

Szanowni Państwo,

poniżej znajdują Państwo informacje o tym, w jaki sposób można wykorzystać nasze podręczniki do realizacji „nowych” podstaw programowych kształcenia w zawodzie **technik spedytor**. Opisy wymienionych podręczników, ich fragmenty oraz spisy treści są dostępne na naszej stronie internetowej [www.ekonomik.biz.pl](http://www.ekonomik.biz.pl) w zakładce „Oferta”.

Sposób wykorzystania naszych podręczników prezentujemy w dwóch tabelach:

- Tabela nr 1 przyporządkowuje podręczniki do efektów kształcenia zgodnie z ich układem i brzmieniem określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik spedytor (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach). Tabela ta przeznaczona jest dla szkół, które realizują inne programy nauczania niż program opublikowany na stronach internetowych KOWEZiU.
- Tabela nr 2 przyporządkowuje podręczniki do przedmiotów, działów programowych i materiału nauczania zapisanych w programie nauczania dla zawodu technik spedytor. Tabela ta została sporządzona na podstawie programu nauczania opublikowanego na stronie KOWEZiU ([www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl)) pt. „Program nauczania dla zawodu technik spedytor 333108 o strukturze przedmiotowej (wersja przed recenzją – wersja robocza) z dn. 14.05.2012 opracowanego na podstawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie technik spedytor z 2012 r.”

W prezentowanych tabelach pojawia się czasami symbol „⊗”, który oznacza, że nie posiadamy jeszcze w ofercie podręcznika z danego zakresu. Jednak dla wielu zagadnień, które w tabeli są oznaczone tym symbolem, opracowaliśmy dodatkowe prezentacje. Nauczyciel, który bezpośrednio w naszym Wydawnictwie zamawia 10 egzemplarzy dowolnych książek, może otrzymać od nas bezpłatnie za pośrednictwem poczty e-mail wybrane prezentacje. Pełen wykaz wszystkich dostępnych materiałów oferowanych bezpłatnie nauczycielom znajduje się na naszej stronie internetowej w zakładce „Informacje dla nauczycieli”. Wykaz ten jest na bieżąco aktualizowany, dlatego prosimy do niego co jakiś czas zaglądać i obserwować, czy nie pojawiły się w nim prezentacje z interesującego Państwa zakresu. Jeżeli prezentacje pojawią się np. w listopadzie, a Państwo składali zamówienie na książki we wrześniu, to w takiej sytuacji prosimy o przesłanie do nas e-maila – po jego otrzymaniu wyślemy Państwu prezentację, którą są Państwo zainteresowani.

Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników* (Dz.U. z 2012 r. poz. 752) podręczniki do kształcenia w zawodach napisane według starych podstaw programowych można stosować w szkołach do roku szkolnego 2014/2015 włącznie. Tak więc wszystkie wydane przez nas podręczniki mogą Państwo wykorzystywać w szkole jeszcze przez najbliższe 3 lata.

W związku z wdrażaniem nowej podstawy programowej planujemy wydawać podręczniki i repetytoria przedegzaminacyjne dla różnych zawodów. O wszystkich naszych planach wydawniczych będziemy Państwa informować w formie elektronicznej. Dlatego jeżeli chcą Państwo na bieżąco otrzymywać od nas informacje, bardzo prosimy o wypełnienie oświadczenia pozwalającego nam przysyłać informacje w formie elektronicznej ([www.ekonomik.biz.pl/eko/oswiadczenie.php](http://www.ekonomik.biz.pl/eko/oswiadczenie.php)).

**Tabela 1. Informacja dotycząca wykorzystania podręczników oferowanych przez Wydawnictwo „Ekonomik” – Jacek Musiałkiewicz do realizacji „nowej” podstawy programowej kształcenia w zawodzie technik spedytor z 2012 r.**

Symbol	Zapisy efektów kształcenia w podstawie programowej	Proponowany podręcznik
<b>Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów</b>		
BHP	Bezpieczeństwo i higiena pracy	⊗
PDG	Podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej	
<b>Uczeń:</b>		
1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;		<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 2. Funkcjonowanie gospodarki rynkowej
2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;		<b>Elementy prawa</b> Rozdział 4. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;		<b>Elementy prawa</b> Rozdział 3. Prawo gospodarcze

4), 5) i 6)	⊖
7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;	<b>Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T</b> Rozdział 4.2. Podejmowanie działalności gospodarczej
8) i 9)	⊖
10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;	<b>Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T</b> Rozdział 4.4. Marketing
11)	⊖
<b>JOZ</b>	<b>Język obcy ukierunkowany zawodowo</b>
<b>KPS</b>	<b>Kompetencje personalne i społeczne</b>
<b>Uczeń:</b>	
1) przestrzega zasad kultury i etyki;	<b>Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T</b> Rozdział 3.1.3. Etyka pomiędzy pracownikiem a pracodawcą Rozdział 4.1.7. Etyka a prowadzenie działalności gospodarczej
2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	Są to efekty kształcenia, które dotyczą postaw uczniów i są one kształtowane w całym cyklu kształcenia uczniów – od przedszkola po szkołę ponadgimnazjalną. Postawy te powinny być kształtowane w ramach wszystkich przedmiotów. Wszystkie podręczniki i zeszyty ćwiczeń wydane przez nasze Wydawnictwo zawierają treści dotyczące tych postaw. Ale w żadnej książce nie są one wyodrębnione w postaci odrębnego rozdziału.
3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	
4) jest otwarty na zmiany;	
5) potrafi radzić sobie ze stresem;	
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	
7) przestrzega tajemnicy zawodowej;	
8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	
9) potrafi negocjować warunki porozumień;	
10) współpracuje w zespole.	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
<b>OMZ</b>	<b>Organizacja pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika)</b>
<b>Uczeń:</b>	
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 1.4. Człowiek przedsiębiorczy w grupie
6) komunikuje się ze współpracownikami.	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 1.3. Komunikacja interpersonalna
<b>PKZ(A.m)</b>	<b>Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: technik spedytor, technik logistyki, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik administracji, technik handlowiec, technik księgarstwa</b>
<b>Uczeń:</b>	
1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 2. Funkcjonowanie gospodarki rynkowej Rozdział 3. Gospodarstwa domowe Rozdział 4. Przedsiębiorstwa Rozdział 5. Państwo w gospodarce
Od 2) do 7)	⊖
8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;	<b>Statystyka</b> Rozdział 1.2. Rola statystyki w procesie podejmowania decyzji
9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;	<b>Statystyka</b> Rozdział 2.1. Badania statystyczne
10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;	<b>Statystyka</b> Rozdział 2.2. Etapy badania statystycznego
12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;	<b>Statystyka</b> Rozdział 5. Podstawowe wiadomości z zakresu analizy statystycznej

13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;	<b>Statystyka</b> Rozdział 3. Opracowanie materiału statystycznego
14)	⊗
<b>Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik logistyk opisane w części II:</b>	
<b>A.28.</b>	<b>Organizacja i nadzorowanie transportu</b> ⊗
<b>A.29.</b>	<b>Obsługa klientów i kontrahentów</b> ⊗

Tabela 2. Informacja dotycząca wykorzystanie podręczników oferowanych przez Wydawnictwo „Ekonomik” – Jacek Musiałkiewicz do realizacji programu nauczania dla zawodu technik spedytor pt. „Program nauczania dla zawodu technik spedytor 333108 o strukturze przedmiotowej (wersja przed recenzją – wersja robocza) z dn. 15.05.2012 opracowanego na podstawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie technik spedytor z 2012 r.”

<b>Przedmioty i działy programowe w programie nauczania z 2012 r.</b>	<b>Proponowany podręcznik</b>
<b>1. Podstawy organizacji przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego</b>	
1.1. Bezpieczne wykonywanie prac spedytora	⊗
1.2. Elementy organizacji przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego	<b>Zarys przedsiębiorczości</b> Rozdział 4. Przedsiębiorstwa <b>Podstawy przedsiębiorczości dla LO, LP i T</b> Rozdział 4.2. Podejmowanie działalności gospodarczej <b>Elementy prawa</b> Rozdział 3.2. Działalność gospodarcza
1.3. Marketing i negocjacje w spedycji	<b>Marketing</b> Rozdział 1.2. Pojęcie marketingu Rozdział 1.5. Segmentacja rynku Rozdział 1.6. Strategie marketingowe Rozdział 2. Badania marketingowe Rozdział 4. Strategia ceny Rozdział 6. Promocja jako narzędzie marketingu
<b>2. Podstawy transportu i spedycji</b>	⊗
<b>3. Przewóz ładunków</b>	⊗
<b>4 Podstawy prawa transportowego</b>	⊗
<b>5 Język obcy w działalności spedycyjnej</b>	⊗
<b>6 Organizacja transportu i spedycji</b>	⊗
<b>7. Obsługa działalności spedycyjnej</b>	⊗
<b>8. Statystyka</b>	
8.1. Statystyka – narzędzie wspomagające proces podejmowania decyzji	<b>Statystyka</b> Rozdział 1.2. Rola statystyki w procesie podejmowania decyzji
8.2. Badania statystyczne w działalności spedycyjnej	Rozdział 2.1. Badania statystyczne Rozdział 2.2. Etapy badania statystycznego Rozdział 3. Opracowanie materiału statystycznego Rozdział 5. Podstawowe wiadomości z zakresu analizy statystycznej
<b>9. Technika biurowa</b>	⊗
<b>10. Praktyki zawodowe</b>	⊗