**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. Promišljajpoduzetnički. Snalazi se sneizvjesnošću i rizicimakoje 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.