

**Załącznik. Karta oceny praktykanta – weryfikacja efektów uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji**

<b>Nazwisko i imię:</b>	
<b>Data praktyk zagranicznych:</b>	
<b>Nazwa instytucji/firmy oraz imię i nazwisko osoby dokonującej oceny:</b>	
<b>Nazwa zawodu:</b>	<b>technik logistyk</b>

1 – bardzo rzadko lub wcale    2 – rzadko    3 – czasami    4 – często    5 – zawsze lub bardzo często

*lub*

1 – niedostatecznie    2 – słabo    3 – przeciętnie    4 – dobrze    5 – bardzo dobrze

„nie dotyczy” – nie należy do zadań wyznaczonych uczniowi w ramach realizacji praktyk, w związku z czym nie podlega weryfikacji i nie wlicza się do maksymalnej liczby punktów do zdobycia

<b>Jednostka efektów uczenia się: „Bezpieczeństwo i higiena w miejscu pracy”</b>							
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Wynik weryfikacji</b>					
Przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii.	używa terminologii dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	organizuje pracę z zapewnieniem wymaganego poziomu ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	zwraca uwagę na przestrzeganie przez innych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	stosuje środki ochrony indywidualnej zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Jednostka efektów uczenia się: „Organizowanie pracy magazynu”							
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Wynik weryfikacji					
Charakteryzuje urządzenia i wyposażenie magazynowe służące do wykonywania zadań zawodowych	stosuje urządzenia do składowania zapasów zgodnie z przyjętym systemem składowania	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera urządzenia pomiarowe oraz pomocnicze do określania ilości i jakości zapasów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	stosuje urządzenia pomocnicze w procesach magazynowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	stosuje urządzenia transportu bliskiego do przemieszczania zapasów w magazynie	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Charakteryzuje procesy magazynowe	określa czynności wykonywane w poszczególnych strefach magazynowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	wskazuje etapy postępowania podczas wykonywania procesów magazynowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Optymalizuje zagospodarowanie powierzchni i przestrzeni magazynowej	stosuje metody wyznaczania najlepszego rozwiązania w zakresie zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Posługuje się miarami statystycznymi do wykonywania zadań zawodowych	oblicza podstawowe wskaźniki statystyczne	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	korzysta z wyników analizy statystycznej przy wykonywaniu zadań zawodowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Zabezpiecza dokumenty przeznaczone do przechowywania	przygotowuje i przechowuje dokumenty do przechowywania zgodnie z wewnętrzną procedurą	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Jednostka efektów uczenia się: „Przechowywanie, przyjmowanie i wydawanie zapasów”							
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Wynik weryfikacji					
Monitoruje stany zapasów magazynowych	określa systemy i urządzenia służące do monitorowania warunków przechowywania zapasów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera urządzenia do monitorowania warunków przechowywania zapasów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	monitoruje faktyczny stan zapasów w magazynie	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	koryguje warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów na urządzeniach monitorujących	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	oblicza wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających)	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Przechowuje zapasy, uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie	dobiera metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera optymalne miejsce składowania dla zapasów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	oznacza lokalizację zapasów w magazynie	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Przestrzega zasad gospodarowania opakowaniami, materiałami pomocniczymi i odpadami w magazynie	opisuje opakowania sklasyfikowane według różnych kryteriów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	składowuje opakowania, odpady i surowce wtórne zgodnie z wytycznymi	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dokumentuje gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	zabezpiecza odpady i surowce wtórne zgodnie z przepisami prawa	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Przyjmuje towary do magazynu	stosuje urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	odczytuje oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przyjęcia i zabezpieczenia towarów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	przeprowadza odbiór ilościowy towarów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	przeprowadza odbiór jakościowy towarów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	posługuje się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera lokalizację magazynową przyjmowanego towaru	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	sporządza dokumentację dotyczącą przyjmowania zapasów zgodnie z wewnętrznymi wymogami	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Wydaje zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu	kompletuje zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	opisuje zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	zabezpiecza ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	oznacza zapasy, ładunki lub opakowania transportowe zgodnie z wymogami	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	przeprowadza kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	sporządza dokumentację dotyczącą wydania zapasów zgodnie z wewnętrznymi wymogami	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Jednostka efektów uczenia się: „Zabezpieczanie majątku”							
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Wynik weryfikacji					
Zabezpiecza i kontroluje stan majątku magazynu i zapasów magazynowych	zabezpiecza majątek przedsiębiorstwa znajdujący się w magazynie, wykorzystując systemy zabezpieczeń stosowane w magazynie	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	opisuje procedurę przeprowadzania kontroli stanu ilościowego i jakościowego zapasów	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	opisuje procedurę inwentaryzacji	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	uczestniczy w inwentaryzacji w różnych rolach	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	sporządza dokumentację dotyczącą inwentaryzacji	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Jednostka efektów uczenia się: „Obsługiwanie klientów i kontrahentów”							
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Wynik weryfikacji					
Prowadzi rozmowę sprzedażową zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej	rozpoznaje potrzeby klientów i kontrahentów w zakresie obsługi magazynowej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	stosuje zasady komunikacji interpersonalnej podczas prowadzenia rozmowy sprzedażowej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Przygotowuje ofertę handlową magazynu	dobiera ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	sporządza ofertę handlową magazynu dla klienta lub kontrahenta	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Przeprowadza proces reklamacji	sporządza zgłoszenia reklamacyjne	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	sporządza odpowiedź na reklamację	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	zabezpiecza towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Jednostka efektów uczenia się: „Planowanie, organizowanie i dokumentowanie procesów transportowych”							
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Wynik weryfikacji					
planuje realizację usług transportowych	sporządza plan realizacji usługi transportowej na podstawie warunków zlecenia	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	określa metody służące wyznaczaniu najlepszej trasy przewozu	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	oblicza czas jazdy i pracy środków transportu	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	wyznacza trasę przewozu	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera środki techniczne do wykonania załadunku, przeładunku i rozładunku podczas realizacji usługi transportowej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera środki transportu do ilości i rodzaju ładunków, warunków zlecenia, liczby przewożonych osób lub żywych zwierząt	1	2	3	4	5	nie dotyczy
Organizuje procesy transportowe	określa cechy ładunków decydujące o ich podatności transportowej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	gospodaruje opakowaniami transportowymi zgodnie z wymogami	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	formuje jednostki ładunkowe zgodnie z zamówieniem, rodzajem towaru i przyjętą technologią	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	oznakowuje ładunki i środki transportu zgodnie z wymogami	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera system i akcesoria do mocowania ładunku	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	zabezpiecza ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	dobiera systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków	1	2	3	4	5	nie dotyczy
dokumentuje realizację procesów transportowych	rozdziela dokumenty stosowane w procesie transportu w różnych gałęziach transportu	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	sporządza dokumentację niezbędną do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	ocenia poprawność i kompletność przygotowanej dokumentacji	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Jednostka efektów uczenia się: „Komunikacja w języku angielskim”							
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Wynik weryfikacji					
Posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim umożliwiającym realizację czynności zawodowych	rozumie proste wypowiedzi ustne, artykułowane wyraźnie i w standardowej odmianie j. angielskiego	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	samodzielnie formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	stosuje zwroty i formy grzecznościowe w j. angielskim	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	upraszcza (gdy to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, stosuje środki niewerbalne	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	uzupełnia dziennik praktyk w j. angielskim	1	2	3	4	5	nie dotyczy

Jednostka efektów uczenia się: „Kompetencje personalne i społeczne”							
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Wynik weryfikacji					
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	stosuje zasady kultury osobistej	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy, z uwzględnieniem kultury kraju goszczącego	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	przestrzega zasad ubioru w miejscu pracy	1	2	3	4	5	nie dotyczy
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	wykazuje chęć zdobycia nowych umiejętności, z własnej inicjatywy	1	2	3	4	5	nie dotyczy
	poprawia realizację zadań zawodowych (np. w zakresie jakości/szybkości pracy)	1	2	3	4	5	nie dotyczy

## PODSUMOWANIE

<b>Suma zgromadzonych punktów</b>	
<b>Maksymalna liczba punktów do zdobycia</b>	

Przy ocenie praktykanta stosuje się pięciostopniową skalę ocen:

<b>bardzo dobry</b>	<b>(5)</b>	zgromadzenie min. 85% maksymalnej liczby punktów do zdobycia
<b>dobry</b>	<b>(4)</b>	zgromadzenie min. 70% maksymalnej liczby punktów do zdobycia
<b>dostateczny</b>	<b>(3)</b>	zgromadzenie min. 55% maksymalnej liczby punktów do zdobycia
<b>dopuszczający</b>	<b>(2)</b>	zgromadzenie min. 30% maksymalnej liczby punktów do zdobycia
<b>niedostateczny</b>	<b>(1)</b>	zgromadzenie poniżej 30% maksymalnej liczby punktów do zdobycia

<b>Ocena końcowa</b>	
<b>Podpis i pieczęć</b>	