



MODELOWY PROGRAM NAUCZANIA

dla kwalifikacyjnego kursu
zawodowego

w zakresie kwalifikacji A.45. Planowanie
i realizacja przewozów kolejowych
wyodrębnionej w zawodzie technik transportu
kolejowego 311928

*Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych
Program o strukturze przedmiotowej*

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pn. „Kwalifikacyjne kursy zawodowe dla obszaru administracyjno-usługowego” realizowanego przez Międzynarodową Wyższą Szkołę Logistyki i Transportu we Wrocławiu w ramach „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

Program opracowali:

Dariusz Cierpisz
Agnieszka Krupa

Recenzenci:

Edyta Szlakiewicz
Renata Obara

Spis treści

1. Nazwa formy kształcenia.....	4
2. Czas trwania kursu, liczba godzin kształcenia i sposób jego realizacji	4
3. Wymagania wstępne dla uczestników	6
4. Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników KKZ lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych, w zależności od potrzeb.	8
5. Plan nauczania	9
6. Treści nauczania, opis efektów kształcenia, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, sposób i formę zaliczenia w zakresie poszczególnych przedmiotów.....	10
7. Sposób i forma zaliczenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego A.45. – Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	43

1. Nazwa formy kształcenia

Kwalifikacyjny kursu zawodowy w zakresie kwalifikacji A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych wyodrębnionej z zawodu technik transportu kolejowego 311928

2. Czas trwania kursu, liczba godzin kształcenia i sposób jego realizacji

Czas trwania kursu

Kwalifikacyjny kurs zawodowy **A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych** może rozpocząć się w dowolnym momencie. Należy zwrócić uwagę przy rozplanowywaniu godzin, aby termin ukończenia kursu był zharmonizowany z terminem przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

W przypadku realizacji kursu należy poinformować okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.

Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się, co najmniej przez trzy dni w tygodniu. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się, co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

Minimalna liczba godzin

Minimalna liczba godzin na kształcenie zawodowe dla efektów kształcenia w ramach kwalifikacji A.45. wynosi 450 godzin, na kształcenie w ramach efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego na kształcenia przeznaczono – minimum 330 godzin.

Sposób realizacji

Zajęcia w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego można zrealizować w formie:

1. stacjonarnej,
2. zaocznej.

Realizując program nauczania zarówno w formie stacjonarnej jak i zaocznej założono, że minimum 25 % godzin przewidzianych w programie zajęć, odbędzie się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Przed rozpoczęciem kwalifikacyjnego kursu zawodowego obowiązkowo należy zorganizować szkolenie dla uczestników zajęć po ukończeniu, którego powinni posiadać wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne korzystanie z platformy edukacyjnej.

Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym powinna wynosić nie więcej niż 20 osób.

W programie nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego **A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych** zostało wydzielonych 7 samodzielnych kursów umiejętności zawodowych.

Cztery przedmioty (oddzielne kursy umiejętności zawodowych) obejmują efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia oraz efekty kształcenia stanowiące podbudowę do kształcenia w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ, PKZ(A.t)).

Pozostałe przedmioty związane są z realizacją efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji **A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych** i pozwalają na realizację trzech kursów umiejętności zawodowych.

Wykaz przedmiotów i kursów umiejętności zawodowych realizowanych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego

Nazwa kursu umiejętności zawodowych	Nazwa przedmiotu	Efekty kształcenia z podstawy programowej
Bezpieczeństwo i higiena pracy	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Kształcenie wspólne dla wszystkich zawodów (BHP)
Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych	Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych	Kształcenie wspólne dla wszystkich zawodów (PDG, KPS, OMZ)
Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym	Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym	Kształcenie wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego (PKZ (A.t))
Język obcy w transporcie	Język obcy w transporcie	Kształcenie wspólne dla wszystkich

kolejowym	kolejowym	zawodów oraz wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego (JOZ)
Planowanie przewozów pasażerskich i towarowych	Pojazdy szynowe Dobór środków transportu do przewozów	Kształcenie właściwe dla danej kwalifikacji z A.45.1
Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków	Eksploatacja handlowa Obsługa wagonów Kolejowa działalność usługowa Przygotowanie i odprawa pociągów	Kształcenie właściwe dla danej kwalifikacji z A.45.2
Zarządzanie pociągami i ładunkami	Zarządzanie pociągami i ładunkami	Kształcenie właściwe dla danej kwalifikacji z A.45.3

Wykaz zaświadczeń o ukończeniu kursów umiejętności zawodowych możliwych do uzyskania w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego

Przedmiot	Słuchacz otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu umiejętności zawodowych:
Przedmiot 1 Bezpieczeństwo i higiena pracy	Bezpieczeństwo i higiena pracy
Przedmiot 2 Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych	Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych
Przedmiot 4 Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym	Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym
Przedmiot 3 Język obcy w transporcie kolejowym	Język obcy w transporcie kolejowym
Przedmiot 5 Pojazdy szynowe Przedmiot 8 Dobór środków transportu do przewozów	Planowanie przewozów pasażerskich i towarowych
Przedmiot 6 Eksploatacja handlowa Przedmiot 7 Obsługa wagonów Przedmiot 9 Kolejowa działalność usługowa Przedmiot 10 Przygotowanie i odprawa pociągów	Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków
Przedmiot 11 Zarządzanie pociągami i ładunkami	Zarządzanie pociągami i ładunkami

3. Wymagania wstępne dla uczestników

Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego adresowaną do osób dorosłych, które ukończyły 18 lat, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:

- dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
- świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
- świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
- świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
- świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
- zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

– jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwi takie zwolnienie.

Wymagania wstępne:

- a) wymagania dotyczące umiejętności - podstawowa obsługa komputera,
- b) wymagania sprzętowe (zestaw komputerowy z dostępem do Internetu, głośniki)
- c) wymagania dotyczące oprogramowania (system operacyjny Windows XP lub nowszy; pakiet MS Office lub równorzędne, dostęp do Internetu, przeglądarka internetowa np. Chrome).

Sluchacz przed rozpoczęciem kursu musi dostarczyć zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie technik transportu kolejowego.

Powiązanie kwalifikacji z zawodem

Wykaz kwalifikacji oraz ich powiązanie z zawodem.

Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Nazwa zawodu, w którym wyodrębniono kwalifikację
Kwalifikacja A.44.	Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	technik transportu kolejowego 311928
Kwalifikacja A.45.	Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	

Warunkiem uzyskania dyplomu technika transportu kolejowego 311928 wymagane jest potwierdzenie uzyskania wszystkich kwalifikacji w zawodzie oraz posiadanie wykształcenia średniego.

4. Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników KKZ lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych, w zależności od ich potrzeb i możliwości

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu

umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

5. Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar dla formy stacjonarnej i zaocznej

Lp.	Zajęcia edukacyjne/ przedmioty	Minimalna liczba godzin w okresie nauczania			
		Dziennie		Zaocznie	
		stacjonarnie	e-learning	stacjonarnie	e-learning
Przedmioty teoretyczne					
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	30		20	
2.	Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych	60		39	
3.	Język obcy w transporcie kolejowym	60		39	
4.	Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym	180		117	
Razem kształcenie wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach PKZ (A.t)		330	195	215	131
5.	Pojazdy szynowe	60		39	
6.	Eksploatacja handlowa	90		59	
7.	Obsługa wagonów	70		46	
Razem kształcenie teoretyczne A.45.:		220		144	
Przedmioty praktyczne					
8.	Dobór środków transportu do przewozów	60	0	39	0

9.	Kolejowa działalność usługowa	90		59	
10.	Przygotowanie i odprawa pociągów	30		20	
11.	Zarządzanie pociągami i ładunkami	50		33	
Razem kształcenie praktyczne A.45.:		230		151	
Praktyki zawodowe		160	0	160	0

6. Treści nauczania, opis efektów kształcenia, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, sposób i forma zaliczenia w zakresie poszczególnych przedmiotów

Przedmiot 1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Treści nauczania i opis efektów kształcenia

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią w transporcie kolejowym. – Prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. – Prawna ochrona pracy i ochrony środowiska (Państwowa Inspekcja Pracy, Centralny Instytut Ochrony Pracy). – Zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka związane z prowadzeniem ruchu pociągów oraz wykonywaniem działalności 	<p>BHP</p> <p>Uczestnik potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wyjaśnić pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy*; 2. wyjaśnić zasady ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej*; 3. wyjaśnić zasady ergonomii na stanowiskach w transporcie kolejowym*; 4. wymienić instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce*; 5. scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce*; 6. określić podstawowe akty prawne dotyczące ochrony pracy*; 7. określić prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; 8. określić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy*; 9. wskazać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania praw i obowiązków pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy*;

<p>usług kolejowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zagrożenia dla mienia i środowiska związane z prowadzeniem ruchu pociągów oraz wykonywaniem działalności usług kolejowych. – Rodzaje i skutki czynników szkodliwych w branży kolejowej. – Udzielanie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadkach kolejowych. – Pierwsza pomoc w nagłych przypadkach – Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy . – Przestrzeganie zasad ochrony przeciwpożarowej. – Pojęcie i rodzaj ergonomii w organizacji stanowiska pracy technika transportu kolejowego. – Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku technika transportu kolejowego. – Przydział środków ochrony indywidualnej i zbiorowej dla pracowników kolejowych. – Rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej dla pracowników kolejowych. – Przepisy z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska – Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych. 	<ol style="list-style-type: none"> 10. wskazać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka związane z wykonywaniem zadań zawodowych; 11. wskazać zagrożenia dla mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych*; 12. dokonać charakterystyki zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka związanym z wykonywaniem zadań zawodowych*; 13. ustalić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla mienia i środowiska związanym z wykonywaniem zadań zawodowych; 14. scharakteryzować zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych*; 15. zapobiegać zagrożeniom dla zdrowia i życia człowieka w miejscu wykonywania zadań zawodowych; 16. zapobiegać zagrożeniom dla mienia i środowiska w miejscu wykonywania zadań zawodowych; 17. dokonać charakterystyki czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy*; 18. scharakteryzować rodzaje zagrożeń związanych z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy*; 19. zapobiegać zagrożeniom wynikającym z wykonywania pracy zawodowej; 20. określić źródła szkodliwych czynników występujących w środowisku pracy; 21. scharakteryzować zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w pracy zawodowej*; 22. przeciwdziałać zagrożeniom wynikającym z wykonywania zadań zawodowych; 23. określić skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka; 24. dokonać charakterystyki skutków oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka*; 25. zorganizować stanowisko pracy technika transportu kolejowego zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; 26. określić zasady organizacji stanowiska pracy technika transportu kolejowego; 27. ocenić zgodność zorganizowania stanowiska pracy z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; 28. podejmować działania wpływające na poprawę warunków pracy technika transportu kolejowego;
---	---

	<ol style="list-style-type: none">29. rozróżnić poszczególne środki ochrony indywidualnej i zbiorowej;*30. stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych;31. stosować środki ochrony zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;32. stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych33. dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych;*34. stosować i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych technika transportu kolejowego;35. stosować i przestrzegać zasad ochrony środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych technika transportu kolejowego;36. powiadomić służby ratownictwa w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia w przedsiębiorstwie kolejowym;37. zapobiegać zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych w przedsiębiorstwie kolejowym;38. udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym biorącym udział w wypadku kolejowym;39. udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym biorącym udział w wypadku kolejowym;
--	--

*sugerowana realizacja w formie on-line

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot (kurs umiejętności zawodowych) **Bezpieczeństwo i higiena pracy** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186). W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się, jako warunek zaliczenia uzyskanie, co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z tego przedmiotu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Bezpieczeństwo i higiena pracy. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Rączkowski B., *BHP w praktyce*, Wydanie XIII, ODDK, 2016r.;

K. Szczęch, W. Bukala, *Bezpieczeństwo i higiena pracy. Podręcznik do kształcenia zawodowego*, WSiP, 2016r.;

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w pracowni Bezpieczeństwa i higieny pracy lub tożsamej wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, urządzenia biurowe, wzory pism, dokumentów, formularzy, czasopisma branżowe, znaki BHP, PPOŻ, instrukcje BHP, PPOŻ, apteczki pierwszej pomocy. Prezentacje multimedialne dotyczące bezpieczeństwa pracy.

Przedmiot 2. Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Pojęcia z zakresu gospodarki rynkowej. – Funkcje polityki gospodarczej. – Przepisy prawa pracy. – Przepisy o ochronie danych osobowych. – Ponadzakładowy i Zakładowy 	<p>PDG</p> <p>Uczestnik potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. scharakteryzować działania mechanizmów rynkowych właściwych dla transportu kolejowego*; 2. określić podmioty gospodarcze funkcjonujące w transporcie kolejowym; 3. zastosować przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych, przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;

<p>Układ Zbiorowy Pracy Pracowników w przedsiębiorstwie kolejowym.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ustawa o transporcie kolejowym. – Przepisy prawa podatkowego. – Przepisy prawa autorskiego. – Przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej. – Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. – Formy opodatkowania działalności handlowej. – Opracowanie biznesplanu dla branży kolejowej. – Czynniki kształtujące popyt na usługi kolejowe. – Procedury sprzedaży usług kolejowych. – Zasady prowadzenia niezbędnej dokumentacji biurowej. – Urządzenia biurowe i programy komputerowe – Korespondencja służbowa. – Organizacja spotkań i konferencji służbowych. – Kultura zawodu w branży kolejowej. – Przepisy prawa dotyczące tajemnicy przedsiębiorcy. – Archiwizacja dokumentów służbowych. – Marketing usług kolejowych. – Optymalizacja kosztów i przychodów 	<ol style="list-style-type: none"> 4. określić konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów prawa pracy, przepisów prawa o ochronie danych osobowych oraz przepisów prawa podatkowego i prawa autorskiego; 5. zidentyfikować przepisy prawa dotyczące podejmowania działalności gospodarczej w transporcie kolejowym*; 6. określić konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej w transporcie kolejowym*; 7. dokonać klasyfikacji przedsiębiorstw i instytucji występujących w branży kolejowej*; 8. wyjaśnić powiązania między przedsiębiorstwami, instytucjami funkcjonującymi w branży kolejowej*; 9. wskazywać czynniki wpływające na działania związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstw w branży kolejowej*; 10. scharakteryzować działania prowadzone przez przedsiębiorstwa konkurencyjne*; 11. zaplanować współpracę z innymi przedsiębiorstwami z branży kolejowej; 12. zorganizować współpracę w ramach wspólnych przedsięwzięć z innymi przedsiębiorstwami z branży kolejowej; 13. opracować procedurę postępowania w celu ustanowienia działalności gospodarczej w transporcie kolejowym*; 14. opracować biznesplan dla działalności gospodarczej w transporcie kolejowym; 15. sporządzić niezbędne dokumenty do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej w transporcie kolejowym; 16. wybrać formę opodatkowania w celu prowadzenia działalności gospodarczej w transporcie kolejowym*; 17. wyjaśnić ogólne zasady obiegu pism w jednostce gospodarczej*; 18. sporządzić korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej*; 19. posługiwać się urządzeniami biurowymi technicznymi w celu wykonania zadań zawodowych; 20. rozróżnić i obsłużyć programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej*; 21. sporządzić plan marketingowy dla prowadzonej działalności gospodarczej; 22. dobrać działania marketingowe do prowadzonej działalności
--	--

	<p>gospodarczej;*</p> <p>23. rozróżnić elementy marketingu mix i podejmować współpracę z przedsiębiorstwami funkcjonującymi w branży kolejowej;</p> <p>24. optymalizować koszty i przychody;</p> <p>25. określić wpływ kosztów i przychodów prowadzonej działalności gospodarczej na wynik finansowy;</p> <p>26. wskazać możliwości optymalizacji kosztów i przychodów prowadzonej działalności gospodarczej;*</p> <p>KPS</p> <p>Uczestnik potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. stosować zasady kultury osobistej;2. stosować zasady etyki zawodowej;3. wskazać sposoby rozwiązania problemu;4. dążyć do realizacji zadań;5. wskazać działania zgodnie z własnymi pomysłami;6. wskazać innowacyjne rozwiązania problemów;7. zanalizować rezultaty działań;8. podejmować działania w celu realizacji zadania;9. zweryfikować postępowanie uwzględniając nowe założenia zachodzące w branży;10. podejmować nowe wyzwania zawodowe;11. wykazać się otwartością na zmiany w zakresie stosowanych metod i technik pracy w transporcie kolejowym;12. wykorzystać sposoby radzenia sobie ze stresem w trakcie realizacji zadań;13. zrelaksować się w sytuacjach stresowych podczas wykonywania pracy zawodowej;14. wskazać skutki stresu podczas pracy;15. analizować konieczność ciągłego doskonalenia się w zawodzie;16. umieć wyszukać informacje o szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe*;17. przyjmować odpowiedzialność za powierzone informacje przedsiębiorstwa;18. przestrzegać zasad i procedur dotyczących przestrzegania tajemnicy zawodowej;19. wskazać konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy zawodowej*;20. podejmować samodzielne decyzje w trakcie wykonywania obowiązków służbowych;21. ocenić ryzyko podejmowanych działań w trakcie wykonywania obowiązków służbowych;22. określić skutki podejmowanych decyzji w trakcie
--	--

	<p>wykonywania obowiązków służbowych;</p> <ol style="list-style-type: none">23. zastosować techniki negocjacyjne;24. doskonalić zachowania asertywne;25. proponować nowe rozwiązania*;26. doskonalić swoje umiejętności komunikacyjne w pracy zawodowej;27. uwzględniać opinie i pomysły innych członków zespołu;28. współpracować w celu wypracowania wspólnego stanowiska zespołu;29. pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w zespole; <p>OMZ</p> <p>Uczestnik potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. rozdzielić zadania do wykonania w zespole;2. zaplanować harmonogram pracy zespołu w celu wykonania zadań zawodowych*;3. ocenić kompetencje i umiejętności osób w zespole;4. rozdzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu;5. wydawać dyspozycje osobom realizującym poszczególne zadania zawodowe;6. nadzorować harmonogram realizowanych zadań zawodowych;7. kontrolować jakość wykonywanych zadań;8. ocenić jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów zawodowych;9. zaproponować zmiany organizacyjne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy;10. wdrażać rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy11. porozumiewać się ze współpracownikami w pracy zawodowej;12. argumentować podjęte decyzje w rozmowach ze współpracownikami;13. zastosować odpowiednie formy komunikacji interpersonalnej;
--	---

*sugerowana realizacja w formie on-line

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot (kurs umiejętności zawodowych) **Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra

Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się jako warunek zaliczenia uzyskanie co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z tego przedmiotu, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Komosa A., Musiałkiewicz J., Statystyka, EKONOMK, 1998r.;

Kotler P., Marketing, Dom Wydawniczy Rebis, 2012r.;

Łatka U.: Organizacja i technika pracy biurowej. Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2013

Mitura E., Kowalik R.: Organizacja pracy biurowej, Poradnik dla nauczyciela. Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011

Musiałkiewicz J., Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej podręcznik, EKONOMIK, 2016

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni techniki biurowej, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, z drukarką sieciową, ze skanerem i z projektorem multimedialnym oraz stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego słuchacza), wszystkie komputery połączone w sieć z dostępem do Internetu i z podłączeniem do drukarki sieciowej, pakiet programów biurowych, programy specjalistyczne do obsługi sekretariatu; urządzenia techniki biurowej, w szczególności, takie

jak: telefony z automatyczną sekretarką i faksem, skaner, kserokopiarka, niszczarka, bindownica, urządzenia techniki korespondencyjnej do otwierania kopert, składania pism, kopertowania, frankowania, instrukcje obsługi urządzeń, materiały i środki biurowe; druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, i podatków; zestaw przepisów prawa dotyczących prowadzenia działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej w formie drukowanej lub elektronicznej, jednolity rzeczowy wykaz akt i instrukcje kancelaryjne; podręczniki; słowniki języka polskiego oraz języków obcych, których nauczanie jest prowadzone w szkole.

Przedmiot 3. Język obcy w transporcie kolejowym

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Słownictwo w języku obcym związane z wykonywaniem zadań zawodowych. – Interpretowanie tekstów i instrukcji w języku obcym dotyczących wykonywanych zadań zawodowych. – Korzystanie z obcojęzycznych źródeł informacji związanych z branżą kolejową. – Informacje w języku obcym związane z wykonywaniem zadań zawodowych. – Słownictwo z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w transporcie kolejowym. – Porozumiewanie się w języku obcym w uczestnikami procesu pracy w branży kolejowej. – Interpretowanie wypowiedzi dotyczących typowych zadań zawodowych. 	<p>JOZ</p> <p>Uczestnik potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przekazać informacje o osobach, miejscach i przedmiotach związanych z zawodem*; 2. stosować nazewnictwo związane z wykonywaniem usług w transporcie kolejowym*; 3. posługiwać się terminologią związaną z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w transporcie kolejowym*; 4. posługiwać się terminologią ogólnotechniczną w branży kolejowej*; 5. porozumieć się w języku obcym z uczestnikami procesu pracy w transporcie kolejowym. 6. zinterpretować i zastosować się do ustnie wypowiedzianych informacji dotyczących obowiązków i oczekiwań pracodawcy; 7. zinterpretować i zastosować ustnie wypowiedziane zasady związane z wykonywaniem usług w transporcie kolejowym; 8. określić kontekst wypowiedzi dotyczących wykonywania czynności zawodowych w transporcie kolejowym; 9. zinterpretować polecenia pisemne dotyczące wykonywania czynności zawodowych w branży kolejowej; 10. odczytać pisemne instrukcje obsługi urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności*; 11. rozpoznać zależności pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu; 12. przedłożyć język instrukcji na wykonanie czynności

<p>– Komunikowanie się w środowisku pracy podczas wykonywania czynności zawodowych. Korzystanie z obcojęzycznych źródeł informacyjnych w celu wykonywania zadań zawodowych.</p>	<p>zawodowych;*</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. prowadzić korespondencję związaną z wykonaniem zadań zawodowych*; 14. podejmować dyskusje i argumentować własne poglądy dotyczące wykonywania zawodu w branży kolejowej; 15. zaopiniować swoje pomysły związane z wykonywaną pracą zawodową*; 16. rozmawiać z przełożonymi i podwładnymi w zakresie wykonywanych zadań zawodowych; 17. posługiwać się słownikami jedno- i dwujęzycznymi ogólnymi i branżowymi; 18. wyszukać w prasie, literaturze fachowej i na stronach internetowych potrzebne informacje związane z zawodem*; 19. przekazać w języku polskim wybrane informacje z tekstu w języku obcym; 20. zrozumieć informacje zawodowe usłyszane w mediach obcojęzycznych.
---	--

*sugerowana realizacja w formie on-line

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

W trakcie nauki powinno przeprowadzać się ewaluację procesu uczenia się, co pozwoli słuchaczom na dokonywanie samooceny postępów w nauce i sprawniejsze zdobywanie wiedzy.

Przedmiot (kurs umiejętności zawodowych) **Język obcy w transporcie kolejowym** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Należy jednak w dużej mierze ograniczyć stosowanie metod sprawdzania wiadomości związanych z gramatyką i błędami ortograficznymi, a skupić się na aspektach komunikacyjnego wykorzystywania języka w zawodzie.



Osoba, która uzyskała zaliczenie z tego przedmiotu, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Język obcy w transporcie kolejowym. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Career Paths, Logistics (angielski), Express Publishing, 2014r.

Collin P.H., Słupski J., Słownik biznesu angielsko-polski z indeksem polsko-angielskim, Wilga, seria wydawnicza: Biblioteka Profesjonalisty, 2000r. ; France,

Filak M., Radej F., Angielski w tłumaczeniach Business 1, Preston Publishing, 2014r.

Grussendorf M., English For Logistics + CD, Oxford University Press, 2014r.

Ibbotson M., Cambridge English for Engineering Book with 2 Audio CDs, Cambridge University Press;

Kozierkiewicz R. Słownik transportu i logistyki. Angielsko-polski, polsko-angielski, C.H. Beck, 2008r.

Mann P., Kolossa B., Ekonomia. Angielsko-polski słownik tematyczny. Wydawnictwo Naukowe PWN, 2002r.;

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Najważniejszym celem tego kursu jest przygotowanie słuchaczy do prowadzenia rozmów i korespondencji z obcojęzycznymi kontrahentami i klientami firm transportu kolejowego. Warunkiem przystąpienia do nauki przedmiotu jest znajomość danego języka obcego na poziomie podstawowym.

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni języka obcego wyposażonej w sprzęt audiowizualny umożliwiający odtwarzanie materiałów językowych (komputer z dostępem do Internetu, projektor multimedialny, sprzęt audio).

Podstawowe środki i materiały dydaktyczne to słowniki dwujęzyczne, techniczne, specjalistyczne i ogólne, czasopisma specjalistyczne, normy, katalogi i poradniki w języku obcym. Filmy o tematyce zawodowej w wersji obcojęzycznej. Nagrania tekstów z zakresu języka obcego ogólnego, technicznego i specjalistycznego z branży kolejowej.

Przedmiot 4. Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Elementy sieci kolejowej. – Podział linii kolejowych pod względem technicznym. – Klasyfikacja linii kolejowych. – Ogólna budowa sieci trakcyjnej. – Elementy składowe nawierzchni kolejowej. – Ogólne wiadomości o budynkach, budowlach, podtorzu oraz obiektach inżynieryjnych. – Skrajnia budowli i taboru. – Budowa i utrzymanie toru kolejowego. – Charakterystyka stacji kolejowych. – Utrzymanie i naprawa nawierzchni kolejowej. – Zasady eksploatacji kolei. – Klasyfikacja taboru kolejowego. – Budowa i przeznaczenie taboru kolejowego. – Utrzymanie i naprawa taboru kolejowego. – Wyposażenie wagonów osobowych i towarowych. – Urządzenia hamulcowe. – Warunki kursowania wagonów. – Parametry eksploatacyjne taboru kolejowego. – Numeracja, oznaczenia i napisy na taborze kolejowym. – Podstawowe wiadomości o wykonywaniu rysunków technicznych. – Rysunki obiektów inżynieryjnych infrastruktury kolejowej. – Programy komputerowe do 	<p>PKZ (A.t)</p> <p>Uczestnik potrafi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zdefiniować podstawowe elementy sieci kolejowej pod względem technicznym*; 2. dokonać podziału podstawowych elementów sieci kolejowej*; 3. sklasyfikować linie kolejowe*; 4. rozpoznać elementy obiektów mostowych i nawierzchni kolejowej; 5. scharakteryzować budowę toru kolejowego*; 6. rozpoznać obiekty inżynieryjne i stacje kolejowe; 7. określić zasady utrzymania i naprawy elementów składowych nawierzchni kolejowej. 8. określić zasady eksploatacji kolei; 9. zastosować zasady eksploatacji kolei; 10. sklasyfikować tabor kolejowy*; 11. scharakteryzować budowę taboru kolejowego*; 12. rozpoznać przeznaczenie taboru kolejowego*; 13. określić zasady utrzymania i napraw taboru kolejowego; 14. określić wyposażenie wagonów pasażerskich i towarowych; 15. omówić zasadę hamowania wagonów*; 16. dokonać oceny wagonów kolejowych pod względem warunków technicznych, sanitarnych i ochrony środowiska; 17. wskazać dane eksploatacyjne taboru kolejowego*; 18. omówić system znakowania taboru kolejowego*; 19. sporządzić rysunki zgodnie z zasadami i techniką wykonywania rysunków technicznych*; 20. sporządzić rysunki obiektów infrastruktury kolejowej*; 21. stosować techniki informatyczne do wykonywania rysunków infrastruktury kolejowej; 22. scharakteryzować zasady sporządzania planów i rysunków schematycznych posterunków ruchu*; 23. analizować plany i rysunki schematyczne posterunków ruchu. 24. rozróżnić kolejowe usługi transportowe*;



<p>wykonywania rysunków infrastruktury kolejowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rodzaje kolejowych usług transportowych. – Rodzaje dokumentów przewozowych. – Zasady stosowania dokumentacji przewozowej w zakresie przewozu osób, przesyłek i ładunków. – Budowa oraz rodzaj urządzeń sygnalizacji w transporcie kolejowym. – Zasady umieszczania sygnalizatorów. – Dokumenty techniczne i instrukcje obsługi dotyczące sygnalizacji kolejowej. – Dokumentacja techniczna i instrukcje dotyczące prowadzenia ruchu pociągów. – Dokumentacja techniczna i instrukcje dotyczące przygotowania pociągów do jazdy. – Dokumentacja techniczna i instrukcje dotyczące użytkowania urządzeń sterowania ruchem kolejowym. – Dokumentacja techniczna i instrukcje wykorzystywane podczas wykonywania pracy na stacji. – Programy komputerowe wykorzystywane w prowadzeniu ruchu pociągów. – Rodzaje programów komputerowych wykorzystywanych w transporcie kolejowym. – Zadania programów komputerowych w transporcie kolejowym. 	<ul style="list-style-type: none"> 25. sklasyfikować kolejowe usługi transportowe*; 26. wymienić rodzaje dokumentów przewozowych*; 27. rozpoznać dokumenty przewozowe*; 28. sklasyfikować urządzenia sygnalizacji w transporcie kolejowym*; 29. rozróżnić urządzenia sygnalizacji w transporcie kolejowym; 30. określić zasady umieszczania urządzeń sygnalizacji tj. semaforów, tarcz ostrzegawczych i wskaźników w transporcie kolejowym; 31. posługiwać się dokumentacją techniczną i instrukcjami podczas obsługi urządzeń sygnalizacji kolejowej; 32. zastosować dokumentację techniczną i instrukcje podczas prowadzenia ruchu pociągów; 33. zastosować dokumentację techniczną dotyczącą przygotowania pociągów do jazdy; 34. zastosować dokumentację techniczną i instrukcje podczas użytkowania urządzeń sterowania ruchem kolejowym; 35. zastosować dokumentację techniczną i instrukcje podczas wykonywania pracy na stacji kolejowej; 36. określić programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań technika transportu kolejowego; 37. określić funkcje i zastosowanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań technika transportu kolejowego; 38. obsługiwać programy komputerowe wspomagającymi wykonywanie zadań technika transportu kolejowego;
--	--

*sugerowana realizacja w formie on-line

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot (kurs umiejętności zawodowych) **Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się jako warunek zaliczenia uzyskanie co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z tego przedmiotu, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty techniczno – ruchowe.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w:

pracowni dróg i taboru w której powinny znajdować się: przyrządy do pomiaru toru i zestawów kołowych, modele lub eksponaty: wagonów kolejowych, taboru trakcyjnego, maszyn torowych i pojazdów pomocniczych, części taboru, zestawów kołowych, łożysk tocznych, układu sprężynowania taboru, wózków wagonowych, hamulca zespolonego, elementów sieci trakcyjnej; pracowni przewozów kolejowych, wyposażonej w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu,

oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Przedmiot 5. Pojazdy szynowe

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Rodzaje zapotrzebowani na wagony. – Zamówienie na wagony. – Segregacja ilościan wagonów i pojazdów trakcyjnych. – Potoki ładunków. – Wybory mierników i wskaźników pracy taboru. – Przepisy eksploatacji w transporcie kolejowym. – Punkty decydujące o dobieraniu pojazdów trakcyjnych do zakresu planowanej pracy. – Dobór pojazdów trakcyjnych do zaplanowanej pracy przewozowej. – Współczynniki konstrukcyjne poszczególnych typów wagonów kolejowych. – Dobór wagonów w zależności od rodzaju ładunku. – Dobór wagonów w zależności od ilości i parametrów ładunku. – zasady gospodarowania wagonami i pojazdami trakcyjnymi – Współczynniki pracy manewrowej w transporcie kolejowym. – Elementy schematu blokowego stacji rozrządowej w transporcie kolejowym. – Określenie elementów schematu blokowego stacji rozrządowej w transporcie kolejowym. 	<p>A.45.1</p> <ul style="list-style-type: none"> – ustalić rodzaje zapotrzebowania pojazdy trakcyjne i wagony;* – wykazać elementy zawarte w planie przejścia wagonów;* – omówić rodzaje pracy trakcyjnej;* – omówić rodzaje potoków ładunków na stacji rozrządowej; – określić zasady doboru pojazdów trakcyjnych do pracy przewozowej i manewrowej; – określić parametry wagonów w transporcie kolejowym; – rozróżniać typ wagonu w transporcie kolejowym w zależności od rodzaju przewożonego ładunku;* – określić typ wagonu w transporcie kolejowym uzależnionym od ilości i wymiarów przewożonego ładunku; – przedstawić zasady gospodarowania wagonami i pojazdami trakcyjnymi; * – ocenić elementy schematu blokowego stacji rozrządowej; – scharakteryzować blokowy schemat stacji rozrządowej;* – wymienić elementy schematu obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi;* – scharakteryzować schematy obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi;* – omówić czasy przejścia wagonów;

<ul style="list-style-type: none">– Części schematu obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi.– Odczytywanie elementów schematu obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi.– Minimalne i rozkładowe czasy przejścia wagonów w transporcie kolejowym.– Metody prowadzenia marketingu w transporcie kolejowym.– Przepisy dotyczące czasu pracy poszczególnych grup pracowników zatrudnionych w transporcie kolejowym.– Normy nadzorowania i kontrolowania czasu pracy pracowników kolejowych w transporcie kolejowym.– Informacje zawarte w grafikach dyżurów pracowników kolejowych w transporcie kolejowym.	<ul style="list-style-type: none">– scharakteryzować metody prowadzenia marketingu usług przewozowych;*– ocenić informacje zawarte w grafiku dyżurów poszczególnych pracowników;
--	---

*sugerowana realizacja w formie on-line

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot **Pojazdy szynowe** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się, jako warunek zaliczenia uzyskanie co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z przedmiotów: Pojazdy szynowe i Dobór środków transportu do przewozów, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Planowanie przewozów pasażerskich i towarowych. Wzór zaświadczenia

określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Przedmiot 6. Eksploatacja handlowa

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Dobór dokumentów przewozowych. – Konstrukcja poszczególnych dokumentów dotyczących organizacji przewozu. – Wiadomości zawarte w dokumentach dotyczących organizacji przewozu. – Przepisy stosowane do sporządzania dokumentacji przewozowej w zakresie przewozu osób, przesyłek i ładunków. – Rodzaje czynności wykonywanych podczas przyjmowania i wydawania przesyłek w transporcie kolejowym. – Rodzaje dokumentów stosowanych przy przyjmowaniu i wydawaniu przesyłek w transporcie kolejowym. 	<p>A.45.2</p> <ul style="list-style-type: none"> – przedstawić dokumenty przewozowe do organizacji przewozu osób, przesyłek i ładunków w komunikacji krajowej i międzynarodowej;* – zidentyfikować informacje zawarte w instrukcjach, taryfach, regulaminach i zarządzeniach dotyczących organizacji przewozu; – rozpoznać czynności zdawczo-odbiorcze związane z przyjęciem do przewozu i wydaniem przesyłek; – zidentyfikować budowę taryf przewozowych;

<ul style="list-style-type: none"> – Budowa taryf stosowanych w transporcie kolejowym na przewóz osób, przesyłek i ładunków. – Wybrane typy i charakterystyka sprawozdawczości kasowej. – Wymienić i scharakteryzować dokumenty przewozowe przeznaczone dla drużyny pociągowej. – Struktura i zakres stosowania wewnętrznego rozkładu jazdy pociągów. – Budowa i zastosowanie wykresu ruchu pociągów 	<ul style="list-style-type: none"> – określić rodzaje sprawozdawczości kasowej stosowane w transporcie kolejowym; – zidentyfikować dokumenty przerwowe przeznaczone dla drużyny pociągowej; – opisać strukturę wewnętrznego rozkładu jazdy pociągów;* – opisać zakres stosowania wewnętrznego rozkładu jazdy pociągów;* – opisać budowę wykresu ruchu pociągów;*
---	---

*sugerowana realizacja w formie on-line

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot **Eksplatacja handlowa** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się jako warunek zaliczenia uzyskanie co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z przedmiotów: Eksploatacja handlowa, Obsługa wagonów, Kolejowa działalność usługowa oraz Przygotowanie i odprawa pociągów otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Przedmiot 7. Obsługa wagonów

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Praktyki związane z przekazaniem i przyjęciem wagonów przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych. – Czynności związane z przekazaniem i przyjęciem wagonów przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych. – Czynności wykonywane na placach, rampach i urządzeniach ładunkowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych w transporcie kolejowym. – Przeglądy wagonów. – Czynności wykonywane podczas przeglądów wagonów. – Ocena stanu technicznego wagonów po wykonanych przeglądach. 	<p>A.45.2</p> <ul style="list-style-type: none"> – omówić czynności związane z przekazaniem i przyjęciem wagonów przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych;* – omówić wymagania i zakres czynności wykonywanych podczas kontroli placów, ramp i urządzeń ładunkowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych;* – określić oględziny wykonywane środka transportu przed dopuszczeniem do przewozu; – przedstawić przepisy regulujące zakres wymagań stawianych wagonom kursującym w komunikacji krajowej i międzynarodowej; – przedstawić wymagania stawiane wagonom w zależności od komunikacji, w której są uruchamiane; – opisać budowę i działanie hamulca zespolonego;*

<ul style="list-style-type: none"> – Normy prawne dopuszczające wagony do przewozów w komunikacji krajowej i międzynarodowej. – Współczynniki techniczne wagonów w zależności od komunikacji, w której są uruchamiane. – Sposoby i zakresy wykonywanych podczas uproszczonej i szczegółowej próbie hamulca zespolonego. – Wiadomości zawarte w dokumencie „Wykaz pojazdów w składzie pociągu”. – Wiadomości zawarte w dokumencie „Karta próby hamulców”. – Czynności wykonywane podczas wjazdu i wyjazdu pociągów. – Zespół elementów wspomagający otwieranie i zamykanie drzwi wagonów. – Metody zabezpieczania ładunków przed dostępem osób nieuprawnionych. – Wybór elementarny instalacji elektrycznej i nagłośnieniowej wagonu pasażerskiego. 	<ul style="list-style-type: none"> – opisać procedury uproszczonej i szczegółowej próby hamulca zespolonego;* – opisać informacje zawarte w dokumencie „Wykaz pojazdów w składzie pociągu”;* – opisać informacje zawarte w dokumencie „Karta próby hamulców”;* – omówić czynności wykonywane podczas obserwacji wjazdu i wyjazdu pociągu ze stacji;* – przedstawić zasadę działania urządzeń wspomagających otwieranie i zamykanie drzwi wagonów; – omówić sposoby zabezpieczenia ładunków przed dostępem osób nieuprawnionych;* – wymienić elementy wchodzące w skład instalacji elektrycznej i nagłośnieniowej wagonu pasażerskiego.*
---	--

*sugerowana realizacja w formie on-line

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot **Obsługa wagonów** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się, jako warunek zaliczenia uzyskanie co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z przedmiotów: Eksploatacja handlowa, Obsługa wagonów, Kolejowa działalność usługowa oraz Przygotowanie i odprawa pociągów otrzymuje

zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Przedmiot 8. Dobór środków transportu do przewozów

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Mierniki i wskaźniki pracy wagonów i pojazdów trakcyjnych. – Naliczanie mierników i wskaźników pracy wagonów i pojazdów trakcyjnych. – Plany przejścia wagonów towarowych i pasażerskich przez stację. – Schemat przejścia wagonów przez stację i punkty ładunkowe. – Wybór pracy trakcyjnej pojazdu. – Analiza potoków ładunków na stacji rozrządowej w transporcie kolejowym. 	<p>A.45.1</p> <ul style="list-style-type: none"> – sporządzić zapotrzebowanie na wagony i pojazdy trakcyjne; – wykonać plany przejścia wagonów; – wykonać regulamin obsługi stacji i punktów ładunkowych – wykonać analizę potoków ładunków na stacji rozrządowej; – sporządzić wykaz pojazdów trakcyjnych w transporcie kolejowym uzależniając od zaplanowanej pracy przewozowej;

<ul style="list-style-type: none"> – Odczytywanie planów obsługi stacji i punktów ładunkowych. – Wypełnianie planów obsługi stacji i punktów ładunkowych. – Zarządzanie wagonami towarowymi w transporcie kolejowym. – Korzystanie z wagonów w komunikacji międzynarodowej. – Opieka nad gospodarką wagonami w transporcie kolejowym. – Praca pojazdów i drużyn trakcyjnych. – Ewidencja pracy trakcyjnej. – Zarządzanie pojazdami trakcyjnymi. – Kreślenie blokowego schematu stacji rozrządowej w transporcie kolejowym. – Sporządzanie schematu obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi w transporcie kolejowym. – Wybór rodzajów manewrów. – Rozkłady pracy manewrowej. – Liczenie czasów przejścia wagonów przez stację. – Obrót wagonu w transporcie kolejowym. – Naliczanie współczynników pracy manewrowej w transporcie kolejowym. – Naliczanie obrotu wagonu w transporcie kolejowym. – Ewidencjonowanie pracy wagonów towarowych w transporcie kolejowym. – Naliczanie czasu dysponowania wagonem przez klienta w transporcie kolejowym. – Badania marketingowe – Wykonywanie grafików dyżurów w przedsiębiorstwach kolejowych. 	<ul style="list-style-type: none"> – stosować zasady gospodarowania wagonami i pojazdami trakcyjnymi; – wykonać blokowy schemat stacji rozrządowej; – wykonać schemat obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi; – wyodrębnić sposoby wykonywania manewrów; – opracować harmonogram pracy manewrowej; – wyliczyć czasy przejścia wagonów od przyjazdu do wyjazdu ze stacji; – ocenić współczynniki pracy manewrowej oraz obrotu wagonów; – wyliczyć współczynniki pracy manewrowej; – wyliczyć czas obrotu wagonu; – zaewidencjonować czas pozostawiania wagonów towarowych w dyspozycji klienta; – wyliczyć czas pozostawiania wagonu towarowego w dyspozycji klienta; – sporządzić koncepcję przeprowadzenia badań marketingowych; – wykonać badania marketingowe usług przewozowych; – wyliczyć normy czasu pracy poszczególnych grup pracowników zatrudnionych w transporcie kolejowym; – respektować normy czasu pracy pracowników kolejowych; – wykonać grafik dyżuru pracowników kolejowych;
--	---

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot **Dobór środków transportu do przewozów** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu,



zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się, jako warunek zaliczenia uzyskanie, co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z przedmiotów: Pojazdy szynowe i Dobór środków transportu do przewozów, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Planowanie przewozów pasażerskich i towarowych. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Przedmiot 9. Kolejowa działalność usługowa

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Wypełnianie dokumentów przewozowych. – Zastosowanie Wykazu Odległości Taryfowych. – Trasowanie tras przewozu. – Struktura poszczególnych dokumentów dotyczących organizacji przewozu. – Wiadomości zawarte w dokumentach dotyczących organizacji przewozu. – Zawartość stosowania zapisów taryf i obliczania należności. – Naliczanie należności za usługi przewozowe, pozaprzewozowe i opłaty dodatkowe. – Normy ewidencjonowania należności za usługi. – Przyjmowanie należności za usługi. – Wykonywanie raportów i prowadzenie dokumentacji kasowej. – Praca na kasach fiskalnych i terminali biletowych. – Procedury kasowe. – Programy stosowane w działalności usługowej w transporcie kolejowym. – Użyteczność programów komputerowych – Obsługa wewnętrznego rozkładu jazdy pociągów. – Konstrukcja i sporządzanie wykresu ruchu pociągów. – Sporządzanie rozkładów jazdy pociągów. 	<p>A.45.2</p> <ul style="list-style-type: none"> – wypełniać dokumenty przewozowe osób, przesyłek i towarów w zależności od rodzaju i klasy pociągu, taryf przewozowej, liczby osób, wielkości i masy ładunku, szybkości przewozu, odległości i liczby użytych wagonów; – stosować Wykaz Odległości Taryfowych; – projektować drogi przewozu osób, ładunku i przesyłek od stacji początkowych, końcowych i pośrednich a także rozrządowych, przeładunkowych; – stosować informacje zawarte w instrukcjach, taryfach, regulaminach i zarządzeniach obowiązujących w transporcie kolejowym dotyczącym organizacji przewozu; – używać taryf przewozowych; – naliczać należność za usługi przewozowe, pozaprzewozowe i opłaty dodatkowe; – dokonywać ewidencji należności za usługi; – wypełniać dokumentację związaną ze sprawozdawczością kasową; – dokonywać obsługi kasy fiskalnej oraz terminali biletowych; – wykonać czynności przyjęcia gotówki i wydania reszty a także obsługa kart płatniczych. – posługiwać się wewnętrznym rozkładem jazdy pociągów; – wykonać wykres ruchu pociągów; – wykonać rozkład jazdy pociągów;

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot **Kolejowa działalność usługowa** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie

z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się jako warunek zaliczenia uzyskanie co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z przedmiotów: Eksploatacja handlowa, Obsługa wagonów, Kolejowa działalność usługowa oraz Przygotowanie i odprawa pociągów otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty techniczno – ruchowe.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Przedmiot 10. Przygotowanie i odprawa pociągów

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Wykonywanie czynności zdawczo-odbiorczych przy przyjmowaniu i wydawaniu przesyłek w transporcie kolejowym. – Wykonywanie kontroli stanów placów, ramp i urządzeń ładunkowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych; – Parametry techniczne wagonów w zależności od komunikacji, w której są uruchamiane. – Parametry wagonów węglarek kursujących w zwartych składach w transporcie kolejowym. – Segregowanie wagonów węglarek do przewozu ładunków zwartymi składami. – Współczynniki techniczne i handlowe wagonów. – Przegląd stanu technicznego i handlowego poszczególnych wagonów w składzie pociągu. – Konstrukcja i sposób działania hamulca zespolonego. – Wykonanie szczegółowej i uproszczonej próby hamulców. – Wypełnianie wykazu wagonów zgodnie z obowiązującym wzorem. – Wypełnianie wykazu pojazdów w składzie pociągu. – Procedury związane z obsługą hamulców podczas zestawiania i rozformowywania składów pociągowych. – Obsługa hamulców wagonowych. – Procedury obserwacji wjazdu i wyjazdu pociągu ze stacji w transporcie kolejowym. – Czynności postępowania w przypadku 	<p>A.45.2</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykonać czynności zdawczo-odbiorcze związane z przyjęciem do przewozu i wydaniem przesyłek; – dokonać kontroli stanów placów, ramp i urządzeń ładunkowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych; – klasyfikować wagony do przewozów w komunikacji krajowej i międzynarodowej; – dokonać sprawdzenia stanu technicznego węglarek; – zaklasyfikować wagony węglarki składami zwartymi do przewozu towarów; – dokonać oceny parametrów technicznych i handlowych wagonów w składzie pociągu; – dokonać oceny pojedynczych wagonów pod względem technicznym i handlowych poszczególnych wagonów w składzie pociągu; – nadzorować szczegółową i uproszczoną próbę hamulca zespolonego z zachowaniem procedur przez rewidenta wagonowego; – wypełnić wykaz pojazdów w składzie pociągu; – wypełnić kartę próby hamulca; – nadzorować związane z obsługą hamulców; – nadzorować prace związane z obsługą hamulców – dokonać obserwacji podczas wjazdu i wyjazdu pociągu ze stacji; – opisać procedury postępowania w przypadku wystąpienia pożaru w pociągu lub na terenie przedsiębiorstwa kolejowego; – wykonać procedury postępowania w przypadku wystąpienia pożaru w pociągu lub na terenie przedsiębiorstwa kolejowego.

wystąpienia pożaru w pociągu lub na terenie kolejowym.	
--	--

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot **Przygotowanie i odprawa pociągów** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się jako warunek zaliczenia uzyskanie co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z przedmiotów: Eksploatacja handlowa, Obsługa wagonów, Kolejowa działalność usługowa oraz Przygotowanie i odprawa pociągów otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projekтором multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność

handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Przedmiot 11. Zarządzanie pociągami i ładunkami

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Techniki wykonywania manewrów. – Metody wykonywania rozrządu wagonów. – Obowiązki wykonywane podczas rozrządu wagonów przez pracowników transportu kolejowego. – Obowiązki wykonywane podczas manewrów i rozrządu wagonów – Podawanie sygnalizacji stosowanej podczas manewrów. – Podawanie sygnałów na urządzeniach sygnalizacyjnych podczas wykonywania pracy manewrowej. – Rozmieszczanie lokomotyw w pociągach. – Uwarunkowania włączania taboru do pociągów w transporcie kolejowym. – Wykonywanie karty rozrządowej. – Dozwolone prędkości jazdy składów manewrowych. – Dokumenty stosowane podczas obsługi punktów ładunkowych w transporcie kolejowym. – Procedury przekazywania i odbioru wagonów do i od klienta, wykonywanych podczas obsługi punktów ładunkowych w transporcie kolejowym. 	<p>A.45.3</p> <ul style="list-style-type: none"> – określać sposoby wykonywania rozrządu wagonów; – określić czynności wykonywane podczas rozrządu wagonów przez pracowników kolei; – stosować czynności wykonywane podczas manewrów i rozrządu wagonów; – ocenić sygnały podawane na urządzeniach sygnalizacyjnych podczas wykonywania pracy manewrowej; – scharakteryzować sygnały podawane podczas pracy manewrowej; – podać na tarczy manewrowej sygnały stosowane podczas manewrów; – określić wskazania urządzeń sygnalizacyjnych; – zinterpretować informacje podawane za pomocą urządzeń sygnalizacyjnych; – scharakteryzować zasady rozmieszczenia pojazdów kolejowych w składzie pociągu; – wykonać zasady rozmieszczenia pojazdów kolejowych w składzie pociągu; – ocenić informacje podawane w karcie rozrządowej; – omówić zapisy karty rozrządowej; – wypełnić kartę rozrządową; – zinterpretować dopuszczalne prędkości jazdy składów manewrowych; – zinterpretować i wskazać odpowiednią prędkość jazdy składu manewrowego w zależności od rodzaju wykonywanej pracy – określić procedury przekazywania i odbioru wagonów do i od klienta, wykonywanych podczas obsługi

<ul style="list-style-type: none"> – Procesy wykonywania czynności podczas oględzin technicznych i handlowych wagonów i ładunków podczas obsługi punktów ładunkowych w transporcie kolejowym. – Wykonywanie oględzin technicznych i handlowych wagonów i ładunków podczas obsługi punktów ładunkowych w transporcie kolejowym. – Procedury obowiązków pracowników drużyny pociągowej w transporcie kolejowym. – Procedury obowiązków pracowników drużyny manewrowej w transporcie kolejowym. – Procedury obowiązków pracowników drużyny trakcyjnej w transporcie kolejowym. – Umiejętność obsługiwanego ręcznego terminalu biletowego. 	<ul style="list-style-type: none"> punktów ładunkowych; – respektować procedury przekazywania i odbioru wagonów do i od klienta, wykonywanych podczas obsługi punktów ładunkowych; – dokonywać zakresu wykonywania czynności podczas oględzin technicznych i handlowych wagonów i ładunków podczas obsługi punktów ładunkowych; – wykonać oględzin technicznych i handlowych wagonów i ładunków podczas obsługi punktów ładunkowych. – ustalić zakres obowiązków pracowników drużyny pociągowej; – ustalić zakres obowiązków pracowników drużyny manewrowej; – dokonać zakresu obowiązków pracowników drużyny trakcyjnej; – wymienić zasady obsługi przenośnych terminali biletowych;
--	---

Sposób i forma zaliczenia przedmiotu/kursu umiejętności zawodowych

Przedmiot **Zarządzanie pociągami i ładunkami** kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs i osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

W toku realizacji programu kształcenia prowadzi się ocenianie bieżące, rozumiane jako sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczania teoretycznego i praktycznego.

Proponuje się, jako warunek zaliczenia uzyskanie, co najmniej 50 % punktów możliwych do zdobycia z części pisemnej testu sprawdzającego wiedzę i co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia z testu praktycznego.

Osoba, która uzyskała zaliczenie z tego przedmiotu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 Rozporządzenia

MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Wykaz literatury

Aktualne ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, dokumenty.

Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia).

Praktyki zawodowe

Praktyka zawodowa stanowi ważną część w procesie kształcenia zawodowego słuchaczy i powinna dawać im możliwość zastosowania i pogłębienia zdobytych wiadomości i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

Treści nauczania	Uszczegółowione efekty kształcenia
	Wiedza i Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> – Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska obowiązujące przy organizowaniu przewozów pasażerskich w transporcie kolejowym. – Konstrukcja organizacyjna przewozów pasażerskich 	<p>A.45.</p> <ul style="list-style-type: none"> – respektować zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych technika transportu kolejowego; – respektować zasad ochrony środowiska podczas planowania i wykonywania zadań zawodowych w transporcie kolejowym; – stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych;

<ul style="list-style-type: none"> – w transporcie kolejowym. – Regulamin pracy przewozów pasażerskich w transporcie kolejowym. – Sporządzanie dokumentów przewozu osób i ładunków. – Posługiwanie się instrukcjami, normami, przepisami i dokumentami związanymi z odprawą osób, ładunków, przesyłek oraz środków transportu. – Naliczanie, pobieranie i ewidencja należności przewozowych. – Obsługiwanie urzędzeń związanych z odprawą i obsługą podróży. – Sporządzanie dokumentów związanych z odprawą pociągów. – Wykonywanie i przekazywanie drużynie pociągowej dokumentów przewozowych. – Opracowanie grafiku pracy drużyn. – Czynności postępowania w przypadku wystąpienia pożaru w pociągu lub na terenie przedsiębiorstwa kolejowego. – Podawanie i odczytywanie sygnałów stosowanych podczas manewrów i rozrządu pociągów. – Obliczanie współczynników pracy i obrotu wagonów. – Wykonywanie oględzin składu pociągu. – Opracowanie regulaminu technicznego stacji. – Regulamin pracy przewozów towarowych w transporcie kolejowym. – Schemat obsługi stacji i punktów 	<ul style="list-style-type: none"> – poinformować system pomocy medycznej w przypadku sytuacji stanowiącej zagrożenie zdrowia i życia; – zapobiegać zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych w transporcie kolejowym; – udzielić pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia; – wykonać regulamin przejścia wagonów; – wykonać regulamin obsługi stacji i punktów ładunkowych; – ustalić typ wagonu kolejowego w zależności od rodzaju przewożonego ładunku; – dobrać typ wagonu kolejowego w zależności od ilości i wymiarów przewożonego ładunku; – respektować zasady gospodarowania wagonami; – respektować zasady gospodarowania pojazdami trakcyjnymi; – interpretuje i opisuje blokowy schemat stacji rozrządowej; – interpretuje i opisuje schematy obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi; – wykonywać harmonogram pracy manewrowej; – dokonywać ewidencji czas pozostawiania wagonów towarowych w dyspozycji klienta; – wyliczać współczynniki pracy manewrowej; – wyliczyć czas obrotu wagonu; – wyliczać czas pozostawiania wagonu towarowego w dyspozycji klienta; – wykonać grafik dyżuru pracowników kolejowych; – wyodrębnić dokumenty przewozowe do organizacji przewozu osób i przesyłek; – sporządzić dokumenty przewozowe towarów w zależności od wielkości i masy ładunku, szybkości przewozu, odległości i liczby użytych wagonów; – wykonać dokumenty przewozu osób i przesyłek w zależności od rodzaju i klasy pociągu, taryfy przewozowej, liczby osób; – stosować „Wykaz Odległości Taryfowych”; – projektować drogi przewozu osób, przesyłek w zależności od lokalizacji miejsc początkowych, końcowych, stacji pośrednich w tym przeładunkowych i rozrządowych;
--	--

<p>ładunkowych oraz plan przejścia wagonów w transporcie kolejowym.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gospodarowanie wagonami i pojazdami trakcyjnymi w transporcie kolejowym. – Opracowywanie pracy stacji rozrządowej. – Miernik pracy manewrowej i obrót wagonu w transporcie kolejowym. – Ocena i klasyfikacja wagonów do przewozu w transporcie kolejowym. – Harmonogram pracy manewrowej; 	<ul style="list-style-type: none"> – projektować drogi przewozu ładunków w zależności od lokalizacji miejsc początkowych, końcowych, stacji pośrednich w tym przeładunkowych i rozrządowych; – stosować czynności zdawczo-odbiorcze związane z przyjęciem do przewozu i wydaniem przesyłek; – stosować czynności związane z przekazaniem i przyjęciem wagonów przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych; – przeanalizować stan placów, ramp i urządzeń ładunkowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych; – wyliczyć należność za usługi przewozowe osób i przesyłek oraz opłaty dodatkowe; – dokonać ewidencji należności za usługi przewozowe osób i przesyłek; – wykonać dokumentację związaną ze sprawozdawczością kasową osób i przesyłek; – dokonać obsługi kasy fiskalne i terminalów biletowych; – wykonać czynności przyjęcia gotówki i wydania reszty a także obsługa kart płatniczych. – wykonać oględziny wagonów; – dokonać oceny stanu technicznego wagonów przed dopuszczeniem ich do przewozów; – sklasyfikować wagony do przewozów krajowych i międzynarodowych; – dokonać stanu technicznego wagonów węglarek; – sklasyfikować wagony węglarki do przewozów ładunków zwartymi składami; – dokonać stanu technicznego i handlowego poszczególnych wagonów w składzie pociągu; – nadzorować szczegółową i uproszczoną próbę hamulca zespolonego z zachowaniem procedur w transporcie kolejowym; – wypełnić wykaz pojazdów w składzie pociągu; – wypełnić kartę próby hamulca; – nadzorować prace związane z obsługą hamulców; – przekazać dokumenty przewozowe drużynie pociągowej; – dokonać obserwacji wjeżdżających i wyjeżdżających pociągów ze stacji; – nadzorować działanie urządzeń wspomagających otwieranie i zamykanie drzwi wagonów; – nadzorować ładunki przed dostępem osób
---	--

	<p>nieuprawnionych;</p> <ul style="list-style-type: none">– nakreślić rozkład jazdy pociągów;– nadzorować obsługiwane instalacji elektrycznej i nagłośnieniowej wagonu pasażerskiego;– wypełniać procedury postępowania w przypadku wystąpienia pożaru w pociągu lub na terenie przedsiębiorstwa kolejowego;– podawać na tarczy sygnały stosowane podczas manewrów;– wypełniać kartę rozrządową;– nadzorować oględziny techniczne i handlowe wagonów i ładunków podczas obsługi punktów ładunkowych;– posługiwać się przenośnym terminalem biletowym;– wypełniać ręcznie bilet na przejazd;
--	--

Praktyka zawodowa trwa 4 tygodnie (160 godzin) i powinna odbywać się w dni robocze u przewoźników kolejowych. Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.

Dominującą metodą powinny być ćwiczenia. Ćwiczenia powinny być poprzedzane pokazem z objaśnieniem. Część pracy powinna polegać na obserwacji czynności lub na uczestnictwie w obsłudze stanowisk pracy.

Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych praktykant ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Praktykanci powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.

Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych).

7. Sposób i forma zaliczenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych

Uczestnik uzyska zaliczenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego **A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych** w momencie zaliczenia wszystkich obowiązujących przedmiotów i praktyki zawodowej.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Wzór zaświadczenia określa załącznik 1 Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Z realizacji zajęć z przedmiotów:

- Bezpieczeństwo i higiena pracy
- Działalność gospodarcza przedsiębiorstw kolejowych
- Podstawy organizacji pracy w przedsiębiorstwie kolejowym
- Język obcy w transporcie kolejowym

mogą być zwolnione osoby, które uczęszczały na te zajęcia i posiadają dokumenty potwierdzające zaliczenie poszczególnych przedmiotów.

Pozostałe przedmioty powinny być realizowane zgodnie z programem nauczania.

Z realizacji poszczególnych przedmiotów zwolnieni mogą być również słuchacze, którzy ukończyli odpowiednio poświadczony kursy umiejętności zawodowych.

Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Egzamin jest organizowany i prowadzony zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.