiedzy i umiejętności można sprawdzić przez: dyskusję kierowaną, pisemny sprawdzian ucznia, indywidualne wypowiedzi ucznia, wykonywanie zadań praktycznych w czasie ćwiczeń. W procesie kontroli i oceny należy zwracać uwagę na opanowanie przez uczniów umiejętności sporządzania pism i dokumentów,

wziąć pod uwagę, zarówno ich poprawność merytoryczną, jak i formę ich sporządzania. W trakcie kontroli i oceny osiągnięć uczniów należy zwrócić uwagę na praktyczne zastosowanie opanowanej wiedzy i umiejętności, jakość wykonania zadań oraz posługiwanie się poprawną terminologią logistyczną.

5. Ewaluacja KUZ

Celem ewaluacji jest określenie jakości i skuteczności realizacji programu nauczania zawodu w zakresie:

- osiągania efektów kształcenia,
- doboru oraz zastosowania form, metod i strategii dydaktycznych,
- współpracy z pracodawcami,
- wykorzystania bazy techno-dydaktycznej.

Ewaluacja jest to systematyczne zbieranie i analizowanie informacji o procesie dydaktycznym i jego efektach w celu sformułowania opinii wartościujących. Jest to proces określania, w jakim stopniu realizowane są zadania edukacyjne, ocena tych działań oraz osiąganych efektów. Wyniki ewaluacji zawierają wskazówki do podejmowania decyzji mających na celu poprawę jakości uczenia się i nauczania poprzez wprowadzanie korekt do programów edukacyjnych. Ewaluacja ma służyć głównie dostosowaniu programu nauczania i doskonaleniu metod pracy ze słuchaczami kursu.

Przedstawiony powyżej program nauczania jest jedną z możliwych form zrealizowania podstawy programowej w zakresie danej kwalifikacji, a zatem wymaga opracowania takich zasad, procedur i instrumentów ewaluacyjnych, które pozwolą go dynamicznie doskonalić.

Z uwagi na ciągłe udoskonalanie procesu edukacyjnego, permanentnej ewaluacji powinny podlegać, m. in.:

- wybrany program nauczania rozpatrywany w kontekście: zgodności z prawem oświatowym, poprawności merytorycznej i dydaktycznej;
- stopień użyteczności zajęć dla słuchaczy;
- efekty kształcenia słuchaczy;
- kwalifikacje i kompetencje nauczycieli;
- współpraca nauczycieli;
- wyposażenie placówki.

Ewaluację programu nauczania można dokonywać na bieżąco (ewaluacja formatywna) i całościowo (ewaluacja sumatywna).

Tabela 3 Ewaluacja KUZ

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)		Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody/techniki badania	Termin badania
Uczestnik/słuchacz				
posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu	ek	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy – opisuje transport i jego podział – opisuje proces transportowy i jego elementy – opisuje system transportowy i jego elementy 	<ul style="list-style-type: none"> – ankieta ewaluacyjna, – analiza dokumentów (PPKZ, program nauczania) – analiza podstawy programowej, struktury programu nauczania, – analiza wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, – analiza dokumentacji szkolnej (protokoły klasyfikacji), – media społecznościowe 	<p>Przed wdrożeniem tematu zajęć</p> <p>Wg uzgodnień zespołu nauczycieli</p> <p>W terminie ustalonym przez kierownika kursu</p> <p>Po zakończeniu tematu zajęć</p> <p>Po zakończonych zajęciach w semestrze</p> <p>Po przeprowadzonych egzaminach próbnych</p> <p>Po przeprowadzonych egzaminach</p>
charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu	ek	<ul style="list-style-type: none"> – określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu – identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu – rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu 		
charakteryzuje infrastrukturę transportu	ek	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu – wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu – rozpoznaje elementy infrastruktury transportu 		
charakteryzuje porty i terminale	ek	– klasyfikuje porty i terminale		
		<ul style="list-style-type: none"> – określa funkcje i zadania portów i terminali – określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali – rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali – rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu 		
charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach	ek	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach – określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach – opisuje technologię usług w portach i terminalach – określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych – oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach 		



Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody/techniki badania	Termin badania
Uczestnik/słuchacz			
zna zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali ek	<ul style="list-style-type: none"> – ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróżnych na podstawie analizy popytu i podaży – rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali – wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach – rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach 		
charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami ek	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach – rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali 		
rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych ek	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia cele normalizacji krajowej – podaje definicję i cechy normy – rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej – korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności 		
zna procedury związane z przewozem nietypowym ek	<ul style="list-style-type: none"> – określa zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa – określa zasady przewozu bagaży specjalnych, np. sprzętu muzycznego, sprzętu sportowego, wózków dziecięcych, wózków inwalidzkich, rowerów, przesyłek pocztowych – rozróżnia materiały niebezpieczne oraz ich oznaczenia i klasy – określa zasady przewozu materiałów niebezpiecznych w bagażu podróżnych 		



Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody/techniki badania	Termin badania
Uczestnik/słuchacz			
stosuje systemy informatyczne w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróży	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje systemy informatyczne stosowane w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróży – stosuje narzędzia internetowe wspomagające logistyczną obsługę podróży – posługuje się specjalistycznymi programami komputerowymi w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróży 		

6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

6.1. Wykaz literatury

- 1) Fijałkowski J., Transport wewnętrzny w systemach logistycznych, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2002
- 2) Kacperczyk R., Środki transportu cz.1, Difin, 2012
- 3) Kozłowski M., Porty lotnicze - infrastruktura, eksploatacja i zarządzanie, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2015
- 4) Kujawa J., Organizacja i technika transportu morskiego, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2018
- 5) Lewandowska A., Obsługa podróży w portach i terminalach. Zeszyt ćwiczeń do kwalifikacji AU.33, Empi2, 2018
- 6) Markusik S., Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 1. Środki transportu, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2011
- 7) Markusik S., Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 2. Infrastruktura punktowa – magazyny, centra logistyczne i dystrybucji, terminale kontenerowe, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2013
- 8) Markusik S., Infrastruktura logistyczna w transporcie, Tom 3. Część 1. Infrastruktura liniowa – wodna, transportu lotniczego oraz telematyczny transport, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2013
- 9) Misztal K., Organizacja i funkcjonowanie portów morskich, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2010
- 10) Poliński J., Informacja pasażerska na kolei, Wydawnictwo OPWP, Warszawa 2016

- 11) Matulewska, Matulewski, My Logistics. - Język angielski dla logistyka Biblioteka logistyka 2012
- 12) Sławomir Mączka Słownik terminów logistycznych Gettin' English 2012
- 13) Rucińska D., Ruciński A., Tłoczyński D., Transport lotniczy – ekonomika i organizacja, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2012
- 14) Śliżewska J., Rożej A., Stochaj J., Stromecka A., Obsługa podróżnych w portach i terminalach, AU.33 część 1 i 2, WSiP, 2019
- 15) Targowska B., Porożyński T., Sobczak H., Jankowski J., Organizacja transportu. Zeszyt ćwiczeń przygotowujących do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, Wydawnictwo TD s.c., 2019
- 16) Czasopismo branżowe „Logistyka”
- 17) Katalogi środków transportu bliskiego (wewnętrznego)
- 18) Katalogi środków transportu w ramach różnych gałęzi
- 19) Mapy, plansze, przykłady pakietów turystycznych oraz programów obsługi podróżnych w różnych branżach transportu (np. Aleta CM, GoNow, internetowe strony np. StenaLine,
- 20) Anna Krajewska, Kompetencje personalne i społeczne, Wydawnictwo Ekonomik 2019
- 21) Anna Krajewska, Kompetencje personalne i społeczne – ćwiczenia, Wydawnictwo Ekonomik 2019
- 22) Podręcznik do nauczania kompetencji społecznych i przykładowe plany lekcji:
- 23) [Podręcznik umiejętności społecznych](#)

6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Pracownia obsługi podróżnych w portach i terminalach wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do Internetu,
- urządzenia wielofunkcyjne,
- stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
- urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk),
- pakiet programów biurowych,
- program do tworzenia prezentacji,

- urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej (telefon, faks, zestaw krótkofalówek, komunikatory typu handsfree),
- kasę fiskalną z oprogramowaniem do sprzedaży biletów,
- filmy i materiały dydaktyczne przedstawiające pracę portów i terminali, obsługę podróżnych w portach i terminalach, obsługę podróżnych w portach i terminalach podczas sytuacji kryzysowych,
- przepisy prawa transportowego,

7. Sposób i forma zaliczenia kursu

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu.

Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6;
- stopień bardzo dobry - 5;
- stopień dobry - 4;
- stopień dostateczny - 3;
- stopień dopuszczający - 2;
- stopień niedostateczny - 1.

Forma i sposób zaliczenia poszczególnych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania zależy od specyfiki nauczanych treści kształcenia i może być:

- ustna;
- pisemna;
- praktyczna.

Wyboru formy zaliczenia dokonują nauczyciele/instruktorzy prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w planie nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego, przed rozpoczęciem zajęć.

Uczestnicy kursu są informowani o formie zaliczenia poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania na pierwszych zajęciach.

Warunki zaliczenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, przewidziane w planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia;

- uzyskanie ocen wyższych niż niedostateczne z zaliczeń przeprowadzanych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania;
- w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia słuchacz kursu może poprawiać ocenę w formie i terminie ustalonym z nauczycielem/instruktorem prowadzącym zajęcia edukacyjne, przewidziane w planie nauczania.

8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

8.1. Tabela weryfikacji programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Tabela 4 Weryfikacja programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego uwzględnia	Zawartość opracowanego programu zajęć (Tak-T/Nie-N)
1	Cele kształcenia (zadania zawodowe)	T
2	Efekty kształcenia	T
3	Kryteria weryfikacji	T
4	Warunki realizacji kształcenia w kwalifikacji (lub niezbędne do realizacji danej jednostki efektów)	T
5	Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub jednostki efektów	T

8.2. Tabela weryfikacji programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Tabela 5 Weryfikacja programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Tematy zajęć
SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali		
posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy – opisuje transport i jego podział – opisuje proces transportowy i jego elementy – opisuje system transportowy i jego elementy 	<ul style="list-style-type: none"> – Transport, proces transportowy oraz przewóz. – Klasyfikacja środków transportu – Klasyfikacja infrastruktury liniowej i punktowej
	<ul style="list-style-type: none"> – określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu – identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu 	<ul style="list-style-type: none"> – Elementy infrastruktury liniowej i punktowej



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Tematy zajęć
charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu 	<ul style="list-style-type: none"> – Rodzaje portów i terminali i ich funkcje – Usługi świadczone w portach i terminalach – Rodzaje systemów zarządzania w portach i terminalach – Normy i procedury zgodności – Zasady eksploatacji portów i terminali – Przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych i ładunków – Zintegrowane systemy informatyczne wykorzystywane w portach i terminalach
charakteryzuje infrastrukturę transportu	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu – wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu – rozpoznaje elementy infrastruktury transportu 	
charakteryzuje porty i terminale	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje porty i terminale – określa funkcje i zadania portów i terminali – określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali – rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali – rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu – opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach – określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali 	
charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach – określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach – opisuje technologię usług w portach i terminalach – określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych – oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach 	
stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali	<ul style="list-style-type: none"> – ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróżnych na podstawie analizy popytu i podaży – rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali – wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach – rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach 	
charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach 	



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Tematy zajęć
	<ul style="list-style-type: none">– rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach– wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach– objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali	
rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<ul style="list-style-type: none">– wymienia cele normalizacji krajowej– podaje definicję i cechy normy– rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej– korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności	
SPL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne		
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<ul style="list-style-type: none">– stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy– wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie– wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie	<ul style="list-style-type: none">– Zasady kultury i etyki we współpracy.– Cechy osoby dobrze wychowanej.– Pojęcia „savoir-vivre”, „kultura”, „etyka”.– Przestrzeganie tajemnicy zawodowej.– Bezpieczeństwo informacji– Proces komunikacji interpersonalnej.– Otwartość na zmiany.– Zasada LLL– Planowanie.– Określanie celu.– Sposoby planowania.– Prowadzenie kalendarza.– Odpowiedzialność– Przewidywanie– Biologia stresu.– Reakcja na stres.– Pokonywanie stresu.
przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	<ul style="list-style-type: none">– pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa– przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych– przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe– respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy– przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	
planuje wykonanie zadania	<ul style="list-style-type: none">– rozróżnia etapy planowania zadań– dobiera zasoby rzeczowe, finansowe i ludzkie do wykonania planowanych zadań– stosuje techniki organizacji czasu pracy– sporządza harmonogram wykonania zadań– monitoruje wykonanie planu– wprowadza zmiany do planu na podstawie wyników monitorowania	



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Tematy zajęć
	<ul style="list-style-type: none"> – opracowuje wnioski na podstawie oceny wykonania planu 	<ul style="list-style-type: none"> – Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności. – Rozbudzanie kreatywności. – Grupa a zespół. – Proces budowania zespołu. – Warunki współpracy w zespole. Ludzie w zespole. – Definicja negocjacji. – Techniki negocjowania porozumienia. – Techniki negocjacji w rozwiązywaniu problemów – Przedmiot, cechy i elementy postawy. – Proces komunikacji interpersonalnej. – Proces komunikacji interpersonalnej. – Zidentyfikowanie problemu – Pojęcie problemu – Typy problemów – Rozwiązywanie problemów – Grupa a zespół. – Proces budowania zespołu. – Warunki współpracy w zespole – Warunki współpracy w zespole.
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka – wymienia przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany – analizuje skutki wprowadzenia zmiany – proponuje sposoby rozwiązywania problemów – dokonuje samooceny 	
przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	<ul style="list-style-type: none"> – pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa – przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych – przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe – respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy – przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 	
	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia przyczyny stresu – wskazuje skutki stresu krótko- i długotrwałego – omawia techniki radzenia sobie ze stresem – rozpoznaje objawy stresu u siebie i innych osób 	
wykazuje się otwartością na zmiany	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka – wymienia przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany – analizuje skutki wprowadzenia zmiany – proponuje sposoby rozwiązywania problemów – dokonuje samooceny 	
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> – stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy 	



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Tematy zajęć
	<ul style="list-style-type: none">– wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie– wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie	
przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	<ul style="list-style-type: none">– pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa– przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych– przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe– respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy– przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	
wykazuje się otwartością na zmiany przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	<ul style="list-style-type: none">– wyjaśnia pojęcie komunikacji interpersonalnej, w tym rozróżnia komunikację werbalną od niewerbalnej– rozróżnia rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej– stosuje zasady skutecznego komunikowania się– podaje przykłady barier w komunikacji interpersonalnej– określa style komunikacji interpersonalnej– formułuje odpowiedź na otrzymany komunikat– parafrazuje wypowiedzi innych osób– przygotowuje informację dla odbiorcy w formie pisemnej z zachowaniem zasad komunikowania się– przestrzega zasad kultury wypowiedzi– stosuje zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej– wyjaśnia znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka– wymienia przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany– analizuje skutki wprowadzenia zmiany– proponuje sposoby rozwiązywania problemów– dokonuje samooceny	
– SPL.03.7. Organizacja pracy małych zespołów		



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Tematy zajęć
planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje strukturę grupy zadaniowej – określa zasady dobrej współpracy w grupie – przydziela zadanie zespołowi – sporządza harmonogram prac zespołu 	<ul style="list-style-type: none"> – Proces budowania zespołu. – Warunki współpracy w zespole – Ludzie w zespole – Określanie celów. – Planowanie pracy – Egzekwowanie rezultatów – Kontrola realizacji zadań – Rozwiązywanie problemów – Organizacja pracy
dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> – określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie, jakie muszą mieć członkowie zespołu do wykonania poszczególnych zadań – dobiera członków zespołu do wykonania zadania – wskazuje role poszczególnych członków zespołu zadaniowego 	
kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia rolę kierownika w zespole zadaniowym – opisuje proces kierowania zespołem zadaniowym – formułuje polecenia służbowe podczas pracy – określa kolejność wykonywania zadań – opisuje techniki motywacyjne – dobiera techniki motywacyjne do sytuacji 	
monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> – kontroluje etapy i efekty pracy zespołu zadaniowego – analizuje wyniki monitoringu i kontroli – określa bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu – wprowadza zmiany w działaniu zespołu zadaniowego na podstawie analizy wyników monitoringu i kontroli oraz zmian czynników wewnętrznych i zewnętrznych – ocenia efekty pracy zespołu i poszczególnych jego członków 	
wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	<ul style="list-style-type: none"> – określa wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy – określa możliwości optymalizacji organizacji pracy – określa możliwości modernizacji stanowiska pracy 	



9. Załączniki

Tabela 6 Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep		Kryteria weryfikacji	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	S PL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów
posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu	ek	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy – opisuje transport i jego podział – opisuje proces transportowy i jego elementy – opisuje system transportowy i jego elementy 	10	X		
charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu	ek	<ul style="list-style-type: none"> – określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu – identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu – rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu 	5	X		
charakteryzuje infrastrukturę transportu	ek	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu – wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu – rozpoznaje elementy infrastruktury transportu 	10	X		
charakteryzuje porty i terminale	ek	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje porty i terminale – określa funkcje i zadania portów i terminali – określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali – rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali – rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu – opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach 	10	X		



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Kryteria weryfikacji	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	S PL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów
	<ul style="list-style-type: none"> – określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali 				
charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach ek	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach – opisuje technologię usług w portach i terminalach – określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych – oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach 	10	X		
zna zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali ek	<ul style="list-style-type: none"> – ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróżnych na podstawie analizy popytu i podaży – rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali – wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach – rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach 	5	X		
charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami ek	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach – rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali 	5	X		
rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych ek	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia cele normalizacji krajowej – podaje definicję i cechy normy – rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej – korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności 	5	X		
zna procedury związane z przewozem nietypowym ek	<ul style="list-style-type: none"> – określa zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa 	20			



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Kryteria weryfikacji	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	S PL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów
	<ul style="list-style-type: none"> określa zasady przewozu bagaży specjalnych, np. sprzętu muzycznego, sprzętu sportowego, wózków dziecięcych, wózków inwalidzkich, rowerów, przesyłek pocztowych rozdziela materiały niebezpieczne oraz ich oznaczenia i klasy określa zasady przewozu materiałów niebezpiecznych w bagażu podróżnych 				
stosuje systemy informatyczne ek w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali	<ul style="list-style-type: none"> opisuje systemy informatyczne stosowane w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych stosuje narzędzia internetowe wspomagające logistyczną obsługę podróżnych posługuje się specjalistycznymi programami komputerowymi w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróżnych 	20			
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej ek	<ul style="list-style-type: none"> stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie 		X	X	X
przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy ek	<ul style="list-style-type: none"> pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 		X	X	X
planuje wykonanie zadania ek	<ul style="list-style-type: none"> rozdziela etapy planowania zadań 		X	X	X



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Kryteria weryfikacji	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określoną w podstawie programowej	SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	S PL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów
	<ul style="list-style-type: none"> – dobiera zasoby rzeczowe, finansowe i ludzkie do wykonania planowanych zadań – stosuje techniki organizacji czasu pracy – sporządza harmonogram wykonania zadań – monitoruje wykonanie planu – wprowadza zmiany do planu na podstawie wyników monitorowania – opracowuje wnioski na podstawie oceny wykonania planu 				
stosuje zasady odpowiedzialności za podejmowane działania ek	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje zakres odpowiedzialności materialnej pracownika – opisuje zakres odpowiedzialności porządkowej pracownika – wymienia konsekwencje nieprzestrzegania przepisów dotyczących odpowiedzialności pracownika – ocenia ryzyko podejmowanych zadań zawodowych 		X	X	X
wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany ew	<ul style="list-style-type: none"> – podejmuje działania mające na celu znalezienie rozwiązań dla nowych zadań zawodowych – stosuje metody twórczego rozwiązywania problemów – stosuje innowacyjne sposoby rozwiązywania problemów i realizowania zadań zawodowych 		X	X	X
stosuje techniki radzenia sobie ew ze stresem	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia przyczyny stresu 		X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> – wskazuje skutki stresu krótko- i długotrwałego – omawia techniki radzenia sobie ze stresem – rozpoznaje objawy stresu u siebie i innych osób 				
ew			X	X	X



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Kryteria weryfikacji	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określoną w podstawie programowej	SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	S PL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów
doskonali umiejętności zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> – określa zestaw umiejętności i kompetencji zawodowych, personalnych i społecznych potrzebnych do wykonywania zawodu – analizuje swoje predyspozycje zawodowe, zainteresowania i uwarunkowania psychofizyczne do wykonywania pracy w wybranym zawodzie – określa potrzeby edukacyjne w zakresie umiejętności niezbędnych do wykonywania danego zawodu – planuje kierunki doskonalenia i rozwoju zawodowego na podstawie przeprowadzonej analizy własnych predyspozycji – uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego 				
negocjuje warunki porozumień ew	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia style i techniki negocjacji – dobiera merytoryczne argumenty do tematu negocjacji – stosuje techniki i style negocjacji w pracy zawodowej – określa warunki do osiągnięcia konsensusu – ocenia ryzyko podejmowanych negocjacji – ocenia skuteczność negocjacji w celu doskonalenia tego obszaru działania 		X	X	X
stosuje zasady komunikacji interpersonalnej ek	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia pojęcie komunikacji interpersonalnej, w tym rozróżnia komunikację werbalną od niewerbalnej – rozróżnia rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej – stosuje zasady skutecznego komunikowania się – podaje przykłady barier w komunikacji interpersonalnej – określa style komunikacji interpersonalnej – formułuje odpowiedź na otrzymany komunikat – parafrazuje wypowiedzi innych osób 		X	X	X



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Kryteria weryfikacji	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	S PL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów
	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje informację dla odbiorcy w formie pisemnej z zachowaniem zasad komunikowania się – przestrzega zasad kultury wypowiedzi – stosuje zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej 				
stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów ek	<ul style="list-style-type: none"> – dobiera techniki i metody rozwiązywania problemów w pracy zawodowej – analizuje przyczyny problemów i konfliktów w pracy zawodowej w celu zapobiegania im 		X	X	X
planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań ek	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje strukturę grupy zadaniowej – określa zasady dobrej współpracy w grupie – przydziela zadanie zespołowi – sporządza harmonogram prac zespołu 		X	X	X
dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań ek	<ul style="list-style-type: none"> – określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie, jakie muszą mieć członkowie zespołu do wykonania poszczególnych zadań – dobiera członków zespołu do wykonania zadania – wskazuje role poszczególnych członków zespołu zadaniowego 		X	X	X
kieruje wykonaniem przydzielonych zadań ew	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia rolę kierownika w zespole zadaniowym – opisuje proces kierowania zespołem zadaniowym – formułuje polecenia służbowe podczas pracy – określa kolejność wykonywania zadań – opisuje techniki motywacyjne 		X	X	X
monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań ek	<ul style="list-style-type: none"> – kontroluje etapy i efekty pracy zespołu zadaniowego – analizuje wyniki monitoringu i kontroli – określa bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu 	X	X	X	X



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Kryteria weryfikacji	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	S PL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów
	<ul style="list-style-type: none"> wprowadza zmiany w działaniu zespołu zadaniowego na podstawie analizy wyników monitoringu i kontroli oraz zmian czynników wewnętrznych i zewnętrznych ocenia efekty pracy zespołu i poszczególnych jego członków 				
wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy ew	<ul style="list-style-type: none"> określa wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy określa możliwości optymalizacji organizacji pracy określa możliwości modernizacji stanowiska pracy 		X	X	X

Tabela 7 Grupowanie efektów kształcenia w zajęciach i nadawanie nazw tym zajęciom

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali	posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu ek	10	<ul style="list-style-type: none"> wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy opisuje transport i jego podział opisuje proces transportowy i jego elementy opisuje system transportowy i jego elementy 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
	charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu ek	5	<ul style="list-style-type: none"> – określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu – identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu – rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące
	charakteryzuje infrastrukturę transportu ek	10	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu – wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu – rozpoznaje elementy infrastruktury transportu 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące
	charakteryzuje porty i terminale ek	10	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje porty i terminale – określa funkcje i zadania portów i terminali – określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali – rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali – rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu – opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach – określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
	charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach ek	10	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach – określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące
			<ul style="list-style-type: none"> – opisuje technologię usług w portach i terminalach – określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróźnych – oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach 		
	stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali ek	5	<ul style="list-style-type: none"> – ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróźnych na podstawie analizy popytu i podaży – rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali – wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach – rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące
	charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami ek	5	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach – rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
			<ul style="list-style-type: none"> – objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali 		
	rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych ek	5	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia cele normalizacji krajowej – podaje definicję i cechy normy – rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej – korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności 	Podstawy eksploatacji portów i terminali	2 miesiące
SPL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej ek		<ul style="list-style-type: none"> – stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy – wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie – wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy ek		<ul style="list-style-type: none"> – pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa – przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych – przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe – respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
			<ul style="list-style-type: none"> – przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 		
	planuje wykonanie zadania ek		<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia etapy planowania zadań – dobiera zasoby rzeczowe, finansowe i ludzkie do wykonania planowanych zadań – stosuje techniki organizacji czasu pracy – sporządza harmonogram wykonania zadań – monitoruje wykonanie planu – wprowadza zmiany do planu na podstawie wyników monitorowania – opracowuje wnioski na podstawie oceny wykonania planu 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	stosuje zasady odpowiedzialności za podejmowane działania ek		<ul style="list-style-type: none"> – opisuje zakres odpowiedzialności materialnej pracownika – opisuje zakres odpowiedzialności porządkowej pracownika – wymienia konsekwencje nieprzestrzegania przepisów dotyczących odpowiedzialności pracownika – ocenia ryzyko podejmowanych zadań zawodowych 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany ew		<ul style="list-style-type: none"> – podejmuje działania mające na celu znalezienie rozwiązań dla nowych zadań zawodowych – stosuje metody twórczego rozwiązywania problemów 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
			<ul style="list-style-type: none"> – stosuje innowacyjne sposoby rozwiązywania problemów i realizowania zadań zawodowych 		
	stosuje techniki radzenia sobie ze stresem ew		<ul style="list-style-type: none"> – wymienia przyczyny stresu – wskazuje skutki stresu krótko- i długotrwałego – omawia techniki radzenia sobie ze stresem – rozpoznaje objawy stresu u siebie i innych osób 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	doskonali umiejętności zawodowe ew		<ul style="list-style-type: none"> – określa zestaw umiejętności i kompetencji zawodowych, personalnych i społecznych potrzebnych do wykonywania zawodu – analizuje swoje predyspozycje zawodowe, zainteresowania i uwarunkowania psychofizyczne do wykonywania pracy w wybranym zawodzie – określa potrzeby edukacyjne w zakresie umiejętności niezbędnych do wykonywania danego zawodu – planuje kierunki doskonalenia i rozwoju zawodowego na podstawie przeprowadzonej analizy własnych predyspozycji – uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	negocjuje warunki porozumień ew		<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia style i techniki negocjacji – dobiera merytoryczne argumenty do tematu negocjacji – stosuje techniki i style negocjacji w pracy zawodowej 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
			<ul style="list-style-type: none"> – określa warunki do osiągnięcia konsensusu – ocenia ryzyko podejmowanych negocjacji – ocenia skuteczność negocjacji w celu doskonalenia tego obszaru działania 		
	stosuje zasady komunikacji interpersonalnej ek		<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia pojęcie komunikacji interpersonalnej, w tym rozróżnia komunikację werbalną od niewerbalnej – rozróżnia rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej – stosuje zasady skutecznego komunikowania się – podaje przykłady barier w komunikacji interpersonalnej – określa style komunikacji interpersonalnej – formułuje odpowiedź na otrzymany komunikat – parafrazuje wypowiedzi innych osób – przygotowuje informację dla odbiorcy w formie pisemnej z zachowaniem zasad komunikowania się – przestrzega zasad kultury wypowiedzi – stosuje zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów	planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań ek		<ul style="list-style-type: none"> – opisuje strukturę grupy zadaniowej – określa zasady dobrej współpracy w grupie – przydziela zadanie zespołowi – sporządza harmonogram prac zespołu 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
	dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań ek		<ul style="list-style-type: none"> – określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie, jakie muszą mieć członkowie zespołu do wykonania poszczególnych zadań – dobiera członków zespołu do wykonania zadania – wskazuje role poszczególnych członków zespołu zadaniowego 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	kieruje wykonaniem przydzielonych zadań ew		<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia rolę kierownika w zespole zadaniowym – opisuje proces kierowania zespołem zadaniowym – formułuje polecenia służbowe podczas pracy – określa kolejność wykonywania zadań – opisuje techniki motywacyjne – dobiera techniki motywacyjne do sytuacji 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań ek		<ul style="list-style-type: none"> – kontroluje etapy i efekty pracy zespołu zadaniowego – analizuje wyniki monitoringu i kontroli – określa bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu – wprowadza zmiany w działaniu zespołu zadaniowego na podstawie analizy wyników monitoringu i kontroli oraz zmian czynników wewnętrznych i zewnętrznych – ocenia efekty pracy zespołu i poszczególnych jego członków 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia
	wprowadza rozwiązania techniczne i ew		<ul style="list-style-type: none"> – określa wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy 	Wszystkie przedmioty	Cały okres szkolenia



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek, ew, ep)	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Okres realizacji w cyklu nauczania dla przedmiotu
	organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy		<ul style="list-style-type: none"> – określa możliwości optymalizacji organizacji pracy – określa możliwości modernizacji stanowiska pracy 		

Tabela 8 Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne

Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia (ek, ew, ep.)	Kryteria weryfikacji
Podstawy eksploatacji portów i terminali	10		posługuje się ek podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu	<ul style="list-style-type: none">– wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy– opisuje transport i jego podział– opisuje proces transportowy i jego elementy– opisuje system transportowy i jego elementy
Podstawy eksploatacji portów i terminali	5		charakteryzuje środki ek transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu	<ul style="list-style-type: none">– określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu– identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu– rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu
Podstawy eksploatacji portów i terminali	10		charakteryzuje ek infrastrukturę transportu	<ul style="list-style-type: none">– klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu– wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu– rozpoznaje elementy infrastruktury transportu

Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych	Efekty kształcenia (ek, ew, ep.)	Kryteria weryfikacji
Podstawy eksploatacji portów i terminali	10		charakteryzuje porty i terminale ek	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje porty i terminale – określa funkcje i zadania portów i terminali – określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali – rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali – rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu – opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach – określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali
Podstawy eksploatacji portów i terminali	10		charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach ek	<ul style="list-style-type: none"> – klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach – określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach – opisuje technologię usług w portach i terminalach – określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych
				– oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach
Podstawy eksploatacji portów i terminali	5		stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali ek	<ul style="list-style-type: none"> – ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróżnych na podstawie analizy popytu i podaży – rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali – wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach – rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach
Podstawy eksploatacji portów i terminali	5		charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami ek	<ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach – rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach – objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych	Efekty kształcenia (ek, ew, ep.)	Kryteria weryfikacji
Podstawy eksploatacji portów i terminali	5		rozpoznaje właściwe ek normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia cele normalizacji krajowej – podaje definicję i cechy normy – rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej – korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności