**Wymagania edukacyjne dla klas kształcących się w zawodzie TECHNIK LOGISTYK**

Wymagania edukacyjne dla uczniów klas II Technikum – **Obsługa klientów i kontrahentów**

Nr programu nauczania **ZSE-TLOG-333107-2020**

Nazwa programu - PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK na podbudowie szkoły podstawowej

Podręcznik - brak

Nauczyciele : dr inż. Alicja Prasałek, mgr Magdalena Rajman, mgr Agnieszka Gamrat, mgr Katarzyna Warzyszak-Koprowska, mgr Anna Tołaj, mgr Marta Góralska, mgr Iwona Wilk

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wymagania na poszczególne oceny** | | | | | | |
| Oceny/ umiejętności | Ocena  dopuszczająca (2) | Ocena  dostateczna (3) | Ocena  dobra (4) | | Ocena  bardzo dobra (5) | Ocena  celująca (6) |
| **I. Zasady współpracy z klientami i kontrahentami - obieg dokumentacji magazynowej** | | | | | | |
| Uczeń zna/potrafi: | * wyjaśnić zasady obiegu korespondencji obowiązujące w przedsiębiorstwie logistycznym | * prowadzić korespondencję służbową zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie logistycznym | * przygotować dokumentację magazynową w języku obcym nowożytnym | | * wskazać skutki nieprawidłowego obiegu dokumentacji w przedsiębiorstwie logistycznym | * rozwiązywać problemy logistyczne i analizować zagadnienia dodatkowe podawane przez nauczyciela |
| **II. Zasady współpracy z klientami i kontrahentami - oferty handlowe** | | | | | | |
| Uczeń zna/potrafi: | * znać zasady tworzenia oferty handlowej * dobrać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta * wyjaśnić skutki prawne złożenia oferty handlowej * dokonać sprzedaży towarów promocyjnych | * sporządzić ofertę handlową magazynu dla klienta lub kontrahenta * wprowadzić promocje na towary | * rozróżnić oferty handlowe * tworzyć cenniki towarów | | * przygotować ofertę handlową w języku obcym nowożytnym | * rozwiązywać problemy logistyczne i analizować zagadnienia dodatkowe podawane przez nauczyciela |
| **III. Zasady współpracy z klientami i kontrahentami - realizacja zamówienia klienta** | | | | | | |
| Uczeń zna/potrafi: | * znać znaczenie pojęć: gwarancja, rękojmia, niezgodność towaru z umową * znać przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji | * wskazać uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży | | * rozpatrzeć roszczenia z tytułu reklamacji * rozpatrzeć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego | * omówić odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów | * rozwiązywać problemy logistyczne i analizować zagadnienia dodatkowe podawane przez nauczyciela |
| **IV. Reklamacje klientów i kontrahentów** | | | | | | |
| Uczeń zna/potrafi: | * wskazać odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów * wymienić środki i narzędzia do wykonania zadań * udzielić informacji o procedurze załatwiania reklamacji | * stosować przepisy prawa dotyczące procedury reklamacji * wyjaśniać uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży * rozróżnić uprawnienia wynikające z tytułu gwarancji, rękojmi oraz niezgodności towaru z umową * sporządzić zgłoszenie reklamacyjne * sporządzić odpowiedź na reklamację | | * zabezpieczyć towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy * wskazać przepisy prawa dotyczące procedur załatwiania reklamacji | * rozpatrzyć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego * rozpatrzyć roszczenie z tytułu reklamacji | * rozwiązywać problemy logistyczne i analizować zagadnienia dodatkowe podawane przez nauczyciela |
| **V. Odpowiedzialność w magazynie** | | | | | | |
| Uczeń zna/potrafi: | * wyjaśnić pojęcie odpowiedzialności cywilnej, karnej i zawodowej * wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania * pozyskiwać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa * zdefiniować tajemnicę zawodową * wyjaśnić podstawy prawne ochrony danych osobowych (RODO) | * przechowywać dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa * przetwarzać dane osobowe w zakresie dopuszczonym zgodą udostępniającego * przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przetwarzaniu i przesyłaniu danych objętych tajemnicą zawodową * ustalić konsekwencje nieprzestrzegania przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności w związku z wykonywaną pracą technika logistyka * wskazać przepisy prawne dotyczące tajemnicy zawodowej | | * realizować zadania technika logistyka z poszanowaniem tajemnicy zawodowej i tajemnicy przedsiębiorstwa * ustalić konsekwencje nieprzestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i różnego rodzaju tajemnic | * rozpoznać przypadki naruszania norm i procedur postępowania | * rozwiązywać problemy logistyczne i analizować zagadnienia dodatkowe podawane przez nauczyciela |
| **VI. Wykorzystanie pakietu Microsoft Office w logistyce** | | | | | | |
| Uczeń zna/potrafi: | * określić podstawowe elementy w budowie pisma urzędowego * określić podstawowe zasady redagowania pism * wykorzystać podstawowe funkcje programu Word * wykorzystać podstawowe funkcje programu Excel, | * tworzyć tabele, wykorzystywać podstawowe funkcje obliczeniowe w programie * redagować, zgodnie z podstawowymi zasadami pisma (zapytanie ofertowe, oferta handlowa, zamówienie…) * dokonać klasyfikacji towarów/kontrahentów wg. metody ABC. XYZ * tworzyć wykresy potrzebne do analizy | | * zaprojektować arkusz do gromadzenia i szacowania danych * generować raporty z udziałami procentowymi towarów * obliczyć koszty i ceny usług magazynowych * analizować wielkość i strukturę zapasów | * szacować wejścia i wyjścia magazynowe * wyszukiwać towary rotujące i nierotujace przy pomocy funkcji * dokonać analiz na datach * dokonać kalkulacji różnymi metodami | * rozwiązywać problemy logistyczne i analizować zagadnienia dodatkowe podawane przez nauczyciela |
| Aby uzyskać ocenę wyższą należy posiadać także wiedzę i umiejętności podane w wymaganiach dla ocen niższych. | | | | | | |
| **Kryteria oceniania są zgodne ze statutem szkoły. Ocena końcowa jest oceną wystawianą przez nauczyciela.** | | | | | | |