**NEFORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA**

**1. PROGRAMOS APIBŪDINIMAS**

1.1. Programos pavadinimas lietuvių kalba

|  |
| --- |
| Krovinių pervežimo organizavimo neformaliojo profesinio mokymo programa |

1.2. Programos valstybinis kodas *(suteikiamas įregistravus programą)*

|  |
| --- |
| N43104101 |

1.3. Švietimo sritis

|  |
| --- |
| Transporto paslaugos |

1.4. Švietimo posritis / posričiai

|  |
| --- |
| Transporto paslaugos |

1.5. Programos apimtis mokymosi kreditais

|  |
| --- |
| 11 kreditų |

1.6. Programos apimtis akademinėmis valandomis kontaktiniam darbui, jų pasiskirstymas teoriniam ir praktiniam mokymui

|  |
| --- |
| 198 akademinių valandų kontaktiniam darbui, iš kurių 59 akademinių valandų skiriama teoriniam mokymui, 139 akademinių valandų – praktiniam mokymui. |

1.7. Minimalūs reikalavimai, norint mokytis pagal programą (jeigu nustatyta)

|  |
| --- |
| Vidurinis išsilavinimas. |

1.8. Programoje įgyjamos ar tobulinamos kompetencijos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencijos pavadinimas | Kvalifikacijos pavadinimas, lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą, jos valstybinis kodas | Profesinio standarto pavadinimas, jo valstybinis kodas |
| Priimti įmonės klientų užsakymus | Ekspeditorius, LTKS IV | Transportavimo ir saugojimo paslaugų sektoriaus profesinis  standartas, (projektas) |
| Rengti krovinių vežimo dokumentaciją | Ekspeditorius, LTKS IV | Transportavimo ir saugojimo paslaugų sektoriaus profesinis  standartas, (projektas) |

1.9. Papildomi reikalavimai mokymą pagal programą užsakančios ir (ar) mokymą finansuojančios institucijos

|  |
| --- |
| Jei asmens mokymas yra finansuojamas iš Užimtumo tarnybos lėšų, asmeniui, baigusiam programą yra būtinas įgytų kompetencijų vertinimas. |

**2. PROGRAMOS TURINYS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulio pavadinimas (410410005[[1]](#footnote-1))** | **Modulio LTKS lygis** | **Kompetencija(-os)** | **Kompetencijos(-jų) pasiekimą nurodantys mokymosi rezultatai** | **Modulio apimtis mokymosi kreditais** | **Akademinės valandos kontaktiniam darbui** | | |
| **Teoriniam mokymui** | **Praktiniam mokymui** | **Iš viso** |
| Bendrieji ekspeditoriaus darbai | LTKS IV | Priimti įmonės klientų užsakymus. | Apibūdinti logistikos įmonių veiklos pagrindinius principus.  Apžvelgti logistikos įmonės klientus, darbo su klientais pagrindus.  Paaiškinti logistikos įmonių paslaugų pardavimą.  Taikyti pagrindinius profesinės etikos principus ekspeditoriaus veikloje.  Priimti ir įforminti užsakymus. | 11 | 59 | 139 | 198 |
| Rengti krovinių vežimo dokumentaciją. | Apibrėžti greitai gendančių prekių vežimo sąlygas.  Apibūdinti laikino įvežimo (išvežimo) procedūras.  Organizuoti krovinio gabenimą.  Parengti dokumentus krovinio, transporto priemonės bei vairuotojo draudimui.  Užpildyti krovinių vežimo dokumentaciją. |

**3. MODULIŲ APRAŠAI**

**Modulio pavadinimas – „Bendrieji ekspeditoriaus darbai“**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas[[2]](#footnote-2) | 410410005 | | | | |
| Modulio LTKS lygis | LTKS IV | | | | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 11 | | | | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | Netaikoma | | | | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti | Akademinės valandos kontaktiniam darbui | | |
| Teoriniam mokymui | Praktiniam mokymui | Iš viso |
| 1. Priimti įmonės klientų užsakymus. | * 1. Apibūdinti logistikos įmonių veiklos pagrindinius principus. | **Tema.** ***Logistikos įmonių veiklos principai***   * Transporto veiklos licencijavimas * Bendri visoms transporto rūšims krovinių vežimo klausimai * Tarptautinė prekyba ir tarptautinės prekybos keliai * Krovinių vežimo įvairiomis transporto priemonėmis technologijos * Transporto-ekspedicinės operacijos | 6 | 14 | 20 |
| * 1. Apžvelgti logistikos įmonės klientus, darbo su klientais pagrindus. | **Tema.** ***Darbas su klientais***   * Klientų rato formavimas * Logistikos įmonių kliento poreikiai, aptarnavimas * Bendravimas su nuolatiniais klientais * Ryšių su klientais valdymas | 6 | 14 | 20 |
| * 1. Paaiškinti logistikos įmonių paslaugų pardavimą. | **Tema.** ***Logistikos įmonių paslaugų*** ***pardavimo organizavimas***   * Komunikacinis procesas * Reklama * Asmeninis pardavimas * Pardavimo skatinimas * Derybos * Pirkimo-pardavimo sutarčių pasirašymas, vykdymas ir kontrolė * Atsiskaitymai * Krovinių pasiūlymų valdymas | 6 | 14 | 20 |
| * 1. Taikyti pagrindinius profesinės etikos principus ekspeditoriaus veikloje. | **Tema.** ***Pagrindiniai ekspeditoriaus veiklos principai***   * Pagrindiniai ekspeditoriaus veiklos principai: teisingumas, sąžiningumas ir protingumas; konfidencialumas; įstatymų laikymasis; viešojo intereso saugojimas; interesų konfliktų vengimas * Ekspeditoriaus etiką prieš paslaugos pirkimą * Ekspeditoriaus etika paslaugos pirkimo metu * Ekspeditoriaus etika po paslaugos pirkimo procedūrų | 6 | 14 | 20 |
| * 1. Priimti ir įforminti užsakymus. | **Tema.** ***Užsakymų priėmimas ir įforminimas***   * Krovinių valdymo programa * Ekspedicinių užsakymų (vežimo) sutarčių tipinės formos * Užsakymų administravimas ir kontrolė * Reisų administravimas ir kontrolė * Sutarčių su užsakovais ir vežėjais, sąskaitų, pretenzijų spausdinimas pagal dokumentų pavyzdžius * Apmokėjimų kontrolė * Bendros veiklos ataskaitos pagal vadybininkus, užsakovus, vežėjus ir kt. | 6 | 14 | 20 |
| 1. Rengti krovinių vežimo dokumentaciją. | 2.1. Apibrėžti greitai gendančių prekių vežimo sąlygas. | **Tema.** ***Greitai gendančių prekių vežimo sąlygos***   * ATP susitarimas * Specialios transporto priemonės: tipai, klasės ir techniniai parametrai * Specialių transporto priemonių kodai ir skiriamieji ženklai | 6 | 14 | 20 |
| 2.2. Apibūdinti laikino įvežimo (išvežimo) procedūras. | **Tema.** ***Laikinojo įvežimo konvencija***   * Laikinojo įvežimo (Stambulo) konvencija * Laikinojo įvežimo / išvežimo procedūros taikymo sritis * Laikinojo įvežimo / išvežimo procedūros taikymas, naudojant ATA knygelę | 6 | 14 | 20 |
| 2.3. Organizuoti krovinio gabenimą. | **Tema.** ***Teisės aktai, reglamentuojantys krovinių gabenimą***   * LR kelių transporto kodeksas * Kelių transporto veiklos licencijavimo taisyklės   **Tema.** ***Kroviniai ir jų savybės***   * Krovinių tipai ir ypatumai * Krovinio transportinės savybės * Krovinių klasifikacija | 6 | 14 | 20 |
| 2.4. Parengti dokumentus krovinio, transporto priemonės bei vairuotojo draudimui. | **Tema.** ***Krovinių, transporto bei vairuotojo draudimas***   * Rizikos vadyba * Draudimo veiklos teorijos * Krovinių draudimai. CMR draudimas. TIR draudimas * Krovininių automobilių draudimas * Privalomasis vairuotojų civilinės atsakomybės draudimas | 6 | 14 | 20 |
| 2.5. Užpildyti krovinių vežimo dokumentaciją. | **Tema.** ***Krovinių dokumentacija***   * Tarptautinio krovinių vežimo keliais sutarties konvencija (CMR) * TIR sistemos elementai ir veikimo principas * Bendrojo administracinio dokumento (BAD) pildymo instrukcija | 5 | 13 | 18 |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Apibūdinti logistikos įmonių veiklos pagrindiniai principai. Apžvelgti logistikos įmonės klientai, darbo su klientais pagrindai. Paaiškintas ekspeditoriaus paslaugų pardavimas. Priimtas ir įformintas užsakymas. Apibūdinti pagrindiniai profesinės etikos principai ir jų taikymas. Organizuotas krovinio gabenimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisiniais reikalavimais transporto verslui. Apibrėžtos greitai gendančių prekių vežimo sąlygos. Apibūdintos laikino įvežimo (išvežimo) procedūros. Parengti dokumentai krovininio, transporto priemonės bei vairuotojo draudimui. Užpildyta krovinių vežimo dokumentacija. | | | | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga * Teisės aktai, reglamentuojantys krovinių gabenimą * Susitarimas dėl greitai gendančių maisto produktų tarptautinio gabenimo ir tokiam gabenimui naudojamų specialių transporto priemonių (ATP) * Laikinojo įvežimo konvencija * Tarptautinio krovinių vežimo keliais sutarties konvencija (CMR) * TIR sistemos elementai ir veikimo principas * Bendrojo administracinio dokumento (BAD) pildymo instrukcija   *Mokymo(si) priemonės:*   * Krovinių vežimo dokumentų blankų kopijos * Krovinių valdymo programa | | | | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.  Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta darbo stalais ir kėdėmis; rašymo ir kitomis priemonėmis; kompiuteriu. | | | | |
| Kvalifikaciniai ir kompetencijų reikalavimai mokytojams (dėstytojams) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) turintis ekspeditoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų ekspeditoriaus profesinės veiklos patirtį. | | | | |

1. Pildoma, jei į programą įtraukiamas formaliojo profesinio mokymo modulinės programos modulis. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pildoma, jei į programą įtraukiamas formaliojo profesinio mokymo modulinės programos modulis. [↑](#footnote-ref-2)