

Program praktyki zawodowej – Technik logistyki

Lp.	BLOK TEMATYCZNY	TEMAT
1	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Zasady i przepisy BHP Organizacja stanowisk pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska. Czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy. Prawa i obowiązki pracowników.
2	Organizacja przedsiębiorstwa logistycznego	Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa. Struktura organizacyjna. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych firmy. Sposób organizacji przepływu zasobów i informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej firmy. Organizacja pracy w poszczególnych jednostkach organizacyjnych firmy. Pozyskiwanie i przetwarzanie pozyskanych informacji na potrzeby działalności.
3	Gospodarka odpadami	Zasady gospodarowania odpadami w przedsiębiorstwie . Rodzaje odpadów System odprowadzania i neutralizacji odpadów Recykling odpadów
4	Organizowanie i monitorowanie procesów magazynowych, produkcyjnych, dystrybucyjnych i transportowych.	Sposoby organizowania procesów logistycznych w przedsiębiorstwie w sferze magazynowania, produkcji, dystrybucji i transporcie. Obsługa zamówień, mierniki oceny w gospodarce zapasami, procesy magazynowe – przyjmowanie, wydawanie, składowanie, kompletacja, obsługa klienta, obliczanie, analizowanie i ocenianie kosztów, przyjmowanie zleceń, dobór środka transportu, zawieranie umów, ubezpieczenie przesyłki, sporządzanie dokumentacji transportowej, przygotowanie przesyłki do przewozu, nadanie przesyłki do przewozu wraz z dokumentacją transportową, przekazanie przesyłki odbiorcy, przemieszczanie przesyłek i organizacja czynności dodatkowych.
5	Zasady opracowania dokumentów logistycznych	Ogólne zasady opracowania dokumentów, praktyczne wykonanie dokumentów (ćwiczenia)
6	Efektywność funkcjonowania firmy	Koszty i ceny, koszty własne, obce, koszty użytkowania usług itp. Optymalizacja kosztów i przychodów prowadzonej działalności gospodarczej.
7	Urządzenia biurowe	Dokumentacje procesów logistycznych w przedsiębiorstwie Zasady prowadzenia dokumentacji biurowej. Zasady redagowania korespondencji służbowej Zasady przechowywania dokumentów Urządzenia biurowe – przykłady Branżowe programy komputerowe