**Obrazovni sektor: Promet i logistika**

**Kvalifikacija/zanimanje: Tehničar za logistiku i špediciju**

**Naziv nastavnog predmeta: Skladišno poslovanje**

**Razred: drugi (2.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMATSKA CJELINA** | **ISHODI UČENJA** | **NASTAVNI SADRŽAJI** | **NAPOMENE**  **Preporuke za ostvarivanje** | **OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA** |
| **Skladište** | -objasniti čemu služe skladišta  - nabrojati vrste skladišta. | - pojam skladišta;  - vrste skladišta. |  | uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.  odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit |
| **Lokacija i uređenje skladišta** | - objasniti lokaciju, uređenje i opremu skladišta. | - lokacija skladišta;  - uređenje skladišnoga prostora;  - oprema u skladištu;  - iskorištenost skladišnoga prostora. | Realizirati kroz samostalne radove učenika (seminarske radove ili prezentacije učenika) | uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.  zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima . |
| **Poslovanje u skladištu** | - nabrojati osoblje u skladištu,  -nabrojati koja su radna mjesta zastupljena u skladištu i kakve kvalitete moraju imati radnici.  - objasniti preuzimanje, skladištenje i otpremu robe. | - skladišno osoblje;  - izbor i zadatci skladišnog osoblja;  - odgovornost skladišnog osoblja.  -preuzimanje robe u skladištu;  - uskladištenje robe;  - manipuliranje robom u skladištu;  - komisioniranje robe;  - izdavanje robe;  - otprema robe;  - dokumentacija za vođenje evidencije; | Realizirati kroz projektni zadatak određivanja odgovornosti | osr A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.  zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.  uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje |
| **Zalihe robe** | - objasniti zalihe robe u skladištu,  - opisati kako se prati stanje robe u skladištu  - opisati fizičke i postupke s dokumentacijom pri izdavanju robe.  - nabrojati koja se oprema koristi pri izdavanju robe.  - objasniti kako se utvrđuje odstupanje stvarnoga od dokumentacijskog stanja robe. | - pojam i vrste i uloga zaliha;  - ažuriranje zaliha;  -izdavanje robe;  - narudžbenica, zaključnica, sastavnica...;  - oprema koja se koristi za pripremu, utovar i otpremu robe; - automatski čitači, računalno ažuriranje evidencija i generiranje dokumentacije;  - dozatori.  - reklamacija. | Realizirati kroz samostalne radove učenika (seminarske radove ili prezentacije učenika) | uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje  pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja |
| **Robni gubitci i mjere za njihovo sprječavanje** | - definirati što su, kako nastaju gubitci robe u skladištu,  - opisati kako se utvrđuju normativi i sprječavaju gubitci robe | - pojam, uzroci i posljedice robnih gubitaka;  - kalo;  - rasap i rastur;  - lom;  - krađa;  - evidencijske razlike. |  | uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.  pod A.5.2. Promišljaj  poduzetnički. Snalazi se s  neizvjesnošću i rizicima  koje donosi.  uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje |
| **Inventura – popis robe** | Definirati popis robe i objasniti kako se obavlja | pojam i vrste popisa robe;  - tehnika rada pri popisu robe. |  | zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. |
| **Nadzor rada skladišta** | Objasniti nadzor u skladišnom poslovanju  - nabrojati inspekcijske službe koje dolaze u obzir pri nadzoru skladišta | značenje načela «Roba je novac»;  - propisi koji se odnose na materijalno poslovanje  – presumpcija krivnje skladišnog osoblja;  - inspekcijski nadzor. |  | zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima . |

**Napomene:**

**\*1 Vrednovanje**

Vrednovanje za učenje i vrednovanje kao učenje kontinuirano se provodi tijekom cijele školske godine.

Vrednovanje naučenog provodi se tijekom cijele školske godine pisanim provjerama znanja, a u pojedinim temama preporuča se vrednovanje projektnih zadataka rubrikom. Za vrednovanje naučenog mogu se koristiti neki od nastavnih sati planiranih za usustavljivanje odgovarajuće teme.