

Kwalifikacja cząstkowa na poziomie piątym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji

Obsługa ładunków w portach i terminalach

Status: włączona funkcjonująca

Rodzaj: cząstkowa

Kategoria: szkolnictwo branżowe

Data włączenia do ZSK: 2019-09-01

Branża w szkolnictwie branżowym: spedycyjno-logistyczna (SPL)

Dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji: Certyfikat kwalifikacji zawodowej

Informacje o kwalifikacji

W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Do egzaminu przystąpić mogą: 1. uczniowie i absolwenci branżowych szkół I stopnia, uczniowie i absolwenci 4-letnich techników oraz uczniowie, słuchacze i absolwenci szkół policealnych, rozpoczynający kształcenie w klasie I tych szkół od roku 2017/2018, a w kolejnych latach w kolejnych klasach/semestrach tych szkół, 2. uczniowie i absolwenci 5-letniego technikum rozpoczynający kształcenie w klasie I tej szkoły od roku 2019/2020, a w kolejnych latach w kolejnych klasach tych szkół, 3. uczniowie i absolwenci 2-letniej branżowej szkoły II stopnia, rozpoczynający kształcenie w klasie I tej szkoły począwszy od roku szkolnego 2020/2021, a w kolejnych latach w kolejnych klasach tych szkół, 4. osoby, które ukończyły kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone przez podmioty, o których mowa w art. 117 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), na których kształcenie rozpocznie się nie wcześniej niż 1 stycznia 2020 r., 5. osoby spełniające warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych – od dnia 1 listopada 2025 r., 6. osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia uwzględnił wymagania w podstawie programowej kształcenia w zawodach, zgłoszonych przez starostę do komisji egzaminacyjnej – od dnia 1 listopada 2025 r.

Wymagane kwalifikacje poprzedzające

Opis

Świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej albo ukończenie 18 roku życia

Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności

Bezterminowo

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna włączenia kwalifikacji do ZSK

Na podstawie Rozporządzenia 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

Kod kwalifikacji (do 2020 roku)

5C01900490

Kod kwalifikacji (od 2020 roku)

13434

Efekty uczenia się

Zestawy efektów uczenia się

1) Bezpieczeństwo i higiena pracy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy

Kryteria weryfikacji:

- a. wskazuje czynniki szkodliwe występujące w środowisku pracy
- b. wskazuje sposoby zapobiegania narażeniu na czynniki szkodliwe w środowisku pracy
- c. rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy
- d. określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka w miejscu pracy
- e. wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy

2. Stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej
- b. podejmuje działania w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z instrukcją przeciwpożarową
- c. stosuje podręczny sprzęt oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej
- d. stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków
- e. objaśnia zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy przy obsłudze ładunków
- f. stosuje zasady recyklingu zużytych części urządzeń i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy

3. Organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przeciwporażeniowej i ochrony środowiska

Kryteria weryfikacji:

- a. przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii
- b. przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej
- c. identyfikuje zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie pracy portów i terminali

4. Stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku pracy
- b. opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane w zakładzie pracy
- c. dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy
- d. używa środków ochrony indywidualnej podczas pracy
- e. przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy

5. Udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego
- b. ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego
- c. zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku
- d. układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej
- e. powiadamia odpowiednie służby
- f. prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie
- g. prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar
- h. wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

2) Podstawy eksploatacji portów i terminali

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy
- b. opisuje transport i jego podział
- c. opisuje proces transportowy i jego elementy
- d. opisuje system transportowy i jego elementy

2. Charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu

Kryteria weryfikacji:

- a. określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu
- b. identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu
- c. rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu

3. Charakteryzuje infrastrukturę transportu

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu
- b. wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu
- c. rozpoznaje elementy infrastruktury transportu

4. Charakteryzuje porty i terminale

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje porty i terminale
- b. określa funkcje i zadania portów i terminali
- c. określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali
- d. rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali
- e. rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu
- f. opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach
- g. określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali

5. Charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach
- b. określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach
- c. opisuje technologię usług w portach i terminalach
- d. określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróźnych
- e. oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach

6. Stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali

Kryteria weryfikacji:

- a. ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróźnych na podstawie analizy popytu i podaży
- b. rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali
- c. wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach
- d. rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach

7. Charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach

- b. rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach
- c. wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach
- d. objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali

8. Rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia cele normalizacji krajowej
- b. podaje definicję i cechy normy
- c. rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej
- d. korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności

3) Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Charakteryzuje wyposażenie portów i terminali przeznaczonych do obsługi ładunków

Kryteria weryfikacji:

- a. wskazuje wyposażenie techniczne portów i terminali w zależności od rodzaju wykonywanych usług
- b. określa wyposażenie techniczne specjalistycznych terminali przeładunkowych
- c. wskazuje możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali
- d. dobiera wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu

2. Charakteryzuje środki transportu bliskiego i transportu dalekiego oraz określa ich przeznaczenie

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach
- b. określa zadania, funkcje i przeznaczenie środków transportu bliskiego
- c. określa zastosowanie urządzeń transportu bliskiego
- d. klasyfikuje środki transportu zewnętrznego
- e. identyfikuje środki transportu zewnętrznego
- f. opisuje budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu
- g. określa przeznaczenie środków transportu dalekiego
- h. dobiera środki transportu dalekiego w zależności od rodzaju nadanego ładunku

3. Charakteryzuje ładunki transportowe

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia pojęcie ładunku transportowego
- b. rozróżnia rodzaje podatności transportowej
- c. rozróżnia ładunki transportowe
- d. określa właściwości ładunków, w tym ponadnormatywnych, niebezpiecznych, łatwo psujących się

4. Stosuje zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje opakowania według różnych kryteriów
- b. określa funkcje opakowań
- c. rozróżnia rodzaje opakowań
- d. interpretuje normy prawa regulujące gospodarkę opakowaniami
- e. określa wymagania techniczne stawiane opakowaniom
- f. dobiera opakowanie zgodnie z funkcją i przeznaczeniem

5. Charakteryzuje magazyny i procesy magazynowe

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje budowle magazynowe oraz ich wyposażenie
- b. rozpoznaje funkcje i rodzaje magazynów
- c. rozpoznaje układy technologiczne magazynów
- d. wskazuje strefy magazynowe
- e. opisuje czynności składające się na procesy magazynowe

6. Składa i magazynuje ładunki

Kryteria weryfikacji:

- a. interpretuje przepisy dotyczące magazynowania
- b. wskazuje przepisy prawa dotyczące magazynowania ładunków
- c. planuje działania związane z magazynowaniem
- d. wyjaśnia zasady rozmieszczania towarów w strefie magazynowej
- e. określa czynniki wpływające na zagospodarowanie stref magazynowych
- f. przestrzega zasad eksploatacji regałów niskiego i wysokiego składowania
- g. oblicza powierzchnię magazynową
- h. dobiera miejsca składowania i magazynowania ładunków
- i. rozróżnia rodzaje inwentaryzacji
- j. stosuje metody i zasady inwentaryzacji
- k. analizuje straty w procesach przemieszczania i przechowywania ładunków

7. Przygotowuje ładunki do przewozu

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje zasady formowania jednostek transportowych
- b. przestrzega zasad przygotowania ładunków do przewozu
- c. stosuje zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych
- d. oblicza parametry jednostki ładunkowej
- e. formuje paletowe i pakietowe jednostki ładunkowe
- f. formuje ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach
- g. ocenia poprawność sformowania jednostki ładunkowej
- h. dobiera opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu
- i. stosuje opakowania transportowe

8. Stosuje oznakowanie ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu

Kryteria weryfikacji:

- a. przestrzega zasad znakowania ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu
- b. rozróżnia znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa
- c. dobiera oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków ponadgabarytowych
- d. dobiera znaki adekwatnie do oznaczenia ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu
- e. umieszcza odpowiednie oznaczenia na ładunkach i opakowaniach transportowych
- f. odczytuje informacje zamieszczone na środkach transportu

9. Planuje rozmieszczenie i zabezpieczanie ładunków i jednostek ładunkowych w środkach transportu

Kryteria weryfikacji:

- a. wskazuje przepisy prawa dotyczące rozmieszczania i zabezpieczania ładunków w środkach transportu
- b. dobiera sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu
- c. stosuje zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu
- d. rozróżnia rodzaje środków służących do zabezpieczania jednostek ładunkowych
- e. rozróżnia metody i techniki zabezpieczenia ładunków w środkach transportu
- f. stosuje zasady doboru zabezpieczenia ładunków w środkach transportu, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt
- g. stosuje zasady doboru zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu

10. Wykonuje czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje przepisy prawa dotyczące składowania, przeładunku i przewozu ładunków
- b. opisuje czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach i terminalach
- c. określa zakres czynności związanych z przeładunkiem towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt
- d. rozróżnia technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów
- e. planuje proces przeładunku towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt
- f. dobiera środki transportu wewnętrznego i zewnętrznego adekwatnie do wykonania załadunku, przeładunku lub wyładunku towarów
- g. sporządza harmonogram prac związanych z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów
- h. organizuje obsługę samochodów, wagonów kolejowych, statków morskich, żeglugi śródlądowej oraz statków powietrznych w portach i terminalach
- i. wykorzystuje technologie załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe

11. Stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia systemy informatyczne stosowane do organizacji pracy w portach i terminalach
- b. wskazuje urządzenia służące do identyfikacji ładunków
- c. wskazuje specjalistyczne oprogramowanie wykorzystywane w pracach przeładunkowo-magazynowych
- d. określa magazynowe systemy informatyczne
- e. stosuje oprogramowanie wspomagające gospodarkę magazynową
- f. stosuje urządzenia do automatycznej identyfikacji ładunków

12. Posługuje się środkami łączności przewodowej i bezprzewodowej w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia typowe środki łączności przewodowej i bezprzewodowej stosowane w portach i terminalach
- b. dobiera środki łączności niezbędne dla realizacji działań operacyjnych portów i terminali
- c. posługuje się środkami łączności podczas obsługi środków transportu w portach i terminalach

4) Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Przestrzega przepisów prawa dotyczących transportu ładunków oraz przechowywania i składowania towarów

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia przepisy prawa dotyczące transportu ładunków w ruchu krajowym i międzynarodowym
- b. stosuje przepisy krajowe i międzynarodowe związane z transportem ładunków, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt
- c. wymienia przepisy prawa dotyczące przechowywania oraz składowania towarów w portach i terminalach
- d. stosuje przepisy prawa związane z przechowywaniem oraz składowaniem towarów, w tym towarów niebezpiecznych i żywych zwierząt
- e. identyfikuje warunki sprzedaży określone w międzynarodowych regułach handlu, np. loco, franco, FOB (Free on Board)

2. Charakteryzuje wspólną odpowiedzialność materialną i osobistą za powierzone mienie

Kryteria weryfikacji:

- a. wskazuje przepisy prawa dotyczące wspólnej odpowiedzialności materialnej i osobistej za powierzone mienie
- b. rozróżnia wspólną odpowiedzialność materialną i osobistą za powierzone mienie
- c. określa rodzaje szkód ładunkowych
- d. określa stopień uszkodzenia i ubytku ładunku
- e. opisuje zasady dochodzenia roszczeń
- f. wskazuje przepisy dotyczące dochodzenia roszczeń dotyczących utraty lub zaginięcia ładunku
- g. rozpatruje reklamacje zgodnie z trybem określonym w przepisach prawa i umowie dotyczącej obsługi ładunków w portach i terminalach

3. Prowadzi dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. określa obieg dokumentów w portach i terminalach
- b. klasyfikuje dokumenty magazynowe związane z obsługą ładunków w portach i terminalach
- c. wyjaśnia zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych
- d. odczytuje informacje zawarte w dokumentach związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków
- e. posługuje się dokumentami związanymi z obsługą ładunków
- f. oblicza cenę sprzedaży usług realizowanych w portach i terminalach
- g. sporządza dokumenty o charakterze rozliczeniowym, np. fakturę
- h. rozróżnia dokumenty przewozowe poszczególnych gałęzi transportu
- i. sporządza dokumenty magazynowe, przewozowe, rozliczeniowe i ubezpieczeniowe
- j. prowadzi korespondencję handlową z kontrahentami
- k. wskazuje komórki odpowiedzialne za dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach

4. Oblicza koszty przeładunku i magazynowania towarów

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia elementy wpływające na koszt przeładunku i magazynowania towarów

- b. określa koszty eksploatacji urządzeń transportu bliskiego
- c. oblicza koszty funkcjonowania portów i terminali
- d. oblicza koszty magazynowania i przechowywania oraz zatrudnienia pracowników magazynowych
- e. oblicza koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów w portach i terminalach
- f. oblicza łączne koszty realizacji usług w portach i terminalach związanych z obsługą ładunków, korzystaniem z infrastruktury oraz wykonywaniem usług dodatkowych

5. Stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje arkusz kalkulacyjny do obliczania kosztów usług
- b. stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży usług w zakresie sporządzania dokumentów
- c. stosuje edytor tekstu do sporządzania korespondencji z kontrahentami

5) Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Przestrzega przepisów prawa dotyczących obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. identyfikuje przepisy prawa dotyczące eksploatacji urządzeń przeładunkowych
- b. wymienia rodzaje dokumentacji technicznej dotyczącej obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych
- c. stosuje dokumentację techniczną dotyczącą obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych
- d. prowadzi dokumentację eksploatacyjną urządzeń transportu bliskiego
- e. wskazuje przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych
- f. stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach

2. Organizuje prace przeładunkowe w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach
- b. dobiera urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach
- c. planuje systemy transportu ładunków w portach i terminalach
- d. planuje prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego

3. Organizuje obsługę techniczną środków transportu bliskiego w portach i terminalach

Kryteria weryfikacji:

- a. określa wymagania techniczne będące podstawą dopuszczenia środków transportu bliskiego do ruchu
- b. określa terminy przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego stosowanych w portach i terminalach
- c. rozpoznaje stopień zużycia oraz rodzaj uszkodzenia elementów i mechanizmów w urządzeniach transportu bliskiego
- d. określa czynności z zakresu obsługi codziennej oraz przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego
- e. stosuje zasady gospodarki remontowej środków transportu bliskiego
- f. opisuje budowę i zasady działania urządzeń transportu bliskiego
- g. wyjaśnia zasady eksploatacji urządzeń transportu bliskiego i obiektów technicznych w portach i terminalach

6) Język obcy zawodowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem; b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie; c) z dokumentacją związaną z danym zawodem; d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie

Kryteria weryfikacji:

- a. rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy; b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych; c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych; d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych; e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta

2. Rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka; b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)

Kryteria weryfikacji:

- a. określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu
- b. znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje
- c. rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu
- d. układa informacje w określonym porządku

3. Samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję); b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru)

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi
- b. przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)
- c. wyraża i uzasadnia swoje stanowisko
- d. stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze
- e. stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

4. Uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych; b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę
- b. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia
- c. wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób
- d. prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi
- e. stosuje zwroty i formy grzecznościowe
- f. dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

5. Zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)
- b. przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym
- c. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym

d. przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)

6. Wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad nauką języka obcego nowożytnego; b) współdziała w grupie; c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym; d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne

Kryteria weryfikacji:

- a. korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego
- b. współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe
- c. korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych
- d. identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy
- e. wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa
- f. upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne

7) Kompetencje personalne i społeczne

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy
- b. wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie
- c. wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie

2. Przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy

Kryteria weryfikacji:

- a. pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa
- b. przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych
- c. przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe
- d. respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
- e. przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy

3. Wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka
- b. wymienia przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany
- c. ocenia skutki wprowadzenia zmiany
- d. proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych
- e. dokonuje samooceny

4. Planuje działania i zarządza czasem

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje techniki organizacji czasu pracy
- b. sporządza harmonogram działań
- c. szacuje czas i budżet wykonania zadania
- d. określa środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadania
- e. planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji
- f. realizuje zadania w wyznaczonym czasie
- g. dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań

5. Przewiduje skutki podejmowanych działań

Kryteria weryfikacji:

- a. analizuje rezultaty wykonanych działań
- b. przewiduje skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy

6. Stosuje techniki radzenia sobie ze stresem

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
- b. opisuje wpływ stresu na organizm człowieka
- c. wskazuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem
- d. wskazuje zasady postępowania (zachowania) asertywnego

7. Doskonali umiejętności zawodowe

Kryteria weryfikacji:

- a. charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie

- b. analizuje własne kompetencje
- c. planuje kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego
- d. wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych

8. Negocjuje warunki porozumień

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia style i techniki prowadzenia negocjacji
- b. przedstawia własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji
- c. identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień
- d. analizuje umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron

9. Stosuje zasady komunikacji interpersonalnej

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia pojęcie komunikacji interpersonalnej
- b. wymienia rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej
- c. stosuje różne rodzaje komunikatów
- d. wyjaśnia znaczenie znajomości sygnałów niewerbalnych
- e. rozpoznaje emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką
- f. wskazuje bariery w procesie komunikacji interpersonalnej na podstawie zaobserwowanych sytuacji
- g. wskazuje skuteczność zastosowanych stylów komunikacji interpersonalnej
- h. prezentuje własne stanowisko, stosując różne środki komunikacji niewerbalnej
- i. stosuje właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej

10. Stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia sytuacje problemowe ze względu na źródło (np. materialne, emocjonalne, personalne, komunikacyjne, braku informacji lub umiejętności)
- b. opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych
- c. opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów
- d. modyfikuje sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

8) Organizacja pracy małych zespołów

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje zadania wymagające pracy zespołowej
- b. ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania
- c. sporządza harmonogram prac zespołu

2. Dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu
- b. dobiera członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie
- c. rozpoznaje kompetencje osób w zespole
- d. rozdziela zadania zgodnie z umiejętnościami

3. Kieruje wykonaniem przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia style kierowania zespołem
- b. formułuje polecenia służbowe podczas pracy
- c. ustala kolejność wykonywania zadań
- d. dobiera techniki motywacyjne do sytuacji
- e. określa sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań

4. Kontroluje jakość wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań
- b. opisuje bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu
- c. stosuje właściwe techniki komunikowania się w zespole
- d. ocenia postęp wykonywania zadań
- e. modyfikuje przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu
- f. ocenia jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów

5. Wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość

pracy

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy
- b. wskazuje możliwości optymalizacji organizacji pracy
- c. dokonuje optymalizacji organizacji pracy
- d. wskazuje możliwości modernizacji stanowiska pracy
- e. dokonuje modernizacji stanowiska pracy

Instytucje certyfikujące i podmioty powiązane z kwalifikacją

#	Instytucje certyfikujące (IC)	Instytucje walidujące
1	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne	
2	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży	
3	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku	
4	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie	
5	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu	
6	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi	
7	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu	
8	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie	
9	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie	

Minister właściwy dla kwalifikacji:

Minister Edukacji