

Viðauki 7

Áfangar í sérgreinum í flutningafræði og vinnustaðanámi.

Hér eru gerðar tillögur um fimm séráfanga í flutningagreinum. Áfangalýsingar og markmið voru unnin með hliðsjón af markmiðum sem komu fram í matslistum Mímis fyrir raunfærnimat og úr þarfagreiningu sem Attendus vann fyrir Starfsgreinaráð.

Unnið var með markmiðin á þann hátt að þau voru flokkuð eftir færniþrepum og til námsgreina, þar á meðal voru námsgreinar sem þegar eru til í framhaldsskólum svo sem öryggisfræði og skyndihjálp. Svo kom í ljós að sum markmiðanna áttu ekki heima í neinum þeirra námsgreina sem framhaldsskólar hafa verið að kenna og þannig urðu til fimm áfangar sem mynda námsgrein í flutningum. Tveir áfangar eru ætlaðir sem vinnustaðanám og þrír áfangar gætu hentað sem námsáfangar í framhaldsskólum eða námskeið eða fjarnám frá framhaldsskóla eða öðrum fræðsluaðila.

Þessi útgáfa af námsáföngunum er fyrsta uppkast sem sent er til starfsgreinaráðs og annarra sérfræðinga um flutninga til að fagmenn geti lagt mat á það hvort hér er um að ræða áfanga sem þörf er á og hvort þeir uppfylli þær menntunarkröfur sem starfsgreinin gerir til starfsmanna. Bent er á framangreinda lista um markmið og að þar hefur verið sett fram tillaga um það á hvaða þrepi og til hvaða námsgreina einstök markmið teljast. Mikilvægt er að fólk með sérþekkingu á flutningagreinum fari yfir þessar tillögur. Síðasta skrefið er að útbúa nánari áfangalýsingar og markmið. Rétt er að benda á að eftir það liggur mikil vinna í að útfæra áfanga til kennslu, búa til eða finna námsefni og að endingu þurfa kennarar að vinna upp kennsluáætlanir.

Vinnuhópurinn úr Tækniskólanum og VMA hafði ekki forsendur til að fjalla um málefni tengd tollameðferð og fræðslu um slíkt.

Starfsmenn Tollstjóra undir forystu Gunnlaugar Hartmannsdóttur fóru yfir viðfangsefni tollskólans og gerðu tillögur um viðfangsefni sem eðlilegt væri að taka fyrir eða tvinna saman við áfanga í sérgreinum flutningagreina - vörutækni.

Hér eru tillögur þeirra í sérstakri samantekt. Vinnuhópurinn ákvað að birta þær bæði sem sér lista og birta þær líka í áföngum sem gert er ráð fyrir að verði kenndir í skólum en ekki eingöngu í vinnustaðanámi. Vinnuhópurinn vil samt ekki skera úr um það hvaða atriði ættu helst heima í hvaða áfanga enda þurfa þeir kennarar sem taka að sér að kenna þessar greinar að raða efnisatriðum og setja saman kennsluáætlanir. Ennfremur er allt óvíst um námsefni sem hægt er að nota. Varðandi umfjöllun um tollamál á öllum þrepum er nauðsynlegt að vera í sambandi við tollstjóra og fá efni, reglur og fræðslu þar um þau atriðið sem mestu máli skipta.

Umfjöllun um tollamál í flutningsgreinum - vörutækni

1. þrep	<ul style="list-style-type: none"> • Kynning á embætti Tollstjóra. • Tollframkvæmd og tollefirlit: tollverðir sem embættismenn - búningur og einkenni, ábyrgð, reglur og trúnaðarskyldur. • Farmskrá – inn- og útflutningur, hvaða hlutverki gegnir farmskrá í ferlinu. • Farmvernd (stutt kynning) – reglur um umgengni á hafnarsvæði, innsigli, farmverndaryfirlýsing, skrá yfir flutningsaðila og farm, reglur um tollsvæði, ákvæði um sýningu á vöru ofl.
---------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Póstsendingar - sérreglur
2. þrep	<ul style="list-style-type: none"> • Tollafgreiðsla – Vöruhús – mismunandi tegundir; vöruhótel, frísvæði, tollvörugeymsla ofl. • Ótollafgreiddar vörur – geymsla; Reykjavík, landsbyggðin, gegnumflutningur • Ábyrgð starfsmanna vöruhúsa um afhendingu vöru (brot á tollalögum – smygl) • Kynning á eyðublöðum sem tengjast tollafgreiðslu (hvað þarf starfsmaður í vöruhúsi að geta staðfest og lesið úr skýrslu). • Sendinganúmer og uppbygging þeirra
3. þrep	<ul style="list-style-type: none"> • Upprifjun á 1. og 2. þrepi – ferlið í innflutningi frá því vara fer um borð í fari erlendis þar til búið er að tollafgreiða og ganga frá í tollakerfi eða ef um útflutning er að ræða ferlið frá því vara fer um borð í fari á Íslandi þar til búið er að afgreiða hana. • Tollalög og reglugerðir sem tengjast innflutningi (kynning). Aðstoð við aðrar eftirlitsstofnanir t.d. MAST, Lyfjastofnun ofl. Kæruleiðir vegna tollafgreiðslu. • Mismunandi tegundir innflutnings – safnsendingar, hraðsendingar, uppskiptingar (1 gámur sem inniheldur margar smærri sendingar mismunandi aðila) – Raunhæf dæmi. • Útfylling á eyðublöðum sem tengjast tollafgreiðslu: <ul style="list-style-type: none"> ○ Innflutningsskýrsla ○ Útflutningsskýrsla ○ Neyðarleyfi ○ Transit ○ E-14, beiðni um skoðun vöru ○ ATA-carnet ○ Kaupskilmálar (cif – fob ofl.) • Tollalína – hvar er hægt að leita upplýsinga. • Tollskrá – uppbygging og reiknivél á vef.

Áfangar í vinnustaðanámi:

FLUT1A10 Flutningar, vinnustaðanám á fyrsta þrepi. 6 Gein 10 Fein

Almenn lýsing

Miðað er við að nemi öðlist almenna hæfni til starfa við flutninga og lagerstarfsemi. Hafi færni til að vinna mörg störf sem snúa að meðferð á vörum, reglulegar skráningar og öllum helstu öryggis og umgengnisreglum sem gilda á vinnustað og um vörunar. Einnig að viðkomandi kynnist vinnustaðnum og geti gert hann að sínum vinnustað með því að þekkja starfssvið og fyrirkomuleg vinnustaðarins. Þetta gerir kröfu um að nemi fái að kynnast fleiri starfsstöðvum þótt vinnustaðanamið á fyrsta þrepi miði aðallega við einfaldari störfin.

Ljúka þarf vinnuvélaréttindum til að nota minni gerð af lyfturum sem hluta af áfanganum eða áður en vinnustaðanamið hefst. Áfanginn fæst ekki metinn án lyftararéttindanna. Ef neminn hefur ekki lokið vinuvélaréttindum áður en hann byrjar vinnustaðanamið þarf að tryggja að neminn komist á bóklegt námskeið og hafi tækifæri til að æfa sig undir leiðsögn á vinnustað.

Nemi dvelur á vinnustað í 6 vikur í skipulegu vinnustaðanámi eða fær 10 vikna vinnu í greininni metna eftir að hafa skilað inn vottorðum frá vinnuveitanda og umsögnum ásamt sjálfsmati og eftir viðtal við matsmann í greininni. Hægt er að skipuleggja vinnustaðanámið sem hluta af stundatöflu nema í skóla. Þá skal miðað við tvo vinnudaga í viku í eina önn sem gefi 10 einingar.

Titill

Flutningar, vinnustaðanám á fyrsta þrepi.

Námsgrein

Flutningar

Viðfangsefni

Flutningar, aðlögun að vinnustað.

Skammstöfun

FLUT1A10

Staða

??

Þrep

1

Einingafjöldi

10

Forkröfur

Nemi þarf að hafa lokið eftirtöldum áföngum: Skyndihjálp og Öryggisfræði

Samhliða eða áður: Réttindi til að stjórna léttum lyfturum (vinnuvélaréttindanam).

Áfangalýsing

Nám á vinnustað í flutningastarfsemi. Nemandi dvelji á vinnustað í 30 daga undir handleiðslu yfirmanns, starfsfóstra og kennara/matsmanns. Unnið verður með persónulega færni í samskiptum og að taka við fyrirmælum. Nemandinn kynnist fyrirtækinu, starfsemi þess, uppbyggingu og helstu verkferlum um meðferð og geymslu á vörum. Nemandinn fái tækifæri til að taka þátt í og vinna við meðferð á vörum þannig að hann verði fær um að sinna ýmsum almennum störfum í fyrirtækinu. Meðal annars hæfur um að meta og halda vinnusvæði hreinu og öruggu, afferma, lesta, færa til og koma fyrir vörum með viðeigandi tækjum og við réttar aðstæður. Öryggismál, viðkvæmar vörur, spilliefni, hættulegar vörur, förgun á vöru, vinna við pantanir, afgreiðsla á vörum og annað sem unnið er að í flutningastarfsemi og lagerhaldi. Unnið með handbækur um frágang á farmi og fleira.

Ef nemandinn er í vinnustaðanámi þar sem vantar ákveðna þætti í starfsemi fyrirtækis, t.d. ef ekki er um hafnarstarfsemi að ræða þarf að tryggja að nemandinn eigi kost á að kynnast slíkum vinnustað líka í nokkra daga.

Viðauki 7

Séráfangar í flutningagreinum.

Þekkingarviðmið

Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Mikilvægi þess að auka og viðhalda þekkingu sinni og hæfni í starfi.
- Mikilvægi persónulegs hreinlætis og að búa rétt um smásár og um viðbrögð við veikindum.
- Öryggismálum og viðbrögðum við hættuástandi í fyrirtækinu.
- Meginþáttum í starfsemi þess fyrirtækis sem hann starfar hjá.
- Gildum og markmiðum fyrirtækisins.
- Störfum samstarfsaðila innan fyrirtækisins.
- Þjónustu (þeirri vöru) sem fyrirtækið veitir.
- Þeim orðaforða sem er notaður um starfsemina á íslensku og um einfaldari atriði á ensku.
- Verklagsreglum um flutninga og meðferð vöru.
- Afhendingarmáta mismunandi sendinga.
- Mismunandi gerðum gáma með tilliti til stærðar og sérhæfingar.

Leikniviðmið

Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- Fylgja fyrirmælum um starfið og eiga eðlileg samskipti við viðskiptavini og samstarfsmenn.
- Lesa úr fylgibréfum og öðrum fyrirmælum og pappírurum sem fylgja vörum.
- Afla upplýsinga um veður og færð á vegum.
- Nota ýmis sérhæfð forrit og kerfi sem eru notuð í starfinu til að geta fengið upplýsingar um geymslu, birgðastöðu og meðferð vöru.
- Greina frávik frá eðlilegum verklagsreglum og vita hvernig á að láta vita um slíkt.

Hæfniviðmið

Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Nota réttan hlífðarfatnað og búnað og halda vinnusvæði hreinu og öruggu.
- Meðhöndla, færa til og geyma vörur í samræmi við eiginleika þeirra þannig að þær séu við réttar aðstæður og á réttum stöðum.
- Afferma gáma og flutningabíla og raða á bretti samkvæmt verklagsreglum fyrirtækis og í samræmi við góðan frágang á vörum til flutnings.
- Raða vörum í gáma og flutningabíla samkvæmt verklagsreglum fyrirtækis og í samræmi við góðan frágang á vörum til flutnings samkvæmt handbók um frágang á farmi.
- Vinna við að raða gámum í skip samkvæmt verklagsreglum fyrirtækis.
- Reikna út rúmmál gáma og vikta og rúmmálsæla vöru.
- Nota ýmis tæki sem fylgja starfinu og geta lagt mat á ástand þeirra og hvort öruggt sé að nota þau.
- Fylgja skipulagi, stefnu og verkferlum við förgun á vöru
- Fylgja verkferlum um merkingar og meðferð hættulegrar vöru og spilliefna.

- Nýta geymslupláss sem best með því að færa til vörur og koma þeim fyrir á réttan hátt.

Námsmat

Mat þarf að byggja á því að nota ferilmöppu / kerfi (getur t.d. verið á interneti). Þar þarf að koma fram hvað það er sem neminn á að gera og hvaða færni þarf að ná. Svo þurfa neminn, samstarfsmenn og kennari / matsmaður frá skóla eða öðrum fræðsluaðila að fara fyrir það hvort markmiðunum hafi verið náð.

Ekki er gert ráð fyrir því að neminn þurfi að skila ritgerð eða skýrslu nema á því formi að hægt sé að merkja við, nota myndir og annað sem ekki krefst mikillar leikni í ritun. Þetta er gert vegna þess að áfanginn er á fyrsta hæfniprepi og ekki er ætlast til mikillar leikni í meðferð texta.

Nauðsynlegt er að matið fari fram í fleiri skipti þannig að neminn fái sem oftast upplýsingar um frammistöðu sína.

Eðlilegast er að lokamat verði á formi umsagnar og þar komi fram að neminn hafi annaðhvort staðist kröfurnar eða ekki. Ekki verði gefin einkunn fyrir áfangann.

Útgáfunúmer

?

Skólar

Tækniskólinn, VMA

Fyrirmynd

FLUT2A10 Flutningar, vinnustaðanám á öðru þrepi. 6 Gein 10 Fein

Almenn lýsing

Miðað er við að nemi öðlist almenna og sérhæfða hæfni til starfa við flutninga og lagerstarfsemi. Hafi færni til að vinna flest störf sem snúa að meðferð á vörum, reglulegar skráningar og öllum helstu öryggis og umgengnisreglum sem gilda á vinnustað og um vörurnar. Einnig að viðkomandi kynnist vinnustaðnum í heild og geti gengið í flest störf sem ekki krefjast sérstakra réttinda á flutningatæki. Nemandinn á að geta tekið þátt í mörgu af því sem felst í starfsemi flutningafyrirtækja nema því sem lýtur að sérhæfðum rekstrarþáttum. Þetta gerir kröfu um að nemi fái að kynnast fleiri störfum á vinnustaðnum þótt hann nái ekki fullum tókum á öllum störfum.

Hér bætist við ýmislegt sem er formlegra og nær bóklegum viðfangsefnum en í fyrri áfanga í vinnustaðanáminu. Til dæmis að nota ýmis tölvukerfi og auka yfirsýn nema um gæðakerfi og verklag. Meðal annars að þekkja til frávika og viðbragða við þeim. Til að fá þennan áfanga metinn þarf neminn annaðhvort að hafa lokið fyrri áfanga í vinnustaðanámi áður eða fá hann metinn í gegnum vinnu sína á vinnustað. Ekki er hægt að byrja í þessum áfanga í

vinnustaðanámi eða fá hann metinn nema að hafa lokið vinnuvélaréttindum til að stýra minni gerð af lyfturum.

Nemi dvelur á vinnustað í 6 vikur í skipulegu vinnustaðanámi eða fær 10 vikna vinnu í greininni metna eftir að hafa skilað inn vottorðum frá vinnuveitanda og umsögnum ásamt sjálfsmati og eftir viðtal við matsmann í greininni. Hægt er að skipuleggja vinnustaðanámið sem hluta af stundatöflu nema í skóla. Þá skal miðað við tvo vinnudaga í viku í eina önn sem gefi 10 einingar.

(Samanlagt í tveimur áföngum í vinnustaðanámi eru þá 12 vikur á vinnustað eða 20 vikur í vinnu sem metin er eftir á. Ef vinnustaðanámið er skipulagt sem hluti af stundatöflu nemanda í skóla tekur það tvær annir tvo daga í viku að ljúka báðum áföngunum.)

Titill

Flutningar, vinnustaðanám á öðru þrepi.

Námsgrein

Flutningar

Viðfangsefni

Flutningar, hæfni á vinnustað.

Skammstöfun

FLUT2A10

Staða

??

Þrep

2

Einingafjöldi

10

Forkröfur

Nemi þarf að hafa lokið eftirtalinn áfanga eða fengið metinn: FLUT1A10

Nemi þarf að hafa réttindi til að stjórna léttum lyfturum (vinnuvélaréttindanám).

Áfangalýsing

Nám á vinnustað í flutningastarfsemi. Nemandi dvelji á vinnustað í 30 daga undir handleiðslu yfirmanns, starfsfóstra og kennara/matsmanns. Unnið verður með persónulega færni í samskiptum og að taka við fyrirmælum. Einnig að neminn verði að mestu sjálfbjarga um mörg störf í flutningastarfsemi. Nemandinn kynnist fyrirtækinu, starfsemi þess, uppbyggingu og sem flestum verkferlum um meðferð og geymslu á vörum. Nemandinn fái tækifæri til að taka þátt í og vinna við meðferð á vörum þannig að hann verði fær um að sinna mörgum störfum á vinnustaðnum. Meðal annars hæfur um að meta og halda vinnusvæði hreinu og öruggu,

Viðauki 7

Séráfangar í flutningagreinum.

afferma, lesta, færa til og koma fyrir vörum með viðeigandi tækjum og við réttar aðstæður. Ennfremur að greina frávik og geta brugðist við frávikum í ástandi og meðferð á vörum. Öryggismál, viðkvæmar vörur, spilliefni, hættulegar vörur, förgun á vöru, sjá um pantanir, lagerkerfi, vinna í tölvukerfum, afgreiðsla á vörum og annað sem unnið er að í flutningastarfsemi og lagerhaldi.

Ef nemandinn er í vinnustaðanámi þar sem vantar ákveðna þætti í starfsemi fyrirtækis, t.d. ef ekki er um hafnarstarfsemi að ræða þarf að tryggja að nemandinn eigi kost á að kynnst slíkum vinnustað líka í nokkra daga.

Hér að neðan eru eingöngu talin upp þau viðmið sem bætast við í þessum áfanga. Vísað er til viðmiða í fyrri áfanga.

Þekkingarviðmið.

Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Vörum og þjónustuleiðum fyrirtækis og kann skil á grunnþáttum sölumennsku.
- Þjónustu og þjónustuviðmiðum fyrirtækis.
- Flutningsskilmálum og tollalögum.
- Það starfsumhverfi (innlent og erlent) sem fyrirtækið starfar í.
- Helstu starfssviðum fyrirtækis.
- Stefnu fyrirtækis varðandi þjónustu við viðskiptavini.
- Þeim verkferlum, hugsanlegum frávikum og viðbrögðum við frávikum sem gilda þegar verið er að taka við vörum af mismunandi gerðum og einnig það sem varðar hreinlæti og meðferð viðkvæmrar vöru svo sem matvæla. Einnig þau ferli og frávik sem varða förgun á vöru sem hefur skemmst.
- Verkferlum og vinnubrögðum sem á að beita þegar um er ræða hættuleg efni, flutning þeirra og geymslu. Öryggisreglur og slysavarnir fyrirtækis og reglur vinnueftirlits, hvaða tækjabúnað á að nota, merkingar, viðbrögð við hættuástandi og þau viðbrögð sem þarf að hafa ef upp koma frávik.

Leikniviðmið

Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- Fylla út og lesa úr alþjóðlegum skilmálum og verklagsreglum fyrirtækis.
- Nýta sér og vinna með farm- og tollskjöl á almennan hátt/í almennri starfsemi.
- Nota flutningatæki (viðeigandi fyrir starfsemi og réttindi sem viðkomandi hefur aflað sér).
- Hafa samskipti við samstarfsmenn og viðskiptavini, meðal annars til að upplýsa og ræða um vinnuferla og um ýmis málefni fyrirtækisins og starfseminnar.
- Meta eigin getu og hæfni við ákveðin störf. Hvaða verk henta viðkomandi vel og hver síður.

Hæfniviðmið

Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Mæta væntingum og þörfum viðskiptavina og er fær um að gefa viðeigandi upplýsingar eða vísa á réttan aðila.

- Nota ýmis sérhæfð forrit og kerfi sem eru notuð við flutningastarfsemi, svo sem við birgðaskráningu, farm- og tollskjalavinnslu og þjónustu í vöruhúsum og á hafnarsvæðum.
- Ganga frá gögnum varðandi vörubirgðir í vöruhúsi / á lager í birgðakerfi.
- Koma öllum nauðsynlegum upplýsingum til þeirra starfsmanna sem málið varðar vegna eftirlits og geymslufyrirkomulags vöru.
- Ganga frá vörum þannig að rými sé vel nýtt og þannig að varan verði ekki fyrir skemmdum og fái nægjanlegt rými.
- Reikna út rúmmál gáma og vikta og rúmmálmæla vöru.
- Stýra því hvernig gámum er raðað í skip samkvæmt verklagsreglum fyrirtækis.
- Sjá um að geyma efni sem geta valdið mengun, halda vinnusvæði hreinu og hvernig hægt er að halda meindýrum í skefjum.
- Sjá um flutning og geymslu matvæla þannig að sérstaklega sé hugað að: áhættu gagnvart vexti baktería, rétttri meðferð og geymslu á viðkvæmum matvælum, hitastigi og öðrum aðstæðum við flutning og geymslu matvæla, skráningu á vörum í vöruhúsi og því sem fer út og er skilað og viðbrögð við frávikum.
- Sjá um meðhöndlun á vörum t.d. móttöku, skipulag geymslu, þökkun, afgreiðslu samkvæmt pantanakerfi og öll almenn samskipti við viðskiptavinum.

Námsmat

Mat þarf að byggja á því að nota ferilmöppu / kerfi (getur t.d. verið á interneti). Þar þarf að koma fram hvað það er sem neminn á að gera og hvaða færni þarf að ná. Svo þurfa neminn, samstarfsmenn og kennari / matsmaður frá skóla eða öðrum fræðsluaðila að fara fyrir það hvort markmiðunum hafi verið náð.

Nauðsynlegt er að matið fari fram í fleiri skipti þannig að neminn fái sem oftast upplýsingar um frammistöðu sína.

Til viðbótar við ferilmöppu eða kerfi er gert ráð fyrir því að neminn þurfi að skila ritgerð eða skýrslu um vinnustaðanámið. Þar þarf að fjalla um vinnustaðinn almennt og vísa í upplýsingar um vinnustaðinn og starfseminu. Svo þarf nemandinn að lýsa vinnustaðanáminu og uppplifun sinni á því. Þetta er með öðrum hætti en í fyrri áfanganum í vinnustaðanáminu því hér er um að ræða áfanga á öðru hæfniprepi og eðlilegt að gera kröfu um færni í ritun og meðferð heimilda.

Eðlilegast er að lokamat verði á formi umsagnar og þar komi fram að neminn hafi annaðhvort staðist kröfurnar eða ekki. Ekki verði gefin einkunn fyrir áfangann.

Útgáfunúmer

?

Skólar

Tækniskólinn, VMA

Fyrirmynd

FLUT1B05 Flutningar, flutningafræði á fyrsta þrepi. 3 Gein 5 Fein

Almenn lýsing

Þessi áfangi verði miðaður aðallega við nemendur sem eru tiltölulega nýbyrjaðir í framhaldsskóla eða hafa átt erfitt með nám (almennt bóknám). Áfanginn verði á fyrsta þrepi og ætlast er til að nemendur sem eiga erfitt með bóknám geti lokið áfanganum. Þannig verði kröfur um lestur, skriflegan frágang og annað sem fyrst og fremst eru bókleg viðfangsefni, ekki látin vega of mikið í áfanganum og þeim verkefnum sem unnin eru. Eðlilegt er til dæmis að nemendur sem eru á leið í stúdentspróf geti hugsanlega sleppt þessum áfanga enda komi flest það sem tekið er fyrir fram í næsta áfanga á eftir og í vinnustaðanáminu FLUT1A10. Ekki er gert ráð fyrir að nemendur á leið í stúdentspróf með áherslu á flutningagreinar geti sleppt báðum þessum fyrsta þrepsáföngum.

Þessi áfangi á að kynna flutninga sem starfsgrein, mikilvægi hennar og vinnubrögð.

Titill

Flutningar, flutningafræði á fyrsta þrepi.

Námsgrein

Flutningar

Viðfangsefni

Flutningar, grunnur í flutningafræði.

Skammstöfun

FLUT1B05

Staða

??

þrep

2

Einingafjöldi

5

Forkröfur

Engar

Áfangalýsing

Nám í flutningastarfsemi. Fjallað er um flutningastarfsemi almennt: móttöku vöru, geymslu, pökkun, afgreiðslu og lestun í gáma eða flutningatæki. Unnið verður með persónulega færni í samskiptum og að taka við fyrirmælum. Einnig að nemandi verði að mestu sjálfbjarga um almenn störf í flutningastarfsemi með því að ljúka þessum áfanga og vinnustaðnámi. Nemandinn kynnist ferli flutninga, starfsemi og uppbyggingu fyrirtækja í greininni og sem flestum

verkferlum um meðferð og geymslu á vörum. Nemandinn fái að vinna að hagnýtum verkefnum varðandi samskipti á vinnustað, vinnu við flutningspappíra, frágang vöru í vöruhúsi og lager og afgreiðslu samkvæmt pöntunum. Öryggismál, viðkvæmar vörur, spilliefni, hættulegar vörur, förgun á vöru, sjá um pantanir, lagerkerfi, vinna í tölvukerfum, afgreiðsla á vörum og annað sem unnið er að í flutningastarfsemi og lagerhaldi.

Þekkingarviðmið.

Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Þeim orðaforða sem er notaður um starfsemina á íslensku og um einfaldari atriði á ensku.
- Verklagsreglum um flutninga og meðferð vöru, meðal annars þekkingu til handbóka um frágang á farmi.
- Afhendingarmáta mismunandi sendinga.
- Vörum og þjónustuleiðum fyrirtækja og kann skil á helstu tegundum flutningafyrirtækja.
- Þeim tækjum og búnaði sem notuð eru við meðhöndlun vöru af mismunandi tagi.
- Þeim upplýsingum sem þarf að láta fylgja vöru og til að hægt sé að ganga frá henni á réttan hátt í vöruhúsi og lager og þegar vöru er pakkað. Einnig hvaða frávik geta komið upp varðandi vörur og pappíra sem fylgja þeim.
- Þeim upplýsingum sem þarf að hafa til að vita hvar og við hvaða aðstæður má geyma vörur af ákveðnum gerðum.
- Vinnu við að taka við pöntunum, taka til vörur í pantanir, skráningu og meðferð upplýsinga um vörur sem hafa verið pantaðar og hvernig á að pakka mismunandi vörum til að senda pantanir til viðskiptavina.
- Vinnu við algengt umhverfi í tölvukerfum sem eru notuð í flutningastarfsemi. Einnig að vinna með tölvupóst og algengustu forrit svo sem ritvinnslu og töflureikni til að lesa upplýsingar og færa inn upplýsingar.
- Persónulegu hreinlæti og mikilvægi þess að fylgjast með að vinnusvæði sé hreint og öruggt.
- Mikilvægi trúnaðar um vinnustaðinn, samstarfsmenn og starfsemina en um leið að mikilvægt er að láta vita um hvers kyns misferli og ofbeldi af öllu tagi. Þekkingu til þess að láta vita um aðfinnsluverð atvik.
- Embætti Tollstjóra með kynningu á embættinu.
- Tollframkvæmd og tolleftirliti: tollverðir sem embættismenn - búningur og einkenni, ábyrgð, reglur og trúnaðarskyldur.
- Farmskrá – inn- og útflutningur, hvaða hlutverki gegnir farmskrá í ferlinu.
- Farmvernd (stutt kynning) – reglur um umgengni á hafnarsvæði, innsigli, farmverndaryfirlýsing, skrá yfir flutningaáðila og farm, reglur um tollsvæði, ákvæði um sýningu á vöru ofl.
- Póstsendingum - meðal annars sérreglum um þær.

Leikniviðmið

Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- Eiga í eðlilegum samskiptum við samstarfsmenn og viðskiptavini.
- Meta eigin færni við einföld störf í flutningastarfsemi.

- Gefa endurgjöf / feedback til samstarfsmanna um vinnuna og til að bæta eigin frammistöðu og annarra.
- Miðla upplýsingum skriflega og þekkja mismunandi leiðir til þess á vettvangi vinnustaðar, meðal annars með tölvupósti, skilaboðum, orðsendingum og stöðluðum bréfum.

Hæfniviðmið

Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Vinna með flutningspappíra.
- Fylla á lager og færa inn í birgðakerfi. Greina frávik svo sem skemmdar vörur og sjá um að færa til vörur eftir ástandi og geymsluaðstæðum.
- Hafa eftirlit með vörubirgðum og geta lesið lagerstöðu úr birgðakerfi.

Námsmat

Mat þarf að byggja á því að beita fjölbreyttu námsmati þannig að nemandinn fái reglulega að vita um stöðu sína (símat). Eðlilegt er að nota einhverskonar vinnubókarform til að nemendur safni gögnum og eigin vinnu úr áfanganum. Sú vinnubók getur hæglega verið á rafrænu formi og að verulegu leyti á formi mynda, myndskreiða og ef kennari og nemendur vilja getur skriflegt efni verið í smáum stíl. Æskilegast er að vinnan á áfanganum sé í formi hagnýtra verkefna sem fáist svo metin jafnóðum.

Eðlilegast er að lokamat verði á formi umsagnar og þar komi fram að neminn hafi annaðhvort staðist kröfurnar eða ekki. Ekki verði endilega gefin einkunn fyrir áfangann. Ef einkunn er gefin fyrir áfangann muni skriflegir þættir ekki veða meira en helming einkunnar vegna þess að áfanginn er á fyrsta þrepi og er ekki ætlaður sem undanfari að miklu bóknámi.

FLUT2B05 Flutningar, flutningafræði á öðru þrepi. 3 Gein 5 Fein

Almenn lýsing

Þessi áfangi á að miðast við nemendur sem eru búnir að ljúka fyrri áfanga í flutningafræði eða umtalsverðri vinnu og þar með fá vinnustaðanám í flutningum metið. Áfanginn verði á öðru þrepi og að ætlast verði til að nemendur geti unnið með bókleg viðfangsefni. Þannig verði kröfur um lestur, skriflegan frágang og annað sem fyrst og fremst eru bókleg viðfangsefni, látin veða talsvert í áfanganum og þeim verkefnum sem unnin eru. Nokkuð er um upprifjun og endurtekingar úr fyrri áfanga enda verið að vinna með grunnatriði í flutningum. Þessi áfangi á að innihalda víðtæka umfjöllun um flutninga sem starfsgrein, mikilvægi hennar og vinnubrögð.

Titill

Flutningar, flutningafræði á öðru þrepi.

Viðauki 7
Séráfangar í flutningagreinum.

Námsgrein

Flutningar

Viðfangsefni

Flutningar, almenn flutningafræði.

Skammstöfun

FLUT2B05

Staða

??

Prep

2

Einingafjöldi

5

Forkröfur

Nemi hafi lokið FLUT1B05 og/eða FLUT1A10 og hafi réttindi á minni lyftara.

Áfangalýsing

Nám í flutningastarfsemi. Fjallað er um flutningastarfsemi almennt: móttöku vöru, geymslu, pökkun, afgreiðslu og lestun í gáma eða flutningatæki. Unnið verður með persónulega færni í samskiptum og að gefa fyrirmæli og taka við fyrirmælum. Nemandi verði að mestu sjálfbjarga um mörg störf í flutningastarfsemi með því að ljúka þessum áfanga og vinnustaðanámi. Nemandinn þekki vel til ferli flutninga, starfsemi og uppbyggingu fyrirtækja í greininni og sem flestum verkferlum um meðferð og geymslu á vörum. Nemandinn fái að vinna að hagnýtum verkefnum varðandi samskipti á vinnustað, vinnu við flutningspappíra, frágang vöru í vöruhúsi og lager og afgreiðslu samkvæmt pöntunum. Öryggismál, viðkvæmar vörur, spilliefni, hættulegar vörur, förgun á vöru, sjá um pantanir, lagerkerfi, vinna í tölvukerfum, afgreiðsla á vörum og annað sem unnið er að í flutningastarfsemi og lagerhaldi. Gæðakerfi, birgðahald og afstemmingar, kostnaðarstýringar, alþjóðlegt umhverfi og tollamál. Orðaforði greinarinnar á íslensku og ensku.

Hér að neðan eru eingöngu talin upp þau viðmið sem bætast við í þessum áfanga. Vísað er til viðmiða í fyrri áfanga FLUT01B05.

Þekkingarviðmið

Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Orðaforða um flutningastarfsemi á íslensku og ensku.
- Vörum og þjónustu flutningafyrirtækja og grunnþáttum sölumennsku.
- Keðju flutninga frá því vara er afhent til flutnings og þar til hún er komin til viðtakanda.
- Kostnaðarstýringu.

- Gæðakerfum og gæðahandbók og hvaða reglur gilda um flutninga á ákveðnum vörum sem t.d. flokkast sem hættulegur varningur og getur greint frávik frá þeim.
- Verklagsreglum um flutningastarfsemi svo sem um pantanir og vörustjórnun, fermingu og affermingu, skráningu, meðferð pantana og um birgðahald og um frávik og viðbrögð við frávikum.
- Efnum og áhöldum sem eru notuð til að pakka vörum.
- Tollafrgreiðslu – Vöruhús – mismunandi tegundir; vöruhótel, frísvæði, tollvörugeymsla ofl.
- Ótollafrgreiddum vörum – geymsla; Reykjavík, landsbyggðin, gegnumflutningur.
- Ábyrgð starfsmanna vöruhúsa um afhendingu vöru (brot á tollalögum – smygl).
- Eyðublöðum sem tengjast tollafrgreiðslu (hvað þarf starfsmaður í vöruhúsi að geta staðfest og lesið úr skýrslu).
- Sendinganúmerum og uppbyggingu þeirra.

Leikniviðmið

Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- Eiga í eðlilegum samskiptum við samstarfsmenn og viðskiptavini, bæði almenn samskipti og formleg og geta greint á milli.
- Meta eigin færni við sem flest störf í flutningastarfsemi.
- Gefa endurgjöf / feedback til samstarfsmanna um vinnuna og til að bæta eigin frammistöðu og annarra.
- Miðla upplýsingum greiðlega með skriflegum hætti og þekkja mismunandi leiðir til þess á vettvangi vinnustaðar, meðal annars með tölvupósti, skilaboðum, orðsendingum og stöðluðum bréfum.
- Nota birgðakerfi og geta sett inn upplýsingar um þau og tekið upplýsingar út úr þeim á mismunandi formi svo sem skrár fyrir mismunandi hugbúnað til að vinna með upplýsingarnar áfram.

Hæfniviðmið

Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- Vinna almennt með flutningspappíra, farm- og tollskjöl og geta nýtt sér flutningsskilmála og almennar reglur og geta fylgt þeim.
- Fylla á lager og færa inn í birgðakerfi. Greina frávik svo sem skemmdar vörur og sjá um að færa til vöru eftir ástandi og geymsluaðstæðum. Sjá um að farga skemmdum vörum með réttum hætti.
- Hafa eftirlit með vörubirgðum, geta lesið lagerstöðu úr birgðakerfi, framkvæma vörutalningu og greina misræmi og bergðast við því.
- Sjá um og hafa umsjón með flutning og geymslu matvæla þannig að sérstaklega sé hugað að: áhættu gagnvart vexti baktería, rétttri meðferð og geymslu á viðkvæmum matvælum, hitastigi og öðrum aðstæðum við flutning og geymslu matvæla, skráningu á vörum í vöruhúsi og því sem fer út og er skilað og viðbrögð við frávikum.
- Sjá um vöruskil og meðferð þeirrar vöru sem er skilað.

- Fjalla um og vinna að því að umhverfismál verði í sem bestu lagi hvað varðar til dæmis, umbúðir, förgun úrgangs, meðferð spilliefna og að halda vinnuumhverfi sem bestu.
- Taka þátt í því að upplýsa aðila um málefni sem tengjast starfinu, geta lagt til lausnir og hlusta um leið á skoðanir annarra.
- Hafa raunsætt mat á eigin getu til að vinna störf í greininni, átta sig á því hvenær þarf meiri fræðslu og geta aflað hennar. Getu unnið sjálfstætt að flestum verkefnum í greininni.

FLUT3B05 Flutningar, flutningafræði á þriðja þrepi. 3 Gein 5 Fein

Almenn lýsing

Þessi áfangi á að miðast við nemendur sem eru búnir að ljúka talsverðu námi í rekstrar og verslunargreinum. Hér er verið að setja viðfangsefni úr rekstrarfræði inn í umhverfi flutningafyrirtækja og nýta saman fyrri kunnáttu nemanda úr flutningafræði og vinnustaðanámi með þekkingu úr viðskiptagreinum. Þessi áfangi á að innihalda víðtæka umfjöllun um flutninga sem starfsgrein, mikilvægi hennar og vinnubrögð með meiri fræðilegri undirstöðu en gert er í fyrri áföngum (FLUT2B05).

Titill

Flutningar, flutningafræði á þriðja þrepi.

Námsgrein

Flutningar

Viðfangsefni

Flutningar, flutningafræði og rekstur.

Skammstöfun

FLUT2B05

Staða

??

Þrep

2

Einingafjöldi

5

Forkröfur

Nemandi hafi lokið FLUT2B05 og FLUT2A10 og hafi réttindi á minni lyftara.

Nemandi hafi lokið umtalsverðu námi í rekstar og viðskiptagreinum svo sem rekstrarfræði, bókfærslu og reikningshaldi.

Áfangalýsing

Nám í flutningastarfsemi og rekstri. Fjallað er um flutningastarfsemi með tilliti til gæðastaðla og gæðahandbóka starfsmannastefnu, starfslýsinga, mannauð fyrirtækis og góðrar þjónustu við viðskiptavini á öllum sviðum. Farið er yfir alla helstu verkferla varðandi móttöku vöru, geymslu, pökkun, afgreiðslu og lestun í gáma eða flutningatæki og sérstaklega fjallað um frávik og hvernig hægt er að draga úr líkum á frávikum og hvernig er hægt að koma í veg fyrir kostnaðarauka vegna þeirra.

Unnið verður með tengsl við birgja og viðskiptavini, hvernig tengsl eru við alla þá sem fyrirtækið þarf að kaupa þjónustu frá og hverjum fyrirtækið selur þjónustu og vörur.

Nemandinn þekki ítarlega til ferli flutninga, starfsemi og uppbyggingu fyrirtækja í greininni og sem flestum verkferlum um meðferð og geymslu á vörum. Nemandinn fái fræðilega undirstöðu og vinni að hagnýtum verkefnum varðandi samskipti á vinnustað, vinnu við flutningspappíra, frágang vöru í vöruhúsi og lager og afgreiðslu samkvæmt pöntunum. Orðaforði greinarinnar á íslensku og ensku verður þjálfaður og meðal annars er notað námsefni á erlendum tungumálum til að þjálfa nemendur í notkun hugtaka úr flutningastarfsemi.

Viðmið

Ekki er unnt að skilgreina þekkingarmarkmið og viðmið fyrir þennan áfanga því þar þurfa að koma inn mörg atriði úr ýmsum rekstar og viðskiptagreinum og skoða þarf hvernig þetta tengist saman. Samt er hægt að benda á ýmis viðfangsefni sem koma fram í matslistum MÍMIS fyrir raunfærnimat, sjá viðauka 2.

Hér er líka bent á að margvísleg viðfangsefni sem eru talin upp í lista um viðfangsefni um tollamál eiga heima hér. Sjá lista fremst í þessum viðauka.

Hugsanlega ætti þessi áfangi að teljast til viðskiptagreina jafnt og til flutningagreina.

Námsmat

Eðlilegt er að miða við að námsmat fari fram með hliðstæðum hætti og í rekstrar- og viðskiptagreinum á efri þrepum.