

## PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU

### TECHNIK LOGISTYK 333107

---

#### **Praktyka zawodowa**

##### **Cele ogólne**

1. Pogłębiać oraz doskonalić umiejętności opanowane w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Podnosić poziom kwalifikacji praktycznych i umiejętności uczniów dotyczących zagadnień z zakresu logistycznej obsługi magazynu.
3. Poznawać specyfikę pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy.

##### **Cele operacyjne praktyki zawodowej cz. I (realizowanej w trzecim roku nauki)**

##### **Uczeń potrafi:**

1. zastosować przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
2. zorganizować stanowisko pracy,
3. współpracować w zespole,
4. określić systemy i procesy logistyczne,
5. scharakteryzować przepływy materiałów i procesy logistyczne w produkcji,
6. omówić podstawowe funkcje i zadania magazynów,
7. rozróżnić układy technologiczne magazynów,
8. określić ułożenie i piętrzenie jednostek ładunkowych,
9. uformować jednostkę ładunkową,
10. dostosowywać ułożenie i piętrzenie jednostek ładunkowych
11. dobrać opakowanie do zamówienia klienta,
12. prowadzić racjonalną gospodarkę opakowaniami,
13. dokonać kompletacji zgodnie z poznanymi metodami,
14. omówić procesy magazynowe,
15. określić czynności do wykonania procesów magazynowych,

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

---

16. dobrać i wypełnić dokumentację magazynową
17. zagospodarować przestrzeń magazynową,
18. rozmieścić zapasy zgodnie z ich przeznaczeniem i przepisami,
19. określić warunki przechowywania zapasów,
20. omówić inwentaryzację,
21. wypełnić dokumentację magazynową zgodną z procesami magazynowymi,
22. obliczyć koszty magazynowania,
23. przeprowadzić ocenę wskaźnikową magazynu,
24. zabezpieczyć płynność zapasu w magazynie,
25. obliczyć wielkość, strukturę i płynność zapasu,
26. zastosować kody kreskowe, etykietę logistyczną,
27. określić odpowiedzialność w magazynie,
28. stosować magazynowe systemy informatyczne.

## PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU

### TECHNIK LOGISTYK 333107

---

**Cele operacyjne praktyki zawodowej cz. II ( realizowana w czwartym roku nauki)**

**Uczeń potrafi:**

1. omówić przebieg procesu transportowego
2. zaplanować realizację usługi transportowej
3. uformować paletową jednostkę i jednostkę ładunkową,
4. obliczyć koszty usługi transportowej
5. obliczyć współczynnik wypełnienia i współczynnik ładowności środka transportu,
6. zabezpieczyć ładunek,
7. wypełnić dokumentację transportową,
8. stosować transportowe programy informatyczne.

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

| Dział programowy                                     | Tematy jednostek metodycznych   | Wymagania programowe  |   | Uwagi o realizacji    |
|--|---|---|---|-----------------------|
|  |   | Podstawowe<br><b>Uczeń potrafi:</b>   | Ponadpodstawowe<br><b>Uczeń potrafi:</b>  | Etap realizacji       |
| 1. Wykonywanie zadań zawodowych technika - logistyka | 1. Zapoznanie z działalnością przedsiębiorstwa  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• określić funkcję i przedmiot działania przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe</li> <li>• określić strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• określić rodzaj podstawowej działalności przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki zawodowe na podstawie analizy dokumentów</li> </ul>   | Klasa II<br>Klasa III |
|  | 2. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wymienić przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</li> <li>• wymienić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>• określić warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy</li> <li>• omówić wymagania dotyczące ergonomii pracy</li> <li>• wymienić czynniki szkodliwe w środowisku pracy</li> <li>• wskazać przepisy o zachowaniu bezpiecznej pracy w przedsiębiorstwie</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpoznać zagrożenia dla zdrowia, życia lub środowiska na stanowisku pracy</li> <li>• omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa</li> <li>• dobrać wyposażenie stanowiska pracy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ergonomii,</li> <li>• zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska</li> <li>• omówić sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy</li> </ul> | Klasa II<br>Klasa III |

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

|                                    |   |  |  |                       |
|------------------------------------|---|--|--|-----------------------|
|                                    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ocenić ryzyko podejmowanych zadań zawodowych</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia,</li> </ul> |                       |
| II. Planowanie i organizacja pracy | 1. Planowanie i organizacja pracy własnej | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozyskać informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł</li> <li>• określić zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu</li> <li>• wyznaczyć własne cele rozwoju zawodowego</li> <li>• doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>• planować wykonanie zadania</li> <li>• określić czas realizacji zadań</li> <li>• realizować działania w wyznaczonym czasie</li> <li>• monitorować realizację zaplanowanych działań</li> <li>• dokonać modyfikacji zaplanowanych działań</li> <li>• dokonać samooceny wykonanej pracy</li> <li>• stosować zasady komunikacji</li> <li>• stosować techniki radzenia sobie ze stresem</li> <li>• wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>• przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej</li> </ul> |  | Klasa II<br>Klasa III |
|                                    | 2. Planowanie i organizacja pracy w       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• współpracować w zespole</li> <li>• pracować w zespole, ponosząc</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• stosować zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej</li> </ul>  | Klasa II<br>Klasa III |

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

|                                     |                        |   |   |                       |
|-------------------------------------|------------------------|---|---|-----------------------|
|                                     | przedsiębiorstwie      | <p>odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzegać podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole</li> <li>• angażować się w realizację wspólnych działań zespołu</li> <li>• planować i organizować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań</li> <li>• formułować odpowiedź na otrzymany komunikat</li> <li>• przestrzegać zasad kultury wypowiedzi</li> <li>• określić zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotować informację dla odbiorcy w formie pisemnej z zachowaniem zasad komunikowania się</li> <li>• stosować zasady asertywności w komunikacji interpersonalnej</li> <li>• wskazać przykłady zachowań etycznych w wykonywanym zawodzie</li> </ul> |                       |
| I. Organizacja przepływu materiałów | 1.Procesy logistyczne  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakteryzować systemy i procesy logistyczne</li> <li>• opisać procesy logistyczne w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych</li> <li>• opisać czynności w różnych procesach logistycznych</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić wpływ systemu logistycznego na sprawność przepływów strumieni towarów, środków finansowych i informacji</li> </ul>  | Klasa II<br>Klasa III |
|                                     | 2.Przepływy materiałów | <ul style="list-style-type: none"> <li>• omówić przepływy materiałów w procesie logistycznym produkcji</li> <li>• stosować dokumenty dotyczące procesów logistycznych produkcji</li> <li>• projektować prace w węzłach dystrybucyjnych, np. centrum dystrybucji, magazynie regionalnym</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizować strukturę wyrobu w celu zaplanowania przepływów logistycznych w produkcji</li> </ul>  | Klasa II<br>Klasa III |

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

|                        |                           |  |   |          |
|------------------------|---------------------------|--|---|----------|
| II. Zapasy w magazynie | 1.Przechowywanie zapasów  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• określać warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących</li> <li>• zabezpieczyć zapasy przed zniszczeniem, ubytkami i kradzieżą</li> <li>• analizować wykorzystanie przestrzeni magazynowej na podstawie współczynników (np. wypełnienia, pojemności)</li> <li>• określić metody składowania zapasów w magazynie</li> <li>• dobierać metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów</li> <li>• dobierać optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania</li> <li>• odczytywać oznaczenia na opakowaniach w celu właściwego przechowania</li> <li>• oznaczyć lokalizację zapasów w magazynie</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• korygować warunki przechowywania zapasów na podstawie obserwacji zmian w stanie zapasów i odczytów wskazań na urządzeniach monitorujących</li> <li>• stosować poznane metody składowania zapasów w magazynie</li> <li>• przechowywać zapasy, uwzględniając ich podatność naturalną i techniczną na magazynowanie</li> <li>• dokumentować gospodarowanie opakowaniami w procesach magazynowych</li> </ul> | Klasa II |
|                        | 2.Gospodarowanie zapasami | <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorować stany zapasów magazynowych</li> <li>• dobierać wskaźniki do badania poziomu struktury i dynamiki zapasów</li> <li>• opracować harmonogram dostaw zgodnie z przyjętym systemem zamawiania</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• obliczyć wielkości zapasów (np. bieżących, maksymalnych, zabezpieczających)</li> <li>• obliczyć dynamikę zmian w wielkości zapasów</li> <li>• obliczyć wskaźniki rotacji zapasów</li> </ul>  | Klasa II |

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

|  |                                |   |   |          |
|--|--------------------------------|---|---|----------|
|  | 3. Obsługa zapasów w magazynie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyjmować towary do magazynu</li> <li>• przeprowadzać odbiór ilościowy towarów</li> <li>• przeprowadzić odbiór jakościowy towarów</li> <li>• dobierać lokalizację magazynową przyjmowanego towaru</li> <li>• stosować urządzenia wspomagające przyjęcie towarów do magazynu</li> <li>• posługiwać się urządzeniami pomiarowymi podczas przyjęcia towarów do magazynu</li> <li>• wydać zapasy (np. materiały, wyroby gotowe, towary) z magazynu</li> <li>• kompletować zapasy do wydania zgodnie z zamówieniem klienta lub strukturą wyrobu</li> <li>• określić metody kolejności wydawania z magazynu</li> <li>• określać zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych</li> <li>• dobierać opakowania do zapasów lub ładunku, środka transportu i warunków zlecenia</li> <li>• zabezpieczać ładunek zgodnie z przepisami prawa</li> <li>• przeprowadzać kontrolę ilościową i jakościową wydawanego zapasu lub ładunku</li> <li>• określić metody inwentaryzacji</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zastosować procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności w dostawie towarów lub towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych.</li> <li>• odróżnić ubytki naturalne od niedoborów przy kontrolowaniu towarów przeznaczonych do sprzedaży,</li> <li>• zastosować aktualnie obowiązujące przepisy i wymagania dotyczące jakości, w tym HACCP, przy dokonywaniu kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży.</li> <li>• stosować zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań magazynowych</li> <li>• stosować zależność między rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych</li> <li>• przeprowadzić procedurę inwentaryzacji</li> </ul> | Klasa II |
|  | 4. Reklamacja                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić uprawnienia klientów i kontrahentów i</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzić proces reklamacji</li> </ul>   | Klasa II |



## PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU

### TECHNIK LOGISTYK 333107

|  |                            |   |   |          |
|--|----------------------------|---|---|----------|
|  |                            | <p>ich prawa wynikające z umowy sprzedaży</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpieczyć towar przyjęty do oceny rzeczoznawcy</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sporządzić zgłoszenie reklamacyjne</li> <li>• rozpatrzyć zasadność zgłoszenia reklamacyjnego</li> <li>• rozpatrzyć roszczenia z tytułu reklamacji</li> <li>• sporządzić odpowiedź na reklamację</li> </ul> |          |
|  | 5. Gospodarka opakowaniami | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wymienić wady i zalety określonego rodzaju opakowania,</li> <li>• zastosować zasady gospodarki opakowaniami obowiązujące w magazynie,</li> <li>• segregować opakowania zgodnie z zasadami segregacji opakowań,</li> <li>• ewidencjonować określone rodzaje opakowań zgodnie z zasadami w przedsiębiorstwie logistycznym,</li> <li>• wyjaśnić zasady prowadzenia racjonalnej gospodarki</li> <li>• opakowaniami.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ocenić rodzaj opakowania pod względem jego wad i zalet,</li> <li>• dobrać rodzaj opakowania do określonego rodzaju towaru,</li> <li>• prowadzić racjonalną gospodarkę opakowaniami.</li> </ul>             | Klasa II |

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

|   |   |  |  |                 |
|---|---|--|--|-----------------|
| <p>III.<br/>Dokumentacja<br/>magazynowa</p> | <p>1. Dokumentacja w<br/>procesach<br/>magazynowych</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• objaśnić proces obsługi zamówienia</li> <li>• określić etapy procesu obsługi zamówienia klienta</li> <li>• dobierać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta</li> <li>• wymienić dokumenty występujące w procesie sprzedażowym</li> <li>• rozróżnić fakturę zakupu, fakturę sprzedaży</li> <li>• wyjaśnić zastosowanie kartoteki magazynowej</li> <li>• przeprowadzić proces reklamacji</li> <li>• zabezpieczyć dokumenty magazynowe zgodnie z zasadami</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• dobrać ofertę handlową magazynu do potrzeb klienta</li> <li>• sporządzić zapytanie ofertowe, ofertę, zamówienie</li> <li>• sporządzić zamówienie w języku polskim i języku obcym nowożytnym</li> <li>• sporządzić dokumentację na etapie obsługi wewnętrznej: WZ, Mm, fakturę sprzedaży, kartoteka magazynowa</li> <li>• sporządzić dokumentację na etapie dostawy produktu do klienta: list przewozowy krajowy lub międzynarodowy, Pz</li> <li>• sporządzić dokumenty rozliczeniowe: polecenie przelewu (PP), płatność gotówkową (KP), (KW)</li> <li>• określić dokumenty przyjęcia i wydania zapasów z magazynu</li> <li>• opisać dokumentację związaną z przepływami magazynowymi</li> <li>• dobrać informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów</li> <li>• rejestrować zmiany stanu zapasów w dokumentacji magazynowej</li> <li>• sporządzić dokumentację różnic w stanie ilościowym i jakościowym przyjmowanych</li> </ul> | <p>Klasa II</p> |
|---|---|--|--|-----------------|

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

|                           |  |   |  |           |
|---------------------------|--|---|--|-----------|
|                           |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• i wydawanych zapasów</li> <li>• sporządzić dokumentację dotyczącą inwentaryzacji</li> <li>• analizować dokumenty magazynowe pod względem poprawności zapisów</li> <li>• poprawić błędy w dokumentacji magazynowej</li> </ul>  |           |
| IV. Przestrzeń magazynowa | Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej | <ul style="list-style-type: none"> <li>• określić czynniki optymalizacji magazynu</li> <li>• określić lokalizację zapasu w magazynie</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wymienić akty prawne zagospodarowania przestrzeni magazynowej</li> <li>• ocenić zagospodarowanie przestrzeni magazynowej</li> <li>• określić wskaźniki służące do oceny zagospodarowania przestrzeni magazynowej</li> <li>• obliczyć współczynnik pojemności i wypełnienia</li> </ul> | Klasa II  |
| V. Transport              | 1.Proces transportowy                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• omówić przebieg procesu transportowego</li> <li>• zaplanować realizację usługi transportowej</li> <li>• dostosować środek transportu do wykonania usługi transportowej</li> <li>• obliczyć czas wykonania usługi transportowej</li> <li>• obliczyć odległość przewozu</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zrealizować usługę transportową</li> <li>• dobierać formułę handlową do warunków zlecenia</li> <li>• przygotować ładunek do odprawy celnej</li> <li>• sporządzić dokumentację do odprawy celnej</li> <li>• opracować harmonogram procesu transportowego</li> </ul>                    | Klasa III |
|                           | 2.Zabezpieczenie ładunku                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• dobierać sposób zabezpieczania ładunku procesie transportowym</li> <li>• dobierać system i akcesoria do mocowania ładunku</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ocenić prawidłowość zabezpieczenia ładunku</li> </ul>   | Klasa III |

**PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**  
**TECHNIK LOGISTYK 333107**

|  |                                  |   |   |           |
|--|----------------------------------|---|---|-----------|
|  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>zabezpieczać ładunek zgodnie z obowiązującymi zasadami</li> </ul>  |   |           |
|  | 3. Koszty procesu transportowego | <ul style="list-style-type: none"> <li>wyjaśnić pojęcie i znaczenie kosztów w transporcie</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>obliczyć koszty całkowite i jednostkowe stosując wybrane metody kalkulacji kosztów</li> <li>obliczyć cenę usług transportowych</li> <li>sporządzić cennik usług transportowych</li> <li>stosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów usługi transportowej</li> </ul>  | Klasa III |
|  | 4. Dokumentacja w transporcie    | <ul style="list-style-type: none"> <li>dobierać dokumenty niezbędne do wykonania usługi przewozu zgodnie z wybraną technologią w różnych gałęziach transportu krajowego i międzynarodowego</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ocenić poprawność i kompletność przygotowanej dokumentacji koniecznej do wykonania usługi przewozowej</li> <li>sporządzić dokumenty dotyczące szkód lub uchybień w procesie transportowym</li> <li>sporządzić dokumenty transportowe dla poszczególnych uczestników procesu transportowego zgodnie z przepisami prawa</li> <li>kompletować dokumentację do wykonania usług przewozowych</li> </ul> | Klasa III |

## **PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU**

### **TECHNIK LOGISTYK 333107**

---

#### **PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

Miejszem odbywania praktyki zawodowej powinno być przedsiębiorstwo, które prowadzi działalność w zakresie logistyki. Uczeń w szkole zapoznaje się z odpowiednim materiałem nauczania, który musi opanować, a praktyka zawodowa powinna przyczynić się do potwierdzenia przydatności zdobytych umiejętności i wiedzy. Praktyki zawodowe powinny przygotować uczniów do przyszłej pracy zawodowej, wykształcić umiejętność współdziałania w zespole, wzmacniać poczucie odpowiedzialności za jakość pracy. Część praktyk powinna polegać na obserwacji czynności lub współuczestnictwie w obsłudze stanowisk. Uczeń powinien wykonywać czynności pod nadzorem pracownika lub samodzielnie. Uczeń powinien zapoznać się z organizacją pracy, zadaniami przedsiębiorstwa, obiegiem dokumentów, zakresem czynności i odpowiedzialności pracowników, podstawowymi przepisami BHP oraz nabyć umiejętność współpracy i odpowiedzialności za wykonane zadania.

Realizacja praktyki zawodowej powinna być prowadzona w ścisłej korelacji z innymi przedmiotami kształcenia zawodowego.

#### **Zalecane środki i materiały dydaktyczne:**

W trakcie realizacji praktyki zawodowej należy zastosować następujące metody: działania praktyczne wykonywane samodzielnie i pod opieką instruktora/nauczyciela, ćwiczenia praktyczne oraz analizować zastosowane rozwiązania praktyczne i dokumentację.

Środki dydaktyczne: wewnętrzne przepisy prawne regulujące funkcjonowanie przedsiębiorstwa, formularze dokumentów: magazynowych, sprzedaży, transportu, oprogramowanie do prowadzenia gospodarki magazynowej i sprzedaży, oprogramowanie klasy ERP, oprogramowania transportowe.

#### **PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ:**

Proponuje się sprawdzenie osiągnięć ucznia poprzez: obserwację ucznia podczas realizacji powierzonych mu zadań. W procesie kontroli i oceny przebiegu praktyki należy uwzględnić postawę ucznia, jego obowiązkowość i zaangażowanie podczas wykonywanych czynności. W procesie kontroli i oceny należy zwracać uwagę na opanowanie przez uczniów umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce. Uczeń prowadzi dzienniczek praktyk, który przedkłada oceniającemu praktykę po zakończeniu zajęć.