

RAHMENLEARPLAN

dla zawodu trenera

Pracownik biurowy w przemyśle

(Uchwała Konferencji Ministrów Edukacji i Kultury z 14.06.2002 r.)

Część I: Uwagi wstępne

Ten ramowy program nauczania przedmiotów zawodowych w szkołach zawodowych został przyjęty przez Stałą Konferencję Ministrów i Senatorów Edukacji i Kultury Krajów Związkowych (KMK).

Ramowy program nauczania jest skoordynowany z odpowiednimi federalnymi przepisami dotyczącymi kształcenia (wydanymi przez Federalne Ministerstwo Gospodarki i Technologii lub właściwe ministerstwo w porozumieniu z Federalnym Ministerstwem Edukacji i Badań Naukowych). Procedurę koordynacji reguluje "Protokół wyników wspólnych z dnia 30.05.1972 r.". Ramowy program nauczania opiera się zasadniczo na świadectwie ukończenia gimnazjum i opisuje minimalne wymagania.

W przypadku zawodów przypisanych, ramowy program nauczania dzieli się na szkolenie podstawowe, obejmujące szeroki zakres dziedzin zawodowych, oraz szkolenie specjalistyczne, opierające się na nim.

Na podstawie regulaminu kształcenia i ramowego planu nauczania, które regulują cele i treści kształcenia zawodowego, przekazywana jest ostateczna kwalifikacja w uznanym zawodzie szkoleniowym oraz - w połączeniu z nauczaniem innych przedmiotów - świadectwo ukończenia szkoły zawodowej. Stwarza to niezbędne warunki do podjęcia kwalifikowanego zatrudnienia oraz przystąpienia do kursów doksztalających i doskonalących.

Ramowy program nauczania nie zawiera specyfikacji metodycznej nauczania. Samodzielne i odpowiedzialne myślenie i działanie jako nadrzędny cel edukacji jest najlepiej nauczane w tych formach nauczania, w których stanowi element ogólnej koncepcji metodycznej. W zasadzie każda metodyka może przyczynić się do osiągnięcia tego celu; szczególnie odpowiednie są metody, które bezpośrednio wspierają kompetencje do działania i dlatego powinny być odpowiednio uwzględnione w projekcie lekcji.

Kraje związkowe przyjmują ramowy program nauczania bezpośrednio lub wdrażają go do własnych programów nauczania. W drugim przypadku zapewniają utrzymanie wyniku koordynacji przedmiotowej i czasowej z odpowiednim rozporządzeniem o kształceniu uwzględnionym w ramowym programie nauczania.

Część II: Misja edukacyjna szkoły zawodowej

Szkoła zawodowa i firmy szkoleniowe realizują wspólne zlecenie edukacyjne w ramach dualnego kształcenia zawodowego.

Szkoła zawodowa jest samodzielnym miejscem nauki. Działa jako równorzędny partner z innymi stronami zaangażowanymi w kształcenie i szkolenie zawodowe. Ma za zadanie przekazywanie uczniom treści kształcenia zawodowego i ogólnego ze szczególnym uwzględnieniem wymagań kształcenia zawodowego.

Szkoła zawodowa ma na celu kształcenie zawodowe podstawowe i specjalistyczne oraz rozszerzenie zdobytego wcześniej wykształcenia ogólnego. W ten sposób ma umożliwić studentom wypełnianie zadań w miejscu pracy oraz pomóc w kształtowaniu świata pracy i społeczeństwa w sposób społecznie i ekologicznie odpowiedzialny. Postępuje zgodnie z przepisami prawa szkolnego krajów związkowych, obowiązującymi dla tego typu szkoły. W szczególności nauczanie związane z zawodem jest również zorientowane na przepisy zawodowe, które są wydawane dla poszczególnych uznawanych przez państwo zawodów szkoleniowych na jednolitych zasadach federalnych:

- Ramowy program nauczania Stałej Konferencji Ministrów i Senatorów Edukacji i Kultury Krajów Związkowych (KMK)
- Federalne przepisy szkoleniowe dotyczące szkoleń w firmie.

Zgodnie z ramową umową o szkole zawodowej (uchwała KMK z 15.03.1991) celem szkoły zawodowej jest,

- "zapewnienie umiejętności zawodowych, które łączą kompetencje zawodowe z ogólnymi umiejętnościami o charakterze humanerskim i społecznym;
- rozwijać elastyczność zawodową, aby sprostać zmieniającym się wymaganiom w świecie pracy i społeczeństwie, również w kontekście rosnącej wspólnoty europejskiej
- rozbudzenie chęci zaangażowania się w rozwój zawodowy i doksztalcanie;

promowanie zdolności i chęci do odpowiedzialnego działania w kształtowaniu indywidualnego życia i w życiu publicznym".

Aby osiągnąć te cele, szkoła zawodowa musi

- ukierunkować nauczanie na pedagogikę właściwą dla ich zadań, która kładzie nacisk na orientację manualną;
- nadawać kwalifikacje międzyzawodowe i międzydziedzinowe, z uwzględnieniem niezbędnej specjalizacji zawodowej;
- zapewnić zróżnicowaną i elastyczną ofertę edukacyjną, aby sprostać różnym zdolnościom i talentom, a także odpowiednim wymogom świata pracy i społeczeństwa;
- udzielanie wszechstronnego wsparcia i pomocy osobom niepełnosprawnym i pokrzywdzonym przez los w ramach posiadanych możliwości;

- wskazać zagrożenia dla środowiska i ryzyko wypadków związane z pracą i życiem prywatnym oraz wskazać sposoby ich unikania lub ograniczania.

Ponadto szkoła zawodowa na lekcjach ogólnych oraz w miarę możliwości w ramach lekcji związanych z zawodem zajmuje się podstawowymi problemami naszych czasów, takimi jak

- Praca i bezrobocie
- Pokojowe współistnienie ludzi, narodów i kultur w świecie z zachowaniem tożsamości kulturowej
- Zachowanie naturalnych podstaw życia, oraz
- zagwarantowanie praw człowieka.

Wymienione cele są ukierunkowane na rozwój kompetencji działania. Rozumie się tu gotowość i zdolność jednostki do odpowiedniego, przemyślanego oraz indywidualnie i społecznie odpowiedzialnego zachowania w sytuacjach społecznych, zawodowych i prywatnych.

Kompetencja działania rozwija się w wymiarach **kompetencji** zawodowej, osobistej i społecznej.

Kompetencje zawodowe odnoszą się do chęci i zdolności do rozwiązywania zadań i problemów w sposób ukierunkowany na cel, właściwy, metodyczny i niezależny na podstawie wiedzy i umiejętności zawodowych oraz do oceny wyniku.

Kompetencje osobiste odnoszą się do chęci i umiejętności wyjaśnienia, przemyślenia i oceny możliwości rozwoju, wymagań i ograniczeń w życiu rodzinnym, zawodowym i publicznym jako indywidualnej osobowości, rozwijania własnych talentów oraz tworzenia i rozwijania planów życiowych. Obejmuje takie cechy osobiste jak: niezależność, zdolności krytyczne, pewność siebie, niezawodność, poczucie odpowiedzialności i obowiązku. Obejmuje także w szczególności rozwój przemyślanych wartości i samodzielne zaangażowanie w wartości.

Kompetencje społeczne odnoszą się do chęci i umiejętności przeżywania i kształtowania relacji społecznych, uchwycenia i zrozumienia uwag i napięć oraz racjonalnego i odpowiedzialnego angażowania się i komunikowania z innymi. Obejmuje to w szczególności rozwój odpowiedzialności i solidarności społecznej.

Kompetencja metodyczna i kompetencja w zakresie uczenia się wyrastają ze zrównoważonego rozwoju tych trzech wymiarów.

Kompetencja odnosi się do sukcesu w nauce w odniesieniu do indywidualnego ucznia i jego zdolności do samodzielnego działania w sytuacjach prywatnych, zawodowych i społecznych. Natomiast kwalifikacja rozumiana jest jako sukces w nauce w odniesieniu do użyteczności, czyli z punktu widzenia zapotrzebowania w sytuacjach prywatnych, zawodowych i społecznych (por. Niemiecka Rada Edukacji, Zalecenia Komisji Edukacji w sprawie reorganizacji II stopnia).

Część III: Zasady dydaktyczne

Cel kształcenia i szkolenia zawodowego wymaga, aby nauczanie było ukierunkowane na pedagogikę dostosowaną do zadań szkoły zawodowej, która kładzie nacisk na orientację na działanie i umożliwia młodym ludziom samodzielne planowanie, wykonywanie i ocenianie zadań roboczych w ramach ich działalności zawodowej.

Uczenie się w szkole zawodowej odbywa się zasadniczo w związku z konkretnym działaniem zawodowym, jak również w zróżnicowanych operacjach umysłowych, w tym w umysłowym rozumieniu działań innych osób. To uczenie się jest przede wszystkim związane z refleksją nad realizacją działań (plan działania, proces, wyniki). Dzięki tej wdzięcznej penetracji pracy zawodowej powstają warunki do uczenia się w pracy i z pracy. Dla ramowego programu nauczania oznacza to, że opis celów i dobór treści są związane z zawodem.

Na podstawie teorii uczenia się i ustaleń dydaktycznych w pragmatycznym podejściu do projektowania lekcji zorientowanych na działanie wymienia się następujące punkty orientacyjne:

- Dydaktyczne punkty odniesienia to sytuacje istotne dla praktyki zawodowej (learning for action).
- Punktem wyjścia uczenia się jest działanie, w miarę możliwości wykonywane samodzielnie lub odtwarzane mentalnie (uczenie się przez działanie).
- Działania muszą być zaplanowane, przeprowadzone, sprawdzone, w razie potrzeby skorygowane i ostatecznie ocenione przez uczących się w sposób jak najbardziej samodzielny.
- Działania powinny promować holistyczne ujęcie rzeczywistości zawodowej, np. obejmować aspekty techniczne, bezpieczeństwa, ekonomiczne, prawne, ekologiczne, społeczne.
- Działania muszą być włączone do doświadczeń uczących się i poddane refleksji w odniesieniu do ich wpływu społecznego.
- Działania powinny obejmować również procesy społeczne, np. deklarację interesów czy zarządzanie konfliktami.

Nauczanie zorientowane na działanie jest koncepcją dydaktyczną, która łączy struktury systemu przedmiotowego i działania. Może być realizowany poprzez różne metody nauczania.

Nauczanie oferowane przez szkołę zawodową skierowane jest do młodzieży i dorosłych, którzy różnią się pod względem wcześniejszego wykształcenia, zaplecza kulturowego i doświadczenia od firm szkoleniowych. Szkoły zawodowe mogą wypełniać swój mandat edukacyjny tylko wtedy, gdy uwzględniają te różnice i wspierają uczniów - w tym uczniów znajdujących się w niekorzystnej sytuacji lub szczególnie niepełnosprawnych - zgodnie z ich indywidualnym potencjałem.

Część IV: Uwagi wstępne dotyczące pracy

Niniejszy ramowy program nauczania w zakresie kształcenia zawodowego na stanowisku referenta przemysłowego jest skoordynowany z rozporządzeniem o kształceniu zawodowym na stanowisku referenta przemysłowego z dnia 23.07.2002 r. (BGBl. I str. 2764).

Zawód szkoleniowy jest przyporządkowany do dziedziny zawodowej "biznes i administracja", kierunek A: zarządzanie sprzedażą i doradztwo dla klientów, zgodnie z Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnung (rozporządzenie w sprawie zaliczania roku szkolenia zawodowego) Federalnego Ministerstwa Gospodarki i Technologii.

W odniesieniu do I roku kształcenia ramowy plan nauczania odpowiada zawodowemu obszarowi techniczno-teoretycznemu ramowego planu nauczania dla roku szkolnego kształcenia zawodowego podstawowego. O ile kształcenie w pierwszym roku odbywa się w ramach szkolnego kształcenia zawodowego na poziomie podstawowym, obowiązuje ramowy plan nauczania dla obszaru kształcenia związanego z zawodem w roku kształcenia zawodowego na poziomie podstawowym.

Ramowy program nauczania dla zawodu urzędnik przemysłowy (decyzja KMK z dnia 9 czerwca 1995 r.) zostaje uchylony przez niniejszy ramowy program nauczania.

Urzędnik przemysłowy pracuje w firmach różnych branż i wielkości, które coraz częściej nie tylko wytwarzają produkty, ale także oferują usługi uzupełniające i niezależne, niekiedy w ramach rozbudowanych projektów. Urzędnicy przemysłowi posiadają szeroką podstawową wiedzę handlową, która nie jest związana tylko z produkcją przemysłową, szczególnie w zakresie doradztwa *dla* klienta, obsługi klienta i zarządzania projektami.

Profil zawodowy obejmuje kwalifikacje międzyzawodowe, kwalifikacje specjalistyczne i określone w profilu obszary zastosowań, w których kwalifikacje związane z sektorem lub przedsiębiorstwem są nabywane w odniesieniu do pożądanego stanowiska pracy. Szczególny nacisk kładzie się na orientację na klienta i kompetencje działania związane z procesami biznesowymi.

Szkolenia w firmie i w szkole zapewniają dostęp do podstawowych problemów i koncepcji biznesowych z perspektywy zorientowanej na proces biznesowy. Promowanie wiedzy orientacyjnej, rozwiązywanie złożonych i przykładowych zadań, systemowe i sieciowe myślenie i działanie są częścią szkolenia.

Pola nauki tego ramowego programu nauczania są zorientowane na typowe procesy biznesowe przedsiębiorstwa przemysłowego. Realizacja zamówień jest traktowana jako podstawowy proces podstawowy, z którego powstają procesy wspomagające z interfejsami do innych procesów podstawowych. W delimitacji pól nauki uwzględnia się rozróżnienie na procesy podstawowe i wspomagające. Ich docelowe sformułowania pozwalają na dydaktycznie różne sekwencje pól nauki w roku szkoleniowym. Szczególnie w odniesieniu do pierwszego roku szkolenia wymaga to koordynacji na miejscu. Obok innych obszarów nauki, obszar nauki nr 12 w szczególności uwzględnia coraz częstsze prace projektowe w przedsiębiorstwach i w istotny sposób przyczynia się do podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez rozwijanie szerokiej odpowiedzialności osobistej w zakresie oceny i optymalizacji procesów.

Orientację na procesy biznesowe uzupełnia uwzględnienie różnorodnych współzależności systemowych między rynkami, całą gospodarką i społeczeństwem. Cele sformułowane są zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju aspektów ekologicznych, społecznych i środowiskowych.

rozwoju gospodarczego. Holistyczne spojrzenie na złożone problemy i opracowanie zrównoważonych rozwiązań musi być zatem uwzględnione jako uniwersalna zasada nauczania, obok orientacji na procesy biznesowe.

Wspieranie wszechstronnych kompetencji do działania jest przedmiotem zainteresowania wszystkich dziedzin nauki. Aby to podkreślić, kompetencje osobiste, społeczne, metodologiczne i związane z uczeniem się są wyraźnie zakotwiczone w niektórych dziedzinach nauki. Mają one zostać podjęte i utrwalone w pozostałych dziedzinach nauki. Wczesna tematyzacja lub późniejsze dogłębne zastosowanie pozostają bez zmian.

Pozyskiwanie, przetwarzanie i ocena informacji odbywa się w sposób zintegrowany poprzez media i systemy technologii informacyjnej we wszystkich dziedzinach nauki. W ramowym programie nauczania uwzględniono w tym celu łączny zakres co najmniej 80 godzin.

Nauczanie kwalifikacji w zakresie języków obcych zgodnie z przepisami o kształceniu w zakresie rozwijania odpowiednich umiejętności komunikacyjnych jest zintegrowane z kierunkami kształcenia w wymiarze 40 godzin. Ponadto kraje związkowe mogą zaoferować dobrowolnie 80 godzin nauki języka obcego specyficznego dla danego zawodu. Pola nauki w drugim i trzecim roku kształcenia oferują powiązania z sytuacjami nauki języka obcego.

Część V: Dziedziny nauki

Przegląd obszarów kształcenia dla zawodu szkoleniowego referent ds. przemysłowych				
Dziedziny nauki		Wytyczne dotyczące czasu		
Nie.		Rok 1	Rok 2	Rok 3.
1	Orientacja w edukacji i zawodzie	40		
2	Uchwycenie zorientowanych na rynek procesów biznesowych przedsiębiorstwa przemysłowego	60		
3	Rejestrowanie i dokumentowanie przepływów wartości i wartości	60		
4	Analizuj i oceniaj procesy tworzenia wartości	80		
5	Planowanie, kontrola i monitorowanie procesów świadczenia usług	80		
6	Planować, zarządzać i kontrolować procesy zamówień publicznych		80	
7	Wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem personelem		80	
8	Analizować i oceniać roczne sprawozdania finansowe		80	
9	Klasyfikuj firmę w ogólnym i globalnym kontekście gospodarczym.		40	
10	Planowanie, zarządzanie i kontrola procesów sprzedaży			160
11	Planować procesy inwestycyjne i finansowe			40
12	Wdrażanie strategii korporacyjnych, projektów			80
	Razem (łącznie 880 godzin)	320	280	280

Obszar nauki 1:

**Orientacja w
kształceniu i zawodzie1
.Rok szkoleniowy
Wartość orientacyjna
czasu: 40 godzin**

Ustalanie celów:

Uczniowie orientują się w zmienionej sytuacji życiowej wynikającej z rozpoczęcia wstępnego kształcenia zawodowego i organizują swoje kształcenie zawodowe w sposób pewny siebie i odpowiedzialny w obszarze napięcia między różnymi oczekiwaniami dotyczącymi roli oraz w zgodzie z zasadniczymi normami działania i przepisami prawnymi. W odniesieniu do swojej działalności zawodowej i możliwości dalszego rozwoju przedstawiają przegląd głównych usług i dziedzin pracy przedsiębiorstw przemysłowych.

Wyjaśniają zadania osób zaangażowanych w dualny system kształcenia zawodowego. Prawa i obowiązki stażystów wynikają z przepisów prawnych i umownych. Pracują z tekstami prawnymi.

Na podstawie ustawy o konstytucji zakładu pracy (Betriebsverfassungsgesetz) uczniowie konkretyzują w imprezach zakładowych istotne dla nich prawa współdecydowania. Opisują integrację swojej firmy z całą gospodarką i porównują swoje firmy szkoleniowe według kryteriów prawnych i zarządzania biznesem.

Uczniowie pracują nad zadaniami samodzielnie w grupie i stosują metody rozwiązywania problemów. Odruchowo radzą sobie z pojawiającymi się konfliktami i konstruktywnie je rozwiązują. Prezentują i dokumentują wyniki swojej pracy w sposób uporządkowany z wykorzystaniem odpowiednich mediów. Wykorzystują nowoczesne środki komunikacji do pozyskiwania informacji.

Treść:

Pola aktywności zawodowej i perspektywy
Funkcja trenerów Ustawa o szkoleniu
zawodowym
Regulamin szkoleń i umowa szkoleniowa
Ochrona zatrudnienia młodzieży
Reprezentacja młodzieży i stażystów
Odpowiedzialność, pozyskiwanie kapitału,
zarządzanie Intranet, Internet
Strategie uczenia się i techniki pracy
Techniki moderacji i prezentacji Zasady
komunikacji

Obszar kształcenia 2:

**zorientowane na rynek1
pierwszego roku szkolenia w przedsiębiorstwie przemysłowym
czasowa**

Procesy biznesowe

.Zapisywanie

**Wskaźnika
: 60 godzin**

Ustalanie celów:

Uczniowie badają przepływ materiałów, informacji, pieniędzy i wartości w firmie, począwszy od dostawców i klientów. Opisują poszczególne cele ekonomiczne, społeczne i ekologiczne na podstawie podanych misji firm i własnych poglądów firmowych. Analizują powiązania między celami strategicznymi i operacyjnymi. Biorą przy tym pod uwagę ewentualne konflikty celów. Uzasadniają, że realizacja celów przedsiębiorstwa zależy od rozwoju rynku.

Uczniowie analizują proces logistyczny realizacji zamówienia klienta i identyfikują interfejsy pomiędzy procesami podstawowymi i wspomagającymi. Przedstawiają przy tym formy operacyjnej struktury organizacyjnej i oceniają je w odniesieniu do elementów procesu biznesowego. Wyjaśniają znaczenie informacji i jej efektywnego wykorzystania jako zasadniczego warunku osiągnięcia przewagi konkurencyjnej oraz badają system informacyjny przedsiębiorstwa w odniesieniu do kontroli i obsługi procesu realizacji zadań przedsiębiorstwa. Określają i analizują koszty przepływu informacji i materiałów oraz wartość dodaną w procesie zarządzania zamówieniami klientów.

Uczniowie identyfikują jednostki organizacyjne takie jak stanowiska pracy i działy jako centra kosztów i opisują ich znaczenie dla tworzenia wartości. Przedstawiają one rachunkowość jako sposób rejestracji, kontroli i monitorowania tworzenia wartości. Opisują one powiązanie procesów planowania operacyjnego i controllingu w celu zapewnienia sukcesu przedsiębiorstwa.

Opracowują kryteria tworzenia prezentacji, prezentowania wyników rozwiązań oraz określają zasady udzielania informacji zwrotnej o wynikach pracy indywidualnej.

Treść:

Filozofia i strategia przedsiębiorstwa Proces tworzenia wartości - zorientowany na koszty i korzyści Czynniki wyzwalający orientację na procesy biznesowe

- Rynki nabywców
- Globalizacja

Elementy procesu biznesowego (widok danych, organizacji i funkcji) Zadania kontrolne

Struktura i struktura informatyczna bazy danych Zadania księgowość

Rozwój zespołu Zasady prezentacji

Zasady komunikacji

Obszar badania 3:
przepływów wartości i wartości i l
trwania: 60 godzin

Rejestrowanie
.Rok szkolenia
: dokumentacjaCzas

Ustalanie celów:

Uczniowie rejestrują przepływ wartości w przedsiębiorstwie przemysłowym na podstawie dokumentów, które powstają w ramach procesu biznesowego.

Na podstawie obowiązujących przepisów prawnych i przy uwzględnieniu planu kont dostosowanego do specyficznych potrzeb przedsiębiorstwa, przedstawiają one przepływy wartości w przedsiębiorstwie przemysłowym w ujęciu księgowym. Przeprowadzają oni uzgodnienie danych inwentaryzacyjnych z wynikami bieżącej księgowości i wyprowadzają z tymczasowego sprawozdania finansowego skutki dla sytuacji majątkowej, finansowej i zysków.

Stosują rachunkowość jako narzędzie dokumentacyjne i informacyjne z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania.

Treść:

Zadania i organizacja rachunkowości finansowej

Inwentaryzacja, inwentarz i bilans

Zapasy i operacje na rachunku zysków i strat (w tym amortyzacja)

Podatek od towarów i usług

Zmiana stanu zapasów, różnice

inwentaryzacyjne Zamknięcie kont

Ramy prawne

4:Analizai ocena dodanej szkolenia	Kierunek studiów procesówwartości 1rok : 80 godzin
Ustalanie celów: Studenci rejestrują koszty i usługi poniesione w procesie produkcji usług biznesowych, obliczają i oceniają kosztowy wkład księgowy wartości dodanej poszczególnych produktów oraz sukces biznesowy. Dostrzegają funkcjonalny związek między rachunkowością wewnętrzną i zewnętrzną oraz odróżniają rachunkowość finansową od rachunku kosztów i rachunku wyników. W celu przygotowania decyzji operacyjnych stosują różne metody rachunku kosztów, znając ich wady i zalety. Oceniają wpływ podejmowanych decyzji na sytuację kosztową firmy i rozwijają zróżnicowaną świadomość kosztową. Przeprowadzają analizę wariacji i proponują odpowiednie rozwiązania. Wykorzystują rachunek kosztów do monitorowania efektywności ekonomicznej oraz stosują odpowiednie narzędzia informatyczne.	
Treść: Rachunek rodzajów kosztów Rachunek ośrodków kosztów Rachunek kosztów jednostkowych i kosztów jednostkowych Rachunek czasu pracy Rachunek kosztów pełnych Rachunek kosztów częściowych jako rachunek marży wkładów Rachunek kosztów zorientowany na proces. Wariacje konsumpcji i zatrudnienia Arkusz kalkulacyjny Diagramy	

Obszar nauki 5:

procesów świadczenia usług, pierwszy rok szkolenia, kontrola i monitoring

Planowanie

: 80 godzin

Ustalanie celów:

Uczniowie opisują i uzasadniają program produkcji lub usług w zależności od rynku zbytu i podstawowych procesów przedsiębiorstwa, metod produkcji lub świadczenia usług oraz struktury kosztów. Uwzględniają aspekt zrównoważonego rozwoju, wykorzystując materiały i energię w sposób oszczędzający zasoby. Oceniają procesy wytwarzania i świadczenia usług z punktu widzenia ochrony zdrowia.

W ramach planowania materiałowego określają wymagania dla zamówienia klienta na podstawie wcześniej zdefiniowanych list części lub właściwości użytkowych według specyfikacji. W przypadku części lub usług nabywanych z zewnątrz przygotowują propozycje zamówień z uwzględnieniem czasów uzupełniania zapasów i szacunków zużycia.

W przypadku części produkowanych we własnym zakresie analizują strukturę produktu na podstawie specyfikacji technicznych i tworzą listy części oraz plany pracy. Planują zlecenia produkcyjne z nich wynikające, planują zlecenia produkcyjne w koordynacji z istniejącymi zdolnościami produkcyjnymi i danymi priorytetami oraz opisują możliwości śledzenia zleceń i kontroli zleceń.

W kontekście zarządzania jakością uczniowie wyjaśniają procedury optymalizacji procesów, które zapewniają i dalej rozwijają jakość produktu lub usługi w fazach wytwarzania produktu lub usługi.

Realizując poszczególne zadania, wykorzystują odpowiednie systemy informatyczne do monitorowania i utrzymywania wymaganych danych.

Uczniowie rozwiązują zadania problemowe w zespołach. Dokumentują i prezentują swoje wyniki. Zastanawiają się nad swoimi postępami w nauce i opracowują strategię uczenia się.

Spis treści

Tworzenie produktu

Planowanie i kontrola produkcji - warunki ramowe i procedury Kontrola

produkcji - koszty, jakość, przestrzeganie harmonogramów

Zapobieganie powstawaniu odpadów, możliwość recyklingu

Efekt kształcenia 6: kontrola i monitorowanie procesów zamówień publicznych2 szkolenia i kontroliWartość informacyjna	Planowanie, : 80 godzin	.Rok
Ustalanie celów: <p>Uczniowie planują cały proces zaopatrzenia w ramach logistyki zaopatrzenia, znają strategię zaopatrzenia jako część strategii przedsiębiorstwa. Wykorzystują przy tym istniejące sieci informacyjne. Przetwarzają one wymagania dotyczące zapotrzebowania na operacyjną produkcję dóbr i usług, uwzględniając wykorzystanie i wartość materiałów, a także biorąc pod uwagę aspekt zrównoważonego rozwoju. Inicjują i zawierają umowy przy pomocy wybranych instrumentów i metod komunikacji. W tym kontekście uwzględniają one różne interesy gospodarcze partnerów umowy, jak również prawny zakres działania. Biegłe posługują się również obcojęzyczną korespondencją handlową. Są pewni siebie w prowadzeniu dyskusji w sytuacjach konfliktowych. Prezentują wyniki negocjacji przy użyciu odpowiednich środków i metod.</p> <p>Uczniowie sprawdzają odbiór towaru na podstawie dokumentów. Reagują na zakłócenia w realizacji i inicjują działania mające na celu ich eliminację. Opisują przepływ dokumentów, rejestrują przyjęcie towaru do księgowości za pomocą systemu informatycznego i inicjują proces płatności.</p> <p>Ustalają i analizują wskaźniki magazynowe, przeprowadzają kalkulacje zapasów i sprawdzają koncepcje logistyczne pod kątem ich efektywności. W kontekście controllingu pokazują możliwości optymalizacji i uwzględniają aspekty ekologiczne.</p>		
Treść: <p>Strategia zamówień publicznych - czynniki wpływające Planowanie zaopatrzenia - planowanie czasowo-ilościowe, planowanie kosztowo-ilościowe Wybór materiałów - koszty, jakość, ochrona środowiska, rozwój rynku Wybór dostawcy - analiza źródeł, porównanie ofert, ocena dostawcy, finansowanie Zawieranie umów Realizacja zamówień (certyfikacja) Planowanie i zarządzanie zapasami Kontroling zamówień Techniki negocjacyjne Komunikacja w języku obcym</p>		

Kierunek studiów 7: zarządzania personelem2 szkolenia	Zadania z zakresu .Rok : 80 godzin
Ustalanie celów: W ramach planowania popytu uczniowie oceniają proste statystyki dotyczące personelu. W tym celu wykorzystują dane z istniejących systemów informatycznych oraz przestrzegają zasad ochrony danych i planowania pojemności. Uwzględniając cele firmy oraz plan sprzedaży i produkcji, planują zapotrzebowanie na personel. W ramach rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej dokonują uzasadnionego wyboru instrumentów rekrutacyjnych, które należy zastosować, oraz opracowują kryteria wyboru kandydatów. Inicjują włączenie nowych pracowników do grona pracowników. Przygotowując niezbędne decyzje, biorą pod uwagę zaangażowanie organów konstytucyjnych zakładów pracy. Oceniają umowy o pracę oraz konsekwencje przesunięć i zwolnień, uwzględniając regulacje prawa kadrowego z prawa pracy i prawa socjalnego, prawa układów zbiorowych pracy oraz umów zakładowych. Opracowują koncepcje szkoleń wstępnych, doskonalących i ustawicznych, aby aktywnie kształtować rozwój personelu i podnosić motywację pracowników. Dostrzegają również znaczenie uczenia się przez całe życie dla rozwoju osobistego i aktywnego kształtowania własnej przyszłości zawodowej. Oceniają kryteria oceny pracy i systemy wynagradzania, obliczają wynagrodzenie i zamieszczają je. W kontekście zarządzania zasobami ludzkimi uczniowie przedstawiają wpływ kultur korporacyjnych, stylów i metod zarządzania na współpracę w przedsiębiorstwie. Radzą sobie w wybranych sytuacjach konfliktowych m.in. dzięki wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, form zachowania miejsca pracy oraz możliwości współdecydowania.	
Treść: Poziomy zatrudnienia i analiza potrzeb Rekrutacja i wybór pracowników - Ustawa o konstytucji zakładu pracy Rozmieszczenie pracowników - Pełnomocnictwa Zarządzanie personelem i rozwój - zasady komunikacji, rozwiązywanie konfliktów, argumentacja i retoryka Wynagrodzenie pracowników - Dodatkowe koszty płacowe Zwolnienie pracowników - Ochrona przed zwolnieniem Kontrolowanie pracowników	

Obszar kształcenia nr 8:

ocena rocznych sprawozdań finansowych2

orientacyjna czasu: 80 godzin

Analizowanie i

.Rok szkolenia

: EvaluateWartość

Ustalanie celów:

Uczniowie wykonują pracę nad rocznymi sprawozdaniami finansowymi oraz podejmują decyzje dotyczące wyceny z uwzględnieniem interesów operacyjnych i obowiązujących przepisów dotyczących wyceny.

Przygotowują roczne sprawozdanie finansowe, określają kluczowe wielkości służące do oceny firmy i wyciągają wnioski dla decyzji dotyczących polityki korporacyjnej. Analizują również roczne sprawozdanie finansowe z perspektywy zewnętrznego obserwatora.

Uczniowie wybierają odpowiednie media do pracy nad zadaniami, prezentują wyniki swojej pracy i uzasadniają wnioski.

Treść:

Wycena aktywów i pasywów według prawa handlowego i podatkowego - koszty nabycia i wytworzenia

Zasady wyceny - zasada ostrożności, zasada właściciela kapitału

Rezerwy jawne i ukryte

Kluczowe dane dotyczące struktury aktywów i kapitału, płynności, pokrycia inwestycji, rentowności, przepływów pieniężnych

Pomoce do prezentacji

**Kierunek studiów 9:
w ujęciu ogólnym i 2.
kontekst gospodarczy** Wskazówka

**Przedsiębiorstwo
Rok szkolenia: globalny
czasowa 40 godzin**

Ustalanie celów:

Uczniowie opisują relacje i usługi pomiędzy przedsiębiorstwami a organami państwowymi lub innymi organami administracji w kontekście regionalnych, ogólnych i globalnych uwarunkowań gospodarczych. Analizują one warunki ramowe dla inwestycji i wzrostu gospodarczego oraz badają możliwości i ograniczenia strategii promowania wzrostu. Uczniowie wyjaśniają wzajemne związki i zależności podmiotów gospodarczych w modelu cyklu gospodarczego i wyprowadzają z tego tworzenie, wykorzystanie i podział dochodu. Opisują one ramy regulacyjne dla przedsiębiorstw i przedstawiają twierdzenia, zasady i środki polityki regulacyjnej państwa. W kontekście integracji europejskiej i globalizacji określają cele i sprzeczne cele polityki strukturalnej, pokazują stopień realizacji celów, uzasadniają odchylenia i proponują możliwe środki do osiągnięcia celów.

Treść:

Czynniki lokalizacji
Rozwój gospodarczy
Rachunki narodowe
Społeczna gospodarka rynkowa
Polityka konkurencji
Argumentacja

Obszar szkoleniowy 10: kontrolowanie i monitorowanie procesów sprzedaży i kontroli	Planowanie, 3 .Rok szkolenia i Wartość informatora : 160 godzin
---	--

Ustalanie celów:

Uczniowie przetwarzają zlecenia klientów w obszarze konfliktu między interesami klienta i firmy w sposób zorientowany na sukces, wykorzystując istniejące sieci komunikacyjne. Wykorzystują systemy informatyczne do gromadzenia i oceny danych rynkowych i dotyczących klientów. Opracowują i uzasadniają propozycje realizacji życzeń klientów, także w odniesieniu do rozwoju produktów.

Uczniowie oceniają informacje z badań produktów oraz informacje o rynkach w kraju i za granicą. W ramach koncepcji marketingowej wykorzystują instrumenty marketingowe do planowania, organizowania, realizacji i kontroli działań przedsiębiorczych. Analizują instrumenty polityki sprzedaży i opracowują koncepcje realizacji istniejących celów marketingowych oraz lojalności klientów z uwzględnieniem ramowych warunków ekonomicznych.

Uczniowie wykorzystują instrumenty i metody komunikacji do inicjowania i zawierania umów, a także biegle posługują się obcojęzyczną korespondencją handlową. Są pewni siebie w prowadzeniu dyskusji w sytuacjach konfliktowych. Prezentują wyniki negocjacji przy użyciu odpowiednich środków i metod.

Realizują wszystkie zadania księgowe związane ze sprzedażą produktów i usług.

W przypadku realizacji zamówień, inicjowania umów i koncepcji marketingowych opracowują harmonogramy i plany pracy, definiują zakresy odpowiedzialności, dokumentują postępy projektu i badają przyczyny odchylenia między planowaniem a realizacją projektu. Prezentują i dokumentują wyniki swojej pracy.

Treść:

Marketing jako proces zarządzania - polityka cenowa, polityka produktowa, polityka komunikacyjna, polityka dystrybucji

Określenie zakresu usług - polityka asortymentowa, usługi finansowe Pozyskiwanie klientów Zawarcie umowy

Dystrybucja usług - logistyka sprzedaży, elektroniczny kanał dystrybucji (e-commerce)

Realizacja zamówień klientów z uwzględnieniem awarii

Obsługa klienta i dbałość o

klienta Controlling sprzedaży

Komunikacja w językach

obcych

Planowanie, organizacja, dokumentacja projektu

Dziedzina 11: Planowanie procesów finansowych III rok szkolenia	inwestycyjnych i finansowych
Czas trwania	: 40 godz.

Ustalanie celów:

Uczniowie analizują cele i zadania procesów inwestycyjnych i finansowych w ramach zarządzania finansami i controllingu. Przeprowadzają proste kalkulacje inwestycyjne dla projektu długoterminowego, oceniają alternatywy, podejmują decyzję o finansowaniu i sporządzają odpowiednią koncepcję finansowania, która uwzględnia sytuację finansową przedsiębiorstwa i dane ramowe rynków kapitałowych.

Sprawdzają decyzję inwestycyjną i koncepcję finansowania poprzez opracowanie alternatywnych decyzji, ważenie kosztów, korzyści i ryzyka, wykorzystują do tego celu systemy informatyczne. Pokazują one związek pomiędzy indywidualnymi planami operacyjnymi a planowaniem płynności i finansów.

Treść:

Okazje inwestycyjne i finansowe - Planowanie zapotrzebowania na kapitał Statyczne kalkulacje inwestycyjne

~~Rodzaje finansowania~~

długoterminowego Planowanie

płynności, zabezpieczanie kredytów

Obszar nauki 12:

**korporacyjne, projekty3
szkoleniaWartość informatora czasowego**

**Strategie
.Rok**

: 80 godzin

Ustalanie celów:

Uczniowie planują, zarządzają i kontrolują projekty istotne z punktu widzenia zawodowego, uwzględniając uwarunkowania regionalne i procesy makroekonomiczne. W ramach zarządzania projektami określają cele, podejmują decyzje z uwzględnieniem kosztów, korzyści i ryzyka oraz organizują proces. W tym celu analizują istniejące zasoby i strategie przedsiębiorstw; klasyfikują cele i sprzeczne cele polityki gospodarczej państwa oraz możliwości i granice kontroli państwowej, także w odniesieniu do ochrony środowiska i rynków kapitałowych, w kontekście integracji europejskiej i globalizacji. Analizują europejskie i międzynarodowe inicjatywy promujące zatrudnienie oraz określają indywidualne możliwości rynku pracy i perspektywy rozwoju.

Na tym tle badają możliwości i ograniczenia możliwych strategii osiągnięcia celów projektu. Rozwijają i reprezentują niezależne stanowiska i wartości, omawiają i tolerują stanowiska odmienne na podstawie sprawdzonych kryteriów i wskaźników oraz stosują techniki decyzyjne. W trakcie realizacji projektu biorą odpowiedzialność za przestrzeganie ustalonych zasad, dokumentują postępy w realizacji projektu, analizują i oceniają przebieg projektu oraz prezentują jego wynik. Komunikują się w zespołach i wykorzystują wybrane systemy i media techniczne do informacji, dokumentacji i prezentacji.

Treść:

Cel i opis projektu Ryzyko projektu i jego
ocena Wyposażenie projektu i organizacja
procesu Procesy i wskaźniki cyklu
koniunkturalnego Instrumenty polityki
fiskalnej i monetarnej Zarządzanie rynkiem
pracy
Argumentacja Ocena projektu