

KATALOG PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

1. TEMELJNI CILJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Temeljni cilji praktičnega izobraževanja so:

- pridobiti praktična znanja in izkušnje za delo na področju logistike v realnem delovnem okolju;
- strokovno in kakovostno reševati konkretne delovne probleme v podjetju;
- spoštovati organizacijsko kulturo organizacije;
- razviti komunikacijske spretnosti v delovnem okolju;
- razviti pozitiven odnos do delovnih obveznosti in poklicne odgovornosti;
- kritično in ustvarjalno razmišljati in vrednotiti;
- samostojno spremljati razvoj stroke in implementirati spoznanja v prakso;
- pridobiti čut odgovornosti, samoiniciativnosti, avtonomnosti, pripadnosti podjetju, profesionalnosti, poštenosti, natančnosti in vestnosti;
- odgovorno upoštevati ekološke, tehnične in varnostne predpise ter sistem celovite kakovosti;
- uporabiti sodobne informacijsko komunikacijske tehnologije;
- sistematsko in odgovorno pristopiti k izdelavi projektne naloge.

2. POKLICNO-SPECIFIČNE IN GENERIČNE KOMPETENCE

Na praktičnem izobraževanju študent razvija naslednje poklicno-specifične in generične kompetence:

- uporabljanje sodobnih informacijskih in komunikacijskih znanj in tehnologije pri izvajanju delovnih nalog v organizaciji;
- sodelovanje v strokovnem timu in z različnimi deležniki;
- kvalitetno, varno, odgovorno in trajnostno izvajanje delovnih postopkov;
- racionalna raba človeških in materialnih virov;
- uvajanje sodobnih naprav, tehnoloških postopkov in programskih orodij v poslovne procese;
- varovanje zdravja in okolja.

3. PRIČAKOVANI UČNI IZIDI

Študent se usposobi za izvajanje naslednjih delovnih procesov:

Moduli / Delovni procesi		Zap. št.	Učni izidi
1. letnik			
OBVEZNI DEL			
Modul 1 – Komunikacija in informatika			
DP1	Poslovno komuniciranje in uporaba informacijske tehnologije	1	uporabi ustrezna orodja, vrste in načine pisne in ustne komunikacije pri komunikaciji z različnimi deležniki v poslovnem okolju;
		2	vzpostavi primerne stike s sodelavci v delovnem okolju in sodeluje pri izvajanju skupnih nalog v timu/skupini;
		3	komunicira v skladu s poslovnim kodeksom oz. pravili in organizacijsko kulturo podjetja;
		4	spremlja strokovno literaturo v tujem jeziku;
		5	uporabi ustrezno strokovno terminologijo v tujem jeziku pri komunikaciji z različnimi deležniki;
		6	uporabi sisteme za elektronsko komuniciranje, iskanje virov in delo v oblaku;
		7	piše, popravi, oblikuje in tiska besedila z uporabo urejevalnika besedil skladno s pravili;
		8	predstavi podatke v preglednicah ali grafikonih z uporabo programske opreme;
		9	uporabi programsko opremo na strokovnem področju.
Modul 2 – Ekonomika v logistiki			
DP2	Uporaba matematičnih orodij in spremljanje poslovanja podjetja	10	uporabi različna matematična orodja za reševanje konkretnih problemov;
		11	kritično razmisli ter vrednoti dobljene rezultate;
		12	predstavi (matematično) rešitve problemov in njihovo realizacijo;
		13	izdela kalkulacijo lastne cene (npr. prevozov, skladiščenje, paletnih mest ...);
		14	analizira elemente amortizacijskega načrta;
		15	spremlja poslovanje in razume pomen kazalnikov uspešnosti.
Modul 3 – Osnove logistike			
DP3	Načrtovanje in izbiranje prevoznih sredstev in skladiščnih postopkov	16	predstavi pomen logistike na konkretnem primeru podjetja/družbe;
		17	izdela primerjalno analizo, kateri dejavniki in kako vplivajo na izbiro posameznega transportnega podsistema (sredstva in izbrane tehnologije);
		18	analizira prednosti in pomanjkljivosti (tveganja) pri oddaji posameznih ali celovitih logističnih aktivnosti v zunanjo oskrbo;
		19	izbere transportno-skladiščno enoto/vrsto embalaže in oceni primernost in kakovost embalaže za izvedbo posameznega prevoza;
		20	izbere cestno prevozno sredstvo glede na pogoje za prevoz blaga in pripravi načrt uporabe prevoznih sredstev za dejansko nalogo;

Moduli / Delovni procesi		Zap. št.	Učni izidi
		21	izbere metode in opremo za pritrditev tovora na prevoznem sredstvu ter izbire in dimenzionira pritrdilne elemente;
		22	prikaže upravičenost skladiščenja oziroma zunanje oskrbe;
		23	sodeluje pri izvedbi skladiščnih postopkov in izdelava skladiščno dokumentacijo;
		24	presodi ustreznost izbrane skladiščne lokacije;
		25	predlaga izbor transportno-skladiščne enote;
		26	spremlja sledljivost blaga in uporabi/predlaga različne tehnologije identifikacije blaga.
2. letnik			
OBVEZNI DEL			
Modul 5 – Oskrbovalne verige			
DP4	Spremljanje in izdelava načrta aktivnosti oskrbovalnih verig	27	spozna oskrbovalno verigo podjetja;
		28	spremlja sistem materialnega, finančnega in informacijskega toka ter preveri učinkovitost modela in konfliktne točke v sistemu;
		29	pripravi, preveri in arhivira transportno dokumentacijo (s programskim orodjem);
		30	izdelava e-CMR ter pripravi, preveri in arhivira transportno dokumentacijo;
		31	uporabi telematski sistem za upravljanje voznega parka in delo voznika;
		32	razporedi delovni nalog voznika in njegov delovni čas;
		33	poišče primeren tovor na borzi tovorov glede na dano lokacijo vozila ter poišče primerno prazno tovorno vozilo;
		34	izdelava načrt zlaganja transportno-skladiščnih enot na izbrano prevozno sredstvo.
Modul 6 – Podjetništvo v logistiki			
DP5	Priprava poslovnega načrta in spremljanje oskrbe podjetja	35	oceni lastne podjetniške lastnosti;
		36	uporabi znanja iz poslovnega načrta za predloge za izboljšanje poslovanja podjetja;
		37	spremlja sestavine nabavnega posla;
		38	zbere nabavne potrebe, izdelava specifikacijo naročila, spremlja naročilo, prevzem in kontrolo blaga;
		39	spremlja pripravo kupoprodajne pogodbe;
		40	zbere in analizira podatke za načrt potrebnih investicij in drugih poslovnih odločitev v nabavnem in prodajnem procesu;
		41	sodeluje pri izdelavi načrta razbremenilne logistike za vračanje palet, embalaže, kontejnerjev, zamenljivih nakladalnih strojev.
IZBIRNI DEL			
Modul 7 – Distribucijska logistika			
DP6	Načrtovanje prevoznega procesa	42	razvrsti aktivnosti v prevoznem procesu v faze prevoza;
		43	poišče povpraševanja po prevoznih storitvah glede na opravljeno analizo stanja;

Moduli / Delovni procesi		Zap. št.	Učni izidi
		44	pridobi tehnične in tehnološke informacije o prevozu z vidika tovora (vrsta, količina), vozila in potrebne usposobljenosti prevoznika in voznika;
		45	izdela načrt prevoznega procesa z vidika virov (tovorno vozilo, posadka, izračuna čase vožnje, določi delovni čas in odmore mobilnih delavcev);
		46	posreduje informacije vozniku v vseh fazah prevoza;
		47	pripravi in zaključi prevozno dokumentacijo;
		48	izvede analizo delovne izkoriščenosti voznega parka;
		49	analizira načrt dostavne mreže na podlagi geografskih in demografskih značilnost pokrajine ter ciljev podjetja;
		50	sodeluje pri organizaciji dela v dostavne okraje in predlaga načrt izvedbe;
		51	izdela načrt dostavnih poti do končnih strank.
Modul 8 – Notranja logistika			
DP7	Analiziranje in načrtovanje procesov notranje logistike	52	spremlja procese skladiščenega poslovanja;
		53	označi skladiščna mesta in transportno-skladiščne enote;
		54	analizira sistem sledljivosti blaga v skladišču;
		55	sodeluje pri izdelavi načrta organizacije dela skladišča;
		56	sodeluje pri izvedbi notranjega toka logistike v izbranem podjetju;
		57	vrednoti stroške notranje logistike na enoto na podlagi izbrane tehnologije;
		58	spremlja tok materiala skozi skladišče/proizvodnjo;
		59	izračuna tehnično storilnost izbrane manipulacijske mehanizacije;
		60	izračuna eksploatacijsko storilnost izbrane manipulacijske mehanizacije;
		61	izbere različne manipulacijske sisteme za premikanje blaga (transporterje, sortirke za transportno-skladiščne enote, avtomatizirano vodena vozila – AGV, avtonomne mobilne robote – AMR, vlačilce);
		62	poveže različne manipulacijske naprave v enovite linje za premeščanje tovora.

Opombe:

- Delovne procese in učne izide za modula odprtega kurikula M4 in M9 določi šola.
- V 2. letniku študent izbere enega izmed izbirnih modulov M7 (Distribucijska logistika) oz. M8 (Notranja logistika).

4. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

1. letnik

Število kontaktnih ur: 400

Oceno izpita sestavljata:

- ocena praktičnega dela pri delodajalcu,
- ocena projektne naloge z zagovorom.

2. letnik

Število kontaktnih ur: 400

Oceno izpita sestavljata:

- ocena praktičnega dela pri delodajalcu;
- ocena projektne naloge z zagovorom.