

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

## Obsługa magazynów

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 uwzględniał 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)**

4C01900488

### **Kod kwalifikacji (od 2020 roku)**

13432

## **Efekty uczenia się**

### **Zestawy efektów uczenia się**

#### **1) Bezpieczeństwo i higiena pracy**

**Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

**1. Rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią**

Kryteria weryfikacji:

- a. posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
- b. wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
- c. określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy
- d. określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku
- e. opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy
- f. rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania

## **2. Charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska**

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
- b. wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska

## **3. Opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- b. wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- c. omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

## **4. Określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im**

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy
- b. opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy
- c. opisuje wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka
- d. opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy
- e. wyjaśnia pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa
- f. wymienia objawy typowych chorób zawodowych

## **5. Stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych
- b. dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac

## **6. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy
- b. identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej
- c. wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych
- d. opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej
- e. opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej
- f. wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki w zakresie ochrony powietrza
- g. wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych

## **7. Organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska**

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń
- b. opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy
- c. określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy
- d. korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych

## **8. 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. rezentuje 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 logistyki**

### **Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

#### **1. Posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu logistyki**

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia pojęcia z zakresu logistyki
- b. określa znaczenie logistyki w gospodarce rynkowej
- c. wyjaśnia wpływ procesów logistycznych na rozwój gospodarki i społeczeństwa

#### **2. Stosuje zasady normalizacji w logistyce**

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia podstawowe pojęcia z zakresu normalizacji
- b. wyjaśnia znaczenie normalizacji w procesie gospodarowania i przepływów logistycznych
- c. stosuje normy techniczne w procesach logistycznych

#### **3. Zabezpiecza dokumenty przeznaczone do przechowywania**

Kryteria weryfikacji:

- a. przygotowuje dokumenty do przechowywania zgodnie z przepisami prawa
- b. przechowuje dokumenty zgodnie z przepisami prawa

#### **4. Posługuje się miarami statystycznymi do wykonywania zadań zawodowych**

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia podstawowe pojęcia statystyczne
- b. rozróżnia miary statystyczne
- c. dobiera podstawowe wskaźniki statystyczne do celu badania
- d. oblicza podstawowe wskaźniki statystyczne
- e. korzysta z wyników analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych

## **5. Charakteryzuje systemy i procesy logistyczne**

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje systemy logistyczne
- b. rozróżnia podsystemy systemu logistycznego
- c. wyjaśnia wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji
- d. wymienia etapy procesów logistycznych w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych
- e. opisuje procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych
- f. opisuje czynności w różnych procesach logistycznych

## **6. Charakteryzuje przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji**

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia systemy produkcyjne
- b. rozróżnia systemy zaopatrzenia produkcji
- c. opisuje przepływy materiałów w procesie logistycznym produkcji
- d. analizuje strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji
- e. stosuje dokumenty dotyczące procesów logistycznych produkcji

## **7. Charakteryzuje przepływy i procesy logistyczne w dystrybucji**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje proces logistyczny dystrybucji
- b. rozróżnia uczestników różnych kanałów dystrybucji
- c. projektuje dystrybucję towarów zgodnie z przyjętymi kryteriami i celami
- d. projektuje prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym

## **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 pracy magazynu**

#### **Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

##### **1. Charakteryzuje rodzaje i funkcje magazynów i centrów dystrybucji w procesach gospodarczych**

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania w procesach produkcji, dystrybucji, w tym wymiany towarowej
- b. wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania dla gospodarki i bezpieczeństwa państwa
- c. klasyfikuje magazyny według różnych kryteriów
- d. wyjaśnia rolę i znaczenie centrum dystrybucji i centrum logistycznego w procesie przepływu towarów
- e. wyjaśnia rolę punktu rozdziału w procesie logistycznym
- f. określa czynniki wpływające na lokalizację magazynów i centrów dystrybucji

##### **2. Charakteryzuje zapasy w magazynie**

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia zapasy w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania
- b. wyjaśnia potrzebę utrzymania zapasów w magazynie
- c. wymienia czynniki decydujące o strukturze i wielkości zapasów

##### **3. Optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje strefy magazynowe z uwzględnieniem różnych układów technologicznych
- b. rozróżnia układy technologiczne magazynów
- c. opisuje zagospodarowanie magazynu zgodnie z przyjętym układem technologicznym
- d. wyjaśnia wpływ układu stref na funkcjonowanie magazynu
- e. określa wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej
- f. stosuje metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej

##### **4. Charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych**

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania zapasów
- b. opisuje urządzenia pomiarowe stosowane w magazynie
- c. opisuje urządzenia pomocnicze w magazynie

- d. opisuje środki transportu wykorzystywane w magazynach
- e. dobiera urządzenia pomiarowe do określania ilości i jakości zapasów
- f. dobiera urządzenia pomocnicze do wykonania zadań zawodowych w magazynie
- g. stosuje urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych
- h. stosuje urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie
- i. określa zależność między zagospodarowaniem przestrzeni magazynowej, doбором urządzeń technicznych i środków transportu, a efektywnością pracy magazynu

## **5. Charakteryzuje procesy magazynowe**

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia procesy magazynowe
- b. opisuje czynności wykonywane w poszczególnych strefach magazynowych
- c. wskazuje etapy postępowania podczas wykonywania procesów magazynowych

## **6. Charakteryzuje proces zarządzania zapasami i magazynem**

Kryteria weryfikacji:

- a. określa wpływ przepływu informacji na zarządzanie magazynem i zapasami
- b. dobiera systemy wspomagające zarządzanie magazynem
- c. wyjaśnia wpływ systemów informatycznych na efektywność zarządzania magazynu
- d. opisuje metody zarządzania zapasami
- e. dobiera metody wspomagające proces zarządzania zapasami
- f. stosuje metody wspomagające proces zarządzania zapasami
- g. rozróżnia czynniki mające wpływ na wielkość i strukturę zapasów w różnych podmiotach gospodujących
- h. wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość i strukturę zapasów

## **4) Przechowywanie zapasów**

### **Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

#### **1. Charakteryzuje cechy zapasów decydujące o sposobie i warunkach magazynowania**

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje zapasy na podstawie ich cech fizycznych, chemicznych i biologicznych
- b. wyjaśnia zależność między cechami zapasów a sposobem ich zabezpieczania i przechowywania
- c. omawia zapasy żywnościowe
- d. opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów żywnościowych wpływające na czas i miejsce składowania oraz przygotowania do transportu
- e. klasyfikuje zapasy żywnościowe do przechowywania
- f. wymienia parametry przechowywania zapasów żywnościowych

- g. omawia zapasy nieżywnościowe
- h. opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów nieżywnościowych wpływające na parametry ich przechowywania i przygotowania do transportu
- i. klasyfikuje zapasy nieżywnościowe do przechowywania
- j. wymienia parametry przechowywania zapasów nieżywnościowych

## **2. Charakteryzuje parametry przechowywania zapasów**

Kryteria weryfikacji:

- a. omawia zmiany jakościowe, w tym biologiczne, chemiczne i fizyczne, oraz ilościowe zachodzące w zapasach w procesach przechowywania
- b. omawia wpływ czynników zewnętrznych na zmiany jakościowe i ilościowe w zapasach
- c. wskazuje przyczyny strat zapasów w procesie przechowywania
- d. opisuje rodzaje podatności zapasów na przechowywanie
- e. wyjaśnia wpływ podatności zapasów na sposób ich przechowywanie
- f. dobiera parametry przechowywania do zapasów
- g. stosuje normy w procesie przechowywania zapasów
- h. przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli - HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej - GHP (Good Hygienic Practice) w przechowywaniu zapasów

## **3. Monitoruje stany zapasów magazynowych**

Kryteria weryfikacji:

- a. określa systemy i urządzenia służące do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian
- b. dobiera urządzenia do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian
- c. monitoruje faktyczny stan zapasów w magazynie
- d. koryguje warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących
- e. zabezpiecza zapasy przed zniszczeniem, ubytkami i kradzieżą

## **4. Analizuje miary oceny stanu zapasów w magazynie**

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera wskaźniki do badania poziomu struktury i dynamiki zapasów
- b. oblicza wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających)
- c. oblicza dynamikę zmian w wielkości zapasów
- d. wyznacza na podstawie analizy przepływów optymalną strukturę zapasów
- e. oblicza wskaźniki rotacji zapasów
- f. ocenia przepływy magazynowe na podstawie analizy rotacji zapasów
- g. oblicza pojemność i współczynnik wypełnienia magazynu
- h. analizuje wykorzystanie przestrzeni magazynowej na podstawie współczynników (np. wypełnienia, pojemności)

- i. wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość, strukturę i dynamikę zmian w zapasach

## **5. Przechowuje zapasy, uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie**

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia czynniki decydujące o podatności naturalnej i technicznej zapasów na magazynowanie
- b. opisuje metody składowania zapasów w magazynie
- c. dobiera metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów
- d. wyznacza na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do magazynowania zapasów
- e. dobiera optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami
- f. opisuje systemy lokalizacji zapasów w magazynie
- g. oznacza lokalizację zapasów w magazynie

## **6. Przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie**

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania
- b. opisuje opakowania sklasyfikowane według różnych kryteriów
- c. wyjaśnia funkcje opakowań
- d. składowuje opakowania, odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa
- e. dokumentuje gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych
- f. wymienia materiały pomocnicze stosowane w procesach w magazynach
- g. omawia rodzaje odpadów i surowców wtórnych
- h. zabezpiecza odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa
- i. wymienia przykłady zagospodarowania materiałów wtórnych

## **5) Przyjmowanie i wydawanie zapasów**

### **Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

#### **1. Charakteryzuje systemy zamawiania towarów**

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia systemy zaopatrzenia magazynów
- b. wyjaśnia zależność między systemami zaopatrzenia, magazynowania a systemami produkcji i dystrybucji towarów
- c. omawia systemy odnawiania zapasów
- d. dobiera system uzupełniania zapasów zgodnie z organizacją pracy magazynu
- e. dobiera reguły priorytetów w sterowaniu ruchem zapasów

- f. opracowuje harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania
- g. sporządza zamówienie w języku polskim i języku obcym nowożytnym

## **2. Oblicza wielkość i termin dostawy zapasów do magazynu**

Kryteria weryfikacji:

- a. wskazuje czynniki, od których zależy wielkość i częstotliwość dostaw do magazynu
- b. ocenia stan ilościowy i jakościowy zapasów w celu wyznaczenia terminu i wielkości dostawy
- c. dokonuje obliczeń wielkości i częstotliwości dostaw
- d. oblicza ekonomiczną wielkość dostawy

## **3. Przyjmuje towary do magazynu**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje procedurę przyjęcia towarów do magazynu
- b. stosuje urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu
- c. odczytuje oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia towarów
- d. przeprowadza odbiór ilościowy towarów
- e. przeprowadza odbiór jakościowy towarów
- f. posługuje się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu
- g. dobiera lokalizację magazynową przyjmowanego towaru

## **4. Wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje procedury wydania zapasów z magazynu
- b. omawia metody kompletacji
- c. kompletuje zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta lub strukturą wyrobu
- d. opisuje zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych
- e. dobiera opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia
- f. zabezpiecza ładunek zgodnie z przepisami prawa
- g. oznacza zapasy, ładunki lub opakowania transportowe zgodnie z przepisami prawa
- h. przeprowadza kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku
- i. omawia i stosuje metody wydań magazynowych
- j. omawia zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań magazynowych
- k. omawia zależność między rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych

## **5. Sporządza dokumentację dotyczącą przyjęcia i wydania zapasów**

Kryteria weryfikacji:

- a. określa dokumenty przyjęcia i wydania zapasów z magazynu
- b. opisuje dokumentację związaną z przepływami magazynowymi
- c. dobiera informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów
- d. sporządza dokumenty przyjęcia zapasów do magazynu
- e. sporządza dokumenty wydania zapasów z magazynu
- f. rejestruje zmiany stanu zapasów w dokumentacji magazynowej
- g. sporządza dokumentację różnic w stanie ilościowym i jakościowym przyjmowanych i wydawanych zapasów
- h. analizuje dokumenty magazynowe pod względem poprawności zapisów
- i. poprawia błędy w dokumentacji magazynowej

## **6. Posługuje się nowoczesnymi technologiami identyfikacji i znakowania zapasów oraz miejsc składowania**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje nowoczesne technologie identyfikacji i lokalizacji towarów w magazynie i transporcie
- b. omawia nowoczesne technologie przepływu informacji między jednostkami gospodarującymi
- c. opisuje nowoczesne technologie monitorowania przepływu i zabezpieczania zapasów lub ładunków
- d. sporządza etykiety logistyczne
- e. stosuje nowoczesne systemy znakowania i monitorowania zapasów lub ładunków (standardy gs1)

## **7. Stosuje systemy informatyczne w procesie magazynowania**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje systemy informatyczne stosowane w procesie magazynowania
- b. opisuje systemy monitorowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych
- c. opisuje systemy dokumentowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych
- d. obsługuje programy magazynowe

## **6) Zabezpieczanie majątku**

### **Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

#### **1. Wyjaśnia potrzebę zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie**

Kryteria weryfikacji:

- a. uzasadnia konieczność zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie
- b. wymienia przyczyny strat majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie
- c. omawia przepisy prawa regulujące odpowiedzialność materialną pracownika

- d. omawia zakres odpowiedzialności materialnej pracownika
- e. omawia konsekwencje braku odpowiedzialności materialnej pracownika

## **2. Zabezpiecza majątek przedsiębiorstwa znajdujący się w magazynie i majątek powierzony**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje systemy zabezpieczenia majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie
- b. wymienia urządzenia i akcesoria stosowane do zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie przed kradzieżą, zniszczeniem i ubytkami naturalnymi oraz uszkodzeniem
- c. zabezpiecza majątek przedsiębiorstwa znajdujący się w magazynie, wykorzystując systemy zabezpieczeń stosowane w magazynie
- d. identyfikuje nieprawidłowości w systemie zabezpieczeń majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie
- e. opisuje procedurę zgłaszania nieprawidłowości w systemie zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie

## **3. Charakteryzuje metody kontroli stanu ilościowego i jakościowego majątku magazynu oraz zapasów magazynowych**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje procedurę przeprowadzania kontroli stanu ilościowego i jakościowego zapasów i wyposażenia magazynu
- b. rozróżnia metody kontroli i monitoringu stanu ilościowego i jakościowego zapasów oraz wyposażenia magazynu
- c. uzasadnia potrzebę kontroli i monitoringu stanu zapasów i wyposażenia magazynu

## **4. Kontroluje stan majątku w magazynie i zapasów magazynowych**

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia metody inwentaryzacji
- b. wyjaśnia potrzebę przeprowadzania inwentaryzacji
- c. opisuje procedurę inwentaryzacji
- d. przygotowuje inwentaryzację zgodnie z przepisami prawa
- e. uczestniczy w inwentaryzacji w różnych rolach
- f. sporządza dokumentację dotyczącą inwentaryzacji

## **5. Oblicza koszty i cenę usług magazynowych**

Kryteria weryfikacji:

- a. określa koszty funkcjonowania magazynu

- b. oblicza koszty usług magazynowych różnymi metodami kalkulacji
- c. analizuje koszty świadczonych usług magazynowych
- d. oblicza ceny świadczonych usług magazynowych zgodnie z przepisami prawa
- e. różnicuje ceny zgodnie z polityką cenową usług magazynowych

## **7) Obsługiwanie klientów i kontrahentów**

### **Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

#### **1. Prowadzi rozmowę sprzedażową zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej**

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej
- b. rozpoznaje potrzeby klientów i kontrahentów w zakresie obsługi magazynowej
- c. stosuje zasady komunikacji interpersonalnej podczas prowadzenia rozmowy sprzedażowej

#### **2. Przygotowuje ofertę handlową magazynu**

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia oferty handlowe magazynu
- b. wyjaśnia skutki prawne złożenia oferty handlowej
- c. dobiera ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta
- d. sporządza ofertę handlową magazynu dla klienta lub kontrahenta

#### **3. Przeprowadza proces reklamacji**

Kryteria weryfikacji:

- a. wskazuje odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów
- b. stosuje przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji
- c. wyjaśnia uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży
- d. rozróżnia uprawnienia wynikające z tytułu gwarancji, rękojmi oraz niezgodności towaru z umową
- e. sporządza zgłoszenie reklamacyjne
- f. rozpatruje zasadność zgłoszenia reklamacyjnego
- g. rozpatruje roszczenia z tytułu reklamacji
- h. sporządza odpowiedź na reklamację
- i. zabezpiecza towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy

## 8) 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 - według 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 w 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; 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

## **9) 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. Panuje wykonanie zadania**

Kryteria weryfikacji:

- a. określa czas realizacji zadań
- b. realizuje działania w wyznaczonym czasie
- c. monitoruje realizację zaplanowanych działań
- d. dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań
- e. dokonuje samooceny wykonanej pracy

#### **4. Ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania**

Kryteria weryfikacji:

- a. przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne
- b. przyjmuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę
- c. ocenia podejmowane działania
- d. przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami, i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy

## **5. Wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany**

Kryteria weryfikacji:

- a. podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego
- b. proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach

## **6. Stosuje techniki radzenia sobie ze stresem**

Kryteria weryfikacji:

- a. wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji
- b. wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
- c. przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposobów radzenia sobie ze stresem
- d. rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych
- e. określa skutki stresu

## **7. Doskonali umiejętności zawodowe**

Kryteria weryfikacji:

- a. pozyskuje informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł
- b. określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu
- c. analizuje własne kompetencje
- d. wyznacza własne cele rozwoju zawodowego
- e. wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych

## **8. Stosuje zasady komunikacji interpersonalnej**

Kryteria weryfikacji:

- a. identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne
- b. stosuje aktywne metody słuchania
- c. prowadzi dyskusję

d. udziela informacji zwrotnej

## **9. Stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów**

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje sposób zapobiegania problemom w zespole realizującym zadania
- b. opisuje techniki rozwiązywania problemów
- c. wskazuje, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu

## **10. Współpracuje w zespole**

Kryteria weryfikacji:

- a. pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania
- b. przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole
- c. angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu
- d. modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

## **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