



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH**

### **TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób**

w zakresie kwalifikacji

### **TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego**

wyodrębnionej w zawodzie

### **technik transportu drogowego 311927**

Branża: transport drogowy TDR

Warszawa 2021

**Autorzy:**

mgr Robert Fleischer

mgr Grzegorz Grabski

mgr inż. Grzegorz Śliwiński

**Recenzenci:**

**Recenzent 1:** nauczyciel konsultant w zakresie kształcenia zawodowego dr hab. inż. Marcin Chrzan

**Recenzent 2:** przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu dr Mirosław Żurek

**Ekspert:**

mgr Radosław Niemczewski

Polska Rama Kwalifikacji-4

Program opracowany we współpracy podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego wskazanego we wniosku o powierzenie grantu na opracowanie modelowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ): Grajan Tour Transport Autokarowy.

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 TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób**

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | Wprowadzenie.....  | 4  |
| 2.    | Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych .....                                   | 8  |
| 2.1.  | Pogrupowanie efektów kształcenia .....   | 8  |
| 2.2.  | Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe .....                           | 16 |
| 2.3.  | Plan kursu umiejętności zawodowych .....   | 18 |
| 3.    | Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych.....                              | 19 |
| 4.    | Programy poszczególnych zajęć.....   | 20 |
| 4.1.  | Program nauczania dla przedmiotu: Technologia transportu drogowego osób .....    | 20 |
| 4.1.1 | Cele ogólne przedmiotu .....   | 20 |
| 4.1.2 | Cele szczegółowe przedmiotu .....  | 20 |
| 4.1.3 | Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....              | 23 |
| 4.1.4 | Procedury osiągania celów kształcenia .....                                      | 27 |
| 4.1.5 | Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika ..... | 30 |
| 5.    | Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych .....                           | 31 |
| 6.    | Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....       | 33 |
| 6.1.  | Wykaz literatury .....   | 33 |
| 6.2.  | Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....                       | 35 |
| 7.    | Sposób i forma zaliczenia kursu.....   | 38 |
| 8.    | Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć.....          | 39 |

## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób**

### **1. Wprowadzenie**

#### **Charakterystyka kursu umiejętności zawodowych**

Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ) to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego kierowana do osób dorosłych zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy. KUZ jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie: jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych:

- w przypadku kształcenia w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
- w przypadku kształcenia w zakresie efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej, określonej w przepisach prawa;
- w przypadku efektów wspólnych dla wszystkich zawodów wynosi 30 godzin.

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Wzór zaświadczenia określa prawo. Osoba, która ukończyła KUZ i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w obrębie tej samej kwalifikacji, może być zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

Kursy umiejętności zawodowych (KUZ) mogą być prowadzone 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.

## Założenia programowe

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Zadania wszystkich podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

Branża transportu drogowego stanowi bardzo ważną dynamicznie rozwijający się sektor rynku pracy. W wyniku ciągłego rozwoju usług tej dziedziny nastąpił wzrost zapotrzebowania na wykwalifikowanych pracowników tej branży. Współczesny rynek i konsumenci posiadają wysokie wymagania i oczekują od pracownika tej branży znajomości ich potrzeb i tworzenia oferty adekwatnej do ich oczekiwań. Dla lepszego funkcjonowania absolwenta na rynku pracy zasadnym jest doskonalenie i zdobywanie dodatkowych uprawnień.

Instytucja prowadząca kształcenie zawodowe może również zaoferować słuchaczowi/uczestnikowi przygotowanie do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Zadania podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: nowe techniki i technologie, idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób uwzględnia aktualne trendy i stan wiedzy z zakresu podstaw transportu drogowego i odpowiada potrzebom rynku pracy.

Postęp mechaniczno-technologiczny kreuje potrzebę nabycia, wzbogacania kompetencji w aspekcie organizacji i nadzorowania procesów eksploatacyjnych w branży transportu drogowego, która rozszerza zakres działalności o nowe technologie, np. informatyczne, elektroniczne, komputerowe, procesów wytwórczych, ale również i zmian cywilizacyjnych. Cykliczne i systematyczne wdrażanie i zastosowanie nowoczesnych technologii jest niezbędnym warunkiem, aby współczesny absolwent kursu stał się konkurencyjny zarówno na rynku krajowym jak i zagranicznym.

Pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane kwalifikacje zawodowe. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób został tak skonstruowany, aby w oparciu o podstawę programową sprostać wymaganiom pracodawców oraz wyjść naprzeciw potrzebom rynku pracy w branży transportu drogowego. Program nauczania uwzględnia aktualny stan wiedzy o branży transportu drogowego i odpowiada potrzebom rynku pracy. Posiadanie formalnej kwalifikacji kursu umiejętności zawodowych TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób przez absolwentów kursu, umożliwi im szeroki rozwój prowadzonej działalności transportowej.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób wymaga wysoko wykwalifikowanej kadry prowadzących wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i nowoczesnych urządzeń i programów stanowiących wyposażenie pracowni szkolnych oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do aktualnej podstawy programowej.

## **Powiązanie KUZ z jednostkami efektów kształcenia występującymi w podstawie programowej KKZ**

Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ) jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:

- jednej części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji lub:
- efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów lub:
- efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

### **Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ)**

Kurs umiejętności zawodowych jest, podobnie jak kwalifikacyjny kurs zawodowy, prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach. Obejmuje on jednak tylko część tej podstawy. Nazwa kursu umiejętności zawodowych TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób jest zgodna z nazwą jednostki efektów kształcenia - TDR. 02.5. Organizacja transportu drogowego osób oraz opracowany program KUZ został wyodrębniony w oddzielnym pliku.

Osoba, która ukończyła kurs umiejętności zawodowych i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jest zwalniana z zajęć prowadzonych w ramach kursu umiejętności zawodowych, na swój wniosek, na podstawie przedłożonego zaświadczenia o ukończeniu tego kursu. Takie rozstrzygnięcie umożliwia stopniowe osiąganie efektów kształcenia realizowanych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym poprzez uczenie się na krótszych kursach umiejętności zawodowych, przy czym gwarantuje się możliwości zaliczenia efektów tego kształcenia przy podejmowaniu dalszej nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym. Jest to rozwiązanie wychodzące naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Nowy model kształcenia zawodowego wychodzi naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Umożliwia on również zwiększenie mobilności zawodowej osób dorosłych oraz szybsze reagowanie na potrzeby rynku pracy i gospodarki.

### **Struktura programu**

- przedmiotowy,
- spiralny (zarówno wewnątrz przedmiotu, jak i w odniesieniu do pozostałych jednostek efektów kształcenia w obrębie kwalifikacji).

### **Charakterystyka programu**

Program kursu umiejętności zawodowych w zakresie jednostki efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób, wyodrębnionej w kwalifikacji TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego dla zawodu technik transportu drogowego 311927 realizowanego w trybie dziennym stacjonarnym lub zaocznym.

Kurs umiejętności zawodowych w zakresie jednostki efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób może być realizowany w formie:

- dziennej – nauka odbywa się przez 5 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (1 miesiąc x 120 godz. (1 miesiąc) = 120 godz.)

- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (1,67 miesiąc x 72 godz. (1 miesiąc) = 120 godz.)
- zaocznej - minimum 2 miesiące (minimum 65% z 120 godzin = 78 godzin) - nauka odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni po 10 godzin dziennie.

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej - zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (1,67 miesiąc x 72 godz. (1 miesiąc) = 120 godz.).

Zajęcia są realizowane w ramach przedmiotu kształcenia praktycznego (120 godz.).

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 120 godzin i jest zgodna z minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla tej kwalifikacji wynikającej z podstawy programowej dla zawodu technik transportu drogowego.

Łączny wymiar kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób wynosi 120 godzin, zatem może on być zrealizowany w ciągu dwóch miesięcy według powyższej formy.

Program nauczania KUZ dla jednostki efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób jest o strukturze przedmiotowej i spiralnej w układzie treści, z układem materiału nauczania zaczynającym się od zagadnień najprostszych po trudniejsze – wykorzystując zasadę stopniowania trudności. Ten układ pozwala na powrót do treści zrealizowanych na początku edukacji, aby je utrwalić i poszerzyć w kolejnych etapach nauki. Utrwala to zarówno wiedzę, jak i nabywane umiejętności celem przygotowania do realizacji zadań zawodowych. Dodatkowo taki układ i cykl nauczania w znaczącym stopniu niweluje braki edukacyjne, oraz pozwala na analizę materiału nauczania przez słuchaczy na różnych poziomach umiejętności.

## 2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

### 2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

**Tabela 1.** Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

| Efekty kształcenia z danej jednostki efektów<br>Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep | Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia | Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów   | Technologia transportu drogowego osób |
|---|--|---|---------------------------------------|
| A   | B  | C   | D                                     |
| <b>TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób</b>  |  |   |                                       |
| charakteryzuje cechy transportu drogowego osób (ew)   | 13   | określa cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego                 | x                                     |
|   |  | charakteryzuje przewóz różnych grup osób  | x                                     |
|   |  | rozdziela środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów                                       | x                                     |
|   |  | wskazuje zadania przewoźnika  | x                                     |
|   |  | analizuje wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób | x                                     |
| określa czynniki wpływające na wybór środka transportu (ek)   | 22   | analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu  | x                                     |
|   |  | oblicza podstawowe parametry przewozowe osób  | x                                     |
|   |  | określa oczekiwania klientów  | x                                     |
|   |  | wskazuje zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób   | x                                     |
|   |  | analizuje łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków   | x                                     |
|   |  | analizuje wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonych usług       | x                                     |
|   |  | uzasadnia pewność wykonania usługi transportowej  | x                                     |
|   |  | omawia zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu                        | x                                     |





| <b>Efekty kształcenia z danej jednostki efektów</b><br><b>Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep</b> | <b>Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia</b> | <b>Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów</b>  | <b>Technologia transportu drogowego osób</b> |
|---|---|---|--|
| sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych (ew)   | 25  | charakteryzuje dokumentację związaną z obsługą podróżnych   | x  |
|   |   | tworzy dokumenty dotyczące obsługi podróżnych   | x  |
|   |   | korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów  | x  |
|   |   | przygotowuje oferty usług dla podróżnych  | x  |
|   |   | przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych  | x  |
|   |   | przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych  | x  |
|   |   | udziela informacji podróżnym: obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych                    | x  |
|   |   | podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki                                | x  |
| organizuje transport drogowy osób (ek)  | 27  | opracowuje parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób  | x  |
|   |   | planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób  | x  |
|   |   | uzasadnia wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób   | x  |
|   |   | planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych | x  |
|   |   | analizuje alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka              | x  |
|   |   | analizuje koszty wykonania usługi transportowej   | x  |
|   |   | przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu   | x  |
|   |   | ubezpiecza przewóz osób   | x  |
| obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych (ew)  | 6   | określa obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy  | x  |
|   |   | przygotowuje dokumenty transportowe   | x  |
|   |   | wymienia obowiązki przewoźnika  | x  |
|   |   | omawia obowiązki kierowcy wobec pasażerów   | x  |
| stosuje programy komputerowe  | 27  | charakteryzuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób                                    | x  |



| Efekty kształcenia z danej jednostki efektów<br>Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep | Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia | Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów   | Technologia transportu drogowego osób |
|---|--|---|---------------------------------------|
| wspomagające organizację przewozu osób (ew)   |  | wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób            | x                                     |
|   |  | stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej                                  | x                                     |
|   |  | stosuje użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu                                      | x                                     |
|   |  | stosuje użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów  | x                                     |
|   |  | posługuje się kasą fiskalną   | x                                     |
|   |  | drukuje potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd   | x                                     |
| TDR.02.7. Kompetencje personalne i społeczne  |  |   |                                       |
| przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej   |  | wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie   | x                                     |
|   |  | stosuje zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych   |                                       |
|   |  | przestrzega zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami  |                                       |
|   |  | przestrzega zasad rzetelności i lojalności  |                                       |
|   |  | stosuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach |                                       |
|   |  | przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy  |                                       |
|   |  | przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych                           |                                       |
|   |  | przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa  |                                       |
| charakteryzuje zasady komunikacji interpersonalnej  |  | omawia podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej   | x                                     |
|   |  | interpretuje mowę ciała w komunikacji interpersonalnej  | x                                     |
|   |  | stosuje metody komunikacji werbalnej  |                                       |
|   |  | stosuje metody komunikacji niewerbalnej   |                                       |
| charakteryzuje techniki radzenia sobie ze stresem   |  | definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej  | x                                     |
|   |  | stosuje techniki radzenia sobie z emocjami i stresem  |                                       |
|   |  | wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej  |                                       |
| wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany  |  | wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w branży  | x                                     |
|   |  | realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych  |                                       |
|   |  | wykonuje zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania   |                                       |



| Efekty kształcenia z danej jednostki efektów<br>Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep | Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia | Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów  | Technologia transportu drogowego osób |
|---|--|--|---------------------------------------|
| aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe  |  | analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej  |                                       |
|   |  | analizuje własne kompetencje   |                                       |
|   |  | przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego   |                                       |
|   |  | korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego                                  |                                       |
| planuje wykonanie zadań   |  | identyfikuje pojęcie planowania  | x                                     |
|   |  | charakteryzuje etapy planowania  | x                                     |
|   |  | ustala termin wykonania zaplanowanych zadań  | x                                     |
|   |  | określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań  | x                                     |
|   |  | analizuje proces planowania zadań do wykonania   | x                                     |
| negocjuje warunki porozumień  |  | wymienia techniki negocjacyjne   | x                                     |
|   |  | stosuje techniki negocjacyjne  | x                                     |
|   |  | przedstawia własną koncepcję rozwiązania problemu, wykazując się wiedzą z zakresu negocjacji         | x                                     |
|   |  | stosuje różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności zawodowej | x                                     |
| współpracuje w zespole  |  | proponuje podział zadań w zespole  | x                                     |
|   |  | wymienia zasady pracy zespołowej   | x                                     |
|   |  | modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko                              | x                                     |
| TDR.02.8. Organizacja pracy małych zespołów   |  |  |                                       |
| planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań   |  | identyfikuje zakres planowanych działań  | x                                     |
|   |  | opracowuje plan pracy zespołu  | x                                     |
| dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań   |  | rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole   | x                                     |
|   |  | przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu                                | x                                     |
| kieruje wykonaniem przydzielonych zadań   |  | organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań  | x                                     |
|   |  | kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań  | x                                     |
|   |  | wymienia kryteria oceny jakości wykonywanych zadań   | x                                     |

| Efekty kształcenia z danej jednostki efektów<br>Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep | Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia | Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów     | Technologia transportu drogowego osób |
|---|--|---|---------------------------------------|
| ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań  |  | stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań | x                                     |
|   |  | monitoruje wykonanie zadań                      | x                                     |

Prowadzący wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom/uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

W instytucji liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

**Tabela 2.** Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom

| Nazwa jednostki efektów kształcenia                | Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)           | Liczba godzin | Kryteria weryfikacji  | Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia | Okres realizacji |
|--|---|---------------|---|--|------------------|
| A  | B   | C             | D   | E  | F                |
| TDR.02.5.<br>Organizacja transportu drogowego osób | charakteryzuje cechy transportu drogowego osób (ew)         | 13            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określa cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego</li> <li>– charakteryzuje przewóz różnych grup osób</li> <li>– rozróżnia środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów</li> <li>– wskazuje zadania przewoźnika</li> <li>– analizuje wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób</li> </ul>   | Technologia transportu drogowego osób    | Pierwszy miesiąc |
|  | określa czynniki wpływające na wybór środka transportu (ek) | 22            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu</li> <li>– oblicza podstawowe parametry przewozowe osób</li> <li>– określa oczekiwania klientów</li> <li>– wskazuje zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób</li> <li>– analizuje łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków</li> <li>– analizuje wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonej usługi</li> <li>– uzasadnia pewność wykonania usługi transportowej</li> <li>– omawia zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu</li> </ul> |  |                  |
|  | sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych (ew)   | 25            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzuje dokumentację związaną z obsługą podróżnych</li> <li>– tworzy dokumenty dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>– korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów</li> <li>– przygotowuje oferty usług dla podróżnych</li> <li>– przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych</li> </ul>  |  |                  |

| Nazwa jednostki efektów kształcenia                | Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)  | Liczba godzin | Kryteria weryfikacji  | Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia | Okres realizacji |
|--|--|---------------|---|--|------------------|
|  |  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych</li> <li>– udziela informacji podróżnym</li> <li>– obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych</li> <li>– podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</li> </ul>  |  |                  |
| TDR.02.5.<br>Organizacja transportu drogowego osób | organizuje transport drogowy osób (ek)   | 27            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– opracowuje parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób</li> <li>– planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób</li> <li>– uzasadnia wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób</li> <li>– planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych</li> <li>– analizuje alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka</li> <li>– analizuje koszty wykonania usługi transportowej</li> <li>– przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu</li> <li>– ubezpiecza przewóz osób</li> </ul> |  |                  |
|  | obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych (ew) | 6             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określa obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy</li> <li>– przygotowuje dokumenty transportowe</li> <li>– wymienia obowiązki przewoźnika</li> <li>– omawia obowiązki kierowcy wobec pasażerów</li> </ul>  |  |                  |
| TDR.02.5.<br>Organizacja transportu drogowego osób | stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób (ew)                       | 27            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej</li> </ul>  |  |                  |

| Nazwa jednostki efektów kształcenia | Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep) | Liczba godzin | Kryteria weryfikacji   | Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia | Okres realizacji |
|-------------------------------------|---|---------------|--|--|------------------|
|                                     |   |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów</li> <li>– posługuje się kasą fiskalną</li> <li>– drukuje potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd</li> </ul> |  |                  |

## 2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe

**Tabela 3.** Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne

| Nazwa zajęć                           | Liczba godzin<br>Zajęcia<br>teoretyczne | Liczba godzin<br>Zajęcia<br>praktyczne | Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji  |
|---------------------------------------|---|--|---|---|
| Technologia transportu drogowego osób |   | 120                                    | charakteryzuje cechy transportu drogowego osób (ew)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określa cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego</li> <li>– charakteryzuje przewóz różnych grup osób</li> <li>– rozróżnia środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów</li> <li>– wskazuje zadania przewoźnika</li> <li>– analizuje wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób</li> </ul>   |
|                                       |   |  | określa czynniki wpływające na wybór środka transportu (ek) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu</li> <li>– oblicza podstawowe parametry przewozowe osób</li> <li>– określa oczekiwania klientów</li> <li>– wskazuje zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób</li> <li>– analizuje łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków</li> <li>– analizuje wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonej usługi</li> <li>– uzasadnia pewność wykonania usługi transportowej</li> <li>– omawia zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu</li> </ul> |
|                                       |   |  | sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych (ew)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzuje dokumentację związaną z obsługą podróżnych</li> <li>– tworzy dokumenty dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>– korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów</li> <li>– przygotowuje oferty usług dla podróżnych</li> <li>– przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>– przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych</li> <li>– udziela informacji podróżnym</li> </ul>  |





| Nazwa zajęć                           | Liczba godzin<br>Zajęcia teoretyczne | Liczba godzin<br>Zajęcia praktyczne | Efekty kształcenia   | Kryteria weryfikacji  |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
|                                       |                                      |                                     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych</li> <li>podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</li> </ul>  |
| Technologia transportu drogowego osób |                                      |                                     | organizuje transport drogowy osób (ek)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>opracowuje parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób</li> <li>planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób</li> <li>uzasadnia wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób</li> <li>planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych</li> <li>analizuje alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka</li> <li>analizuje koszty wykonania usługi transportowej</li> <li>przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu</li> <li>ubezpiecza przewóz osób</li> </ul> |
|                                       |                                      |                                     | obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych (ew) | <ul style="list-style-type: none"> <li>określa obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy</li> <li>przygotowuje dokumenty transportowe</li> <li>wymienia obowiązki przewoźnika</li> <li>omawia obowiązki kierowcy wobec pasażerów</li> </ul>  |
|                                       |                                      |                                     | stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób (ew)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>charakteryzuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej</li> <li>stosuje użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu</li> <li>stosuje użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów</li> <li>posługuje się kasą fiskalną</li> <li>drukuje potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd</li> </ul>  |

## 2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

**Tabela 4.** Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

| Nazwa zajęć  | Liczba godzin | Uwagi o realizacji     |
|--|---------------|------------------------|
| Technologia transportu drogowego osób  | 120           | Kształcenie praktyczne |
| Łączna liczba godzin zajęć   | 120           |                        |
| Planowany termin egzaminu: zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. |               |                        |

### **3. Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych**

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

- Charakteryzowanie cech transportu drogowego osób
- Określanie czynników wpływających na wybór środka transportu
- Sporządzanie dokumentacji związanej z obsługą podróży
- Organizuje transport drogowy osób
- Obsługiwanie pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych
- Stosowanie programów komputerowych wspomagających organizację przewozu osób
- Stosowanie metod i technik rozwiązywania problemów
- Kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań

## **4. Programy poszczególnych zajęć**

### **4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Technologia transportu drogowego osób**

#### **4.1.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- Charakteryzowanie cech transportu drogowego osób
- Określanie czynników wpływających na wybór środka transportu
- Sporządzanie dokumentacji związanej z obsługą podróżnych
- Organizuje transport drogowy osób
- Obsługiwanie pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych
- Stosowanie programów komputerowych wspomagających organizację przewozu osób
- Stosowanie metod i technik rozwiązywania problemów
- Kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań

#### **4.1.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to: (słuchacz/uczestnik potrafi)

- określać cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego
- charakteryzować przewóz różnych grup osób
- rozróżniać środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów
- wskazać zadania przewoźnika
- analizować wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób
- analizować wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu
- obliczać podstawowe parametry przewozowe osób

- określać oczekiwania klientów
- wskazać zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób
- analizować łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków
- analizować wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonej usługi
- uzasadniać pewność wykonania usługi transportowej
- omawiać zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu
- charakteryzować dokumentację związaną z obsługą podróżnych
- tworzyć dokumenty dotyczące obsługi podróżnych
- korzystać z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów
- przygotować oferty usług dla podróżnych
- przestrzegać norm i stosować przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych
- przygotować materiały informacyjne dla podróżnych
- udzielać informacji podróżnym
- obsługiwać pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych
- podejmować działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki
- opracować parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób
- planować wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób
- uzasadniać wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób
- planować wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych
- analizować alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka
- analizować koszty wykonania usługi transportowej
- przygotować plan działań na każdy dzień transportu
- ubezpieczać przewóz osób

- określać obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy
- przygotować dokumenty transportowe
- wymieniać obowiązki przewoźnika
- omawiać obowiązki kierowcy wobec pasażerów
- charakteryzować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób
- wykorzystywać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób
- stosować użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej
- stosować użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu
- stosować użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów
- posługiwać się kasą fiskalną
- drukować potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd
- opisywać sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania
- wskazywać na wybranym przykładzie metody i techniki rozwiązywania problemu
- formułować zasady wzajemnej pomocy
- wydawać dyspozycję osobom wykonującym poszczególne zadania
- opracować dokumentację dotyczącą realizacji zadania według przyjętych standardów
- opracowywać plan pracy zespołu
- rozpoznawać kompetencje i umiejętności osób w zespole
- przydzielać zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
- organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań
- kierować wykonywaniem przydzielonych zadań
- wymieniać kryteria oceny jakości wykonywanych zadań
- stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań

- monitorować wykonanie zadań.

### 4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 5.** Materiał nauczania dla przedmiotu: Technologia transportu drogowego osób

| Temat zajęć                          | Liczba godzin | Efekty kształcenia                                     | Kryteria weryfikacji  | Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika  |
|--------------------------------------|---------------|--|---|---|
| Charakterystyka transportu drogowego | 13            | charakteryzuje cechy transportu drogowego osób         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określa cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego</li> <li>– charakteryzuje przewóz różnych grup osób</li> <li>– rozróżnia środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów</li> <li>– wskazuje zadania przewoźnika</li> <li>– analizuje wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób</li> </ul>   | <p>Słuchacz/uczestnik potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– określać cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego</li> <li>– rozróżniać środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów</li> <li>– wskazać zadania przewoźnika</li> <li>– charakteryzować przewóz różnych grup osób</li> <li>– analizować wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób</li> </ul>   |
| Wybór środka transportu              | 22            | określa czynniki wpływające na wybór środka transportu | <ul style="list-style-type: none"> <li>– analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu</li> <li>– oblicza podstawowe parametry przewozowe osób</li> <li>– określa oczekiwania klientów</li> <li>– wskazuje zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób</li> <li>– analizuje łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków</li> <li>– analizuje wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonej usługi</li> <li>– uzasadnia pewność wykonania usługi transportowej</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– obliczać podstawowe parametry przewozowe osób</li> <li>– określać oczekiwania klientów</li> <li>– wskazać zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób</li> <li>– uzasadniać pewność wykonania usługi transportowej</li> <li>– omawiać zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu</li> <li>– analizować wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu</li> <li>– analizować łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków</li> <li>– analizować wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonej usługi</li> </ul> |

| Temat zajęć                               | Liczba godzin | Efekty kształcenia                                   | Kryteria weryfikacji   | Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika   |
|---|---------------|--|--|--|
|   |               |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>omawia zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu</li> </ul>   |  |
| Dokumentacja dotycząca obsługi podróżnych | 25            | sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych | <ul style="list-style-type: none"> <li>charakteryzuje dokumentację związaną z obsługą podróżnych</li> <li>tworzy dokumenty dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów</li> <li>przygotowuje oferty usług dla podróżnych</li> <li>przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych</li> <li>udziela informacji podróżnym</li> <li>obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych</li> <li>podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>charakteryzować dokumentację związaną z obsługą podróżnych</li> <li>korzystać z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów</li> <li>przestrzegać norm i stosować przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>przygotować materiały informacyjne dla podróżnych</li> <li>podejmować działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</li> <li>tworzyć dokumenty dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>przygotować oferty usług dla podróżnych</li> <li>udzielać informacji podróżnym</li> <li>obsługiwać pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych</li> <li>formułować zasady wzajemnej pomocy</li> <li>wydawać dyspozycję osobom wykonującym poszczególne zadania</li> <li>opracować dokumentację dotyczącą realizacji zadania według przyjętych standardów</li> <li>opracowywać plan pracy zespołu</li> <li>rozpoznawać kompetencje i umiejętności osób w zespole</li> <li>przydzielać zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu</li> <li>organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań</li> <li>kierować wykonywaniem przydzielonych zadań</li> <li>wymieniać kryteria oceny jakości wykonywanych zadań</li> </ul> |





| Temat zajęć            | Liczba godzin | Efekty kształcenia                | Kryteria weryfikacji  | Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika  |
|------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|
|                        |               |                                   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań</li> <li>– monitorować wykonanie zadań.</li> </ul>  |
| Transport drogowy osób | 27            | organizuje transport drogowy osób | <ul style="list-style-type: none"> <li>– opracowuje parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób</li> <li>– planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób</li> <li>– uzasadnia wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób</li> <li>– planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych</li> <li>– analizuje alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka</li> <li>– analizuje koszty wykonania usługi transportowej</li> <li>– przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu</li> <li>– ubezpiecza przewóz osób</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– planować wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych</li> <li>– przygotować plan działań na każdy dzień transportu</li> <li>– ubezpieczać przewóz osób</li> <li>– opracować parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób</li> <li>– planować wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób</li> <li>– uzasadniać wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób</li> <li>– analizować alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka</li> <li>– analizować koszty wykonania usługi transportowej</li> <li>– opisywać sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania</li> <li>– wskazywać na wybranym przykładzie metody i techniki rozwiązywania problemu</li> <li>– opracowywać plan pracy zespołu</li> <li>– rozpoznawać kompetencje i umiejętności osób w zespole</li> <li>– przydzielać zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu</li> <li>– organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań</li> <li>– kierować wykonywaniem przydzielonych zadań</li> <li>– wymieniać kryteria oceny jakości wykonywanych zadań</li> <li>– stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań</li> <li>– monitorować wykonanie zadań.</li> </ul> |

| Temat zajęć   | Liczba godzin | Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji   | Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika   |
|---|---------------|---|--|--|
| Obsługa pasażerów   | 6             | obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określa obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy</li> <li>– przygotowuje dokumenty transportowe</li> <li>– wymienia obowiązki przewoźnika</li> <li>– omawia obowiązki kierowcy wobec pasażerów</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określać obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy</li> <li>– przygotować dokumenty transportowe</li> <li>– wymieniać obowiązki przewoźnika</li> <li>– omawiać obowiązki kierowcy wobec pasażerów</li> <li>– opracowywać plan pracy zespołu</li> <li>– rozpoznawać kompetencje i umiejętności osób w zespole</li> <li>– przydzielać zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu</li> <li>– organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań</li> <li>– kierować wykonywaniem przydzielonych zadań</li> <li>– wymieniać kryteria oceny jakości wykonywanych zadań</li> <li>– stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań</li> <li>– monitorować wykonanie zadań.</li> </ul> |
| Programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób | 27            | stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów</li> <li>– posługuje się kasą fiskalną</li> <li>– drukuje potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– stosować użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów</li> <li>– posługiwać się kasą fiskalną</li> <li>– drukować potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd</li> <li>– wykorzystać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– stosować użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej</li> <li>– stosować użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu</li> </ul>  |

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### **4.1.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia**

W przedmiocie stosowane metody powinny zapewnić osiągnięcie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie słuchaczy/uczestników do pracy w zawodzie technik transportu drogowego oraz dalszego rozwoju osobistego i zawodowego.

##### **Propozycje metod nauczania**

- wykład informacyjny
- wykład problemowy
- film dydaktyczny
- dyskusja kontrolowana
- debaty wewnątrzgrupowe
- pokaz z instruktążem
- pokaz z objaśnieniem
- ćwiczenia laboratoryjne
- metoda tekstu przewodniego
- metoda projektów
- samodzielne wyszukiwanie informacji
- symulacja zadań zawodowych
- analiza dokumentów, norm i aktów prawa
- burza mózgów
- quizy
- praca z bazami danych

- analiza dokumentacji technicznej
- praca z wykorzystaniem komputerów i baz danych.

### **Obudowa dydaktyczna**

Pomoce dydaktyczne: stanowiska komputerowe, projektor, komputer, przeglądarka internetowa, tablica multimedialna, tablica interaktywna.

Materiały dydaktyczne:

- zasoby internetowe,
- materiały multimedialne (prezentacje),
- filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD),
- nagrania audio,
- audiobooki,
- pliki mp3, mp4,
- scenariusze zajęć,
- arkusze ćwiczeń,
- instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- książki słuchacza/uczestnika, zeszyty ćwiczeń, książki prowadzącego, nagrania, oprogramowania tablic interaktywnych, karty obrazkowe,
- słowniki,
- wzory dokumentów stosowanych w branży transportu drogowego w języku polskim i obcym,
- zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności transportowej,
- przepisy prawa właściwe dla stanowiska pracy technika transportu drogowego,
- czasopisma i publikacje branżowe, foldery dotyczące branży transportu drogowego, atlasy, mapy, schematy, wykresy.

### **Warunki realizacji**

Kształcenie w ramach przedmiotu powinno odbywać się w pracowni przewozu drogowego osób i ładunków wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla prowadzącego podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym i z projekтором multimedialnym,
- stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla jednego słuchacza) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z pakietem programów biurowych, z oprogramowaniem wspomagającym wykonywanie przewozu drogowego osób i rzeczy oraz wspomagającym naukę przepisów ruchu drogowego,
- plansze, foliogramy, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków, opakowania transportowe, przekroje środków transportu drogowego wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu, zasady ładowania i przewozu towarów, wzory dokumentów przewozowych, normy transportowe, zestaw przepisów prawa dotyczących transportu drogowego osób i ładunków, filmy dydaktyczne przedstawiające obsługę podróży w środkach transportu drogowego, obsługę podróży w środkach transportu drogowego podczas sytuacji kryzysowych,
- urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej, takie jak: telefon, faks, radiotelefon, CB-radio,
- urządzenie lokalizujące bazujące na elektronicznym systemie nawigacji satelitarnej – (jedno urządzenie w pracowni),
- zestaw pierwszej pomocy wraz z dokumentacją udzielania pomocy poszkodowanym i postępowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy, np. praca w parach/grupach. Zajęcia powinny być prowadzone w grupie nieprzekraczającej ilości osób zgodnej z właściwymi przepisami prawa, z wykorzystaniem pracy indywidualnej i grupowej uczących się (np. w zespołach 3 do 5 osób).

W trakcie prac ze słuchaczami należy pozostawiać im dodatkowy czas na własne prace związane z realizowanymi celami kształcenia. Dodatkowy czas można poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy/uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza/uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza/uczestnika.

Wskazane jest przeprowadzenie szczegółowej diagnozy potrzeb rozwoju uczestnika w kontekście specyfiki przedmiotu nauczania (diagnoza posiadanych kompetencji i potrzeb rozwoju uczestnika powinna być wykonana przez zespół prowadzących z udziałem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego) oraz ustalenie sposobu pracy z uczestnikami. Dużą uwagę należy zwrócić na uczestników posiadających trudności z uczeniem się. Niemniej ważni są uczestnicy uzdolnieni i szczególnie zainteresowani zawodem, przedmiotem nauczania. Każdy uczestnik posiadający szczególne potrzeby i możliwości powinien mieć określone właściwe dla siebie tempo i zakres pracy w obszarze przedmiotu nauczania z zachowaniem realizacji podstawy programowej.

Zajęcia należy prowadzić najczęściej metodą ćwiczeń praktycznych oraz stosując metody aktywizujące słuchaczy. W trakcie prac ze słuchaczami należy pozostawiać im dodatkowy czas na własne prace związane z realizowanymi celami kształcenia. Dodatkowy czas należy też poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb. W czasie prowadzenia zajęć należy stosować zasadę, iż nieudane ćwiczenie też może być wysoko ocenione pod warunkiem, że uczestnik KKZ potrafi wyjaśnić przyczyny niepowodzenia oraz wskazać, jak powinno ono przebiegać w prawidłowy sposób. Pozwoli to na indywidualizację prowadzonych działań przez słuchaczy oraz pokaże, iż doświadczenie można zdobyć również poprzez doświadczane niepowodzenia/porażki.

#### **4.1.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych ćwiczeń. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu.

W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika proponuje się zastosować:

- bieżącą obserwację postępów uczestników Kursu, z możliwości tworzenia zapisów w narzędziach obserwacyjnych wykorzystywanych przez prowadzącego (wersja papierowa i/lub elektroniczna),
- karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania.
- test teoretyczny z kryteriami oceny zawartymi w karcie obserwacji, możliwy do realizacji z wykorzystaniem narzędzi komputerowych i sieci Internet.

Ewaluacja pracy i osiągniętych rezultatów ma na celu doskonalenie stosowanych metod w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych.

Do pozyskania danych od słuchaczy/uczestników KKZ można zastosować testy oraz kwestionariusze ankietowe, np.:

- test pisemny dla słuchaczy/uczestników,
- kwestionariusz ankietowy skierowany do słuchaczy/uczestników (mający na celu doskonalenie procesu kształcenia i osiągnięcia celów zawartych w programie), może on być wykonany w formie elektronicznej i przekazany poprzez sieć Internet.

W ocenie rezultatów procesu dydaktycznego należy zastosować metody ilościowe – ilu słuchaczy/uczestników uzyska wyniki testu pisemnego powyżej 50% oraz ilu z nich uzyska wynik testu praktycznego powyżej 75%. Metody jakościowe pozwolą zbadać osiągnięcie kwalifikacji przez uczących się w zawodzie oraz ocenę stopnia korelacji celów i treści programu nauczania.

## 5. Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych

**Tabela 6.** Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych

| Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów) | Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia   | Metody/techniki badania   | Termin badania   |
|---|---|---|--|
| określa czynniki wpływające na wybór środka transportu (ek)   | <p>TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu</li> <li>– oblicza podstawowe parametry przewozowe osób</li> <li>– określa oczekiwania klientów</li> <li>– wskazuje zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób</li> <li>– analizuje łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków</li> <li>– analizuje wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonych usług</li> <li>– uzasadnia pewność wykonania usługi transportowej</li> <li>– omawia zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu wyjaśnia zasady prowadzenia zespołu pojazdów w różnych warunkach drogowych</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykład informacyjny</li> <li>– wykład problemowy</li> <li>– pogadanka</li> <li>– dyskusja dydaktyczna</li> <li>– burza mózgów</li> <li>– praca z książką/podręcznikiem</li> <li>– metoda tekstu przewodniego</li> <li>– samodzielne wyszukiwanie informacji</li> <li>– analiza dokumentacji</li> <li>– wyszukiwanie i odczytywanie norm</li> <li>– analiza przepisów prawa</li> <li>– mikronauczanie</li> <li>– metoda przypadków</li> <li>– metoda projektu edukacyjnego</li> <li>– symulacja czynności zawodowych</li> <li>– symulacja właściwych zachowań zawodowych</li> <li>– pokaz z objaśnieniem</li> <li>– pokaz z instruktażem</li> </ul> | W czasie realizacji programu nauczania podczas trwania Kursu |
| organizuje transport drogowy osób (ek)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– opracowuje parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób</li> <li>– planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób</li> <li>– uzasadnia wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób</li> <li>– planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych</li> <li>– analizuje alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka</li> <li>– analizuje koszty wykonania usługi transportowej</li> </ul>   |   |  |

| Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów) | Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia  | Metody/techniki badania | Termin badania |
|---|--|-------------------------|----------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu</li> <li>– ubezpiecza przewóz osób</li> </ul> |                         |                |



## 6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

### 6.1. Wykaz literatury

- 1) Ciborski P., *Czas pracy kierowców*, Wydawnictwo Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2012.
- 2) Collins B., *Jak prowadzić*, Wydawnictwo Insignis, 2015.
- 3) Dąbrowski M., Kowalczyk S., Trawiński G. *Diagnostyka pojazdów samochodowych. Podręcznik do nauki zawodu technik pojazdów samochodowych*. Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2020.
- 4) Dyga G., Trawiński G., *Naprawa układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2019.
- 5) Frankowski D., Moszczyński S., *Techniki kierowania pojazdami mechanicznymi. Podręcznik do nauki zawodów technik pojazdów samochodowych i mechanik pojazdów samochodowych*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2017.
- 6) Frankowski P., *Jeździć szybko!* Wydawnictwo Galaktyka, 2011.
- 7) Gabryelewicz M., *Podwozia i nadwozia pojazdów samochodowych. Podstawy budowy, diagnozowania i naprawy*, Wydawnictwo Komunikacji i Łączności, Warszawa 2015.
- 8) Gębiś P., *Niezbędnik Diagnosty SKP*, wydawca: Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich Ośrodek Rzeczoznawstwa i Szkoleń SIMP – AUTOMEX, Tarnów 2013.
- 9) Günther H., *Diagnozowanie silników wysokoprężnych*, Wydawnictwo. Komunikacji i Łączności, Wydanie: 5/2018 dodruk.
- 10) Kacperczyk R., *Środki transportu*, Część 1, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2016.
- 11) Kacperczyk R., *Środki transportu*, Część 2, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2014.
- 12) Kacperczyk R., *Transport i spedycja*, Część 1: Transport, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2009.
- 13) Kacperczyk R. *Środki transportu*, Część 1 i 2, Wydawnictwo Difin, 2014.
- 14) *Kompendium wiedzy praktycznej tom I, II, III*, Systherm Serwis, Poznań 2010.
- 15) Kowalczyk S., *Nadzorowanie obsługi pojazdów samochodowych. Kwalifikacja M.42.2. Podręcznik do nauki zawodu technik pojazdów samochodowych*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2015
- 16) Krupa A. *Podstawy transportu*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2017.
- 17) Kubiak P., Zalewski M., *Budowa diagnostyki pojazdów samochodowych*, Wydawnictwo Komunikacji i Łączności WKŁ., 2013.

- 18) Kowalczyk S., *Organizowanie obsługi pojazdów samochodowych. Kwalifikacja M.42.1. Podręcznik do nauki zawodu technik pojazdów samochodowych*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2014.
- 19) Madeja B. (red): *Certyfikat kompetencji zawodowych – podręcznik dla przewoźnika*, ATP Sp. z o.o., Warszawa 2008.
- 20) Madeja B. (red): *Podręcznik kierowcy zawodowego*, ATP Sp. z o.o., Warszawa 2007.
- 21) Orzełowski S., Kowalczyk S., *Naprawa pojazdów samochodowych. Podręcznik do nauki zawodu technik pojazdów samochodowych*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2016
- 22) Papuga M., Papuga Z., Czyżewski A., *Prawo jazdy dla każdego. Kategoria C*, Agencja wydawnicza Liwona 2017.
- 23) Prochowski L., Żuchowski A., *Technika transportu ładunków*, wyd. Komunikacji i Łączności, 2016.
- 24) Próchniewicz H., *Kierowca doskonały B E-podręcznik +CD*, Grupa Image, 2017.
- 25) Rydzkowski W., Wojewódzka-Król K., *Transport*. Wydawnictwo naukowe PAN, Warszawa 2007.
- 26) Sarna R., Sarna K. *Język angielski zawodowy w branży samochodowej i mechanicznej. Zeszyt ćwiczeń*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2018
- 27) Sprawozdanie Komisji dla Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu REGIONÓW dotyczące wykonania dyrektywy 2003/59/WE w sprawie wstępnej kwalifikacji i okresowego szkolenia kierowców niektórych pojazdów drogowych do przewozu rzeczy lub osób, Komisja Europejska Bruksela, dnia 12.07.2012 r. COM (2012) 385 final
- 28) Starkowski D., Bieńczak K., Zwierzycki W., *Samochodowy transport krajowy i międzynarodowy. Kompendium wiedzy praktycznej, t.I: Zabezpieczenia ładunków oraz zagadnienia techniczno-eksploatacyjne w transporcie drogowym*, Wydawnictwo Systherm, Poznań 2012.
- 29) Starkowski D., Bieńczak K., Zwierzycki W., *Samochodowy transport krajowy i międzynarodowy. Kompendium wiedzy praktycznej, t.II: Przepisy prawne*, Wydawnictwo Systherm, Poznań 2009.
- 30) Starkowski D., Bieńczak K., Zwierzycki W., *Samochodowy transport krajowy i międzynarodowy. Kompendium wiedzy praktycznej. t. III: Środowisko pracy kierowcy. Logistyka*, Wydawnictwo. Systherm, Poznań 2010.
- 31) Starkowski D., Bieńczak K., Zwierzycki W., *Samochodowy transport krajowy i międzynarodowy. Kompendium wiedzy praktycznej. t. IV: Przepisy w transporcie drogowym*, Wydawnictwo Systherm, Poznań 2014.
- 32) Starkowski D., Bieńczak K., Zwierzycki W., *Samochodowy transport krajowy i międzynarodowy. Kompendium wiedzy praktycznej. V: Transport kołowo-drogowy*, Wydawnictwo Systherm, Poznań 2014.
- 33) Szczęch K., Bukala W., *Bezpieczeństwo i higiena pracy. Podręcznik do kształcenia zawodowego*, wyd.3, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2016.
- 34) Szczęch K., Bukala W. *Bezpieczeństwo i higiena pracy. Podręcznik do kształcenia zawodowego*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, 2019
- 35) Talarczyk T., *Technika i taktyka jazdy samochodem*, Agencja wydawnicza Liwona, 2017.

36) Zając P., *Silniki pojazdów samochodowych. Podstawy budowy, diagnozowania i naprawy*, Wydawnictwo Komunikacji i Łączności, Warszawa 2015.

37) Zasada S., *Szybkość bezpieczna. Rajdy świata*, Wydawnictwo Moto-Press, 2006.

**Czasopisma branżowe:**

- 1) Czasopismo „Auto Moto Magazyn Zmotoryzowanych”, Ringier Axel Springer.
- 2) Czasopismo branżowe „Motor”, Bauer.
- 3) Czasopismo branżowe „Polski Traker Bus”, Firma Wydawniczo-Handlowo-Uslugowa BBZ.
- 4) Czasopismo „MOTOR” tygodnik, Polski Związek Motorowy.
- 5) Polska Gazeta Transportowa, Polskie Wydawnictwo Transportowe Sp. z o.o., Warszawa.
- 6) Polski Traker Bus, Firma Wydawniczo-Handlowo-Uslugowa BBZ, Niepołomice.
- 7) Polski Traker, Firma Wydawniczo-Handlowo-Uslugowa BBZ, Niepołomice.
- 8) Samochody specjalne, Oficyna wydawnicza Mazur, Byków.
- 9) Transport i spedycja, Forum Media Polska Sp. z o.o, Poznań.

**Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych/zasoby w sieci (dostęp 2021.01. 05)**

- 1) [Dyrektywa 2003/59/WE](#)
- 2) [Dyrektywa 2003/59/WE](#)
- 3) [Mobility & Transport Road Safety](#)
- 4) [prawodrogowe.pl](#)
- 5) [prawonadrodze.org.pl](#)
- 6) [smartkursyszkolenia.pl](#)
- 7) [Podręcznik do nauki jazdy](#)
- 8) [Program szkolenia prawo jazdy](#)
- 9) [magazyn-tis.pl](#)
- 10) [gitd.gov.pl](#)
- 11) <https://gitd.gov.pl/dla-kierowcow/porady/podstawowe-definicje/>

- 12) [Infrastruktura magazynowa i manipulacyjna](#)
- 13) [Zawód. Kierowca mechanik](#)
- 14) [Jakie są rodzaje wypadków przy pracy?](#)
- 15) [word.elblag.pl](#)
- 16) [film Dobry Zawód - Fajne Życie. Zawód kierowca mechanik](#)
- 17) [m.ciop.pl](#)
- 18) [Zagrożenia zawodowe występujące w transporcie ciężarowym](#)
- 19) [Transport samochodowy](#)
- 20) [Diagnostyka samochodowa](#)
- 21) [Podatność transportowa ładunków](#)
- 22) [https://www.put.poznan.pl/cards/2012\\_2013/Wydzia%C5%82%20In%C5%BCynierii%20Transportu/Transport/stacjonarne/studia%20pierwszego%20stopnia/Logistyka%20transportu/6/Eksploatacja%20%C5%9Brodk%C3%B3w%20transportu%20i%20magazyn%20.pdf](https://www.put.poznan.pl/cards/2012_2013/Wydzia%C5%82%20In%C5%BCynierii%20Transportu/Transport/stacjonarne/studia%20pierwszego%20stopnia/Logistyka%20transportu/6/Eksploatacja%20%C5%9Brodk%C3%B3w%20transportu%20i%20magazyn%20.pdf)
- 23) [Poradnik dla nauczycieli. Technik transportu kolejowego, technik transportu drogowego, kierowca mechanik](#)
- 24) [EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE, rok 2020, część pisemna](#)
- 25) [EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE, rok 2020, część praktyczna](#)
- 26) [film Jazda na trolejach](#)
- 27) [KURS DLA KIEROWCÓW PRZEWOŻĄCYCH TOWARY NIEBEZPIECZNE ADR](#)
- 28) [Testy i egzaminy zawodowe - kierowca mechanik](#)
- 29) [Podatność transportowa ładunków](#)
- 30) [smarkursyszkolenia.pl](#)
- 31) [Kształcenie i szkolenie zawodowe w Polsce 2019 - w pigułce](#)
- 32) [Jakie służby mogą kontrolować kierowców?](#)
- 33) [USTAWA z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym](#)

## 6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Pracownia do realizacji jednostki efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób powinna być wyposażona między innymi w:

- stanowisko komputerowe dla prowadzącego podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym i z projektorem multimedialnym,
- stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla jednego słuchacza/uczestnika) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z pakietem programów biurowych, z oprogramowaniem wspomagającym wykonywanie przewozu drogowego osób i rzeczy oraz wspomagającym naukę przepisów ruchu drogowego,
- plansze, foliogramy, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków, opakowania transportowe, przekroje środków transportu drogowego wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu, zasady ładowania i przewozu towarów, wzory dokumentów przewozowych, normy transportowe, zestaw przepisów prawa dotyczących transportu drogowego osób i ładunków, filmy dydaktyczne przedstawiające obsługę podróżnych w środkach transportu drogowego, obsługę podróżnych w środkach transportu drogowego podczas sytuacji kryzysowych,
- urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej, takie jak: telefon, faks, radiotelefon, CB-radio,
- urządzenie lokalizujące bazujące na elektronicznym systemie nawigacji satelitarnej – (jedną urządzenie w pracowni),
- zestaw pierwszej pomocy wraz z dokumentacją udzielania pomocy poszkodowanym i postępowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.

## 7. Sposób i forma zaliczenia kursu

Sposobem zaliczenia w czasie trwania kursu jest przystąpienie i zdanie egzaminów wewnętrznych z części teoretycznej i praktycznej (np. opracowanie tras i sposobów transportu – realizacji usługi transportowej z wykorzystaniem właściwych narzędzi i pomocy).

Ostateczny sposób zaliczenia Kursu jest ustalany każdorazowo przez Organizatora kursu. Proponuje się, by egzaminy te były jak najbardziej zbliżone do egzaminów zewnętrznych, które uczestnik Kursu będzie mógł zdawać po zakończeniu całego kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Część praktyczna egzaminu wewnętrznego może być przeprowadzana w formie zadania praktycznego i polegać na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym (adekwatnie jak egzaminu zewnętrznego). Część praktyczna egzaminu wewnętrznego (strukturalnie przypominająca egzamin zewnętrzny) może być przeprowadzana według modelu (formy):

- wk (wykonanie przy komputerze) – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskana z wykorzystaniem komputera,
- d (dokumentacja) – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
- dk (dokumentacja przy komputerze) – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

Uczestnik Kursu musi uzyskać minimum zaliczeniowe z każdej jednostki efektów kształcenia. Progi zdawalności ustala Organizator programu kursu, muszą one być adekwatne do wymogów egzaminów zewnętrznych, prowadzonych przez upoważnione instytucje/ośrodki (w tym: Centralna Komisja Egzaminacyjna wskazująca progi zdawalności wymagane dla kwalifikacji TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób).

## 8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

**Tabela 7.** Weryfikacja programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

| Lp. | Program kursu umiejętności zawodowych uwzględnia   | Zawartość opracowanego programu zajęć (T/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   |

**Tabela 8.** Weryfikacja programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

| Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie |  | Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć) |
|---|--|---|
| <b>TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób</b>  |  |   |
| Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji   | Tematy zajęć  |
| charakteryzuje cechy transportu drogowego osób (ew)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określa cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego</li> <li>– charakteryzuje przewóz różnych grup osób</li> <li>– rozróżnia środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów</li> <li>– wskazuje zadania przewoźnika</li> <li>– analizuje wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób</li> </ul>              | Charakteryzowanie cech transportu drogowego         |
| określa czynniki wpływające na wybór środka transportu (ek)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu</li> <li>– oblicza podstawowe parametry przewozowe osób</li> <li>– określa oczekiwania klientów</li> <li>– wskazuje zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób</li> <li>– analizuje łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków</li> </ul> | Czynniki wpływające na wybór środka transportu      |





| Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie |   | Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)      |
|---|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– analizuje wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonej usługi</li> <li>– uzasadnia pewność wykonania usługi transportowej</li> <li>– omawia zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu</li> </ul>   |  |
| sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych (ew)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzuje dokumentację związaną z obsługą podróżnych</li> <li>– tworzy dokumenty dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>– korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów</li> <li>– przygotowuje oferty usług dla podróżnych</li> <li>– przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych</li> <li>– przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych</li> <li>– udziela informacji podróżnym</li> <li>– obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych</li> <li>– podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</li> </ul>                        | Sporządzanie dokumentacji związanej z obsługą podróżnych |
| organizuje transport drogowy osób (ek)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– opracowuje parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób</li> <li>– planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób</li> <li>– uzasadnia wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób</li> <li>– planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych</li> <li>– analizuje alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka</li> <li>– analizuje koszty wykonania usługi transportowej</li> <li>– przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu</li> <li>– ubezpiecza przewóz osób</li> </ul> | Organizowanie transportu drogowego osób                  |
| obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych (ew)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– określa obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy</li> <li>– przygotowuje dokumenty transportowe</li> <li>– wymienia obowiązki przewoźnika</li> </ul>   | Obsługa pasażerów  |





| Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie |  | Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)                         |
|---|--|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– omawia obowiązki kierowcy wobec pasażerów</li> </ul>  |   |
| stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób (ew)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteryzuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu</li> <li>– stosuje użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów</li> <li>– posługuje się kasą fiskalną</li> <li>– drukuje potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd</li> </ul> | Stosowanie programów komputerowych wspomagających organizację przewozu osób |