

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

(kształcenie według podstawy programowej z 2017 r.)

Technik eksploatacji portów i terminali

333106

 **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Warszawa 2017

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną we Wrocławiu.



Układ graficzny © CKE 2017

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

Wstęp	4
Informacje o zawodzie	6
1. Zadania zawodowe	6
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie	6
3. Możliwości kształcenia w zawodzie	6
Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań	7
Kwalifikacja AU.33 Obsługa podróżnych w portach i terminalach	7
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	7
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania	15
Kwalifikacja AU.34 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach	25
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	25
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania	32
Podstawa programowa kształcenia w zawodzie	41

WSTĘP

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie jest podzielony na dwie części:

- pierwsza zawiera informacje ogólne o zawodzie oraz możliwości dalszego kształcenia w zawodzie, uzupełniania wykształcenia w różnych formach,
- druga zawiera wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań oraz podstawę programową dla zawodu.

Do każdej kwalifikacji, do każdego zestawu efektów kształcenia, zostały wybrane umiejętności reprezentatywne dla zawodu. Do tych umiejętności przypisano najważniejsze wymagania ogólne jako rozwinięcia oraz zamieszczono przykładowe zadanie z podaną odpowiedzią prawidłową.

Zamieszczony jest również przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji w zawodzie.

Zadania w informatorze nie wyczerpują wszystkich przykładowych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, a kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany:

- a. z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego,
- b. na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Część pisemna egzaminu trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych, zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest prawidłowa. Można uzyskać max. 40 punktów. Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu lub arkuszy i kart odpowiedzi.

Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana w formie zadania praktycznego i polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana według modelu (formy):

- a. w (wykonanie) – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
- b. wk (wykonanie przy komputerze) – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskana z wykorzystaniem komputera,
- c. d (dokumentacja) – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
- d. dk (dokumentacja przy komputerze) – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

Oczekiwane rezultaty zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub po jego zakończeniu, zgodnie z podanymi kryteriami.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie od roku szkolnego 2017/2018. Są one określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz.1943 ze zm.) oraz w *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie* oraz w formie skróconej w części ogólnej *Informatora o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie od roku szkolnego 2017/2018*, dostępnego na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.edu.pl) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

INFORMACJE O ZAWODZIE

1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik eksploatacji portów i terminali** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) planowania i wykonywania prac związanych z eksploatacją portów i terminali;
- 2) organizowania prac związanych z eksploatacją środków transportu i obsługą podróżnych w portach i terminalach;
- 3) organizowania prac związanych z magazynowaniem, składowaniem oraz przeładunkiem towarów i ładunków w portach i terminalach;
- 4) prowadzenia dokumentacji dotyczącej transportu, magazynowania i przeładunku towarów oraz ładunków w portach i terminalach.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik eksploatacji portów i terminali** wyodrębniono dwie kwalifikacje.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	AU.33	<i>Obsługa podróżnych w portach i terminalach</i>
K2	AU.34	<i>Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach</i>

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2017/2018 kształcenie w zawodzie **technik eksploatacji portów i terminali** jest realizowane w klasach pierwszych 4-letniego technikum oraz 2-letniej szkoły policealnej.

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **technik eksploatacji portów i terminali** w 5-letnim technikum od roku szkolnego 2019/2020 r.

WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

AU.33 Obsługa podróżnych w portach i terminalach

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji AU.33

Obsługa podróżnych w portach i terminalach

1.1. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

Umiejętność 2) korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów, na przykład:

- odczytuje dane z informatorów, przewodników i ofert biur podróży;
- odczytuje dane z mapy i lokalizuje obiekty geograficzne;
- odczytuje dane z rozkładów jazdy i planów lotów;
- przelicza odległości na mapach na odległości rzeczywiste względem.

Przykładowe zadanie 1.

Podróżny ma przemieścić się z dworca kolejowego na lotnisko. Długość drogi do przejścia na planie miasta sporządzonym w skali 1:10 000 wynosi 30 cm. Podróżny ma więc do pokonania

- A. 0,3 km
- B. 1,5 km
- C. 3,0 km
- D. 15,0 km

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 3) wykorzystuje technologie informatyczne w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali, na przykład:

- rozpoznaje mobilne aplikacje wykorzystywane do planowania podróży;
- rozpoznaje systemy transportu oraz kontroli bagażu rejestrowanego;
- rozróżnia systemy do zarządzania i dokonywania rezerwacji produktów turystycznych;
- rozróżnia systemy do sporządzania dokumentów związanych z obsługą podróżnych;
- rozróżnia systemy wykorzystywane przy zarządzaniu informacjami w portach i terminalach.

Przykładowe zadanie 2.

Systemy informacji lotniczej działające w portach lotniczych to

- A. FIS i FIDS
- B. EDI i RFID
- C. WMS i ERP
- D. PIRS i GATE

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 5) planuje obsługę podróżnych w terminalach pasażerskich, na przykład:

- organizuje obsługę podróżnych w terminalach pasażerskich;
- przygotowuje obsługę podróżnych w terminalach pasażerskich;
- wskazuje etapy i czynności odprawy na lotnisku.

Przykładowe zadanie 3.

Czynności wykonywane na lotnisku podczas odprawy biletowo-bagażowej obejmują kolejne etapy:

- A. wydanie potwierdzenia nadania bagażu, wydruk karty pokładowej, przyjęcie bagażu rejestrowanego.
- B. wydruk karty pokładowej, sprawdzenie dokumentu tożsamości, przyjęcie bagażu rejestrowanego.
- C. sprawdzenie dokumentu tożsamości, wydruk karty pokładowej, przyjęcie bagażu rejestrowanego.
- D. wydruk karty pokładowej, sprawdzenie dokumentu tożsamości, wydanie potwierdzenia nadania bagażu.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 7) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące transportu, na przykład:

- wskazuje przepisy krajowe i międzynarodowe związane z transportem pasażerskim;
- stosuje przepisy krajowe i międzynarodowe związane z transportem pasażerskim;
- wskazuje międzynarodowe konwencje związane z transportem.

Przykładowe zadanie 4.

Postanowienia o zapobieganiu zanieczyszczeniom morza olejami i innymi substancjami szkodliwymi, które muszą stosować statki, zawarte są w Międzynarodowej Konwencji

- A. MLC
- B. SOLAS
- C. MPZZM
- D. MARPOL

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

Umiejętność 8) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych, na przykład:

- wskazuje ogólne warunki przewozu pasażerów;
- stosuje przepisy i normy celne związane z transportem pasażerskim i przewozem towarów w bagażu;
- stosuje zasady związane ze zgłaszaniem roszczeń wobec przewoźnika;
- wskazuje przedmioty zabronione do przewozu w bagażu pasażera;
- stosuje normy obowiązujące przy przewożeniu rzeczy i dewiz w bagażu pasażera;
- rozróżnia oznakowanie dróg na podstawie znaków;
- rozróżnia formularze lotniskowe;
- stosuje zasady podróżowania obowiązujące w strefie i poza strefą Schengen;
- oblicza kwoty lub wskazuje wielkość odszkodowań dla pasażerów.

Przykładowe zadanie 5.

Pasażer zapłacił za bilet na pociąg InterCity 55,00 zł. W związku z opóźnieniem pociągu wynoszącym 80 minut pasażer, zgodnie z *Rozporządzeniem nr 1371/2007/WE dotyczącym praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym*, może zażądać od przewoźnika rekompensaty wynoszącej co najmniej

- A. 13,75 zł
- B. 16,50 zł
- C. 27,50 zł
- D. 33,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

**ROZPORZĄDZENIE (WE) NR 1371/2007 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO
I RADY z dnia 23 października 2007 r. dotyczące praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym**

Artykuł 17 Odszkodowanie

1. Nie tracąc prawa do przewozu, pasażer może zażądać od przedsiębiorstwa kolejowego odszkodowania za opóźnienie w przypadku opóźnienia pomiędzy podanym na bilecie miejscem wyjazdu i miejscem docelowym, za które nie otrzymał on zwrotu kosztów biletu zgodnie z art. 16. Minimalna kwota odszkodowania wynosi:

- a) 25 % ceny biletu w przypadku opóźnienia wynoszącego od 60 do 119 minut;
- b) 50 % ceny biletu w przypadku opóźnienia wynoszącego 120 minut lub więcej.

1.2. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

Umiejętność 2) udziela informacji podróżnym w terminalach pasażerskich, na przykład:

odczytuje informacje i znaki zamieszczone w rozkładach jazdy;
udziela informacji z rozkładów jazdy pociągów i autobusów, rejsów lotniczych i rejsów statków;
przekazuje pasażerom informacje o rodzajach odpraw;
udziela informacji o czasie trwania podróży z uwzględnieniem stref czasowych;
udziela informacji o piktogramach stosowanych w portach i terminalach.

Przykładowe zadanie 6.

Piktogram przedstawiony na rysunku oznacza

- A. przechowalnię bagażu.
- B. biuro rzeczy znalezionych.
- C. miejsce nadawania bagażu.
- D. kontrolę bezpieczeństwa bagażu.



Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 3) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych, na przykład:

- wypełnia bilety, karty pokładowe i karty zaokręgowania;
- sporządza etykiety bagażowe;
- odczytuje zakodowane informacje na dokumentacji bagażowej;
- rozpoznaje skróty stosowane w procedurze lotniskowej;
- wskazuje dokumenty, które należy wypełnić w przypadku zniszczenia bagażu;
- sporządza dokumentację reklamacyjną;
- określa miejsca zapisu informacji o podróży w dokumentacji związanej z podróżą.

Przykładowe zadanie 7.

The image shows two versions of a KLM boarding pass. The left version is a standard boarding pass with the following fields: Passenger (KOWALSKI / ADAM), Date (JANUARY 5, 2013), Flight Number (KLM 39), Departure Airport (SFO / T2), Boarding (empty box), Gate (empty box), Boarding Priority (1 2 3 4, with 3 highlighted), Where's my seat? (empty box), and Frequent Flyer (2073621000). The right version is a simplified boarding pass with the following fields: Passenger (KOWALSKI / ADAM), Flight (KLM39), Route (San Francisco to Amsterdam), Departing (empty box), Economy class, and Frequent Flyer (2073621000). Both versions include a QR code.

Numer miejsca do siedzenia wyznaczony dla podróżnego na pokładzie samolotu należy wpisać na przedstawionej karcie pokładowej w polu

- A. Departing.
- B. Frequent Flyer.
- C. Boarding Priority.
- D. Where's my seat?

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 4) sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich, na przykład:

- odczytuje z dokumentów podróżnych terminy podróży;
- odczytuje dane z dokumentów podróżnych;
- sprawdza ważność dokumentów tożsamości;
- sprawdza zgodność dokumentów posiadanych przez podróżnych z zasadami wjazdowymi do danego kraju.

Przykładowe zadanie 8.

Paszport tymczasowy jest ważny przez okres w nim wskazany, który nie może być dłuższy niż

- A. 3 lata od daty wydania.
- B. 12 miesięcy od daty wydania.
- C. 5 lat od daty wydania dla osób powyżej 13 roku życia.
- D. 10 lat od daty wydania dla osób powyżej 13 roku życia.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 5) obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych, na przykład:

- rozpoznaje rodzaje bagażu podróжных;
- stosuje procedury przeprowadzania kontroli bezpieczeństwa;
- rozróżnia zagrożenia w portach i terminalach;
- rozpoznaje zagrożenia społeczne wynikające z sytuacji kryzysowych w portach i terminalach;
- wskazuje czas zamknięcia odprawy biletowo-bagażowej w portach i terminalach;
- stosuje procedury procesu reklamacji usług;
- stosuje procedury przewozu zwierząt będących pod opieką podróжных, w tym psów przewodników.

Przykładowe zadanie 9.

Przy przewozie certyfikowanych psów przewodników w kabinie samolotu właściciel **nie musi** mieć dla psa

- A. klatki.
- B. uprzęży.
- C. kagańca ze skóry lub drutu.
- D. zaświadczenia o szczepieniach.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 6) podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki, na przykład:

- rozpoznaje i obsługuje sprzęt medyczny do udzielania pierwszej pomocy osobom chorym;
- dobiera techniki ratunkowe i zasady udzielania pierwszej pomocy;
- charakteryzuje procedury postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy i pomocy medycznej;
- wskazuje czas oczekiwania na obsługę pasażerów przy asyście osoby niepełnosprawnej;
- rozpoznaje oznaczenia, znaki i symbole związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki;
- stosuje kody określające rodzaj asysty dla pasażerów niepełnosprawnych lub pasażerów mających ograniczenia w poruszaniu się, według IATA.

Przykładowe zadanie 10.

Który kod określający rodzaj asysty dla pasażerów wg Międzynarodowego Stowarzyszenia Przewoźników Lotniczych (IATA) otrzyma pasażer, którego dotyczy zamieszczony opis?

Pasażer, który jest niezdolny do pokonywania długich dystansów, ale może wejść po schodach i samodzielnie zająć swoje miejsce w kabinie samolotu, ze stanowiska odpraw do wejścia samolotu zostanie przewieziony na wózku inwalidzkim.

- A. WCHR
- B. WCHS
- C. DPNA
- D. STCR

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 7) obsługuje urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach lotniczych, na przykład:

- rozpoznaje urządzenia do kontrolowania bagażu w portach lotniczych;
- stosuje zasady obsługi urządzeń do kontroli osób i zawartości bagażu;
- wskazuje ograniczenia i zagrożenia stwarzane przez urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach lotniczych;
- interpretuje parametry techniczne odczytane z urządzeń do kontroli osób i zawartości bagażu.

Przykładowe zadanie 11.

Przedstawione urządzenie służy do

- A. kontroli manualnej bagażu podręcznego.
- B. kontroli manualnej bagażu rejestrowanego.
- C. sprawdzenia oryginałów dokumentów podróżnych.
- D. prześwietlenia rentgenowskiego bagażu z projekcją obrazów zagrożeń.



Odpowiedź prawidłowa: **D.**

Umiejętność 8) posługuje się dwoma językami obcymi, w tym językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do obsługi podróżnych, na przykład:

- posługuje się językiem angielskim w zakresie terminologii dotyczącej obsługi podróżnych;
- używa zwrotów w języku angielskim dotyczącym planowania i odbywania podróży.

Przykładowe zadanie 12.

Co oznacza zwrot „*You have to pay excess baggage*” użyty podczas odprawy biletowo-bagażowej?

- A. Musi Pan/Pani zapłacić cło za bagaż.
- B. Musi Pan/Pani zapłacić za nadbagaż.
- C. Musi Pan/Pani zapłacić za bagaż podręczny.
- D. Musi Pan/Pani zapłacić za ubezpieczenie bagażu.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji **AU.33 Obsługa podróżnych w portach i terminalach**

Pan Jan Nowak mieszka w Kanadzie i zamierza odbyć podróż z Toronto do Zakopanego. Zgłosił się do biura na lotnisku Lester B. Pearson w Toronto z prośbą o przygotowanie kosztów przewozu na trasie Toronto-Warszawa-Kraków-Zakopane. Wylot miałby się odbyć 20 kwietnia 2017 r. z lotniska Lester B. Pearson w Toronto na lotnisko Chopina w Warszawie. Klient nie dopuszcza na tym odcinku przesiadki. Z Warszawy chce dalej jechać autobusem do Krakowa, a następnie pociągiem do Zakopanego. Ze strony biura oczekuje spełnienia wymagań dotyczących ceny biletu i czasu lotu na trasie Toronto-Warszawa. Ostateczna cena biletu lotniczego nie może przekraczać 5 000,00 PLN, a czas lotu nie może być dłuższy niż 8 godzin i 30 minut.

Pan Jan Nowak często wyjeżdża służbowo do Chicago (USA). Po otrzymaniu informacji o podróży do Polski dokonał rezerwacji lotu z Toronto do Chicago i z powrotem w klasie business. Wylot z Toronto ma się odbyć 15 marca 2017 r., a powrót (wylot z Chicago) 19 marca 2017 r. Podczas rezerwacji wybrał miejsce przy przejściu w ostatnim rzędzie klasy business.

W dniu wylotu do Chicago pasażer przybył na lotnisko z bagażem rejestrowanym o wadze 18 kg i bagażem podręcznym o wadze 3 kg. Odszukał stanowisko odprawy linii Air Canada, dokonał odprawy check-in i udał się do wejścia nr 24, wskazanego na tablicy lotów, które było otwarte na 30 minut przed rozkładowym czasem odlotu.

Wykonaj czynności związane z obsługą klienta w biurze. Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli 1 oblicz ceny biletów dla wybranych przewoźników. W oparciu o oferty przewoźników w tabeli 2 ustal czasy lotów na trasie Toronto-Warszawa. Dokonaj wyboru przewoźnika na trasie Toronto-Warszawa spełniającego oczekiwania klienta. Zgodnie z tym wyborem i potwierdzeniem rezerwacji biletów na przejazd autobusem i koleją oblicz całkowity koszt przewozu z Toronto do Zakopanego. Wyniki obliczeń zapisz w arkuszu *Zestawienie kosztów przewozu na trasie Toronto-Warszawa-Kraków-Zakopane*.

Wykonaj czynności związane z obsługą pasażera na lotnisku. Na podstawie danych z rezerwacji lotów na trasie Toronto-Chicago-Toronto i wyboru przez pasażera miejsca w samolocie wypełnij *Kartę pokładową na przelot z Toronto do Chicago*. Wypełnij *Etykietę bagażu rejestrowanego*. W *Wykazie przedmiotów w bagażu kabinowym* pasażera zaznacz przedmioty dozwolone do przewozu. Przetłumacz zwroty podane w *Słowniczku zwrotów stosowane w obsłudze pasażerów*.

Wszystkie informacje niezbędne do rozwiązywania zadania oraz druki do wypełnienia znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Uwaga!

Daty, godziny oraz ceny w arkuszu egzaminacyjnym przyjęte zostały tylko dla celów przeprowadzenia egzaminu.

Tabela 1. Ceny biletów wybranych przewoźników na trasie Toronto–Warszawa

Przewoźnik	Cena
AIR CANADA (BEZ PRZESIADKI)	4 875,00 PLN
BRUSSELS AIRLINES	4 720,00 PLN
TURKISH AIRLINES	4 683,00 PLN

Podane ceny biletów nie zawierają opłaty dodatkowej, która dla wszystkich przewoźników jest taka sama i wynosi 130,00 PLN

Tabela 2. Oferty przewozowe wybranych przewoźników (wszystkie godziny wg czasu lokalnego)

OFERTA PRZEWÓŹNIKA AIR CANADA (lot bezpośredni)

TRASA: Toronto, (YYZ)-Warszawa, (WAW)				
Rodzaj pasażera: Dorosły/ Adult				
Toronto, Kanada (YYZ)-Warszawa, Polska (WAW)				
Linie lotnicze nr lotu	Godzina, data wylotu	Miejsce wylotu	Godzina, data przylotu	Miejsce przylotu
AIR CANADA	14:00 20.04.2017 (Śr.)	Toronto, Kanada YYZ/Lester B. Pearson	04:30 21.04.2017 (Czw.)	Warszawa, Polska WAW/Chopina (Okęcie)
AC 2407		Terminal 8		Terminal 1
	Economy Class (Y)			
Na trasie: Toronto-Warszawa różnica czasu 6 godzin				

OFERTA PRZEWOŹNIKA BRUSSELS AIRLINES (lot bezpośredni)

TRASA: Toronto, (YYZ)-Warszawa, (WAW)				
Rodzaj pasażera: Dorosły/ Adult				
Toronto, Kanada (YYZ)-Warszawa, Polska (WAW)				
Linie lotnicze nr lotu	Godzina, data wylotu	Miejsce wylotu	Godzina, data przylotu	Miejsce przylotu
BRUSSELS AIRLINES BI 2555	21:55 20.04.2017 (Śr.)	Toronto, Kana- da YYZ/Lester B. Pearson Terminal 5	12:20 21.04.2017 (Czw.)	Warszawa, Polska WAW/Chopina (Okęcie) Terminal 2
	Economy Class (Y)			
Na trasie: Toronto-Warszawa różnica czasu 6 godzin				

OFERTA PRZEWOŹNIKA TURKISH AIRLINES (lot bezpośredni)

TRASA: Toronto, (YYZ) - Warszawa, (WAW)				
Rodzaj pasażera: Dorosły/ Adult				
Toronto, Kanada (YYZ)-Warszawa, Polska (WAW)				
Linie lotnicze nr lotu	Godzina, data wylotu	Miejsce wylotu	Godzina, data przylotu	Miejsce przylo- tu
TURKISH AIRLINES TK 2560	20:10 20.04.2017 (Śr.)	Toronto, Kana- da YYZ/Lester B. Pearson Terminal 6	12:25 21.04.2017 (Czw.)	Warszawa, Pol- ska WAW/Chopina (Okęcie) Terminal 3
	Economy Class (Y)			
Na trasie: Toronto-Warszawa różnica czasu 6 godzin				

Tabela 3. Wydruk internetowej rezerwacji biletu autobusowego

Przewoźnik 	Bilet internetowy z rezerwacją miejsca Nabywca: Jan Nowak Nr rezerwacji: GE 45672623	Sprzedawca TRAVEL Office Ltd. PHJ-8 Toronto Hight Street 45 Phone 67 370 456 650 34
Odjazd: 21.04.2017 godz. 14:35 Warszawa-Lotnisko Chopina Dworzec Autobusowy Stanowisko: A	Przyjazd: 21.04.2017 godz. 17:40 Kraków-Główny Dworzec Autobusowy Stanowisko: C	Liczba pasażerów: 1 Cena: NETTO 65,00 PLN VAT 8% 5,20 PLN BRUTTO 70,20 PLN BAGAŻ bezpłatnie
Czas podróży: 3 godz. 5 min.	Linia: Pośpieszna	do zapłaty: 70,20 PLN
Data wystawienia: 12.01.2017	Nr biletu 7453092	Uwagi

Tabela 4. Wydruk internetowej rezerwacji biletu kolejowego

Przewoźnik PKP Intercity Spółka Akcyjna 			Bilet internetowy z rezerwacją miejsca Nabywca: Jan Nowak Nr rezerwacji: SG 4593210832			Sprzedawca TRAVEL Office Ltd. PHJ-8 Toronto Hight Street 45 Phone 67 370 456 650 34	
Wyjazd w dniu: 21.04.2017						NORMAL: 1 ULG. brak	
Data	Godzi- na	OD/VON/DE	DO/NACH/A	Data	Godzina	KL/CL	
21.04.2017 7	18:45	Kraków- Główny	Zakopane	21.04.2017	21:25	1	
POC. 104 WAGON 352 M. DO SIEDZENIA 051 OKNO				Przewoźnik: PKP IC przejazd 62,00 PLN miejscówka 13,00 PLN			
Ważny w pociągu EuroCity				do zapłaty 75,00 PLN			
Nr biletu: 3409684645				UWAGI			

Tabela 5. Wydruk oferty *Air Canada* na trasie Toronto-Chicago-Toronto

Rodzaj pasażera: Dorosły/ Adult				
Toronto, Kanada (YYZ) – Chicago, USA (ORD)				
Linie lotnicze, nr lotu	Godzina, data wylotu	Miejsce wylotu	Godzina, data przylotu	Miejsce przylotu
AIR CANADA	10:30 15.03.2017	Toronto, Kanada YYZ/Lester B. Pearson	13:15 15.03.2017	Chicago, USA ORD/O'Hare
AC 2410		Terminal 5		Terminal 3
	Business Class (J)		Seat No (do ustalenia)	
Wszystkie godziny wg czasu lokalnego Na trasie Toronto-Chicago różnica czasu 1 godzina				
Chicago, USA (ORD)-Toronto, Kanada (YYZ)				
Linie lotnicze, nr lotu	Godzina, data wylotu	Miejsce wylotu	Godzina, data przylotu	Miejsce przylotu
AIR CANADA	18:00 19.03.2017	Chicago, USA ORD/O'Hare	20:45 19.03.2017	Toronto, Kanada YYZ/Lester B. Pearson
AC 2412		Terminal 3		Terminal 5
	Business Class (J)		Seat No: 2B (narzucone)	
Wszystkie godziny wg czasu lokalnego Na trasie: Chicago -Toronto różnica czasu 1 godzina				

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- zestawienie kosztów przewozu na trasie Toronto-Warszawa-Kraków-Zakopane,
- karta pokładowa na przelot z Toronto do Chicago,
- etykieta bagażu rejestrowanego na trasie Toronto-Chicago,
- wykaz przedmiotów w bagażu kabinowym pasażera,
- słowniczek zwrotów stosowanych w obsłudze pasażera.

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEWOZU NA TRASIE

TORONTO-WARSZAWA-KRAKÓW-ZAKOPANE

Ceny biletów i czas lotu na trasie Toronto-Warszawa

Przewoźnik	Cena biletu PLN	Opłata dodatkowa PLN	Cena biletu z opłatą dodatkową PLN	Czas lotu do miejsca docelowego
AIR CANADA				 godzin minut
BRUSSELS AIRLINES				 godzin minut
TURKISH AIRLINES				 godzin minut

Wybór przewoźnika na trasie Toronto-Warszawa spełniającego oczekiwania klienta

Przewoźnik	
Czas lotu do miejsca docelowego	 godzin minut
Cena biletu z opłatą dodatkową	 PLN

Koszty przewozu na trasie Toronto-Warszawa-Kraków-Zakopane

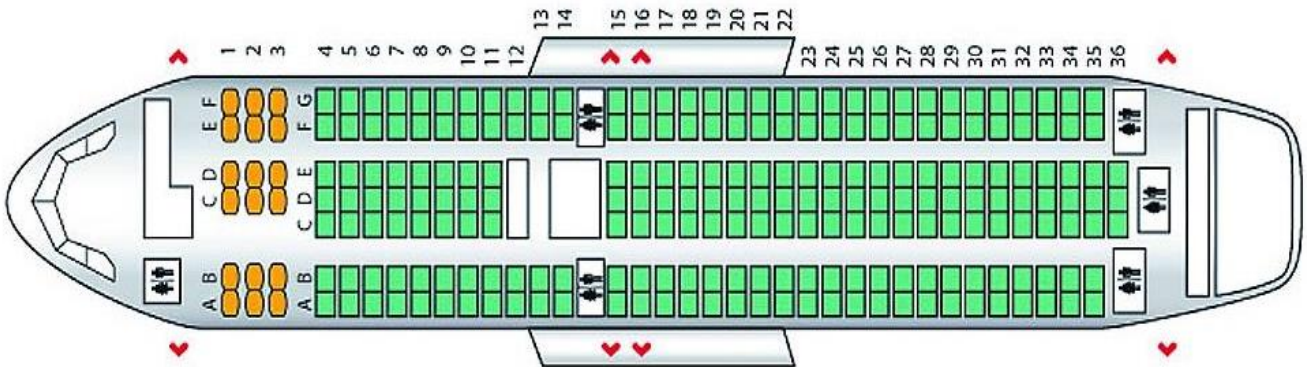
Cena biletu lotniczego z opłatą dodatkową*	Cena biletu autobusowego* PLN	Cena biletu kolejowego*	Całkowity koszt przewozu* PLN
.....			

*ceny biletów i całkowity koszt przewozu zapisz z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku

KARTA POKŁADOWA NA PRZELOT Z TORONTO DO CHICAGO

Boarding Pass/ Karta pokładowa			Boarding Pass/ Karta pokładowa				
							
NAME:			NAME:				
SEAT No:			FROM:				
FROM:			TO:				
FLIGHT:	DATE:	TIME:	CARRIER:	FLIGHT No:	CLASS:	DATE:	TIME:
TO:			GATE:	BOARDING TIME:		SEAT No:	
			PCS:		WT:		
CBE 09345			CBE 09345				

Rozmieszczenie miejsc w samolocie



Klasa business – kolor żółty,

Klasa ekonomiczna – kolor zielony,

V – wyjście awaryjne

ETYKIETA BAGAŻU REJESTROWANEGO NA TRASIE TORONTO-CHICAGO

	Imię i nazwisko pasażera	Data wylotu	Godzina wylotu	Nr lotu	Nazwa przewoźnika	Kod portu wylotu	Kod portu docelowego	Waga bagażu

WYKAZ PRZEDMIOTÓW W BAGAŻU KABINOWYM PASAŻERA

Lp.	Przedmioty w bagażu kabinowym	Zaznacz znakiem X przedmioty dozwolone w bagażu kabinowym
1.	Ciasto domowego wypieku	
2.	Śrubokręt	
3.	Farba w aerozolu 50 ml	
4.	Termos	
5.	Kostki rosołowe	
6.	Scyzoryk	
7.	Konserwy mięsne	
8.	Wiertarka	
9.	Suszarka do włosów	
10.	Golarka z osłoniętym ostrzem (jednorazowa)	

SŁOWNICZEK ZWROTÓW STOSOWANYCH W OBSŁUDZE PASAŻERÓW

Lp.	Zwroty w języku polskim	Zwroty przetłumaczone na język angielski
1.	Opłata paliwowa	
2.	Niemowlę	
3.	Przed wylotem	
4.	Czas przesiadki	
Lp.	Zwroty w języku angielskim	Zwroty przetłumaczone na język polski
1.	Aircraft type	
2.	Promotion fare	
3.	Total amount	
4.	Confirm reservation	

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:

- poprawność sporządzenia zestawienia kosztów przewozu na trasie Toronto-Warszawa-Kraków-Zakopane,
- wybór oferty spełniającej oczekiwania klienta,
- poprawność wypełnienia karty pokładowej na przelot z Toronto do Chicago,
- poprawność wypełnienia etykiety bagażu rejestrowanego na trasie Toronto-Chicago,
- poprawność wypełnienia wykazu przedmiotów w bagażu kabinowym pasażera,
- poprawność przetłumaczenia zwrotów i wyrażeń stosowanych w obsłudze pasażerów.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:

1. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach
 - 4) przygotowuje oferty usług dla podróżnych;
 - 8) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych.
2. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach
 - 1) przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych;
 - 3) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych;
 - 5) obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) posługuje się dwoma językami obcymi, w tym językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do obsługi podróżnych.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji AU.33 *Obsługa podróżnych w portach i terminalach* mogą dotyczyć:

- przygotowania oferty usług dla podróżnych zgodnie z ich różnymi oczekiwaniami,
- planowania obsługi podróżnych w różnych terminalach pasażerskich,
- przygotowania różnych materiałów informacyjnych dla podróżnych,
- organizowania podróży środkami transportu morskiego i drogowego,
- podejmowania działań związanych z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej troski,
- posługiwania się językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do obsługi podróżnych.

Kwalifikacja K2

AU.34 Organizowanie i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji AU.34 Organizowanie i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach

1.1. Organizowanie prac związanych z przeładunkiem i magazynowaniem towarów w portach i terminalach

Umiejętność 1) określa elementy infrastruktury portów i terminali, na przykład:

- rozpoznaje elementy infrastruktury w zależności od rodzaju portów i terminali;
- charakteryzuje elementy infrastruktury w zależności od rodzaju portów i terminali.

Przykładowe zadanie 1.

Elementem infrastruktury stanowiącej lądową część portu morskiego jest terytorium, w którego skład wchodzi

- A. reda.
- B. nabrzeże.
- C. awanport.
- D. basen portowy.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Umiejętność 3) rozróżnia środki transportu bliskiego i transportu dalekiego oraz określa ich przeznaczenie, na przykład:

- rozróżnia środki transportu bliskiego i dalekiego;
- wskazuje przeznaczenie środków transportu bliskiego i dalekiego.

Przykładowe zadanie 2.

Na fotografii został przedstawiony



- A. wóz kontenerowy boczny.
- B. wóz podnośnikowy czołowy.
- C. ciągnik z platformą, tzw. rolltrailer.
- D. ciągnik technologiczny z naczepą specjalnej konstrukcji.

Odpowiedź prawidłowa: C.

Umiejętność 5) rozróżnia rodzaje opakowań, na przykład:

- rozpoznaje rodzaje opakowań;
- identyfikuje informacje umieszczone na opakowaniu;
- wskazuje rodzaj opakowania dla ładunku o określonych właściwościach, masie, wymiarach;
- rozpoznaje materiał, z którego jest wykonane opakowanie.

Przykładowe zadanie 3.

Na rysunku jest przedstawiony kontener

- A. open side.
- B. platform container.
- C. open top „bulkainers”.
- D. flushfolding flat-rack container.



Odpowiedź prawidłowa: D.

Umiejętność 14) planuje rozmieszczenie ładunków w środkach transportu dalekiego, na przykład:

- oblicza ładowność środków transportu dalekiego;

- oblicza powierzchnię środka transportu dalekiego;
- wskazuje dopuszczalną masę kontenera;
- oblicza współczynnik wypełnienia środka transportu dalekiego;
- oblicza maksymalną wysokość jednostki ładunkowej;
- planuje rozmieszczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu dalekiego;
- oblicza masę ładunku, który można załadować do środka transportu.

Przykładowe zadanie 4.

Całkowita masa zestawu drogowego z jednym kontenerem, którego tara wynosi 4 000 kg, nie może przekraczać 30 ton. Masa brutto ciągnika wynosi 7 500 kg, a naczepy podkontenerowej – 5 300 kg. Oblicz maksymalną masę ładunku, który można załadować do kontenera.

- A. 13 200 kg
- B. 13 800 kg
- C. 16 800 kg
- D. 23 200 kg

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

1.2. Prowadzenie dokumentacji magazynowej i przewozowej w portach i terminalach

Umiejętność 1) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące magazynowania, przewozu i bezpieczeństwa ładunków w portach i terminalach, na przykład:

- przestrzega norm dotyczących magazynowania określonych rodzajów ładunków w portach i terminalach;
- stosuje przepisy prawa dotyczące magazynowania ładunków w portach i terminalach;
- stosuje przepisy prawa dotyczące przewozu ładunków w portach i terminalach;
- stosuje przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa ładunków w portach i terminalach.

Przykładowe zadanie 5.

Przedstawiony piktogram umieszczony na środkach transportu informuje o przewożeniu materiałów

- A. zakaźnych.
- B. utleniających.
- C. samozapalnych.
- D. ciekłych zapalnych.



Odpowiedź prawidłowa: **C**.

Umiejętność 5) oblicza zapotrzebowanie na powierzchnię magazynową, na przykład:

- oblicza powierzchnię magazynową potrzebną do składowania ładunku w określonych warunkach;
- oblicza wielkość pola odkładczego niezbędnego do złożenia ładunku;
- oblicza przestrzeń magazynową niezbędną do składowania ładunku.

Przykładowe zadanie 6.

Jaką powierzchnię składową należy przeznaczyć dla 4 t mandarynek w skrzyniach o współczynniku sztauerskim $2,55 \text{ m}^3/\text{t}$, aby wysokość składowania wynosiła 2 m?

- A. $2,50 \text{ m}^2$
- B. $2,55 \text{ m}^2$
- C. $5,10 \text{ m}^2$
- D. $25,50 \text{ m}^2$

Odpowiedź prawidłowa: C.

Umiejętność 7) oblicza koszty przeładunku i operacji magazynowych, na przykład:

- sporządza kalkulację kosztów czynności przeładunkowych;
- oblicza koszty prac manipulacyjnych;
- ustala wielkość opłat portowych związanych z wejściem statku do portu.

Przykładowe zadanie 7.

Oblicz wartość brutto usługi polegającej na magazynowaniu, formowaniu i załadunku 30 paletowych jednostek ładunkowych, które będą składowane na terminalu przez 7 dni, a usługi są opodatkowane podatkiem VAT w wysokości 23%.

- A. 300 zł
- B. 369 zł
- C. 1 200 zł
- D. 1 476 zł

Wyszczególnienie	Stawki czynnościowe netto
Magazynowanie	5,00 zł/pjł/dziennie
Formowanie paletowej jednostki ładunkowej (pjł)	3,00 zł/pjł
Załadunek	2,00 zł/pjł

Odpowiedź prawidłowa: D.

Umiejętność 9) przygotowuje rozliczenia kosztów przeładunku, korzystania z infrastruktury portów i terminali oraz usług dodatkowych, na przykład:

- oblicza wartość netto i brutto kosztu magazynowania i obsługi ładunku;
- sporządza fakturę za usługi realizowane w porcie.

Przykładowe zadanie 8.

Koszt brutto przeładunku dwóch ton ładunku na terminalu kontenerowym wyniósł 3 690 zł. Oblicz koszt netto przeładunku jednej tony ładunku, jeżeli usługa została opodatkowana podatkiem VAT 23%.

- A. 690 zł
- B. 1 500 zł
- C. 1 845 zł
- D. 3 000 zł

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

1.3. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach

Umiejętność 1) posługuje się dokumentacją techniczną, przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach, na przykład:

- stosuje dokumentację techniczną, normy i przepisy prawa do obliczania czasu pracy urządzeń przeładunkowych i magazynowych;
- odczytuje parametry osprzętu do mocowania i przenoszenia ładunków w porcie i terminalu z dokumentacji technicznej;
- ustala zgodnie z przepisami prawa terminy przeglądów urządzeń przeładunkowych i magazynowych.

Przykładowe zadanie 9.

Dla osprzętu mocującego będącego na wyposażeniu środków transportu producent podaje ich wytrzymałość w [t]. Ile wynosi wytrzymałość takiego osprzętu w [kN], jeżeli z pasa mocującego odczytano wartość 300 [kG]?

- A. 2,94 kN
- B. 3,00 kN
- C. 10,00 kN
- D. 29,40 kN

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 2) charakteryzuje zadania związane z eksploatacją portów i terminali, na przykład:

- wskazuje zadania użytkowników portów i terminali związane z ich eksploatacją;
- charakteryzuje wyposażenie dodatkowe portów i terminali w zależności od rodzaju obsługiwanego ładunku;
- wskazuje sposoby zabezpieczania jednostek transportowych w portach i w terminalach.

Przykładowe zadanie 10.

Zastosowanie gazu obojętnego w zbiornikach statkowych podczas wyładunku w terminalu naftowym ma na celu ochronę statku przed

- A. korozją.
- B. eksplozją.
- C. nadmiernym trymem.
- D. cofającym się ładunkiem.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 5) przeprowadza przeglądy okresowe, badania diagnostyczne i naprawy urządzeń transportu bliskiego, na przykład:

- wskazuje wymagania eksploatacyjne urządzeń transportu bliskiego;
- wskazuje terminy przeglądów okresowych, badań diagnostycznych i napraw urządzeń transportu bliskiego;
- sporządza harmonogramy przeglądów okresowych, badań diagnostycznych i napraw urządzeń transportu bliskiego.

Przykładowe zadanie 11.

Przeglądy konserwacyjne wózka widłowego z wysięgnikiem powinny być wykonywane zgodnie z zaleceniami producenta. Jeśli informacja taka nie jest zawarta w dokumentacji techniczno-ruchowej wózka, to jego przegląd konserwacyjny należy wykonywać co

- A. 30 dni.
- B. 60 dni.
- C. 90 dni.
- D. 180 dni.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 6) organizuje obsługę techniczną środków transportu bliskiego w portach i terminalach, na przykład:

- dobiera dokumenty niezbędne do ewidencji czynności wykonywanych w ramach obsługi środków transportu bliskiego;
- wskazuje miejsce zapisu informacji o kolejnym terminie badania środków transportu bliskiego;
- wskazuje podmioty odpowiadające za wykonywanie odpowiednich czynności obsługowych środków transportu bliskiego w portach i terminalach.

Przykładowe zadanie 12.

Termin kolejnego badania odbiorczego wózka podnośnikowego objętego dozorem technicznym należy zapisać w

- A. Księdze Rewizyjnej.
- B. Dzienniku konserwacji.
- C. Certyfikacie pochodzenia.
- D. Dokumentacji Techniczno-Ruchowej.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji AU.34 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach

Łukowski Terminal Przeładunkowy otrzymał zlecenie składowania beczek i ich przeładunku z placu składowego na środki transportu kolejowego.

Zaplanuj czynności związane z realizacją zlecenia, biorąc pod uwagę dostępne urządzenia transportu bliskiego i kolejowego oraz uwzględniając najniższe koszty.

Do wykonania przeładunku dobierz jeden typ środka transportu bliskiego o najniższych kosztach oraz jeden typ środka transportu kolejowego konieczny do przewozu ładunku.

Sporządź na załączonych w arkuszu formularzach dokument WZ na towary wydane z placu składowego do przewiezienia środkami transportu kolejowego oraz fakturę za usługę składowania i wykonania prac ładunkowych.

Dane dotyczące ładunku, środków transportu bliskiego i kolejowego

Materiały ciekłe zapalne – 3 klasa niebezpieczeństwa.

Ładunek w opakowaniach – beczkach – o pojemności 120 litrów.

Liczba beczek do składowania i załadunku na wagony: 4 800 sztuk.

Możliwość piętrzenia ładunku do 2 warstw.

Parametry beczki: wysokość 80 cm, średnica 50 cm, masa 20 kg.

Na terminalu musi zostać wyznaczone miejsce do składowania całej partii ładunku.

Podczas składowania, pomiędzy beczkami, należy zachować luzy manipulacyjne zwiększające pole odkładcze każdej beczki o 12%, w celu ułatwienia manipulacji urządzeniami do mechanizacji prac ładunkowych.

Z terminalu do portu morskiego ładunki będą przewiezione transportem kolejowym.

Przy rampie załadowniczej może być jednocześnie ładowanych 15 wagonów.

Środki transportu kolejowego do przewożenia ładunków

Wagon kryty H1

Wyposażenie: rozsuwane ściany boczne, 5 przesuwanych ścianek działowych, uchwyty do mocowania lin stabilizujących ładunki.

Parametry: długość 12 720 mm, szerokość 2 900 mm, wysokość 2 300 mm, maksymalny załadunek 26 ton.

Do dyspozycji jest 18 wagonów.

Wagon kryty H2

Wyposażenie: rozsuwane ściany boczne, 7 przesuwanych ścianek działowych, uchwyty do mocowania lin stabilizujących ładunki.

Parametry: długość 16 520 mm, szerokość 2 990 mm, wysokość 2 400 mm, maksymalny załadunek 54 tony.

Do dyspozycji jest 15 wagonów.

Załadunek musi być realizowany wszystkimi dostępnymi urządzeniami danego typu do mechanizacji prac ładunkowych.

Informacje dotyczące środków transportu bliskiego

Wózek 1 – elektryczny wózek widłowy z uchwytem do przenoszenia beczek	Wózek 2 – spalinowy wózek widłowy z uchwytem do przenoszenia beczek
Liczba urządzeń do dyspozycji: 3 szt. Prędkość jazdy: 16 km/h Koszt obsługi/pracy wózka: 1 godzina = 140 zł (netto)	Liczba urządzeń do dyspozycji: 3 szt. Prędkość jazdy: 20 km/h Koszt obsługi/pracy wózka: 1 godzina = 120 zł (netto)

Średnia odległość, na jaką będą przewożone beczki z placu składowego do pudła wagonu i powrót wózka po beczki na plac składowy wynosi łącznie 200 m.

Dane dotyczące kosztów usług

Koszt najmu 1 m² placu do składowania materiałów niebezpiecznych wynosi 0,50 zł (netto) za godzinę.

Do obliczeń należy przyjąć czas składowania beczek równy czasowi załadunku wszystkich beczek na środki transportu kolejowego.

Stawka podatku VAT na wszystkie realizowane usługi wynosi 23%.

Dane kontrahentów

Port/terminal przeładunkowy	Przewoźnik	Odbiorca ładunku
Łukowski Terminal Przeładunkowy ul. Nałęczowska 99 21-023 Łuków NIP: 825-123-33-24 Ostatnie numery wystawionych dokumentów: WZ: 23/2015 Faktura: 199/2015	CargoKol ul. Jutrzenki 12 05-234 Pruszków NIP: 534-324-43-44	ROPGAZ ul. Kolna 54 82-123 Mikoszewo NIP: 579-657-73-78

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:

- wykaz czynności związanych z magazynowaniem i przeładunkiem beczek,
- karta organizacji pola odkładczego,
- karta kalkulacji kosztów składowania i załadunku beczek na środki transportu oraz wyboru urządzenia transportu bliskiego,
- karta wyboru środka transportu kolejowego,
- dokument WZ na towary wydane z placu składowego do przewiezienia środkami transportu kolejowego,
- faktura za usługi składowania i wykonania prac ładunkowych.

Wykaz czynności związanych z magazynowaniem i przeładunkiem beczek

Lp.	CZYNNOŚĆ
1.	
2.	

Karta organizacji pola odkładczego

Wielkość pola odkładczego dla jednej beczki bez luzów manipulacyjnych [m ²]	
Wielkość pola odkładczego dla jednej beczki z luzami manipulacyjnymi [m ²]	
Wielkość pola odkładczego dla wszystkich beczek w dwóch warstwach z luzami manipulacyjnymi [m ²]	

Karta kalkulacji kosztów składowania i załadunku beczek na środki transportu oraz wyboru urządzenia transportu bliskiego

(wypełnić na podstawie wykonanych obliczeń)

	Wózek widłowy 1	Wózek widłowy 2
Czas pracy jednego wózka przy obsłudze jednej beczki [s]		
Łączny czas pracy wózków przy obsłudze wszystkich beczek [h]		
Koszt (netto) pracy wózków przy obsłudze wszystkich beczek [zł]		
Wybór typu wózka widłowego do załadunku beczek na środki transportu ze względu na najniższe koszty pracy		
Koszt (netto) najmu placu dla składowania beczek w dwóch warstwach z uwzględnieniem czasu pracy wózków widłowych wybranego typu [zł]		

Karta wyboru środka transportu kolejowego

(wypełnić na podstawie wykonanych obliczeń)

	Wagon kryty H1	Wagon kryty H2
Długość jednej części w wagonie podzielonym grodziami [m]		
Liczba beczek na długości jednej części wagonu [szt.]		
Liczba beczek na szerokości jednej części wagonu [szt.]		
Liczba beczek w jednej części wagonu [szt.]		
Liczba beczek w wagonie w jednej warstwie [szt.]		
Liczba wszystkich beczek załadowanych do jednego wagonu [szt.]		
Liczba wagonów do przewozu beczek [szt.]		
Wybór wagonu do przewozu wszystkich beczek		

Dokument WZ na towary wydane z placu składowego do przewiezienia środkami transportu kolejowego

pieczęć firmowa	ODBIORCA		WZ WYDANIE MATERIAŁÓW NA ZEWNĄTRZ										Nr bieżący		Egz.
													Nr magazynowy		
													Data wystawienia		
													Numer i data faktury -specyfikacji		
Środek transportu	Zamówienie	Przeznaczenie	Data wysyłki		Wysyłka na koszt										
Kod towaru	Nazwa materiału – wyrobu - opakowania	ILOŚĆ		Cena ewidencyjna (netto)		Wartość		Konto syntet. mater.	Zapas ilość						
		Zadysponowano	J.m.	Wydano	zl	gr	zl	gr							
Wystawił	Zatwierdził	WYMIENIONE ILOŚCI											Ewidencja ilościowo -wartościowa		
		Wydal	data	Odebrał											

Faktura za usługę składowania i wykonania prac ładunkowych

Pieczątką	Faktura ORYGINAŁ / KOPIA* Nr						Miejscowość: Data sprzedaży: Data wystawienia faktury:						
Sprzedawca	Firma (imię i nazwisko):						NABYWCY	Firma:					
	Adres:							Adres:					
	NIP:							NIP:					
Lp.	Nazwa towaru / usługi	Ilość	j. m.	Cena jednostkowa bez podatku (netto)		Wartość towaru (usługi) bez podatku (netto)		Stawka VAT	Kwota podatku		Wartość towaru (usługi) wraz z podatkiem (brutto)		
				zł	gr	zł	gr		%	zł	gr	zł	gr
1.	składowanie ładunku												
2.	praca urządzeń do mechanizacji prac ładunkowych												
Sposób zapłaty: termin zapłaty: W Banku: Nr konta:				Zestawienie sprzedaży wg stawek podatku				23					
								8					
								5					
								0					
Do zapłaty: słownie: zł/gr				RAZEM:				ZW.					
								X					
Adnotacje:				Podpis wystawcy faktury:									

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:

- poprawność sporządzenia wykazu czynności związanych z magazynowaniem i z przeładunkiem beczek;
- poprawność obliczenia wielkości pola odkładczego do składowania beczek w dwóch warstwach;
- poprawność obliczenia kosztów składowania i załadunku beczek na środki transportu oraz poprawność wyboru urządzenia transportu bliskiego;
- poprawność wypełnienia karty wyboru środka transportu kolejowego;
- poprawność sporządzenia dokumentu magazynowego WZ zgodnie z obowiązującymi zasadami na towary wydane z placu składowego do przewiezienia środkami transportu kolejowego;
- poprawność sporządzenia faktury zgodnie z obowiązującymi zasadami za usługi składowania i przeładunek beczek na środki transportu kolejowego.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:

1. Organizowanie prac związanych z przeładunkiem i magazynowaniem towarów w portach i terminalach

- 4) dobiera środki transportu bliskiego do przeładunku towarów;
- 8) planuje prace związane z przeładunkiem i magazynowaniem towarów, w tym towarów niebezpiecznych, ponadnormatywnych, i żywych zwierząt;
- 13) organizuje obsługę środków transportu dalekiego w zakresie prac przeładunkowych;
- 14) planuje rozmieszczenie ładunków w środkach transportu dalekiego.

2. Prowadzenie dokumentacji magazynowej i przewozowej w portach i terminalach

- 5) oblicza zapotrzebowanie na powierzchnię magazynową;
- 7) oblicza koszty przeładunku i operacji magazynowych;
- 9) przygotowuje rozliczenia kosztów przeładunku, korzystania z infrastruktury portów i terminali oraz usług dodatkowych.

3. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach

- 1) posługuje się dokumentacją techniczną, przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *AU.34 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach* mogą dotyczyć:

- planowania prac związanych z przeładunkiem i magazynowaniem towarów z uwzględnieniem np. kolejności wykonywania prac przeładunkowych na terminalu;
- obliczania wielkości powierzchni magazynowej, np.: bez uwzględnienia luzów manipulacyjnych, z uwzględnieniem luzów manipulacyjnych, z uwzględnieniem możliwości składowania ładunków w jednej lub w kilku warstwach;

- planowania rozmieszczenia towarów w kontenerach i środkach transportu, np.: formowania jednostek ładunkowych, napełniania cystern, rozmieszczania ładunków w nadwoziach wymiennych, naczepach, wagonach;
- organizowania obsługi środków transportu dalekiego w zakresie prac przeładunkowych, np. planowania terminów podstawiania środków transportu pod załadunek;
- sporządzania dokumentacji przewozowej i magazynowej np. listów przewozowych transportu kolejowego, drogowego, morskiego, dokumentu wydania towarów na zewnątrz;
- doboru środków transportu bliskiego (z uwzględnieniem np.: ich udźwigu, masy przenoszonego ładunku, rozmiarów ładunku, wysokości podnoszenia, jak najkrótszego czasu wykonania przeładunku, najniższych kosztów ich pracy) do wykonania załadunku, przeładunku i rozładunku środków transportu dalekiego, obsługi jednostek ładunkowych na terminalu, np.: do przenoszenia kontenerów, skrzyń, paletowych jednostek ładunkowych;
- obliczania kosztów przeładunku i operacji magazynowych w ramach przyjętego zlecenia, np.: obliczania kosztu pracy urządzeń stosowanych do załadunku towaru, kosztów składowania na terminalu, kosztów przechowywania w magazynach.

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI - 333106.

1. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) planowania i wykonywania prac związanych z eksploatacją portów i terminali;
- 2) organizowania prac związanych z eksploatacją środków transportu i obsługą podróży w portach i terminalach;
- 3) organizowania prac związanych z magazynowaniem, składowaniem oraz przeładunkiem towarów i ładunków w portach i terminalach;
- 4) prowadzenia dokumentacji dotyczącej transportu, magazynowania i przeładunku towarów oraz ładunków w portach i terminalach.

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na które składają się:

1) Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów

(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy

Uczeń:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- 6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań;
- 12) stosuje zasady normalizacji;
- 13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczeń:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- 2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- 3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
- 4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- 5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;
- 4) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 6) jest otwarty na zmiany;
- 7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;
- 8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 9) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 10) negocjuje warunki porozumień;
- 11) jest komunikatywny;
- 12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;

13) współpracuje w zespole.

(OMZ). Organizacja pracy małych zespołów

Uczeń:

- 1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- 4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- 6) stosuje metody motywacji do pracy;
- 7) komunikuje się ze współpracownikami.

2) Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno--usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(AU.q)

PKZ(AU.q) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: technik eksploatacji portów i terminali, technik lotniskowych służb operacyjnych

Uczeń:

- 1) rozróżnia rodzaje portów i terminali;
- 2) rozróżnia elementy infrastruktury portów i terminali;
- 3) charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami;
- 4) charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach;
- 5) określa właściwości towarów i ładunków;
- 6) posługuje się środkami łączności przewodowej i bezprzewodowej;
- 7) korzysta z planów, map i danych statystycznych;
- 8) posługuje się dwoma językami obcymi, w tym językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do wykonywania zawodu;
- 9) niezbędny do wykonywania zawodu;
- 10) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

3) Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali

AU.33 Obsługa podróżnych w portach i terminalach

1. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

Uczeń:

- 1) określa oczekiwania klientów;
- 2) korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów;
- 3) wykorzystuje technologie informatyczne w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali;
- 4) przygotowuje oferty usług dla podróżnych;
- 5) planuje obsługę podróżnych w terminalach pasażerskich;
- 6) sporządza dokumentację związaną z planowaniem obsługi podróżnych;
- 7) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące transportu;

- 8) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych.

2. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

Uczeń:

- 1) przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych;
- 2) udziela informacji podróżnym w terminalach pasażerskich;
- 3) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych;
- 4) sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich;
- 5) obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych;
- 6) podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki;
- 7) obsługuje urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach lotniczych;
- 8) posługuje się dwoma językami obcymi, w tym językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do obsługi podróżnych.

AU.34 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach.

1. Organizowanie prac związanych z przeładunkiem i magazynowaniem towarów w portach i terminalach

Uczeń:

- 1) określa elementy infrastruktury portów i terminali;
- 2) określa wyposażenie portów i terminali;
- 3) rozróżnia środki transportu bliskiego i transportu dalekiego oraz określa ich przeznaczenie;
- 4) dobiera środki transportu bliskiego do przeładunku towarów;
- 5) rozróżnia rodzaje opakowań;
- 6) prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami i kontenerami;
- 7) oblicza wielkość powierzchni magazynowej oraz określa miejsca składowania towarów;
- 8) planuje prace związane z przeładunkiem i magazynowaniem towarów, w tym towarów niebezpiecznych, ponadnormatywnych, i żywych zwierząt;
- 9) wykonuje czynności związane z magazynowaniem i przeładunkiem towarów;
- 10) obsługuje regały magazynowe niskiego i wysokiego składowania;
- 11) korzysta z oprogramowania specjalistycznego w pracach przeładunkowo-magazynowych;
- 12) obsługuje automatyczne systemy składowania i określania towarów;
- 13) organizuje obsługę środków transportu dalekiego w zakresie prac przeładunkowych;
- 14) planuje rozmieszczenie ładunków w środkach transportu dalekiego;
- 15) przestrzega przepisów prawa dotyczących magazynowania i transportu towarów i ładunków.

2. Prowadzenie dokumentacji magazynowej i przewozowej w portach i terminalach

Uczeń:

- 1) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące magazynowania, przewozu i bezpieczeństwa ładunków w portach i terminalach;
- 2) określa odpowiedzialność materialną, osobistą i wspólną za powierzone mienie;

- 3) udziela klientom informacji na temat usług świadczonych w portach i terminalach;
- 4) przestrzega zasad rozpatrywania reklamacji dotyczących obsługi ładunków w portach i terminalach;
- 5) oblicza zapotrzebowanie na powierzchnię magazynową;
- 6) przeprowadza inwentaryzację magazynów;
- 7) oblicza koszty przeładunku i operacji magazynowych;
- 8) sporządza ofertę handlową na wykonanie obsługi towarów i ładunków;
- 9) przygotowuje rozliczenia kosztów przeładunku, korzystania z infrastruktury portów i terminali oraz usług dodatkowych.

3. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach

Uczeń:

- 1) posługuje się dokumentacją techniczną, przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach;
- 2) charakteryzuje zadania związane z eksploatacją portów i terminali;
- 3) ocenia stan techniczny urządzeń portowych i terminalowych oraz środków transportu bliskiego;
- 4) rozróżnia metody napraw i regeneracji środków transportu bliskiego;
- 5) przeprowadza przeglądy okresowe, badania diagnostyczne i naprawy urządzeń transportu bliskiego;
- 6) organizuje obsługę techniczną środków transportu bliskiego w portach i terminalach;
- 7) posługuje się środkami łączności przewodowej i bezprzewodowej podczas obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) pracownię rysunku technicznego, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, programy komputerowego wspomagania projektowania (Computer Aided Design), projektor multimedialny, wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, dokumentacje techniczne urządzeń transportu bliskiego oraz ich zespołów i podzespołów, schematy instalacji elektrycznych maszyn i urządzeń, normy dotyczące rysunku technicznego maszynowego i elektrycznego, katalogi maszyn i urządzeń (w tym urządzeń transportu bliskiego);
- 2) pracownię eksploatacji środków transportu bliskiego, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym, plansze poglądowe, filmy prezentujące poszczególne rodzaje urządzeń i narzędzi wykorzystywanych przy obsłudze środków transportu bliskiego, filmy dydaktyczne przedstawiające środki transportu bliskiego poziomego i pionowego oraz osprzęt przeładunkowy, filmy dydaktyczne i foliogramy przedstawiające zasady bezpiecznej pracy środków transportu, przykładowe materiały eksploatacyjne stosowane do środków transportu bliskiego, dokumentacje obsługowe i eksploatacyjne urządzeń transportu bliskiego, modele maszyn i urządzeń, układów automatyki stosowanych w środkach transportu bliskiego, katalogi środków transportu;

- 3) pracownię gospodarki materiałowej, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projekтором multimedialnym, stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, plansze, foliogramy, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków, przekroje środków transportu dalekiego, magazyny (w tym materiałów niebezpiecznych), urządzenia do składowania oraz pomocnicze urządzenia magazynowe, wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu, zasady ładowania i przewozu towarów, wzory dokumentów związanych z gospodarką magazynową, jedno stanowisko komputerowe z oprogramowaniem wspomagającym gospodarkę magazynową, stanowisko do kompletowania ładunków, modele, plansze poglądowe, foliogramy statków i ich ładowni, opakowań (standardowych i niestandardowych), magazynów i ich wyposażenia, katalogi towarów i opakowań;
- 4) pracownię obsługi podróźnych w portach i terminalach, wyposażoną w: stanowiska komputerowe dla uczniów podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, programem do tworzenia prezentacji oraz z oprogramowaniem wspomagającym obsługę podróźnych (jedno stanowisko dla trzech uczniów), filmy i materiały dydaktyczne przedstawiające pracę portów i terminali, obsługę podróźnych w portach i terminalach, obsługę podróźnych w portach i terminalach podczas sytuacji kryzysowych, urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej (telefon, faks, zestaw krótkofalówek, komunikatory typu hands free), zestaw przepisów dotyczących obsługi podróźnych w portach i terminalach, zestaw do udzielania pierwszej pomocy wraz z dokumentacją udzielania pomocy poszkodowanym i postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podróźnych.

W szkole prowadzącej kształcenie w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali są nauczane dwa języki obce ukierunkowane zawodowo, z tym że jednym z nich jest język angielski.

Kształcenie praktyczne może być realizowane w: pracowniach szkolnych, centrach logistyczno-dystrybucyjnych, agencjach obsługi portów rzecznych, morskich i lotniczych, terminalach osobowych i towarowych, lotniczych, kolejowych, samochodowych, portach morskich, śródlądowych i przystaniach promowych, przedsiębiorstwach przemysłowych i handlowych na terenie wolnych obszarów celnych oraz innych podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	370 godz.
AU.33 Obsługa podróźnych w portach i terminalach	270 godz.
AU.34 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach	710 godz.

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując, z wyjątkiem szkoły policealnej dla dorosłych, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.