Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Profesionālā kvalifikācijas "Loģistikas darbinieks" 3. profesionālās kvalifikācijas līmenis

EKSĀMENA PROGRAMMA

Eksāmena mērķis

Pārbaudīt un novērtēt eksaminējamā profesionālās kompetences profesionālajā kvalifikācijā "Loģistikas darbinieks" atbilstoši profesijas standarta prasībām.

Eksāmena adresāts

Izglītojamie profesionālās izglītības programmas noslēgumā vai persona, kura vēlas, lai novērtē tās ārpus formālās izglītības sistēmas apgūto profesionālo kompetenci.

Eksāmena darba uzbūve

Eksāmenam ir divas daļas – teorētiskā daļa un praktiskā daļa.

Teorētiskā daļa

Teorētiskajā daļā pārbauda eksaminējamā zināšanas ar rakstisku pārbaudes darbu.

Teorētiskās daļas pārbaudes darba apjoms, izpildes laiks un maksimāli iegūstamais punktu skaits:

Teorētiskās daļas izpildes laiks (min)	Teorētiskās daļas uzdevumu skaits (kopā)	Paaugstinātas grūtības pakāpes uzdevumu skaits (no kopējā)	Maksimāli iegūstamais punktu skaits
100	80	10	100

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena teorētiskās daļas pārbaudes darba saturu veido atbilstoši eksāmena teorētiskās daļas pārbaudes darba matricai.

Nr.p.k.	Pārbaudāmās zināšanas vai zināšanu grupas	Uzdevumu skaits
1.	**Loģistikas organizēšana un vadība:**	**32**
1.1.	Ekonomika.	4
1.2.	Transporta loģistika.	8
1.3.	Iepirkumu un sadales loģistika.	8
1.4.	Ražošanas loģistika.	4
1.5.	Loģistikas nodrošināšanas veidi.	4
1.6.	Plānošana un problēmsituāciju, t.sk. ārkārtas situāciju, analīze, risinājumi.	4
2.	**Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:**	**28**
2.1.	Latvijas nodokļu sistēma un muita.	4
2.2.	Kravu pārvadāšanas noteikumi un apdrošināšana.	8

2.3.	Darba drošība, ugunsdrošība, elektrodrošība un vides aizsardzība.	12
2.4.	Civiltiesības un komerctiesības, darba tiesības.	4
3.	**Komunikācija un profesionālā ētika:**	**12**
3.1.	Biroja tehnika un komunikācijas līdzekļi, IT un datorprogrammatūra.	8
3.2.	Lietišķā komunikācija, profesionālā valoda, valsts valoda.	4
4.	**Grāmatvedība un dokumentu pārvaldība:**	**8**
4.1.	Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas principi.	4
4.2.	Grāmatvedības pamati.	4
	Kopā:	**80**

Praktiskā daļa

Praktiskajā daļā pārbauda eksaminējamā profesionālās kompetences ar praktiskiem uzdevumiem, kas atbilst profesijas standarta prasībām.

Praktiskajā daļā maksimāli iegūstamais punktu skaits – 200.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena praktiskās daļas pārbaudes darba saturu veido atbilstoši eksāmena praktiskās daļas pārbaudes darba matricai.

Nr. p.k.	**Pārbaudāmās profesionālās kompetences**	**Maksimāli iegūstamais punktu skaits**
1.	Spēja vadīt transportēšanas procesus (plānot, organizēt, kontrolēt un koriģēt).	40
2.	Spēja nolasīt un novērtēt kravas marķējumu un kravas pavaddokumentus.	40
3.	Spēja lietišķi komunicēt rakstveidā un mutvārdos, sniegt informāciju un dot norādījumus sadarbības partneriem darbā ar kravām, ar informāciju par atļauju, licenču, sertifikātu saņemšanu, izmantojot IT un lietojot profesionālo terminoloģiju.	40
4.	Spēja atlasīt, sistematizēt un apkopot datus un dokumentus, sagatavot un iesniegt nepieciešamo informāciju dokumentu iegrāmatošanai, noformējot dokumentus atbilstoši darba uzdevumam, ievērojot dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības.	20
5.	Spēja novērtēt darbavietas un darba aprīkojuma atbilstību darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām, ievērot darba tiesības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.	20
6.	Spēja risināt nestandarta situācijas, darba procesā izvēlēties un lietot pareizus, ergonomiskus un veselībai drošus darba paņēmienus.	20
7.	Spēja veidot uz saskarsmes pamatprincipiem balstītu profesionālo komunikāciju dažādās valodās, ievērot profesionālo un vispārējo ētiku darbavietā un ārpus tās.	20
	Kopā:	**200**

Praktiskās daļas pārbaudes darba izpildes laiks ir 180 minūtes.

Eksāmena norisei nepieciešamais aprīkojums, palīglīdzekļi un telpas

Eksāmena teorētisko daļu veic ar zilu vai melnu pildspalvu. Labojumiem nedrīkst lietot korektoru. Zīmuli drīkst lietot tikai zīmējumos.

Eksāmena praktiskās daļas norisei nepieciešams: papīrs, pildspalva, zīmulis, pavaddokumentu veidlapas, attaisnojuma dokumentu veidlapas, grāmatvedības reģistri, kravas vienība/ tara vai iesaiņojums ar marķējumu, līmlente, mērlente, lineāls un dators ar tastatūru (iespējai ievadīt tekstu trīs valodās), interneta pieslēgums, printeris, kalkulators, telpu ugunsdrošības aprīkojums.

Telpas un to aprīkojums atbilst darba drošības prasībām, tehnoloģiskās iekārtas ir darba kārtībā.

Eksāmena vērtēšanas kārtība

Eksāmena darbus vērtē eksaminācijas komisija. Eksāmena teorētiskajā daļā pareizu atbilžu izvēles uzdevuma atbildi vērtē ar 1 punktu. Eksāmena teorētiskās daļas paaugstinātas grūtības pakāpes uzdevuma atbildi vērtē ar punktiem skalā no 0 līdz 3.

Eksāmena teorētiskās daļas uzdevumu atbildes un praktiskās daļas darbus vērtē atbilstoši eksaminācijas institūcijas izstrādātajiem vērtēšanas kritērijiem.

Eksāmena teorētiskajā un praktiskajā daļā iegūtais kopējais punktu skaits nosaka vērtējumu ballēs pēc šādas skalas:

Vērtējums ballēs	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Iegūto punktu skaits	1–53	54–105	106–157	158–209	210–225	226–240	241–255	256–270	271–285	286–300

Eksāmens ir nokārtots, ja vērtējums nav zemāks par 5 ballēm (viduvēji).

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

PKE teorētiskās daļas matrica
Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"

N.p.k.	Pārbaudāmās zināšanas vai zināšanu grupas	Zināšanu grupas īpatsvars (%)	Atbilžu izvēles uzdevumu skaits pārbaudes darbā	Paaugstinātās grūtības uzdevumu skaits pārbaudes darbā	Atbilžu izvēles uzdevumu skaits uzdevumu bankā	Paaugstinātas grūtības uzdevumu skaits uzdevumu bankā
1.	**Loģistikas organizēšana un vadība:**	**40**	**27**	**5**	**270**	**50**
1.1.	Ekonomika.	5	4	0	40	0
1.2.	Transporta loģistika.	10	6	2	60	20
1.3.	Iepirkumu un sadales loģistika.	10	7	1	70	10
1.4.	Ražošanas loģistika.	5	3	1	30	10
1.5.	Loģistikas nodrošināšanas veidi.	5	3	1	30	10
1.6.	Plānošana un problēmsituāciju, t.sk. ārkārtas situāciju, analīze risinājumi.	5	4	0	40	0
2.	**Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:**	**35**	**26**	**2**	**260**	**20**
2.1.	Latvijas nodokļu sistēma un muita.	5	4	0	40	0
2.2.	Kravu pārvadāšanas noteikumi un apdrošināšana.	10	7	1	70	10
2.3.	Darba drošība, ugunsdrošība, elektrodrošība un vides aizsardzība.	15	11	1	110	10
2.4.	Civiltiesības un komerctiesības, darba tiesības.	5	4	0	40	0
3.	**Komunikācija un profesionālā ētika:**	**15**	**11**	**1**	**110**	**10**
3.1.	Biroja tehnika un komunikācijas līdzekļi, IT un datorprogrammatūra.	10	8	0	80	0
3.2.	Lietišķā komunikācija, profesionālā valoda, valsts valoda.	5	3	1	30	10
4.	**Grāmatvedība un dokumentu pārvaldība:**	**10**	**6**	**2**	**60**	**20**
4.1.	Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas principi.	5	3	1	30	10
4.2.	Grāmatvedības pamati.	5	3	1	30	10
	Uzdevumu skaits kopā:	**100**	**70**	**10**	**700**	**100**

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība
1.1. Ekonomika

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
1.1.1	Kurš starptautiskās tirdzniecības ierobežojuma paņēmiens tiek izmantots, lai ierobežotu noteiktu preču importu?	1. Kvotas
		2. Embargo
		3. Muitas tarifs
		4. Dempings
1.1.2	Kādas sekas izraisīs EUR kursa paaugstināšanās Latvijā attiecībā pret ASV dolāru?	1. Latvijas eksporta pieaugumu uz ASV
		2. Importa pieaugumu no ASV
		3. Gan ekspotra uz ASV gan importa no ASV pieaugumus
		4. Preču cenu samazināšanos Latvijā
1.1.3	Kas notiks, ja valstī preču un pakalpojumu imports sāks pārsniegt eksportu, pārējiem nosacījumiem paliekot nemainīgiem?	1. Palielināsies valsts nominālais IKP
		2. Valsts ārējās tirdzniecības bilancē būs pozitīvs saldo
		3. Samazināsies valsts nominālais IKP
		4. Valstī (iekšzemē) palielināsies nodarbinātība
1.1.4	Kad būs lielāks Patērētāju ieguvums?	1. Ja palielināsies eksports, ietekmējot iekšējo tirgu
		2. Ja palielināsies imports
		3 .Ja samazināsies imports
		4. Ja būs pozitīva ārējās tirdzniecības bilance
1.1.5	Kādas būs eksporta Muitas tarifa ieviešanas sekas?	1. Eksporta apjoms samazinās un importa preces cena pieaug
		2. Eksporta apjoms pieaug un importa preces cena samazinās
		3. Eksporta apjoms samazinās un importa cena samazinās
		4. Eksporta apjoms pieaug un importa preces cena pieaug
1.1.6	Kas ir Muitas tarifi?	1. Noteiktā sistēmā apkopotas muitas nodokļa likmes
		2. Noteiktais preces daudzums, kuru atļauts ievest valstī
		3. Piemaksa kādas preces ražotājam
		4. Preces pārdošana citā valstī daudz lētāk nekā iekšzemē
1.1.7	Ko Latvija importē?	1. Stikla šķiedru
		2. Papīru, kartonu,tekstilpreces
		3. Dabasgāzi, naftas produktus,farmācijas aparatūru
		4. Apaļkoku, zāģmateriālus, finieri
1.1.8	Kādas preces Latvija eksportē?	1. Plastmasas preces
		2. Medicīnas preces
		3. Dabasgāzi
		4. Zivis, to produkciju un konservus
1.1.9	Kāda situācija iestājas, finansiāli regulējot eksportu?	1. Tiek noteiktas kvotas un tranzīta tarifi
		2. Tiek pirktas licences un eksprota kredīti
		3. Teik ieviesti tranzīta tarifi un dempings
		4. Tiek noteiktas subsīdijas, dempings, eksporta kredīti
1.1.10	Kā saīsinājumā apzīmē SVF noteikto Starptautisko norēķinu vienību?	1. ASV
		2. SDR
		3. EUR
		4. GBP

1.1.11	Kas ir SDR?	1. SVF izveidota norēķinu vienība
		2. Skaidra nauda
		3. SVF izveidots valūtas kods
		4. Valūtas nosaukums
1.1.12	Kādas valūtas ietilpst SDR grozā?	1. Četras valūtas – ASV dolārs, EUR, Lielbritānijas sterliņu mārciņa, Japānas jēna
		2. Trīs valūtas – eiro, ASV dolārs, Japānas jēna
		3. Piecas valūtas – ASV dolārs EUR, Krievijas rublis, Japānas jēna, Francijas franks
		4. Divas valūtas – EUR, ASV dolārs
1.1.13	Kādas sekas radīsies, ja Latvijā būs ārējās tirdzniecības bilances deficīts, un ja valdība sāks kontrolēt ārējo tirdzniecību?	1. Samazināsies inflācijas līmenis valstī
		2. Sāksies ekonomikas lejupslīde
		3. Samazināsies eksports
		4. Samazināsies imports
1.1.14	Kāda ir visbūtiskākā problēma ekonomikā?	1. Ražošanas resursu ierobežotība un vajadzību neierobežotība
		2. Bezdarba lieluma samazināšana
		3. Vienlīdzīgas ienākumu sadales nodrošināšana
		4. Jaunu darba vietu radīšana
1.1.15	Kas ir uzņēmējs?	1. Tirgus dalībnieks, kas piedāvā preces un pakalpojumus, strājot savā personīgajā īpašumā
		2. Fiziska persona, komersants, kam pieder un kas vada uzņēmumu, parasti ar mērķi gūt peļņu
		3. Ražošanas attīstības veidotājs
		4. Pakalpojuma attīstības veidotājs
1.1.16	Kāpēc čeks tiek pielīdzināts naudai?	1. To viegli saņemt bankā, veikt bezskaidras naudas norēķinus
		2. Ar to var norēķināties par precēm un pakalpojumiem
		3. To viegli glabāt un pārvietot.
		4. Pēc formas tas līdzīgs papīrnaudai
1.1.17	Kurā preču grupā ietilpst automašīna un benzīns?	1. Kopā lietojamās preces
		2. Preces-aizvietotājas
		3. Neatkarīgas preces
		4. Mazvērtīgas preces
1.1.18	Kas notiek, ja preces cena pieaug?	1. Pieprasītais daudzums pieaugs
		2. Pieprasītais daudzums samazināsies
		3. Pieprasījuma līkne grafikā nobīdījusies pa labi
		4. Pieprasījuma līkne grafikā pārvietojusies pa labi
1.1.19	Kas ir amortizācija?	1. Pamatlīdzekļu nolietojums naudas formā
		2. Pamatlīdzekļu tirgus vērtība ekspluatācijas beigās
		3. Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas nolietojums
		4. Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas izmantošanas termiņš
1.1.20	Kas ietekmē konkurences līmeni tirgū?	1. Prece vai pakalpojuma cenas pieaugums vai pazemājums
		2. Klientu apkalpošanas kultūra
		3. Pircēju un pārdevēju skaits noteiktā tirgū
		4. Ražojuma dizains, daudzveidība, reklāma
1.1.21	Kas ir tīrais jeb neto eksports?	1. Preču un pakalpojumu eksporta un importa starpība
		2. Preču eksporta un importa starpība
		3. Pakalpojumu eksporta un importa starpība
		4. Preču un pakalpojumu importa kopsumma

1.1.22	Kurš no minētajiem tirgus dalībniekiem neietekmē kopējo pieprasīto preču un pakalpojumu daudzumu?	1. Valdība
		2. Mājsaimniecība
		3. Preču piedāvātājs
		4. Firma kā kapitālpreču pircējs
1.1.23	Kāda nozīme ir muitas tarifiem?	1. Papildina valsts budžeta ieņēmumus
		2. Palielina patērētāju ienākumus
		3. Palielina ieņēmumus uzņēmumiem
		4. Papildina izdevumus uzņēmumiem
1.1.24	Kurš iegūst no importa tarifu ieviešanas?	1. Patērētāji
		2. Ārzemju ražotāji
		3. Valsts budžets, vietējie ražotāji
		4. Vietējie ražotāji
1.1.25	Cik pakāpju banku sistēma var darboties jebkurā valstī?	1. Trīspakāpju banku sistēma
		2. Divpakāpju banku sistēma
		3. Četrpakāpju banku sistēma
		4. Vienpakāpes banku sistēma
1.1.26	Kad dibināta Latvijas Banka?	1. 1922. gadā
		2. 1923. gadā
		3. 1918. gadā
		4. 1999. gadā
1.1.27	Kas notiek ar naudas pirktspēju noteiktā laika periodā?	1. Palielinās inflācijas periodā
		2. Samazinās inflācijas laikā
		3. Samazinās deflācijas laikā
		4. Palielinās deflācijas laikā
1.1.28	Kurš no apgalvojumiem ir arguments par "brīvo tirdzniecību"?	1. Tā aizstāv vājāk attīstītās nozares
		2. Tā palīdz attīstīt valsts ekonomiku
		3. Tā ir izdevīga patērētājiem
		4. Tā ļauj izmantot lēto darbaspēku
1.1.29	Kā sauc pasākumu maksātnespējīga uzņēmuma iespējamā bankrota novēršanai?	1. Sanācija
		2. Bankrotēšanas process
		3. Parādu iekasēšana
		4. Inflācija
1.1.30	Kā sauc naudas vai preču aizdevumu, kas noteiktā laikā jāatmaksā ar procentiem?	1. Kredīts
		2. Avanss
		3. Depozīts
		4. Noguldījums
1.1.31	Kā sauc preču eksportu par ļoti zemām cenām, kā rezultātā firma cieš zaudējumus?	1. Dempings
		2. Subsīdijas
		3. Antidempings
		4. Kvotas
1.1.32	Kas ir eksporta cena?	1. Preces faktiskā pārdošanas cena, eksportējot šo preci no eksportētājvalsts
		2. Transporta un apdrošināšanas izmaksas
		3. Tālākpārdošanas cena tirgū
		4. Preces tirgus cena, kad preci importē kādā no valstīm

1.1.33	Kas ir kvotas?	1. Noteiktas nodokļu likmes, ar kurām apliek likumā noteiktas preces, kuras tiek vestas pāri robežai
		2. Noteikts preces daudzums, kuru atļauts ievest valstī
		3. Piemaksa kādas preces ražotājam par preci
		4. Preces pārdošana citā valstī daudz lētāk nekā iekšzemē
1.1.34	Kas ir dempings?	1. Noteiktas nodokļu likmes, ar kurām apliek likumā noteiktas preces, kuras tiek vestas pāri robežai un deklarētas kā importētās preces
		2. Noteiktas preces daudzums, kuru atļauts ievest valstī
		3. Piemaksa kādas preces ražotājam par pārdoto preci
		4. Pārbaudāmās preces eksports uz Latviju par cenu, kas ir zemāka par šīs preces normālo vērtību parastajā tirdzniecības apritē eksportētājvalstī
1.1.35	Kādi valūtas kursi piemērojami pēc Jamaikas sistēmas (1976.)?	1. Brīvi peldošie
		2. Noteiktam zelta daudzumam piesaistītie
		3. Savstarpēji saistītie
		4. Starptautiskajam valūtu kursam piesaistītie
1.1.36	Kas ir valūtas kurss?	1. Ārvalstu naudas cena
		2. Valdības noteiktā iekšzemes naudas vērtība
		3. Ārvalstu valdību noteiktā savas naudas vērtība
		4. Nauda pret jebkuru valūtu
1.1.37	Kā sauc starpību starp eksporta un importa daudzumu?	1. Maksājuma bilance
		2. Valūtas kurss
		3. Ārējās tirdzniecības saldo
		4. Brīvā tirdzniecība
1.1.38	Kas notiek, ja Latvija pārdod Vācijai koksni un Vācija Latvijai pārdod automašīnas?	1. Abas valstis iegūst labumu
		2. Abas valstis no tā cieš zaudējumus
		3. Latvija iegūst, bet Vācija zaudē.
		4. Vācija iegūst, bet Latvija zaudē
1.1.39	Kādas ir maksājuma bilances divas nozīmīgākās sastāvdaļas?	1. Preču eksports un imports
		2. Preču un pakalpojumu eksports un imports
		3. Tekošais konts un kapitāla un finanšu konts
		4. Preču un pakalpojumu konts un transfertu konts
1.1.40	Kas notiek, kad ASV dolārs devalvējas attiecībā pret citu valstu valūtu?	1. ASV mazāk jāmaksā par citu valstu precēm un pakalpojumiem.
		2. ASV vairāk jāmaksā par citu valstu precēm un pakalpojumiem.
		3. Procentu likmes ASV aug.
		4. ASV par ārvalstu precēm un pakalpojumiem maksā tikpat daudz, cik par savām.

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība
1.2. Transporta loģistika

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
1.2.1	Kurš skaidrojums atbilst transporta loģistikas definīcijai?	1. Transporta loģistika ir zinātne un darbības veids, kura mērķis ir nodrošināt materiālo vērtību un gatavās produkcijas pārvietošanu no viena punkta uz otru optimālākajā veidā
		2. Transporta loģistika ir māksla organizēt kravas pārvadājumus starp diviem adresātiem sarežģītos laika apstākļos ar minimālām izmaksām saņēmējam
		3. Transporta loģistika ir ekonomikas sastāvdaļa, kura, izmantojot modernos modeļus un matemātisko aparātu, nosaka visas noliktavu darbības izmaksas
		4. Transporta loģistika ir Satiksmes ministrijas nodaļa, kuras uzdevums ir veidot jaunus rīkojumus kravu un pasažieru pārvadājumu jomā
1.2.2	Kādi ir transporta loģistikas galvenie uzdevumi?	1. Atrast un atlasīt sadarbības partnerus, kuri uzņēmuma vārdā varēs veikt visas reklāmas un mārketinga darbības, piedāvājot pārvadājumu pakalpojumus.
		2. Izvēlēties atbilstošos transporta veidus kravas pārvadāšanai un nopirkt dažādus transporta līdzekļus par zemāko iespējamo cenu.
		3. Izveidot pārvadājumu ekonomisko un statistisko modeli un noteikt visas iespējamās izmaksas dažādiem transporta veidiem un transporta līdzekļiem.
		4. Noteikt optimālo maršrutu, izvēlēties transporta veidu un veikt visu ar transportēšanas procesu saistīto plānošanu un organizēšanu .
1.2.3	Kas ir transportēšana?	1. Prece, par kuru maksā izpildītājs
		2. Pakalpojums, kuru sniedz lietotājs un pērk izpildītājs
		3. Pakalpojums, kuru sniedz izpildītājs un pērk lietotājs
		4. Prece, kuru lieto izpildītājs
1.2.4	Pēc kādiem kritērijiem izvēlas optimālo transportēšanas veidu?	1. Tikai pēc kravas izmēriem
		2. Pēc piegādes laika
		3. Pēc piegādes ātruma, drošuma, kravas raksturojuma un pārvadājumu tarifiem
		4. Pēc sadarbības partnera (pārvadātāja) uzticamības.
1.2.5	Kādas LOĢISTIKAS sistēmas divas sastāvdaļas veido transportēšanas darbības?	1. Starpnieki un klienti
		2. Sadale un sagāde
		3. Ārējā un iekšējā transportēšana
		4. Intermodālais un modālais transports
1.2.6	Kurā no atbildēm ir dota vispilnīgākā teorētiskā transporta veidu klasifikācija?	1. Autotranspotrs, aviotransports, dzelzceļa transports, jūras un iekšzemes ūdenstransports un cauruļvadu transports
		2. Smagās mašīnas, lidmašīnas, vilcieni, kuģi, cauruļvadi
		3. Dzelzceļa sliežu, dzelzceļa, kuģu, ūdens tilpņu transports
		4. Latvijas dzelzceļš, Air Baltic, Maersk Line, Ventspils Nafta, Schenker transports
1.2.7	Kādi ir autotransporta galvenie trūkumi?	1. Mazs piegādes ātrums
		2. Samēra augstas izmaksas un maza kravnesība
		3. Sarežģītas infrastruktūras nepieciešamība
		4. Nepietiekama kravu drošība

1.2.8	Kādas ir dzelzceļa transporta galvenās priekšrocības?	1. Pārvadājumu regularitāte un neatkarība no laika apstākļiem
		2. Liela kravu drošība un liela pārvadājumu materiālietilpība
		3. Sarežģīta infrastruktūra un iespēja piegādāt jebkurā vietā
		4. Viegli pieejamība visās apdzīvotajās vietās un lieli sūtījumu intervāli
1.2.9	Kādi ir dzelzceļa transporta galvenie trūkumi, ja neizmanto pievaddceļus?	1. Lieli sūtījumu intervāli
		2. Neliels pārvadājamo kravu sortiments
		3. Nenodrošina piegādi "no durvīm līdz durvīm"
		4. Lielas izmaksas un tarifi
1.2.10	Kādi ir aviotransporta galvenie trūkumi?	1. Neliels piegādes ātrums
		2. Neliela kravu drošība
		3. Lieli sūtījumu intervāli
		4. Ļoti augstas izmaksas un tarifi
1.2.11	Ko ar terminu "Loģistika" saprot teorijā?	1. Mākslu organizēt un kontrolēt preču un kravu pārvadājumus
		2. Darbības veidu, kas saistīts ar transporta līdzekļu iegādi
		3. Zinātni un mākslu pārvaldīt materiālu un preču plūsmas
		4. Kravas nosūtīšanas biznesa partneriem loģisku saplānošanu
1.2.12	Kurš no kritērijiem raksturīgs aviotransportam?	1. Zemas izmaksas
		2. Ļoti ātra piegāde
		3. Neatkarība no laika apstākļiem
		4. Iespēja vienlaicīgi pārvadāt lielus apjomus
1.2.13	Kādas ir jūras transporta galvenās priekšrocības?	1. Zemas pārvadājumu izmaksas un tarifi
		2. Samērā vienkārša infrastruktūra
		3. Mazi sūtījumu intervāli
		4. Nelieli piegādes laiki
1.2.14	Kādi ir jūras transporta galvenie trūkumi?	1. Mazs ātrums un lieli sūtījumu intervāli
		2. Augsta pārvadājumu kapitālietilpība
		3. Neliels pārvadājamo kravu sortiments
		4. Var pārvadāt tikai samērā nelielas kravas
1.2.15	Kādas ir cauruļvadu transporta galvenās priekšrocības?	1. Plašs pārvietojamo kravu sortiments
		2. Mazo daudzumu ātra piegāde
		3. Nepārtrauktās darbības iespējas un liela caurlaides spēja
		4. Pieejamība vairākumam klientu
1.2.16	Kādi ir caurļvadu transporta galvenie trūkumi?	1. Mazas manevrēšanas iespējas un ļoti ierobežots pārvadājamo kravu sortiments
		2. Atkarība no laika apstākļiem
		3. Lielas izmaksas
		4. Var darboties tikai konkrētu stundu skaitu diennaktī
1.2.17	Kurš apgalvojums vai noliegums skaidro iespēju, ka var un kā novērtēt transporta veida izvēli?	1. Nevar, jo tas ir tīri subjektīvs loģistikas menedžera viedoklis
		2. Nevar, jo izvēle nepakļaujas matemātiskam aprakstam
		3. Var, salīdzinot transporta veidus pēc ballu sistēmas, izmantojot piegādes pamatfaktorus tādus, kā ātrums, cena, drošums utml.
		4.Var, izmantojot varbūtības teorijas un ekonomikas zinību pamatus, balstoties uz vispārīgi izvēlētiem faktoriem

1.2.18	Kas ir kravu terminmāls?	1. Vieta, kur speciālos temperatūras apstākļos glabājās kravas, kas paredzētas ilgtermiņa glabāšanai pirms turpmākajām loģistikas darbībām
		2. Vieta, kur notiek kravu šķirošana un iepakojumu maiņa atbilstoši saņēmējvalsts un konkrēta saņēmēja rīkojumiem un prasībām
		3. Būvju, tehnikas, tehnoloģisko ierīču un atbilstoši apmācīta personāla komplekss, paredzēts loģistisko darbību veikšanai
		4. Liels noliktavu komplekss, kur var nopirkt nepieciešāmās preces, kā arī vairumā, veikt preču, kuras nav uz vietas noliktavā, pasūtījumus
1.2.19	Kas ir starpnieks loģistika ķēdē?	1. Fiziska vai juridiska persona, kas nodibina iespējamo darījuma partneru savstarpējos sakarus rūpējoties, lai darījums tiek paveikts
		2. Valsts institūcija, kas nosaka darījumu kārtību starp dažādiem transporta un loģistikas uzņēmumiem un kontrolē izpildi
		3. Uzņēmuma darbinieks, kas veido nepieciešamos kontaktus ar kravas pasūtītāju, saņemot par to procentus no darījuma summas
		4. Pašvaldības ierēdnis, kas ar speciālo rīkojumu nozīmēts kontrolēt visus darījumus loģistikas sfēra savās pašvaldības teritorijā
1.2.20	Kādam nolūkam loģistikā nepieciešami starpnieki?	1. Lai samazinātu ražotāja piegādes izmaksas
		2. Lai samazinātu darba vietu skaitu
		3. Lai sašaurinātu lietišķo kontaktu skaitu kanālos
		4. Lai ieguldītu līdzekļus mārketinga pētījumos
1.2.21	Kādam transporta veidam ir visātrākas piegādes iespējas?	1. Autotransportam
		2. Aviotransportam
		3. Dzelzceļa transportam
		4. Cauruļvada transportam
1.2.22	Kādam transporta veidam ir viszemākās izmaksas un tarifi?	1. Aviotransportam
		2. Dzelzceļa transportam
		3. Jūras transportam
		4. Autotransportam
1.2.23	Kādā veidā kravas saņēmēja ģeogrāfiskais izvietojums var ietekmēt transporta veida izvēli?	1. Nevar ietekmēt, jo mūsdienās visi transporta veidi ir viegli pieejami visās apdzīvotajās vietās
		2. Var ietekmēt, jo atsevišķās vietās tieši ģeogrāfisko īpatnību dēļ daži transporta veidi nevar būt pieejami vispār.
		3. Var ietekmēt, jo no ģeogrāfiskajām koordinātēm atkarīgi pārvadājumu izdevumi un nodokļu likmes.
		4. Nevar ietekmēt, jo klienta-saņēmēja vēlme ir noteicošā un pārvadātājam tai japielāgojas.
1.2.24	Kāds transporta veids var nodrošināt piegādi no "no durvīm līdz durvīm" ?	1. Aviotransports
		4. Autotransports
		2. Dzelzceļa transports
		3. Jūras transports
1.2.25	Kurš transporta veids izdevīgāks lielu šķidro kravu apjomu pārvietošanai?	1. Dzelzceļa transports
		2. Cauruļvadu transports
		3. Jūras transports
		4. Autotransports
1.2.26	Kāds transporta veids nav atkarīgs no laika apstākļiem?	1. Autotransports
		2. Cauruļvadu transports
		3. Jūras transports
		4. Aviotransports

1.2.27	Kāpēc loģistikas darbiniekam svarīgi zināt precīzu saņēmēja pasta indeksu?	1. Pasta indeksu zināt nav obligāti, jo galvenais ir precīzi zināt saņēmēja valsti, pilsētu un ielu
		2. Pasta indekss dod iespēju precizēt informāciju par saņēmēja valsti un piegādes vietu līdzīgu nosaukumu gadījumos.
		3. Tas ir svarīgi, jo pēc pasta indeksa var precīzi noteikt piegādes attālumu un laika apstākļus piegādes vietā.
		4. Pasta indekss nesniedz nekādu lietišķu informāciju, tas vajadzīgs tikai pastniekiem un valsts institūcijām, lai veidotu statistiku.
1.2.28	Ko loģistikas darbiniekam dod precīza saņēmēja pasta indeksa zināšana?	1. Pasta indeks neko nedod, galvenais ir precīzi zināt valsti un pilsētu
		2. Pasta indekss dod iespēju precīzi noteikt saņemēja valsti un atrašanās vietu.
		3. Pasta indekss dod iespēju precīzi noteikt piegādes attālumu.
		4. Pasta indekss nesniedz nekādu lietišķu informāciju, tas vajadzīgs tikai pastniekiem.
1.2.29	Kādu informāciju var sniegt pasta indekss?	1. Konkrēta sūtījuma nosūtīšanas un saņemšanas datus
		2. Precīzu informāciju par valsti un saņēmēja atrašanās vietu
		3. Informāciju par sūtījuma svaru un lineārajiem izmēriem
		4. Nesniedz nekādu informāciju, tā lietošana ir tikai vēsturiska tradīcija
1.2.30	Kas ir loģistikas centrs?	1. Vieta, kur glabājās viena reģiona dažādu klientu krava
		2. Vieta, kur loģistikas menedžeri var apspriest savas problēmas
		3. Uzņēmumu komplekss, kas konkrētā reģionā veic visas nepieciešamās loģistikas darbības
		4. Vieta, kur var iegādāties nepieciešamo kravas transportu
1.2.31	Kas ir "krava" kravu pārvadājumos un loģistikas darbībā?	1. Viss, ko pārved ar autotransporta līdzekļiem
		2. Visu iespējamo pārvadāšanai priekšmetu saraksts
		3. Jebkurš īpašums, ieskaitot dzīvniekus, kuru var pieņemt pārvadāšanai
		4. Visas preces, kas šobrīd atrodas uzņēmumā
1.2.32	Ko nozīmē termins "bruto svars"?	1. Kravas kopējais apjoms
		2. Kravas masa kopā ar iepakojumu
		3. Kravas svars kopā ar transporta līdzekli
		4. Neto kravas masas apjoms
1.2.33	Ko nozīmē termins "neto svars"?	1. Kravas masa
		2. Kravas masa kopa ar iepakojumu
		3. Kravas masa $0\ ^{o}$ C temperatūrā
		4. Svars, aprēķināts angļu mārciņās
1.2.34	Kurš ir kravas vienību raksturojošais elements?	1. Kravas veids
		2. Kravas saliekamība
		3. Kravas vienības izmēri
		4. Kravas vienības vērtība
1.2.35	Kas ir bīstamās kravas no loģistikas viedokļa?	1. Kravas, kuras obligāti pakļautas muitas pārbaudēm
		2. Kravas, kuras loģistisko darbību laikā var radīt kaitējumus darbinieku veselībai un/vai radīt bojājumus transporta līdzekļiem un iekārtām
		3. Kravas, kuru transportēšanai jānotiek bruņotas apsardzes klātbūtnē
		4. Kravas, kuras neatbilst pieņemtajiem uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumiem un kuru uzglabāšanai nepieciešami speciāli apstākļi

1.2.36	Kā informācija par kravu palīdz loģistikas darbiniekam apstrādāt kravu?	1. Palīdz pareizi izvēlēties iepakojumu un transporta veidu
		2. Palīdz pareizi zināt precīzu saņēmēja adresi
		3. Palīdz precīzi noteikt piegādes laiku
		4. Dod iespēju aprēķināt un noteikt piegādes tarifus
1.2.37	Kādu transporta veidu ir izdevīgi izmantot nelielu kravu pārvadājumiem un maziem attālumiem?	1. Aviotransportu
		2. Dzelzceļa transportu
		3. Jūras transportu
		4. Autotransportu
1.2.38	Kādam transporta veidam ir visaugstākā manevrēšanas spēja?	1. Cauruļvadu transportam
		2. Autotransportam
		3. Aviotransportam
		4. Dzelzceļa transportam
1.2.39	Kurš transporta veids pēc apjoma pārvadā visvairāk starptautisko kravu?	1. Dzelzceļa transports
		2. Jūras transports
		3. Cauruļvadu
		4. Aviotransportam
1.2.40	Kurš transporta veids neizmanto izteiktus transporta līdzekļus?	1. Ūdenstransports – kuģi
		2. Cauruļvadu transports
		3. Dzelzceļa transports
		4. Autotransports- smagās mašīnas
1.2.41	Kā sauc pārvadājumus, kuros piedalās divi vai vairāk dažādi transporta veidi?	1. Starptautiskie pārvadājumi
		2. Daudzfunkcionālie pārvadājumi
		3. Multimodālie pārvadājumi
		4. Kompleksie pārvadājumi
1.2.42	Kādi ir galvenie kravas raksturojumi no loģistikas plānošanas viedokļa?	1. Ārējais izskats, svars, forma, bīstamība, cena un krāsa
		2. Svars, apjoms, vērtība, pretestība bojājumiem, drošība un aizvietojamība
		3. Neatkārtojamība, bīstamība, lineārie gabarīti, ražotājvalsts, svars un dizains
		4. Ražošanas izmaksas, ārējais izskats, ražotājs, svars, apjoms un drošība
1.2.43	Kādu transporta viedu nevar izmantot multimodālā pārvadājuma shēmā, ja krava atrodas 20 pēdu konteinerā?	1. Auto transportu
		2. Ūdens transportu
		3. Cauruļvadu transportu
		4. Aviotransportu
1.2.44	Kādu vagonu tipu vajag izmantot šķidro lejamkravu transportēšanai?	1. Hopperu vagonu
		2. Konteineru vagonu
		3. Cisternu vagonu
		4. Guļamvagonu
1.2.45	Kādu vagonu tipu vajag izmantot graudu transportēšanai?	1. Dumpkaru vagonu
		3. Cisternu vagonu
		3. Hopperu vagonu
		4. Pasažieru vagonu
1.2.46	Ar kādu transporta veidu transportējot nav vajadzīgs iepakojums?	1. Ar autotransportu
		2. Ar ūdenstransporu
		3. Ar cauruļvadu transportu
		4. Ar aviotransportu
1.2.47	Kuram transporta veidam ir vislielākās iespējas izvēlēties piemērotu pārvadātāju?	1. Autotransportam
		2. Ūdenstransportam
		3. Dzelzceļa transportam
		4. Aviotransportam

1.2.48	Kuram transporta veidam raksturīgs lēns pārvešanas ātrums?	1. Dzelzceļa transportam
		2. Ūdenstransportam
		3. Autotransportam
		4. Aviotransportam
1.2.49	Ko nozīmē kravas transportēšanas stāvoklis?	1. Krava aptīta ar iepakojuma papīru
		2. Krava iepakota un marķēta atbilstoši pārvadājuma noteikumiem
		3. Krava noņemta no uzskaites noliktavā vai citā glabātuvē
		4. Izvēlēts atbilstošs transporta veids un līdzeklis
1.2.50	Kurš uzskaitījums atbilst kravu klasifikācijai pēc pārvadājumu specifikas?	1. Šķidrās, cietās un beramās kravas
		2. Dārgas, lētas un vidējas cenas kravas
		3. Masveida, specializētās un īpašās kravas
		4. Bojātas kravas, izejvielas un gatavā produkcija
1.2.51	Pēc kādām pazīmēm pieņemts klasificēt kravas loģistikā?	1. Pēc lietošanas veida, pēc patēriņa laikā, pēc gabarīta izmēriem, pēc ārēja izskata
		2. Pēc iekraušanas-izkraušanas veida, pēc pārvadājuma veida, pēc svara, pēc bīstamības pakāpes
		3. Pēc patēriņa laikā, pēc cenas, pēc drošības, pēc svara
		4. Pēc ārējā izskata, pēc ražotājvalsts, pēc cenas, pēc apjoma
1.2.52	Kas ir harmonizētā sistēma (HS) starptautiskajos darījumos?	1. Eiropas Savienības valstīs ražoto preču klasifikators
		2. Eiropas Komisijas ierēdņu saraksts, sakārtots pēc valsts piederibas
		3. Rūpniecības preču klasifikators, sakārtots pa konkrētām nozarēm
		4. Sistematizēts preču aprakstu un kodu saraksts starptautiskajos darījumos
1.2.53	Cik ciparu kods tiek izmantots kombinētajā nomenklatūrā?	1. Sešu ciparu kods
		2. Astoņu ciparu kods
		3. Četru ciparu kods
		4. Deviņu ciparu kods
1.2.54	Ar ko kombinētā nomenklatūra (KN) atšķiras no harmonizētās sistēmas (HS)?	1. Kombinētajā nomenklatūrā izmanto vairāk ciparu, kuri atbilst specifiskiem ES preču apzīmējumiem nacionālā līmenī
		2. Kombinēto nomenklatūru pārsvarā izmanto Amerikas kontinenta valstīs, lai labāk atbilstu specifiskiem preču apzīmējumiem nacionālā līmenī.
		3. Kombinētā nomenklatūrā izmanto mazāk ciparu, kas atvieglo sistēmas izmantošanu un vienkāršo preču apzīmējumus.
		4. Kombinētajā nomenklatūrā izmanto ne tikai ciparus, bet arī burtus, kas dod iespēju ātrāk reģistrēt preces pēc to kodiem.
1.2.55	Kādi raksturojumi nosaka kravas bīstamību?	1. Smaga, gara un tranzīta krava
		2. Ugunsnedroša, eksplozīva, indīga krava
		3. Sarkana, liela, kantaina krava
		4. Dārga, skaista, kaitīga krava
1.2.56	Kādi trīs parametri raksturo pārvedamo kravu?	1. Cena, attālums un vieta.
		2. Tarifs, gabarīti un veids (lejama, berama, plūstoša).
		3. Firma, skaits un svars.
		4. Masas veids, kravas veids (specializācija), kravas īpašības.

1.2.57	Kādi seši pamatfaktori var ietekmēt kravu transporta izvēli?	1. Kravas cena, lielums, firmu skaits, mašīnas gabarīti, maršruta virziens un vadītāju profesionalitāte
		2. Piegādes vieta, laiks, cena, kravu daudzums, maršruta virziens un mašīna
		3. Piegādes ātrums, uzticamība, sūtījumu biežums, monibitāte, pieejamība un cena
		4. Kravas piegādātāja maksātspēja, operativitāte, sūtījumu biežums, vadītāja mobolitāte, tarifi, pieejamība un cena
1.2.58	Kādi ritošā sastāva tehniskie un ekspluatācijas rādītāji jāņem vērā, pieņemot lēmumu par transporta veida izvēli?	1. Izmantojamā noliktavas platība
		2. Gabarītizmēri, kravnesība un dzinēja jauda
		3. Caurlaides spēja, ceļa segums
		4. Iekārtu jauda, aprites ātrums un braucamās daļas platums
1.2.59	Kādos pārvadājumos izmanto transporta dokumentu CMR?	1. Starptautiskajos pārvadājumos
		2. Pārvadājumos ar cauruļvadu transportu
		3. Pārvadājumos ar ūdenstransportu
		4. Pārvadājumos ar aviotransportu
1.2.60	Kādos pārvadājumos izmanto transporta dokumentu AIR Waybill?	1. Pārvadājumos ar dzelzceļa transportu
		2. Pārvadājumos ar ūdenstransporu
		3. Pārvadājumos ar autotransportu
		4. Pārvadājumos ar aviotransportu
1.2.61	Kādas ir galvenās loģistiskas darbības?	1. Transporta līdzekļu iegāde un apkalpošana, noliktavu būvēšana un uzturēšana
		2. Klientu, kam vajadzīgi kravu pārvadājumi, meklēšana un sadarbības līgumu noformēšana
		3. Transporta sistēmu veidošana, informatīvo plūsmu veidošana un transporta līdzekļu iegāde
		4. Klientu apkalpošana, kravu transportēšana, krājumu vadība un informatīvo plūsmu vadība
1.2.62	Ko nozīmē transportēšanas sistēmas veidošana?	1. Transportēšanas veida/veidu izvēle atbilstoši kravas veidam, apjomam, piegādes ātrumam, pārvadājuma attālumam un izmaksām
		2. Shematiska kravas piegādes plāna veidošana atbilstoši kravas satura un tā saskaņošana ar Transporta un Sakaru ministrijas darbniekiem
		3. Pilsētas sabiedriskā transporta shēmas veidošana atbilstoši pilsētas attīstības plānam un tā saskaņošana pilsētas Domē
		4. Optimālā pārvadājuma maršruta izstrādāšana atbilstoši piegādes galapunktam un esošajiem naudas līdzekļiem
1.2.63	Kādai kravu klasei atbilst gaļa un zivis?	1. Bīstamo kravu klasei
		2. Masveida kravu klasei
		3. Īpašo kravu klasei
		4. Specializēto kravu klasei
1.2.64	Kā sauc kravas, kuru izmēri pārsniedz atļautos normatīvos izmērus?	1. Ātri bojājošās kravas
		2. Ārkārtējās kravas
		3. Virsgabarīta kravas
		4. Īpašās kravas
1.2.65	Kādas kravas pārvadā ar tank-konteineriem?	1.Militārās kravas
		2. Paletes kravas
		3. Lejamās kravas
		4. Beramās kravas

1.2.66	Ar kādiem transporta veidiem var pārvadāt kravu konteineros?	1. Dzelzceļa un cauruļvadu transportu
		2. Ar sabiedrisko un privāto transportu
		3. Ar visiem transporta veidiem, izņemot cauruļvadu
		4. Ar militāro transportu
1.2.67	Pēc kā klasificē bīstamās kravas?	1. Pēc UNESCO numuriem
		2. Pēc NATO numuriem
		3. Pēc ANO numuriem
		4. Pēc EK numuriem
1.2.68	Cik klasēs iedala bīstamās kravas?	1. Deviņās klasēs
		2. Trīs klasēs
		3. Desmit klasēs
		4. Četrās klasēs
1.2.69	Kāda bīstamo kravu klase atbilst viszemākajai bīstamības pakāpei?	1. 1. klase
		2. 9. klase
		3. 8. klase
		4. Militārā klase
1.2.70	Kādam transporta veidam Roterdama ir vislielais transporta centrs Eiropā?	1. Autotransportam
		2. Ūdenstransportam
		3. Dzelzceļa transportam
		4. Aviotransportam
1.2.71	Kura pārvadājuma gadījumā vajadzēs aizpildīt muitas kravas deklarāciju?	1. Kravas pārvadājums no Rīgas uz Liepāju
		2. Kravas pārvadājums no Rīgas uz Minsku
		3. Kravas pārvadājums no Rīgas uz Helsinkiem
		4. Kravas pārvadājums no Rīgas uz Hamburgu
1.2.72	Kādi kravas veidi īpaši jutīgi pret ārējas temperatūras izmaiņām?	1. Beramās kravas
		2. Ātri bojājošās kravas
		3. Dārgās kravas
		4. Masveida kravas
1.2.73	Kādi ir Eiropaletes izmēri ?	1. 100 x 121 cm
		2. 80 x 80 cm
		3. 80 x 120 cm
		4. 80 x 100 cm
1.2.74	Kādas priekšrocības ir pārvadājumiem, kuros izmanto tipveida paletes?	1. Netiks piemēroti papildus nodokļi par nestandarta kravu
		2. Rodas jaunas un neparedzētas izmaksas
		3. Izdevumu samazināšana visā loģistiskas ķēdē
		4. Netiks izrakstīta soda nauda par Eiropas regulu parkāpumiem
1.2.75	Kā sauc vairāku nosūtītāju kravas, kuras tiek pārvadātas ar vienu transporta līdzekli vienā virziena?	1. Nestandarta krava
		2. Konsolidētā krava
		3. Bīstamā krava
		4. Atlasītā krava
1.2.76	Kurš darbības veids ir specifisks loģistikas centriem?	1. Kravu pārvadāšana lielos attālumos
		2. Preču importēšana uz citām valstīm
		3. Datorprogrammu uzstādīšana
		4. EK rīkojumu sarakstu izstrādāšana
1.2.77	Cik ciparu kodi tiek izmantoti starptautiskajā darījumu harmonizētās preču apraksta sistēmā?	1. Trīs ciparu kodi
		2. Četru ciparu kodi
		3. Sešu ciparu kodi
		4. Astoņu ciparu kodi

1.2.78	Kādam nolūkam tiek izmantota HS – harmonizētā preču aprakstīšanas sistēma?	1. Lai atvieglotu ANO ierēdņu darbību, kas veic preču apgrozījuma uzskaiti
		2. Lai sekmētu starptautisko tirdzniecību, atvieglojot muitas un tirdzniecības procedūras
		3. HS izmanto mārketinga speciālisti, lai iepazīstinātu iespējamos klientus ar uzņēmuma precēm
		4. Izmanto grāmatvedībā, lai atvieglotu gada bilances sastādīšanu
1.2.79	Kādu informāciju var saņemt no harmonizētās sistēmas HS kodiem?	1. Informāciju par kravas kopējo svaru un gabarīta izmēriem
		2. Informāciju par kravas cenu un apmaksātiem izvedmuitas nodokļiem
		3. Informāciju par kaitīgo un modificēto vielu saturu precē
		4. Informāciju par raksturīgām preču īpatnībām un veiktām pārstrādes operācijām
1.2.80	Ko dod ciparu kodu izmantošana harmonizētā preču apraksta sistēmā (HS)?	1. Iespēju sarežģīt dažādu preču uzskaiti un tirdzniecības līgumu slēgšanu
		2. Iespēju ātri noteikt kravas saturu, netulkojot pavadzīmes no dažādām valodām
		3. Iespēju mārketinga speciālistiem iepazīstināt iespējamos klientus ar uzņēmuma precēm
		4. Iespēju atvieglot darbu uzņēmuma grāmatvedībai gada bilances un pārskatu sastādīšanā

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.2. Transporta loģistika

Paaugstinātas grūtības jautājumi	
1.2.1	Noteikt un uzrakstīt kravnesības izmantošanas koeficientu kravas mašīnai ar kravnesību 5 t, ja, lai piegādātu 20 t kravas, tai jāveic 5 braucieni.
1.2.2	Kravas automašīna ar kravnesību 7 t veica 3 braucienus un piegādāja 21 t kravas. Noteikt un uzrakstīt kravnesības izmantošanas koeficientu.
1.2.3	Klients nodeva pārvadātājam 30 t kravas. Lai to piegādātu adresātam, tika izmantots kravas vagons ar kravnesību 60 t. Noteikt un uzrakstīt kravnesības izmantošanas koeficientu.
1.2.4	Klients vēlas nosūtīt 20 t kravas vienlaicīgi. Pārvadātājam ir automašīnu parks ar automašīnām, kuru kravnesība ir 5 t. Aprēķināt un uzrakstīt, cik mašīnas jāsūta klientam, ja kravnesības izmantošanas koeficients ir 0,8.
1.2.5	Klientam tika piegādāts 28 t kravas kravas automobilī ar kravnesību 4 t. Kravnesības izmantošanas koeficients – 1. Noteikt un uzrakstīt, cik braucieni tika veikti.
1.2.6	Pie nobraukuma 60 km ar kravu, kopējais nobraukums sastādīja 125 km. Aprēķināt un uzrakstīt, kāds ir nobraukuma izmantošanas koeficients.
1.2.7	Klients vēlas nosūtīt 36 t kravas vienlaicīgi. Pārvadātājam ir automašīnu parks ar kravnesību 9 t katrai automašīnai. Noteikt un uzrakstīt, cik mašīnas jāatsūta pie klienta, ja kravnesības izmantošanas koeficients ir 0,8.
1.2.8	No dotajiem datiem izvēlēties un uzrakstīt pareizos kravu pārvadājumu sistēmas veidus. Apraksts: ar vienu transporta veidu, ar dzelzceļa transportu, ar diviem transporta veidiem, ar vairākiem transporta veidiem, termināliem pārvadājumiem, ar vienu pārvadātāju un vairākiem dokumentiem.
1.2.9	Nosaukt trīs intermodālās tranportēšanas sistēmas galvenos raksturlielumus.
1.2.10	Sniegt skaidrojumu saīsinājumam "EDI".
1.2.12	Sniegt skaidrojumu saīsinājumam "TIR".
1.2.13	No dotajiem datiem izveidot formulu tranzītceļa summāro izmaksu aprēķināšanai. Dotie dati: SC, C1di, C2di, Coi, Cji, FC, AVC
1.2.14	Nosaukt un uzrakstīt vismaz trīs tranzītpārvadājumu maršruta izvēles kritērijus.
1.2.15	Sagrupēt izmaksu grupas un noteikt bruto transporta izmaksas, ja zināms, ka maksa par degvielu ir EUR 20,00, vadītāja atalgojums EUR 400,00, nomas maksa par tranporta apkopes telpām un pieskaitāmās izmaksas – EUR 200,00.
1.2.16	Nosaukt un uzrakstīt vismaz sešus izmaksu struktūru veidojošos elementus kravu pārvadājumos ar autotransportu.
1.2.17	Nosaukt, kādi pamatnoteikumi jāievēro tranporta komplekta dokumentu sastādīšanā.
1.2.18	Atšifrēt saīsinājumu "Incoterms".

1.2.19	Izvēlēties un ievietot tabulā attiecīgo transporta veidu (avio transports, jūras transports, auto transports, cauruļvadu transports) atbilstošajam dokumenta nosakumam svešvalodā.
	Dokuments **Transporta veids**
	Bill of Lading
	Air Waybill
	Truck Waybill -CMR
1.2.20	Sniegt skaidrojumu saīsinājumam "CARNET TIR".

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.3. Iepirkumu un sadales loģistika

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
1.3.1	Uz ko ir virzīta apgāde uzņēmumā?	1. Uz uzņēmuma nodrošināšanu ar attiecīgajiem resursiem par atbilstošu cenu
		2. Uz uzņēmuma nodrošināšanu ar attiecīgas kvalitātes un apjoma resursiem īstajā vietā un laikā par atbilstošu cenu
		3. Uz uzņēmuma nodrošināšanu ar attiecīgajām izejvielām par atbilstošu cenu
		4. Uz uzņēmuma nodrošināšanu ar pietiekoša apjoma resursiem īstajā vietā par atbilstošu cenu
1.3.2	Kuri no nosauktajiem resursiem nodrošina biroja darbību?	1. Elektrība, dators, mēbeles un telpas
		2. Nauda, parādi un inventārs
		3. Pamatkapitāls un aizņemtais kapitāls
		4. Dators, mēbeles un vērtspapīri
1.3.3	Kas atšķir mazumtirdzniecības un ražošanas uzņēmumu materiālu apgādi?	1. Mazumtirdzniecības apgādi ietekmē patērētājs, ražošanas – ilgtermiņa sadarbības partneru sadarbība
		2. Mazumtirdzniecības apgādi ietekmē piegādātājs, ražošanas – ilgtermiņa sadarbības partneru sadarbība
		3. Mazumtirdzniecības apgādi neietekmē patērētājs, bet ražošanas apgādi neietekmē ilgtermiņa sadarbības partneru
		4. Mazumtirdzniecības apgādi neietekmē patērētājs, bet ražošanas apgādi neietekmē ilgtermiņa finanšu saistības.
1.3.4	Kas ir materiālu plūsma loģistikā?	1. Loģistikas sistēmā cirkulējošo finanšu resursu kopums
		2. Dokumentos vai citā veidā nodotās ziņas, kas paredzētas vadīšanas funkciju īstenošanai
		3. Izejvielu, pusfabrikātu un gatavās produkcijas kustība no ražotāja līdz patērētājam
		4. Sniegto pakalpojumu daudzums noteiktā laika intervālā
1.3.5	Kas var būt par starpniekiem loģistikas ārējā vidē?	1. Uzņēmumi, kas ražotājus apgādā ar nepieciešamajiem materiālajiem resursiem
		2. Uzņēmumi vai atsevišķas personas, kas ražotājus apgādā ar pusfabrikātiem
		3. Uzņēmumi, kas nodarbojas ar preču ražošanu un pārdošanu tirgū
		4. Uzņēmumi vai atsevišķas personas, kas nodrošina preču virzību, sadali un pārdošanu tirgū
1.3.6	Kas ir ekspeditors?	1. Pārvadātājs ar labu reputāciju un 8 gadus darba pieredzi
		2. Profesionālis, kurš uz līguma pamata nosūtītāja vārdā organizē kravu pārvadājumus
		3. Pasūtītāja pilnvarota persona, kura uz līguma pamata pārvadā kravas
		4. Komersants, kas noformē darba līgumus ar personālu
1.3.7	Kura no nacionālajām asociācijām izdod kravu ekspeditoru sertifikātu?	1. VID
		2. LAFF
		3. Valsts kontrole
		4. PVD
1.3.8	Kas ir INCOTERMS 2010?	1. Apdrošināšanas noteikumi
		2. Starptautiskie kravu pārvadājumu noteikumi
		3. Starptautiskie tirdzniecības noteikumi
		4. Starptautiskā Muitas konvencija

1.3.9	Kādas kravas nedrīkst pārvadāt bez atbilstoša transporta līdzekļa sertifikāta (atestācijas)?	1. Akcīzes preces
		2. Ģenerālkravas
		3. Beramkravas
		4. Bīstamās kravas
1.3.10	Kura no minētajām konvencijām attiecas uz bīstamo kravu pārvadājumiem ar autotransportu?	1. ATP
		2. ADR
		3. RID
		4. CMR
1.3.11	Kas ir viena Bruto reģistra tonna (1BRT)?	1. Kravas svara mērvienība
		2. Kuģa kravas tilpuma mērvienība
		3. Muitā deklarējamo preču tilpuma mērvienība
		4. Iepakoto preču svars
1.3.12	Kurš no minētajiem dokumentiem apliecina preču izcelsmi?	1. INVOICe
		2. TIR carnet
		3. Packing list
		4. Certificate of origin
1.3.13	Kas ir 1 TEU vienība?	1. 20’ pēdu konteinera ekvivalents
		2. 40’ pēdu konteinera ekvivalents
		3. Treilera ekvivalents
		4. Puspiekabes ekvivalents
1.3.14	Kādu kravu pārvadājumiem ir nepieciešams Fito sanitārais sertifikāts?	1. Termiski neapstrādātai gaļai
		2. Augu valsts izcelsmes produkcijai
		3. Dzīvnieku valsts izcelsmes produkcijai
		4. Refrižeratoriem
1.3.15	Kādi ir galvenie iepirkumu loģistikas darbinieka pienākumi?	1. Pieņemt darbā darbiniekus
		2. Veidot un uzturēt darījumu attiecības ar piegādātājiem
		3. Noskaidrot finanšu jautājumus
		4. Kontrolēt skaidrās naudas darījumus kasē un bankā
1.3.16	Kas ir Frakts cena?	1. Maksa par uzglabāšanu
		2. Maksa par pārkraušanu
		3. Maksa par pārvadājumu
		4. Maksa par dokumentu noformēšanu
1.3.17	Ko nozīmē transporta uzdevums ekspeditora praksē?	1. Prakses vadītāja formulēts uzdevums praktikantam
		2. Dokuments ar juridisku spēku, kuru pēc vienošanās ar pasūtītāju sastāda ekspeditors un abas puses paraksta to
		3. Viens no kravu transporta pavaddokumentiem, kas nododams saņēmējam
		4. Ceļazīme autovadītājam kravu piegādei konkrētā maršrutā
1.3.18	Kāda NAV galvenā autotransporta izmantošanas priekšrocība?	1. Piegādes ātrums
		2. Kraušanas dārdzība
		3. Piegādes no durvīm līdz durvīm
		4. Maza kopējā kravnesība
1.3.19	Kas neietilpst Ekspeditora pienākumos saskaņā ar LAFF Ģenerālajiem noteikumiem?	1. Kravas pavaddokumentu izrakstīšana
		2. Kravas satura un vērtības pārbaude
		3. Klientu informēšana par kravas pienākšanu
		4. Maršruta sastādīšana

1.3.20	Kāds ir pieļaujamais transporta līdzekļa augstums kravu pārvadājumos pa Latviju?	1. 2 m
		2. 2,5 m
		3. 4 m
		4. 4,5 m
1.3.21	Kāda ir Latvijā pieļaujamā transporta līdzekļa pilnā faktiskā masa pārvadājumos ar autotransportu?	1. 35 tonnas
		2. 52 tonnas
		3. 40 tonnas
		4. 45 tonnas
1.3.22	Kurā no transporta veidiem kraušanas darbiem vajadzīgs visvairāk laika?	1. Jūras
		2. Dzelzceļa
		3. Auto
		4. Gaisa
1.3.23	Kurš no apgalvojumiem pareizs, ja krava tiek pārvadāta tranzītā TIR režīmā?	1. Uz robežām tiek veikta mašīnas kontrole
		2. Kravas drīkst pārvadāt tikai konteineros
		3. Kravai izmanto muitas zīmogus un plombas
		4. Katrā tranzītvalstī mašīna jādeklarē
1.3.24	Kā sauc noteiktu kravas daudzumu, kuru iekrauj, transportē, izkrauj un uzglabā kā vienu veselu vienību?	1. Terciārais iepakojums
		2. Daudzuma vienība
		3. Kravas vienība
		4. Transportēšanas vienība
1.3.25	Kuras no minētajām izmaksām attiecas uz transportēšanas pastāvīgajām izmaksām?	1. Nomas maksa par transporta tehnisko autobāzi
		2. Maksa par degvielu, smēreļļu
		3. Transporta tehniskās apkalpošanas un apkopes remonta izmaksas
		4. Transporta vadītāju atalgojuma piemaksas
1.3.26	Kādiem kravu pārvadājumiem piemērotāks ir ūdens transporta veids?	1. Liela preču daudzuma un materiālu pārvadāšanai
		2. Modes preču un pasta sūtījumu pārvadāšanai
		3. Smagām kravām: ogļu, koka, graudu, minerālmēslu un automobiļu pārvadāšanai
		4. Lejamkravām: Naftas un gāzes pārvešanai lielos attālumos
1.3.27	Kādas ir industriālās kravu kraušanas un pārvietošanas tehnikas galvenās funkcijas?	1. Kravu svēršana un bēršana, un maisīšana
		2. Kravu pacelšana, pārvietošana, iekraušana un izkraušana
		3. Kravu pārvešana un celšana
		4. Kravu pacelšana, izmešana un iekraušana, un nokraušana
1.3.28	Kurš transporta veidu ranžējums (sakārtojums) uzskatāms par pareizāko, ja jānovērtē iespējas piedāvāt pakalpojumu "no durvīm līdz durvīm"?	1. Auto, ūdens, cauruļvadu, dzelzceļa, gaisa
		2. Dzelzceļa , auto, ūdens, gaisa, cauruļvadu
		3. Auto, dzelzceļa, gaisa, ūdens, cauruļvadu
		4. Auto, gaisa, dzelzceļa, cauruļvadu, ūdens
1.3.29	Kas ir "frakts"?	1. Starptautisks dokuments sauszemes pārvadājumos
		2. Līgumā noteikta maksa par kravas pārvadāšanu ar jūras transportu
		3. Pārvadājuma līgums starptautiskos darījumos
		4. Kredīta vēstule par darījumu bankai
1.3.30	Kurš no minētajiem dokumentiem starptautiskajā tirdzniecībā ir transporta dokuments?	1. Kvalitātes sertifikāts
		2. Jūras konosaments
		3. Pārvedu vekselis
		4. Iepakojuma specifikācija

1.3.31	Kas ir "refrižerators"?	1. Atkritumu savākšanas konteiners
		2. Transportlīdzeklis ar dzesināmo iekārtu, lai pārvadātu preces kādā noteiktā temperatūrā
		3. Puspiekabe lielgabarīta un negabarīta kravu pārvadāšanai
		4. Puspiekabe darbam vasarā
1.3.32	Kas ir "kombinētais transports"?	1. Atsevišķa transporta veida izmantošana
		2. Vairāku transporta veidu izmantošana vienas un tās pašas kravas piegādei
		3. Starptautiskie un vietējie pārvadājumi
		4. Iekšējais noliktavas transports
1.3.33	Kā sauc preču ražotāju, pakalpojumu sniedzēju, pārdevēju vai izplatītāju, kurš iepako preci vai izstrādājumu Latvijā?	1. Starpnieks
		2. Iepakotājs
		3. Mākleris
		4. Dīleris
1.3.34	Kā LR Atkritumu apsaimniekošanas likuma izpratnē skaidrots termins "reģenerācija"?	1. Jebkura darbība, kuras galvenais rezultāts ir atkritumu lietderīga izmantošana ražošanas procesos vai tautsaimniecībā, aizstājot ar tiem citus materiālus, kuri būtu izmantoti attiecīgajai darbībai, vai atkritumu sagatavošana šādai izmantošanai
		2. Jebkura Atkritumu apsaimniekošanas darbība ar izlietoto iepakojumu, kas vērsta uz tausaimniecības nozaru otreizējo pārstrādes pilnveidošanu
		3. Jebkura Atkritumu apsaimniekošana, kuru organizē katrs uzņēmums, kurš iesaistīts tautsaimniecībā
		4. Jebkura Atkritumu apsaimniekošanas likumā nosauktā uzņēmejdarbības forma, kas reģistrēta LR UR
1.3.35	Kas nodrošina mājsaimniecības elektrisko un elektronisko iekārtu atkritumu pieņemšanu izveidotajā savākšanas sistēmā bez maksas?	1. Elektrisko un elektronisko iekārtu izplatītājs
		2. Elektrisko un elektronisko iekārtu ražotājs
		3. Elektrisko un elektronisko iekārtu apkalpotājs
		4. Elektrisko un elektronisko iekārtu nosūtītājs
1.3.36	Kam ir tiesības uzņemties bīstamo atkritumu apglabāšanu, saskaņā ar 2012.gada 3.aprīļa LR MK Nr. 235?	1. Atkritumu apsaimniekotājam, kas veic bīstamo atkritumu apglabāšanu un sagatavo maksas aprēķina projektu atbilstoši noteikumu prasībām
		2. Firmai, kas neveic bīstamo atkritumu apglabāšanu un sagatavo maksas aprēķina projektu atbilstoši noteikumu prasībām
		3. Firmai, kas nodarbojas ar bīstamo atkritumu savākšanu atbilstoši noteikumu prasībām
		4. Firmai, kas nodarbojas ar bīstamo atkritumu pārvadāšanu atbilstoši noteikumu prasībām
1.3.37	Kuri informācijas elementi ir obligāti aprakstā, nododot sadedzināmos atkritumus uzņēmam, kurš tos iznīcina?	1. Paku daudzums, svars, cena par nepieciešamajiem atkritumiem, kas paredzēti sadedzināšanai
		2. Ķīmiskais sastāvs un informācija par nepieciešamajiem drošības pasākumiem šo atkritumu sadedzināšanā
		3. Nosaukums un cena par atkritumiem, kas paredzēti sadedzināšanai
		4. Nosaukums un šķira par atkritumiem, kas paredzēti sadedzināšanai

1.3.38	Kas kopīgs apzīmējumiem "toksisks", "ļoti toksisks", "kaitīgs", "kodīgs", "kairinošs", "kancerogēns", "toksisks reprodukcijai", "mutagēns" un "ekotoksisks" ?	1. Apzīmējumi, kurus piešķir, pamatojoties uz ķīmisko vielu klātbūtni produktos
		2. Apzīmējumi, kurus piešķir, pamatojoties uz uzņēmuma izstrādāto tehnisko noteikumu pamata un produktu iepakošanas kārtību
		3. Bīstamības apzīmējumi, kurus piešķir, pamatojoties uz normatīvajiem aktiem par ķīmisko vielu un ķīmisko produktu klasificēšanas, marķēšanas un iepakošanas kārtību
		4. Bīstamības apzīmējumi, kurus piešķir, pamatojoties uz uzņēmuma izstrādāto tehnisko noteikumu pamata un produktu iepakošanas kārtību
1.3.39	Ko nozīmē atkritumu bīstamības kods H1?	1. Sprāgstošs: vielas un izstrādājumi, kas var sprāgt aizdedzināšanas avota vai augstas temperatūras ietekmē vai kas ir jutīgāki pret triecienu vai berzi nekā dinitrobenzols
		2. Oksidējošs: vielas un izstrādājumi, kas saskarē ar citām vielām, it sevišķi degošām, izraisa eksotermiskas reakcijas
		3. Uzliesmojošs: šķidras vielas un izstrādājumi, kam uzliesmošanas temperatūra (punkts) ir no 21 °C līdz 55 °C
		4. Kairinošs: vielas un izstrādājumi, kas, nonākot tiešā, atkārtotā vai ilgstošā saskarē ar ādu vai gļotādu, izraisa kairinājuma vai iekaisuma reakciju
1.3.40	Kas raksturo iepakojumu?	1. Tas tiek atdalīts no preces pirms patērēšanas vai patērēšanas laikā
		2. Tas netiek atdalīts no preces pirms patērēšanas vai patērēšanas laikā
		3. Tas ir preces un pakalpojuma iesaiņojums
		4. Tas ir preces pārvietošanas instruments
1.3.41	Kā sauc precēm pievienotu izstra'dājumu kopumu, ko izmanto, lai aizsargātu, saturētu, piegādātu, uzglabātu, ērti lietotu, realizētu izejvielas un gatavas preces un iepazīstinātu ar tām visā iepakojuma aprites ciklā no ražotāja līdz	1. Tara
		2. Kaste
		3. Muca
		4. Iepakojums
1.3.42	Kas ir primārais (tirdzniecības) iepakojums?	1. Iepakojums, ko izmanto, lai izveidotu tirdzniecības vienību, un kas nonāk pie gala lietotāja vai patērētāja tirdzniecības vietā
		2. Iepakojums, ko izmanto, lai izveidotu tirdzniecības vienību, un kas nonāk pie gala lietotāja vai patērētāja ražošanas uzņēmumā
		3. Iepakojums, ko izmanto noteikta daudzuma tirdzniecībai paredzētu preču vienību kopīgai iepakošanai
		4. Iepakojums, ko izmanto noteikta daudzuma tirdzniecībai paredzētu preču vienību pārsūtīšanai
1.3.43	Kas ir sekundārais iepakojums?	1. Iepakojums, ko izmanto, lai izveidotu tirdzniecības vienību, un kas nonāk pie gala lietotāja vai patērētāja tirdzniecības vietā
		2. Iepakojums, ko izmanto, lai izveidotu tirdzniecības vienību, un kas nonāk pie gala lietotāja vai patērētāja ražošanas uzņēmumā
		3. Iepakojums, ko izmanto noteikta daudzuma tirdzniecībai paredzētu preču vienību kopīgai iepakošanai
		4. Iepakojums, ko izmanto noteikta daudzuma tirdzniecībai paredzētu preču vienību pārsūtīšanai
1.3.44	Kādu iepakojumu izmanto, lai pārvadātu tirdzniecībai un ražošanai paredzētās preces vai sekundārā iepakojuma vienības un izvairītos no preču bojāšanas pārvadājumu laikā?	1. Sekundāro iepakojumu
		2. Primāro iepakojumu
		3. Terciāro (transporta) iepakojumu
		4. Neto iepakojumu

1.3.45	Kādām prasībām ir jāatbilst Latvijā ražotajam iepakojumam?	1. Latvijas Republikas nozaru standartu un šo standartu statusā adaptēto starptautisko standartizācijas organizāciju standartu prasībām
		2. Latvijas Republikas nacionālo standartu un šo standartu statusā adaptēto starptautisko standartizācijas organizāciju standartu prasībām
		3. Latvijas Republikas uzņēmumu standartu un to standartu statusā adaptēto starptautisko standartizācijas organizāciju standartu prasībām
		4. Latvijas Republikas privāto standartu un starptautisko standartizācijas organizāciju standartu prasībām
1.3.46	Ko visos tirdzniecības posmos, izņemot mazumtirdzniecību, veido reģenerētas celulozes plēves materiāliem un izstrādājumiem, kuriem paredzama saskare ar pārtiku pievieno pirms to lietošanas?	1. Rekomendāciju
		2. Rakstisku deklarāciju
		3. Pavadrakstu
		4. Pilnvaru
1.3.47	Kas ir keramikas iesaiņojums?	1. Izstrādājums, kas izgatavots no polimēriem ar silikāta saturu un ar nelielu organisko vielu piejaukumu
		2. Izstrādājums, kas izgatavots no sintētiskiem sveķiem ar nelielu organisko vielu piejaukumu
		3. Izstrādājums, kas izgatavots no neorganisku materiālu sajaukuma un sintētisko vielu piejaukumu
		4. Izstrādājums, kas izgatavots no neorganisku materiālu maisījuma ar augstu māla un silikāta saturu un ar nelielu organisko vielu piejaukumu
1.3.48	Kādā reģistrā jābūt reģistrētam uzņēmumam, kas nodrošina reģenerētas celulozes plēves iesaiņojumu tirgū?	1. Pārtikas veterinārā uzraudzības dienesta objektu reģistrā
		2. Valsts ieņēmu dienesta nodokļu maksātāju reģistrā
		3. LR Uzņēmumu reģistrā
		4. Pašvaldības padomes uzņēmumu reģistrā
1.3.49	Kādu apzīmējumu marķējumā izmanto iepakojumam un vienreiz lietojamiem traukiem no oksoplastmasas?	1. Materiāla veidu, izmantojot apzīmējumu “OKSOPLASTMASA”
		2. Materiāla veidu, izmantojot apzīmējumu "BIOPLASTMASA"
		3. Materiāla veidu, izmantojot apzīmējumu "POLIPLASTMASA"
		4. Materiāla veidu, izmantojot apzīmējumu "FENOPLASTMASA"
1.3.50	Ko norāda iepakojuma marķējuma apzīmējums "PET"?	1. Iepakojamā materiāla veidu "Polietilēntereftalāts"
		2. Iepakojamā materiāla veidu "Polivinilhlorīds"
		3. Iepakojamā materiāla veidu "Polieacetāts"
		4. Iepakojamā materiāla veidu "Polimērs"
1.3.51	Ko nozīmē šis apzīmējums? 1.zīm.	1. Marķējumā iekļauts vienkāršots vispārīgais otrreizējās pārstrādes grafiskais simbols
		2. Marķējumā iekļauts vispārīgais otrreizējās pārstrādes grafiskais simbols ar attiecīgā iepakojuma materiāla ciparu kodu
		3. Marķējumā iekļauts vispārīgais otrreizējās pārstrādes grafiskais simbols
		4. Marķējumā iekļauts vispārīgais otrreizējās pārstrādes grafiskais simbols ar attiecīgā iepakojuma materiāla ciparu saīsinājums
1.3.52	Kādai jābūt preces marķējumā sniegtajai informācijai?	1. Marķējumā sniegtajai informācijai jābūt skaidrai
		2. Marķējumā sniegtajai informācijai jābūt loģiskai
		3. Marķējumā sniegtajai informācijai jābūt glīti noformētai
		4. Marķējumā sniegtajai informācijai jābūt latviešu valodā

1.3.53	Kā nedrīkst novietot preces marķējumu?	1. Marķējumu nedrīkst aizēnot ar dienas gaismu, citu attēlu vai uzlīmi
		2. Marķējumu nedrīkst aizsegt ar citu rakstveida informāciju, attēlu vai uzlīmi
		3. Marķējumu nedrīkst izvietot uz preces taras
		4. Marķējumu nedrīkst pielīmēt pie preces
1.3.54	Ja marķējumā sniegtā informācija neatbilst attiecīgajās analīzēs noteiktajam kristālstikla grupas raksturojumam, kas sedz izdevumus, kas saistīti ar analīzes veikšanu?	1. Starpnieks
		2. Ražotājs vai pārdevējs
		3. Pārdevējs vai pircējs
		4. Pārdevējs vai apkalpotājs
1.3.55	Kuras kravas nav atļauts pieņemt pārvadāšanai vienā vagonā vai konteinerā?	1. Beramās kravas
		2. Ātri bojājošās kravas
		3. Sausās kravas
		4. Šķidrās kravas
1.3.56	Kuram transporta veidam kravas pieņem pārvadāšanai un pārvadā vagonsūtījumos, sīksūtījumos, konteinersūtījumos, grupas sūtījumos vai maršruta sūtījumos?	1. Sauszemes transportam
		2. Ūdens transportam
		3. Dzelzceļa transportam
		4. Gaisa transportam
1.3.57	Kurā brīdī nosaka tarā iesaiņotas kravas un gabalkravas masu?	1. Pirms to iesniegšanas pārvadāšanai
		2. Pirms to iesaiņo pārvadāšanai
		3. Pirms to iekrauj pārvadāšanai
		4. Pirms to nokrauj pārvadāšanai
1.3.58	Nosakot masu tarā iesaiņotajai kravai un gabalkravai, kur to vēl vienlaikus (bez pavaddokumentiem) norāda ?	1. Uz kopējās kravas norāda kravas bruto un neto masu
		2. Uz vagona, norādot kravas bruto un neto masu
		3. Uz katras kravas vietas norāda kravas bruto un neto masu
		4. Uz kravas plombes norāda kravas bruto un neto masu
1.3.59	Kurš dokuments nosaka līgumslēdzēju darbības, kas jāveic preču iepirkšanā?	1. Darba līgums
		2. Preču piegādes līgums
		3. Bartera līgums
		4. Uzņēmuma līgums
1.3.60	Kāda ir sagādes uzdevuma būtība loģistikas ķēdē?	1. Naudas krāšana
		2. Preču iepirkšana vajadzīgajā daudzumā
		3. Preču izsniegšana uzņēmuma klientiem
		4. Veikt pasūtījumus
1.3.61	Ko nepieciešams noskaidrot, pieņemot lēmumu par piegādātāju izvēli?	1. Esošo preču piedāvājumu preču tirgū
		2. Sava naudas konta stāvokli
		3. Īpašnieku viedokli
		4. Savu dividenžu vērtību
1.3.62	Ko sniedz informācija par preci sagādes procesā?	1. Informāciju par preces cenu, klasifikāciju un preču marku
		2. Informāciju par ražotājvalstu ekonomisko stāvokli
		3. Informāciju par preces nozīmību, kvalitāti, lietošanas īpašībām, tēlu, marku, kādā dzīves cikla stadijā tā ir.
		4. Informāciju par preces kvalitāti, lietošanas īpašībām, ražošanas tehnoloģiju, kādā dzīves cikla stadijā tā ir.

1.3.63	Ko sevī ietver informācija par piegādātāju sagādes procesā?	1. Informāciju par piegādātājuzņēmumu, par viņa servisu, mārketinga un loģistikas koncepciju, komunikāciju
		2. Informāciju par piegādātājuzņēmumu darbiniekiem, viņu kvallifikāciju, algām
		3. Informāciju par piegādātājuzņēmumu iekšējo kultūru un sadzīvi
		4. Informāciju par piegādātājuzņēmuma sadarbības partneriem, īpašuma formu, uzņēmējdarbības formu un komunikāciju
1.3.64	Kad ir vissvarīgāk iegūt informāciju par piegādātāja preču politiku?	1. Kad pastāv nulles līmeņa sadales kanāla attiecības
		2. Kad pastāv 1.līmeņa sadales kanāla attiecības
		3. Kad pastāv 2. līmeņa sadales kanāla attiecības
		4. Kad pastāv 3. līmeņa sadales kanāla attiecības
1.3.65	Ko var pieskaitīt pie piegādātāja sniegtā servisa?	1. Piešķirto bonusa atlaidi
		2. Ražotāja garantijas
		3. Pavaddokumentu elektronisku nosūtīšanu
		4. Preču marķēšanu
1.3.66	Ko satur informācija par piegādātāja loģistikas koncepciju?	1. Informācija par piegādes veidiem, piegādātāja atrašanās vietu
		2. Informācija par piegādes pārtraukumiem
		3. Informācija par peļņas gūšanas mērķiem
		4. Informācija par norēķiniem ar valsti
1.3.67	Kādi elementi veido sagādes procesu?	1. Ražošana, glabāšana, marķēšana
		2. Sagatavošana, plānošana, līgumattiecības, realizācija, kontrole
		3. Glabāšana, kvalitātes nodrošināšana
		4. Sagtavošana, serviss, darbinieku apmācība un kontrole
1.3.68	Kādas uzskaites mērvienības lieto pārvadājumu organizēšanā?	1. Pārvadājumu apjoms un kravu vai pasažieru apgrozība
		2. Kravu vai pasažieru apgrozība un litri
		3. Pārvadājumu apjoms un tūkstoši vienības
		4. Pārvadājamo kravu garums un attālums, svars un izmēri
1.3.69	Kādās mērvienībās izsaka kravu pārvadājumu apjomus?	1. Pas/km
		2. Tonnās vai ar pasažieru skaitu
		3. T/km
		4. Tonnās un litros
1.3.70	Kādās mērvienībās izsaka kravu pārvadājumu apgrozību?	1. Pas/tūkst.
		2. Tonnās vai pasažieru skaits
		3. T/km un Pas/ km
		4. Tonnās un litros

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.3. Iepirkumu un sadales loģistika

Paaugstinātas grūtības jautājumi			
1.3.1	Uzrakstīt, kādām ierīcēm un iekārtām izmanto šādu marķējuma piktogrammu, kur to izvieto un ko tā norāda?		
1.3.2	No dotajiem apzīmējumiem tabulā pret materiālu veidiem ievietot atbilstošos iepakojuma apzīmējumus. Dotie apzīmējumi: PET, HDPE, FE, PAP (3x), PVC, PP, PS, LDPE.	Polietilēntereftalāts	
		Augsta blīvuma polietilēns	
		Polivinilhlorīds	
		Zema blīvuma polietilēns	
		Polipropilēns	
		Polistirols	
		Gofrētais kartons	
		Kartons	
		Papīrs	
		Dzelzs, dzelzs skārds	
1.3.3	Iezīmēt tabulā kristālstikla grupas aprakstam atbilstošās marķējuma piktogrammas.		
	1.	Augstākā labuma kristāls 30 % (procentuālais daudzums attiecas uz svina oksīda sastāvu).	
	2.	Svina kristāls 24 % (procentuālais daudzums attiecas uz svina oksīda sastāvu).	
	3.	Kristālstikls (blīvums >= 2.45).	
1.3.4	Uzrakstīt vagonā vai konteinerī iekrautās kravas kopējās masas (bruto) noteikšanai izmantojamos paņēmienus.	1. _	
		2. _	
		3. _	
		4._	
		5. _	
		6. _	
1.3.5	Nosaukt un uzrakstīt iepirkumu loģistikas pamatuzdevumu jautājumus (vismaz 3).	1. _	
		2. _	
		3. _	
		4._	
		5. _	
1.3.6	Atzīmēt tabulā trīs piegādātāju izvēles salīdzināšanā vispopulārākos un izmantotākos kritērijus!	**Kritērijs**	
		1.Preces kvalitāte	
		2.Preces marķējums	
		3.Preces cena	
		4.Atlaides	
		5.Piegādātāja atrašanās vieta	
		6.Transporta izmaksas	

1.3.7

No dotajiem datiem (**pēda, jūdze/stundā, centners, barels, grādi, kkcal, metriskais kilovats, l/km**) izvēlēties un ievietot tabulā atbilstoši to nozīmei transportā lietojamās mērvienības.

Mērāmā lieluma sistēma/ nozīme	**Mērvienība**
Garums/ Attālums	
Tilpums/ apjoms	
Svars	
Jauda	
Degvielas patēriņš	
Ātrums	

1.3.8

Pārrēķināt ° F (Fārenheita), cik ir temperatūra pēc ° C!

Pēc ° F	**Pēc ° C**
32	
44	
64	

1.3.9

Aprēķināt un aizpildīt tabulu un noteikt iepirkumu pasūtījuma apjomu šādai kravai. Izteikt secinājumus par kopējo pasūtījuma apjomu.

Kravas elements	**Mērvienības lielums (l; kg)**	**Skaits**	**Kopā apjoms (kg)**
Muca	50	10	
Eļļa	40		400
Bruto		10	

Secinājumi:

1.3.10

Aprēķināt un attēlot grafiski zīmējumā, cik un kā taras vienības var izvietot uz Eiro paliktņa (1200 mm x 800 mm, mērogs 100 mm: 5 mm). Aprēķinā ņemt vērā, ka taru krauj divās kārtās.

Dati

Tara vienība 600mm x 800mm	**Tara vienība ar diametru 400mm**	**Tara vienība 600mm x 240mm**	
Aprēķins	Aprēķins	Aprēķins	
Zīmējums	Zīmējums	Zīmējums	

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.4. Ražošanas loģistika

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
1.4.1	Ko nozīmē jēdziens "ražošanas loģistika"?	1. Visas darbības, kas saistītas ar ražošanas procesu procedūru izstrādāšanu, tai skaitā izejvielu iegādi, ražošanas tehnoloģiskajiem procesiem un saražotās produkcijas piegādi pasūtītājiem.
		2. Loģistikas uzņēmumam izdevīgāko sadarbības partneru izvēle, tāda ražošanas procesa plānošana un organizēšana, kas samazina izmaksas un veido sadarbību tikai ar maksimāli drošiem klientiem.
		3.Darbības saistībā ar uzņēmuma iekšējo materiālo plūsmu, tai skaitā transportēšanas, izkraušanas/iekraušanas un glabāšanas vadīšana ar mērķi samazināt izmaksas.
		4. Visas darbības, kas saistītas ar ražošanas uzņēmuma loģistikas personāla atlasi, apmācību, darba organizēšanu, kontroli un atestācijām, ar mērķi izveidot jaunas konkurētspējas priekšrocības.
1.4.2	Kura no minētām darbībām atbilst ražošanas loģistikas uzdevumiem?	1. Loģistikas personāla meklēšana, atlase un pieņemšana darbā
		2. Iekšēja tehnoloģiskā transporta darbības organizēšana
		3. Ražošanas procesa plānošana, organizēšana un kontrole
		4. Loģistikas darbinieku algas aprēķināšana un izmaksas
1.4.3	Kas no minētā tiešā veidā būtiski ietekmē ražošanas loģistikas vadīšanu?	1. Valsts ģeogrāfiskā atrašanās vieta un ārējie laika apstākļi
		2. Ekonomiskais stāvoklis un politiskā situācija
		3. Materiālo vērtību plūsmu sakārtojums ražošanas procesā
		4. Uzņēmuma darbinieku skaits un finansiālo resursu sadale
1.4.4	Kādas ir ražošanas loģistikas būtiskās atšķirības no pārējiem loģistikas darbību veidiem?	1.Ražošanas loģistikā galvenais mērķis ir uzņēmuma attīstība, bet pārējos loģistikas veidos – uzņēmuma klientu labklājības izaugsme
		2. Ražošanas loģistikā visu procesu vadīšanu veic valsts institūcijas, bet pārējos loģistikas veidos – privātuzņēmēji
		3. Darbinieki, kas strādā ražošanas loģistikas sfērā, saņem visaugstākās algas, salīdzinoši ar pārējiem loģistikas darbības veidiem
		4. Ražošanas loģistikā dalībnieku attiecības nosaka uzņēmuma iekšējie noteikumi, bet pārējos gadījumos vienošanās un sadarbības līgumi (preču-naudas attiecības)
1.4.5	Kurš no loģistikas veidiem attiecas uz materiālās ražošanas sfēru?	1.Transporta loģistika
		2. Ražošanas loģistika
		3. Sadales loģistika
		4. Vadības loģistika
1.4.6	Kāds ir ražošanas loģistikas galvenais darbības mērķis?	1. Uzņēmuma noliktavu darbības uzlabošana
		2. Uzņēmuma peļņas paaugstināšana
		3. Uzņēmuma iekšējo materiālo plūsmu optimizācija
		4. Pozitīva uzņēmuma imidža veidošana.
1.4.7	Kādas ir uzņēmuma iekšējās kravu plūsmas?	1.Materiālās, nemateriālas un informatīvās plūsmas
		2. Stacionārās, kvazistacionārās un nestacionārās plūsmas
		3. Materiālās , finansiālās, juridiskās plūsmas
		4. Naudas, materiālo vērtību un informācijas plūsmas

1.4.8	Kādam tirgus tipam raksturīga loģistikas koncepcija "ražošanas organizēšana"?	1. Industriālajam tirgum
		2. Starpnieku tirgum
		3. Pārdevēju tirgum
		4. Pircēju tirgum
1.4.9	Ar ko raksturīga stumjošā/bīdošā (Push) materiālo plūsmu vadības sistēma ražošanā?	1. Vadības sistēma ir stingri centralizēta un nav paredzēta detaļu un izejvielu pasūtīšana no iepriekšējā tehnoloģiskā posma
		2. Vadības sistēma ir decentralizēta un nav paredzēta detaļu un izejvielu pasūtīšana no iepriekšējā tehnoloģiskā posma
		3. Vadības sistēma ir centralizēta un pasūtījumus veic pēc nepieciešamības
		4. Vadības sistēma ir decentralizēta un darbojas pēc nepieciešamības
1.4.10	Kas raksturīgs velkošajai (Pull) materiālo plūsmu vadības sistēmai?	1. Vadības sistēma ir stingri centralizēta un paredzēta detaļu un izejvielu pasūtīšanai no iepriekšējā tehnoloģiskā posma pēc tekošās nepieciešamības
		2. Vadības sistēma ir decentralizēta un ir paredzēta detaļa un izejvielu pasūtīšana no iepriekšēja tehnoloģiskā posma pēc nepieciešamības
		3. Vadības sistēma ir centralizēta un pasūtījumus pēc nepieciešamības
		4. Vadības sistēma ir decentralizēta un nedarbojas pēc nepieciešamības
1.4.11	Cik materiālo plūsmu vadības sistēmas eksistē ražošanas loģistikā?	1. Trīs materiālu plūsmas vadības sistēmas
		2. Divas materiālu plūsmas vadības sistēmas
		3. Četras materiālu plūsmas vadības sistēmas
		4. Viena materiālu plūsmas vadības sistēma
1.4.12	Kāda no minētām darbībām atbilst ražošanas loģistikas uzdevumiem?	1. Iekšējo materiālu plūsmu informatīvais nodrošinājums
		2. Uzņēmuma starptautisko sadarbības partneru izvēle
		3. Valsts politikas koriģēšana loģistikas nozarē
		4. Uzņēmuma finansiālo un materiālo plūsmu vadīšana
1.4.13	Kura no minētajām darbībām atbilst ražošanas loģistikas uzdevumiem?	1. Uzņēmuma darbinieku uzņemšana darba un apmācība
		2.Ražošanas noliktavu saimniecības organizēšana
		3. Valsts un pašvaldību noliktavu darbības finansēšana
		4. Uzņēmuma ražošanas iekārtu izvēle un iepirkšana
1.4.14	Kura no minētajām darbībām atbilst ražošanas loģistikas uzdevumiem?	1. Uzņēmuma ražošanas iekārtu izvēle un iepirkšana
		2. Pilsētu sabiedriskā transporta darbības organizēšana
		3. Uzņēmuma juridisko nodaļu darbības plānošana
		4. Ražošanas materiālo resursu un gatavās produkcijas iekšējā fiziskā sadale
1.4.15	Kas no minētā tiešā veidā būtiski ietekmē ražošanas loģistikas vadīšanu?	1. Laika apstākļi
		2. Ražošanas ciklu ritmiskums
		3. Valsts politiskā iekārta
		4. Valūtas kurss
1.4.16	Kas no minētā tiešā veidā ietekmē ražošanas loģistikas vadīšanu?	1. Valūtas kurss
		2. Ražošanas procesa nepārtrauktība
		3. Demogrāfiska situācija reģionā
		4. Valsts vēlēšanu sistēma
1.4.17	Kas no minētā tiešā veidā būtiski ietekmē ražošanas loģistikas vadīšanu?	1. Uzņēmuma tehnoloģisko iekārtu atbilstība EK regulām
		2. Uzņēmuma ģeogrāfiskais izvietojums un laika apstākļi
		3. Valsts vēlēšanu sistēma un politiskā iekārta
		4. Materiālo vērtību plūsmu sakārtojums ražošanas procesā

1.4.18	Kurā no loģistikas veidiem nepastāv preču un naudas attiecība starp procesa dalībniekiem?	1. Ražošanas loģistikā
		2. Transporta loģistikā
		3. Sadales loģistikā
		4. Iepirkumu loģistikā
1.4.19	Kādā gadījumā ražošanas uzņēmums atsakās no tādu preču ražošanas, kurām nav tiešā pasūtījuma?	1. Tradicionālās ražošanas koncepcijas izmantošanas gadījumā
		2. Loģistikas koncepcijas izmantošanas gadījumā
		3. Pārdošanas koncepcijas izmantošanas gadījumā
		4. Pircēja koncepcijas izmantošanas gadījumā
1.4.20	Kā tiek teritoriāli izvietoti ražošanas loģistikas objekti (darba galdi, noliktavas, iekšējais transports u.c.) ?	1. Ražošanas loģistikā objekti parasti atrodas lielos attālumos, pat dažādu valstu teritorijās
		2.Ražošanas loģistikā objekti var mainīt savu izvietojumu samēra nelielos laika posmos
		3. Ražošanas loģistikā objekti tiek izvietoti kompakti, samērā nelielās teritorijās
		4. Ražošanas loģistikā objektu izvietojumu konkrēta laika posmā vispār nevar noteikt
1.4.21	Kāpēc ražošanas loģistikas objektus literatūrā bieži sauc par "loģistikas salu objektiem"?	1. Ražošanas loģistikas objekti tiek izvietoti kompakti, samērā nelielās teritorijās
		2. Tāpēc, ka pētīšanas objekti var būt izvietoti tikai uz salām
		3. Tam ir vēsturisks iemesls, jo pirmais ražošanas loģistikas pētījumu objekts atradās Britu salās
		4. Konkrēta, loģiska skaidrojuma nav
1.4.22	Ko dod loģistikas paņēmienu izmantošana materiālas produkcijas ražošanas sfērā?	1. Ļauj ekonomēt uzņēmuma resursus
		2. Neko nedod, izņemot sekošanu modei
		3. Dod iespēju nemaksāt papildu nodokļus
		4. Dod iespēju neizmantot savu transportu
1.4.23	Cik no materiālu un izejvielu atrašanās laika uzņēmumā aizņem dažādas loģistiskas operācijas ar tiem?	1. 50 %
		2. No 95 līdz 98 %.
		3. Mazāk par 30 %.
		4. 70-75%.
1.4.24	Kas ir "Kanban" sistēma ?	1. Viena no izplatītākajām velkošās ražošanas loģistikas krājumu uzskaites sistēmām
		2. Viena no izplatītākām stumjošās ražošanas loģistikas sistēmām
		3. Modernā uzņēmuma vadības uzskaites sistēma
		4. Uzņēmuma mārketinga pasākumu komplekss
1.4.25	Kas ir "MRP"(Manufacturing Resourse Planing) sistēma?	1. Sistēma, kas no valsts puses regulē ražošanas loģistiku
		2. Uzņēmuma mārketinga pasākumu komplekss
		3. Viena no izplatītākām velkošās ražošanas loģistikas sistēmām
		4. Viena no izplatītākām stumjošās ražošanas loģistikas sistēmām
1.4.26	Ko dod "MRP"(Manufacturing Resourse Planing) sistēmas izmantošana ražošanas uzņēmumā ?	1. MRP sistēmas izmantošana neko būtisku nedod ražošanas uzņēmumam, tas ir tikai moderns ārzemju izgudrojums.
		2. MRP sistēmas izmantošana dod iespēju ražošanas uzņēmumam iegādāties modernās tehnoloģijas par minimālām cenām.
		3. MRP sistēmas izmantošana dod iespēju saskaņot un operatīvi koriģēt visu ražošanas uzņēmuma apakšvienību darbību.
		4. MRP sistēmas izmantošana dod iespēju ražošanas uzņēmumam veikt reklāmas kampaņu vienlaicīgi vairākos reģionos.

1.4.27	Kādus galvenos pasākumus paredz materiālo plūsmu plāns uzņēmuma iekšienē?	1. Paaugstināt uzņēmuma mārketinga darbinieku profesionālo līmeni
		2. Optimizēt uzņēmuma apkalpojošā personāla ikdienas darba grafikus
		3. Minimizēt nepabeigtās produkcijas krājumus un iekšējā transporta izmaksas
		4. Regulāri modernizēt uzņēmuma kravas automašīnu parku
1.4.28	Pie kāda veida ražošanas loģistikas krājumu vadības sistēmām var pieskaitīt "Just In Time (JIT)"?	1. Stumjošā
		2. Lēkājošā
		3. Nepabeigtā
		4. Velkošā
1.4.29	Kāpēc "Just In Time (JIT)" stratēģiju nevar izmantot visās ražotnēs?	1. Grūti atrast izejvielu un komplektējošo detaļu piegādātājus ražotnes tuvākajā apkārtnē.
		2. Lielākajai daļai ražotņu nav vajadzīga precīza resursu piegāde, tas tikai sadārdzina ražošanas izmaksas.
		3. Šo stratēģiju neļauj ieviest birokrātiski un administratīvi šķēršļi.
		4. Uzņēmuma finasiālās iespējas būtiski traucē tās ieviešanu.
1.4.30	Kādas būs galvenās atšķirības loģistikas izmaksās, izmantojot krājumu stumjošo vai velkošā (Pull, Push) stratēģiju vienā uzņēmumā?	1. Stumjošās stratēģijas gadījumā būs samērā zemas glabāšanas izmaksas, bet velkošās stratēģijas gadījumā – zemas transportēšanas izmaksas
		2. Stumjošās stratēģijas gadījumā būs samērā zemas transportēšanas izmaksas, bet velkošās stratēģijas gadījumā – zemas glabāšanas izmaksas
		3. Stumjošās stratēģijas gadījumā būs samērā zemas algas loģistikas menedžeriem, bet velkošās stratēģijas gadījumā jāmaksā lielas algas
		4. Kā stumjošās stratēģijas izmantošanas gadījumā, tā arī velkošās stratēģijas gadījumā visās loģistikas jomās būs līdzīgas izmaksas
1.4.31	Kāpēc velkošās stratēģijas izmantošanas gadījumā ir samērā zemas krājumu glabāšanas izmaksas?	1. Produkcijas piegādes grafiks ir precīzi saplānots un noliktavu apjomi ir minimāli
		2. Velkošās sistēmas izmantošana saistīta ar vismodernākajām glabāšanas tehnoloģijām
		3. Velkošās sistēmas izmantošana paredz vislētāko izejvielu iegādi
		4. Velkošās sistēmas izmantošana paredz algas samazināšanu noliktavu darbiniekiem
1.4.32	Kādi galvenie nosacījumi nepieciešami, lai varētu darboties "Kanban" stratēģija?	1. Liels labi apmācītu IT darbinieku skaits uzņēmumā un vismodernākās datoru sistēmas
		2. Lieli resursu krājumi, augstas kvalitātes ražotnes darbinieki un stingra disciplīna ražotnē **vai paši dabinieki ar augstas**
		3. Precīza resursu piegāde, lieli ražošanas apjomi, gari ražošanas cikli un augošs pieprasījums
		4. Stingra piegādes disciplīna, īsi ražošanas cikli, nelieli ražošanas apjomi un precīzas pieprasījuma prognozes
1.4.33	Kas raksturīgs loģistikas koncepcijai materiālās ražošanas organizēšanā?	1. Visos pārvadājumos tiek izmantoti tikai paša uzņēmuma transporta līdzekļi.
		2. Atteikšanās no liekiem krājumiem un tādas produkcijas ražošanas, kurai nav konkrēta pasūtījuma.
		3. Darbinieku, kuri piedalās loģistikas sistēmas veidošanā, skaita samazināšana
		4. Liela uzmanība tiek pievērsta loģistikas darbinieku apmācībai un jauno transporta līdzekļu iepirkšanai.

1.4.34	Kurš ir ražošanas procesa laiku raksturojošais rādītājs?	1. Ražošanas cikla ilgums
		2. Ražošanas struktūra
		3. Ražošanas izmaksas
		4. Ražošanas ritmiskums
1.4.35	Kādi ir galvenie ražošanas veidi loģistikā?	1. Gabaldarba un laika darba
		2. Mazā un lielražošana
		3. Sērijveida un plūsmas ražošana
		4. Masveida un cikliskā ražošana
1.4.36	Kas ļauj pareizi un laikā izpildīt pasūtījumu ražošanā?	1. Saistība starp izpildes termiņeim, darba apjomiem un izmantojamo resursu struktūru
		2. Saistība starp ražošanas procesu un finansēm
		3. Saistība starp vadību un ceha darbiniekiem
		4. Saistība starp darba tehniku un aprīkojumu
1.4.37	Kas ir ražošanas cikliskums?	1. Noteiktas likumsakarības starp finansēm un darbībām
		2. Noteiktas likumsakarības starp ražošanas programmu un ražošanas resursiem
		3. Laiks un apjomi
		4. Periodisks darbs
1.4.38	Kāda ir Granta grafika būtība ražošanā?	1. Ieplānotā laika sadale starp secīgām darbībām noteiktā laika periodā
		2. Darba laika sadale
		3. Laiks, ko patērē darbam
		4. Plānotā laika noteikšana un izpildes kontrole kādā procesā
1.4.39	Kādi ir PERT (tīkla plānošanas) sistēmas galvenie elementi ražošanā?	1. Laiks un nauda
		2. Tehnika un ierīces
		3. Notikumi un darbības
		4. Procesi un sistēmas
1.4.40	Kur attēlo notikumus un darbības, parādot PERT (tīkla plānošanas) sistēmu?	1. Tīklu kartēs
		2. Tīklu tabulās
		3. Nomenklatūras sarakstos
		4. Uzņēmuma kartotēkā

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.4. Ražošanas loģistika

Paaugstinātas grūtības jautājumi

1.4.1	Uzrakstīt vismaz trīs ražošanas loģistikas uzdevumus.	
1.4.2	Uzrakstīt sešus ražošanas optimizācijas rādītājus.	
1.4.3	Uzrakstīt ražošanas loģistikas procesu rādītājus.	
1.4.4	Paskaidrot rakstiski, ko attēlo H. Granta grafika karte.	
1.4.5	Uzrakstīt, kādi ir galvenie elementi Tīkla plānošanas grafikā?	
1.4.6	Sakārtot hronoloģiskā secībā krēsla bez atzveltnes ražošanas procesa modeli ražošanas loģistikā, izmantojot nosauktos darbības elementus.	**Elementi:** 1. Frēzēšana 2. Krēsla kāju virpošana 3. Izejmateriālu saņemšana 4. Krēsla montāža 5. Krēsla žāvēšana 6. Materiālu zāģēšana 7. Krēsla lakošana
1.4.7	Sakārtot ražošanas loģistikas kvalitātes vadības izmantojamos terminus (cipari) ar skaidrojumu latviski (burts).	**Termini un cipari:** 1. TQM 2. EFQM 3. FMEA A - Eiropas kvalitātes vadības fonda modelis. B - Visaptverošas kvalitātes vadības koncepcija. C - iespējamo kļūdu veidu un seku analīze.
1.4.8	Sakārtot ražošanas loģistikas kvalitātes vadības izmantojamos terminus (cipari) ar skaidrojumu latviski (burts).	**Termini un cipari:** 1. TQM 2. FTA 3. G sigma A - kvalitātes metodoloģija. B - Visaptverošas kvalitātes vadības koncepcija. C - "kļūdu koka" analīze.
1.4.9	Aizpildīt resursu, kvalitātes izmaksu un ražošanas procesa saistības shēmu.	
1.4.10	Uzrakstīt ražošanas loģistikas mērķus, kas saistīti ar izmaksām.	

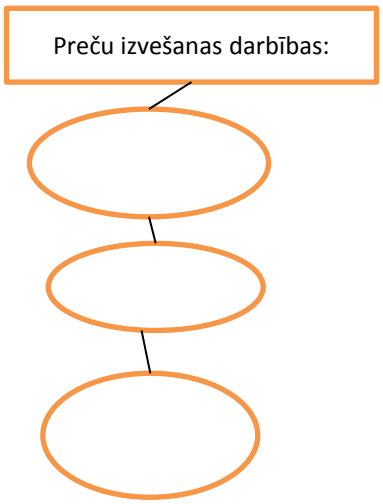
Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.5. Loģistikas nodrošināšanas veidi

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
1.5.1.	Kādas ir galvenās loģistikas nodrošināšanas darbības (veidi)?	1. Klientu apkalpošana, kravu transportēšana, krājumu vadīšana, informatīvo plūsmu vadīšana
		2. Autotransporta iegāde un apkalpošana, biroju un noliktavu būvēšana
		3. Kredītu saņemšana un ražošanas iekārtu pirkšana
		4. Jauno darbinieku atlase un pieņemšana darbā, darba uniformas iegāde
1.5.2.	Ko sevī ietver pasūtījumu izpildes loģistikas cikls?	1. Pasūtījumu iesaiņošanu, izmantojot atbilstošus materiālus un marķēšanu saskaņā ar kravas saturu.
		2. Pasūtījumu pieņemšanu, klientu prasību noteikšanu, izpildītāja noteikšanu un izpildes plānošanu un kotroli.
		3. Kravas iekraušanas/izkraušanas darbus, kravas piereģistrēšanu un glabāšanu.
		4. Kravas izmēru un svara precīzu noteikšanu un nodošanu pārvadātajam.
1.5.3.	Kas ir transporta pasūtījuma izpilde?	1.Loģistikas darbība, kas saistīta ar kravas pieņemšanu no pasūtītāja un piegādi patērētājam.
		2. Infomācijas un finanšu plūsmas apkalpošana.
		3. Pasūtījumu saņemšana un elektroniska apstrāde.
		4. Loģistikas darbības, kas nesaistās ar kravas apkalpošanas darbībām.
1.5.4.	Ko nozīmē krājumi loģistikā?	1. Materiālo resursu vērtība, kas izteikta naudas sistēmā
		2. Materiālie resursi un gatava produkcija, kas gaida izmantošanu ražošanā vai patēriņu
		3. Izejvielas un materiāli, kas kalpo razošanai
		4. Izejvielas un materiāli, kas ir apgādē
1.5.5.	Kādam nolūkam noliktavā izmanto skenerus?	1. Svara mērīšanai
		2. Svītru kodu nolasīšanai
		3. Kravas garuma mērīšanai
		4. Kravas apjoma mērīšanai
1.5.6.	Kas ir "Kravu transportēšana"?	1. Kravas nodošana noliktavā
		2. Transporta veida izvēle, maršruta un transportēšanas grafika noteikšana, cenu un tarifu noteikšana, papildus pakalpojumu izvēle
		3. Materiālu plūsmu noteikšana
		4. Kravu pārvietošana pa transportieri, izmaksu aprēķini, tāmju sastādīšana un papildus darbinieku nolīgšana, darbu apmaksas veikšana
1.5.7.	Ko nozīmē klientu vajadzību noteikšana no loģistikas pakalpojumu viedokļa?	1. Vajadzīgo servisa pakalpojumu uzlabošanas organizēšana
		2. Sakaru uzturēšana ar konkurentiem
		3. Vēlamā sabalansēšana ar vajadzībām
		4. Uzņēmuma peļņas celšanas organizēšana
1.5.8.	Kāda ir noliktavu klasifikācija pēc īpašuma veidiem?	1. MR, NR un GP noliktavas
		2. Privātās, valsts un jauktās
		3. Komerciālās un sabiedriskās
		4. Termināli un sadales noliktavas

1.5.9.	Kā iedala krājumus pēc to atrašanās loģistikas ķēdē?	1. Nepabeigtā ražošana, gatavā produkcija, materiālie resursi, tara un atgriežamie atkritumi
		2. Gatavā produkcija, materiālie resursi, krājumi ceļā
		3. Nepabeigtā ražošana, ražošanas krājumi, vecie krājumi
		4. Nepabeigtā ražošana,drošības krājumi
1.5.10.	Cik grupās parasti iedala iekraušanas/izkraušanas mehānismus pēc to enerģijas pievada principa?	1. Četrās
		2. Piecās
		3. Divās
		4. Trīs
1.5.11.	Kādās grupās iedala iekraušanas/izkraušanas mehānismus pēc to darbības principa?	1. Nepārtrauktās darbības mehānismi un pārtrauktās darbībās mehānismi
		2. Mehāniskās un fiziskās iekārtas
		3. Elektriskā un iekšdedzes dzinēju iekārtas
		4. Lielie un mazie mehānismi
1.5.12.	Kā darbojās nepārtrauktās darbības kraušanas mehānismi?	1. Pastāvīgi un vienmērīgi pārvietojas, satverot un atbrīvojot kravu
		2. Mehānisms darbojas visu diennakti
		3. Darbojas visu diennakti, ja pie tā dežūrē darbinieks un tīra to
		4. Mehānsims nepārtraukti virzās, kamēr tajā atrodas krava
1.5.13.	Pie kādas mehānismu grupas pēc darbības principa var pieskaitīt lentes transportieri?	1. Pie nepārtrauktās darbības mehānismiem
		2. Pie īpašo darbību grupas mehānismiem
		3. Pie pārtrauktās darbības mehānismiem
		4. Pie militāro darbību mehanismiem
1.5.14.	Kas ietekmē preču pasūtījuma izpildi?	1. Finansējums
		2. Pasūtīto preču ražošana un piegāde
		3. Kravu izkraušana un pieņemšana noliktavā
		4. Krājumi
1.5.15.	Pie kādas iekraušanas mehānismu grupas pēc darbības principa var pieskaitīt autokravēju?	1. Pie militāro darbību mehanismiem
		2. Pie pārtrauktās darbības mehānismiem
		3. Pie standarta darbību mehānismiem
		4. Pie nepārtrauktās darbības mehānismiem
1.5.16.	Pie kādas iekraušanas mehānismu grupas pēc darbības principa pieskaita celtni?	1. Nepārtrauktās darbības mehānisms
		2. Pārtrauktās darbības mehānisms
		3. Kravas vertikālās pārvietošanas mehānisms
		4. Noliktavu palīgmehānisms
1.5.17.	Kādās loģistikas funkcijas jāveic trransportēšanas uzņēmumam?	1. Transportēšanas veida un pakalpojumu klāsta izvēle
		2. Mehānisko un fizisko iekārtu izvēle
		3. Darba laika noteikšana
		4. Lielu un mazu aptauju organizēšana
1.5.18.	Kas ir lentes transportieris?	1. Nepārtrauktās darbības mehānisms
		2. Īpašo darbību mehānisms
		3. Pārtrauktās darbības mehānisms
		4. Militārās darbības mehānisms
1.5.19.	Kādā veidā darbojas pārtrauktās darbības tehnikas kraušanas mehānisms?	1. Mehānisma darbība apstājas katru stundu, neatkarīgi no kravas esamības
		2. Mehānisms strādā periodiski, kad satver, pārvieto, vai atbrīvo kravu
		3. Mehānisms var strādāt nepārtraukti tikai 4 stundas
		4. Mehānisms var pieņemt nepārtraukti tikai noteiktu kravas daudzumu

1.5.20.	Kā sauc terminālu, kurā loģistikas darbības veic ar šaura sortimenta kravu?	1. Rokas terminmāls
		2. Kravu terminmāls
		3. Iekārtu termināls
		4. Specializētais termināls
1.5.21.	Kādos uzņēmumos parasti iekārto specializētās noliktavas?	1. Ražošanas uzņēmumos
		2. Ostas uzņēmumos
		3. Savākšanas uzņēmumos
		4. Sadales uzņēmumos
1.5.22.	Kā sauc noliktavas, kurās uzglabā Ziemassvētku rotājumus, kondicionierus vai citu specializēto produkciju, kurai ir sezonāls raksturs?	1. Sadales noliktavas
		2. Ilgglabāšanas noliktavas
		3. Īstermiņa uzglabāšanas noliktavas
		4. Refrižeratornoliktavas
1.5.23.	Kā sauc noliktavas, kurās uzglabā pārtikas produktus vai citu atvēsināto produkciju?	1. Sadales noliktavas
		2. Ilgglabāšanas noliktavas
		3. Īslaicīgas uzglabāšanas noliktavas
		4. Refrižeratornoliktavas
1.5.24.	Kā sauc noliktavas, kurās uzglabā šaura sortimenta produkciju?	1. Sadales noliktavas
		2. Ilgglabāšanas noliktavas
		3. Specializētās noliktavas
		4. Refrižeratornoliktavas
1.5.25.	Kādām noliktavām ir zemas prasības pret preču iepakojumu vai iekšējās pārvietošanas iekārtu?	1. Sadales noliktavām
		2. Ilgglabāšanas noliktavām
		3. Īslaicīgas uzglabāšanas noliktavām
		4. Refrižeratornoliktavām
1.5.26.	Kādas noliktavas nodrošina ātru un lētu kravas šķirošanu, pielieto mobilas pārvietošanas iekārtas?	1. Sadales noliktavas
		2. Ilgglabāšanas noliktavas
		3. Īslaicīgas uzglabāšanas noliktavas
		4. Refrižeratornoliktavas
1.5.27.	Kādu maršrutu izmanto vienas kravas vienības izņemšanai no noliktavas?	1. Svārstveida maršrutu
		2. Plūsmu metodi
		3. Lokveida maršrutu
		4. Procesa sadales maršrutu
1.5.28.	Kādu maršrutu izmanto, ja no dažādām vietām jāpārvieto vairākas kravas vienības?	1. Svārstveida maršrutu
		2. Plūsmu metodi
		3. Lokveida maršrutu
		4. Procesa sadales maršrutu
1.5.29.	Kādos gadījumos izmanto preces vienības izmēra attiecību pret pieprasījuma biežumu?	1. Strādājot universālās noliktavās ar specializētu produkciju
		2. Strādājot universālās noliktavās ar lielu apgrozījumu
		3. Strādājot noliktavās, kur precēm ir nesaderīgs preču uzglabāšanas laiks
		4. Strādājot noliktavās pēc produktu pielietojuma saderības
1.5.30.	Kādas atšķirīgas īpašības ietekmē preču izvietojumu noliktavā?	1. Mazs preču apgrozījums preču noliktavās
		2. Liels preču apgrozījums noliktavās
		3. Precēm ir nesaderīgs preču uzglabāšanas laiks
		4. Produktu pielietojuma saderība

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.5. Loģistikas nodrošināšanas veidi

Paaugstinātas grūtības jautājumi		
1.5.1.	Uzrakstīt, pēc kādas formulas aprēķina pārtrauktās darbības kraušanas mehānisma konstruktīvo ražīgumu, un atšifrēt formulā izmantotos saīsinājumus.	
1.5.2.	Noteikt un uzrakstīt, kādus saziņas līdzekļus izmanto pasūtītāji, lai piegādātājiem nodotu informāciju (nosaukt vismaz 3).	
1.5.3.	Mehānisma viena darba cikla laiks – 180 sek. Noteikt un uzrakstīt, kāds darbības tips ir dotajam mehānismam un cik darba ciklu notiek vienas stundas laikā.	
1.5.4.	Uzrakstīt uzņēmuma noliktavas uzturēšanas 5 vispārējās motivācijas!	
1.5.5.	Kādas noliktavas izmanto loģistikas ķēdē?	
1.5.6.	Uzrakstīt, ar kuriem komunikācijas līdzekļiem veiktam pasūtījumam var nenoformēt dokumentu. Nosaukt vismaz trīs komunikācijas līdzekļus.	
1.5.7.	Aizpildīt secīgi dotajā shēmā preču izvešanas darbības no noliktavas.	
1.5.8.	Uzrakstīt, pēc kādām pazīmēm klasificē noliktavas loģistikā.	Atbilde: 1 2 3 4 5
1.5.9.	Izveidot un uzrakstīt no dotajām darbībām secīgu pasūtījuma izpildes plānu darba grafika izveidošanai.	Darbības: 1. Apgāde ar taru un iesaiņojumu. 2. Produkcijas komplektēšana. 3. Kravas nogādāšana klientam. 4. Pavaddokumentu izrakstīšana. 5. Produkcijas nodošana patērētājam.
1.5.10.	Nosaukt trīs apkalpošanas veidus, kurus izmanto servisa loģistikā atkarībā no tā sniegšanas laika.	Atbilde: 1 2 3

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
1. Loģistikas organizēšana un vadība:
1.6. Plānošana un prolēmsituāciju, t. sk. ārkārtas situāciju analīze, risinājumi

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
1.6.1	Kā iedala kontroles veidus pēc darbības procesiem?	1. Operatīvajā, taktiskajā un stratēģiskajā kontrolē
		2. Materiālu resursu, cilvēku resursu un informācijas resursu kontrolē
		3. Finanšu, kvalitātes un personāla atlases kontrolē
		4. Iepriekšējā, kārtējā un galējā kontrolē
1.6.2	Kāda ir galvenā prasība pārtikas produktu iesaiņojamajam materiālam?	1. Tam jābūt caurspīdīgam
		2. Tas nedrīkst reaģēt ar produktu
		3. Tam jābūt izgatavotam no plastmasas
		4. Tam jābūt ļoti vieglam (pēc svara)
1.6.3	Pie kāda nosacījuma ir sasniegts optimālais pasūtījuma daudzums?	1. Kad preču iepirkuma cena un piegādes izmaksas ir viszemākās
		2. Kad piegādes un noliktavu saimniecības izmaksu kopsumma ir vismazākā
		3. Kad preču iepirkuma cena un pasūtījuma izmaksas ir viszemākās
		4. Kad noliktavu uzturēšanas izmaksu un preču realizācijas izmaksu summa ir vismazākā
1.6.4	Pret kādiem ārējiem riskiem jāapdrošina noliktavu saimniecība?	1. Izmaiņām modes tendencēs
		2. Izmaiņām tirgus piedāvājumā
		3. Stihiskām dabas parādībām
		4. Kiberuzbrukumiem
1.6.5	Kur noliktavā jānovieto smagas preces?	1. Apakšējā plauktā
		2. Augšējā plauktā
		3. Plaukta aizmugurē
		4. Plaukta priekšpusē
1.6.6	Kurā vietā noliktavā jānovieto paaugstināta pieprasījuma preces?	1. Augšējos plauktos
		2. Apakšējos plauktos
		3. Noliktavas tālākajā daļā
		4. Noliktavas izejai tuvākajā daļā
1.6.7	Kāds krājumu rādītājs noliktavā tiek kontrolēts katru dienu?	1. Krājumu apjoms (Q)
		2. Krājumu kvalitāte (Q ^{1})
		3. Krājumu sortiments (Ks)
		4. Krājumu izvietojums (L)
1.6.8	Kas ir rezerves krājums?	1. Krājums, kuru maksimāli var glabāt noliktavā
		2. Daudzums, kad materiāli jāpasūta no jauna
		3. Krājums, kuru drīkst izmantot tikai galējās nepieciešamības gadījumā
		4. Daudzums, kura piegādes un uzglabāšanas izmaksu summa ir vismazākā
1.6.9	Kura pieprasījuma gadījumā krājumu plānošanu vislabāk veikt ar intuitīvu novērtējumu?	1. Lēcienveida pieprasījuma
		2. Sezonas pieprasījuma
		3. Pieprasījuma, kas ir atkarīgs no kāda cita konkrēta produkta pieprasījuma
		4. Pieprasījuma, kas izbeidzas kādā paredzamā laikā nākotnē

1.6.10	Kā sauc īpašību kopumu, kas nosaka objekta atbilstību noteiktām patērētāja, kādas institūcijas vai paša ražotāja izvirzītām prasībām?	1. Kvalitāte
		2. Tehnoloģija
		3. Verificēšana
		4. Tehnika
1.6.11	Ko nozīmē kvalitāte pēc Deminga?	1. Apmierināt darbinieku apzinātas un neapzinātas vēlmes
		2. Novērst neatbilstību
		3. Nepieļaut kļūdas
		4. Apmierināt klientu apzinātas un neapzinātas vēlmes
1.6.12	Kas ir svarīgākais kvalitātes raksturotājs?	1. Klienta vajadzības
		2. Klienta vērtējums
		3. Klienta prasības
		4. Klienta attieksme
1.6.13	Kas ir kvalitātes vadība?	1. Klienta apkalpošana un darbība kvalitātes nosacījumu apmierināšanai
		2. Pakalpojuma sniegšana un darbība kvalitātes nosacījumu apmierināšanai
		3. Vadības lēmums un rīcība kvalitātes nosacījumu apmierināšanai
		4. Darba paņēmieni un rīcība kvalitātes prasību apmierināšanai
1.6.14	Kas ir ISO 9001:2000?	1. Eiropas Savienības regula
		2. Kvalitātes vadības sistēmas starptautiskais standarts
		3. Kvalitātes vadības starptautiskās vadlīnijas
		4. Starptautiskie noteikumi
1.6.15	Kas ir ISO 14001:2004?	1. Darba drošības sistēmas standarts
		2. Pārtikas drošības sistēmas standarts
		3. Vides vadības sistēmas standarts
		4. Kvalitātes vadības sistēmas standarts
1.6.16	Kas nosaka kvalitātes līmeni konkrētai precei, pakalpojumam un produktam?	1. Tirgus, likumdošana, ražotāji
		2. Pieprasījums, piedāvājums, cena
		3. Produkta mērīšana un analīze
		4. Audits un datu analīze
1.6.17	Kādi ir kvalitātes raksturotāji (īpašību kopumi)?	1. Ētiskums, apmierinātība un produktivitāte
		2. Priekšmeti, būtnes, parādības
		3. Drošums, lietderība, morāle, estētika
		4. Produkts, prece un darbinieks
1.6.18	Kāds ir "Deminga apļa" pamatnosacījums?	1. Preces ražošana
		2. Kvalitātes pārvaldība
		3. Pakalpojuma sniegšana
		4. Dokumentu izstrādāšana
1.6.19	Kā sauc kvalitātes rādītājus, kuri raksturo produkta īpašību kopumu, kas atbilstību indivīda fizioloģiskajām prasībām?	1. Pielietojuma rādītāji
		2. Ekonomiskie rādītāji
		3. Ergonomiskie rādītāji
		4. Ekoloģiskie rādītāji
1.6.20	Kā sauc kvalitāti raksturojošos lielumus, kuru pamatā ir patērētāja subjektīvais viedoklis, piemēram, patīk-nepatīk?	1. Nenosakāmie
		2. Tādi, kurus var izmērīt
		3. Alternatīvie
		4. Tādi, kurus var noteikt

1.6.21	Kā sauc kādas norises, procesa un stāvokļa pastāvīgu pārraudzību un verificēšanu, kā arī pierakstu analīzi, lai pārliecinātos, ka noteiktās prasības ir ievērotas?	1. Kvalitātes kontrole
		2. Kvalitātes uzraudzība
		3. Kvalitātes verifikācija
		4. Kvalitātes politika
1.6.22	Kā sauc darba aizsardzības sistēmu, kuras uzdevums ir nodrošināt drošu un nekaitīgu darba vidi?	1. HACCP
		2. OHSAS 18000
		3. ISO 14000
		4. TQM
1.6.23	Kā sauc vienus no pasaulē atzītākajiem vides pārvaldības sistēmu standartiem?	1. ISO 18000
		2. ISO 9000
		3. ISO 14000
		4. ISO 9001
1.6.24	Kas ir ieviests, lai uzņēmumi savstarpēji varētu salīdzināt un novērtēt citu uzņēmumu veiksmes un neveiksmes?	1. Kvalitātes balvas
		2. Pašvērtējuma sistēmas
		3. Kvalitātes modeļi
		4. Kvalitātes sistēmas
1.6.25	Kurā atbildē nosaukta "patērētāju paneļa" sniedzamā informācija plānošanas nodaļai loģistikā?	1. Patērētāju struktūra un attieksme pret preci
		2. Preču iepirkumi, preču krājumi
		3. Sadales kanālu informācija
		4. Konkurences struktūra
1.6.26	Cenas noteikšanu veic vairākos posmos. Kuri no tiem saistās ar aktīvu tirgus pētījumu?	1. Datu vākšanas izmaksu un mērķu noskaidrošana
		2. Cenu stratēģijas izvēle un izmaksu noskaidrošana
		3. Pieprasījuma novērtēšana un konkurences situācijas noskaidrošana
		4. Faktiskās cenas noteikšana un mērķu noskaidrošana
1.6.27	Kas ir tirgzinības iekšējās vides faktors?	1. Starpnieki
		2. Sadarbības partneri
		3. Klienti un pircēji
		4. Uzņēmuma darbinieki
1.6.28	Kā sauc strukturētu, saskaņotu un nepārtrauktu procesu visos organizācijas līmeņos, lai identificētu un novērstu draudus, kas ietekmē mērķu sasniegšanu?	1. Risku pārvaldība
		2. Risku atbildība
		3. Risku vadība
		4. Risku skice
1.6.29	Kas ir preces higroskopiskums?	1. Brīvā ūdens stāvoklis apkārtējā vidē
		2. Saistītā ūdens stāvoklis molekulās
		3. Preces spēja piesaistīt ūdeni no apkārtējās vides
		4. Brīvā ūdens spēja karsējot pārvērsties gāzveida stāvoklī
1.6.30	Kas ietekmē preču kvalitāti?	1. Preču ražošanas apstākļi, uzglabāšanas noteikumi
		2. Tara un cena
		3. Ražošanas apstākļi un vizuālais noformējums
		4. Uzglabāšanas noteikumi un preču daudzums
1.6.31	Kura ir potenciāli bīstama pārtika noliktavā?	1. Produkti, kuri sagatavoti ļoti augstā temperatūrā
		2. Pudiņi, olu krēmi un citi piena produkti
		3. Produkti, kas satur daudz mitruma, daudz olbaltumvielu un ir ar zemu skābes saturu.
		4. Pārtikas produkti, kuri bīstamajā temperatūras zonā ir stāvējuši mazāk kā vienu stundu

1.6.32	Kuri no produktiem visbiežāk satur salmonellas ģints baktērijas?	1. Gaļa, olas, rīsi
		2. Olas, vistas gaļa, piena produkti
		3. Cūkgaļa, vistas gaļa, siers
		4. Zivis, siers, augļi
1.6.33	Kas ir deratizācijas process noliktavās?	1. Mikroorganismu iznīcināšana ar speciāliem līdzekļiem
		2. Grauzēju iznīcināšana ar speciāliem līdzekļiem
		3. Mācība par sēnēm
		4. Gaisa atsvaidzināšana
1.6.34	Cik bieži jāiziet medicīniskā apskate un jāapmeklē arodārsts, strādājot pārtikas krājumu noliktavās?	1. Četras reizes gadā
		2. Divas reizes gadā
		3. Reizi gadā
		4. Trīs reizes gadā
1.6.35	Kāds ir pirmais solis riska vadībā?	1. Riska analīze
		2. Riska vadība
		3. Riska identificēšana
		4. Riska modelēšana
1.6.36	Kā nosaka risku katrā plānošanas posmā?	1. Analizējot izmaksas
		2. Izstrādājot punktu sistēmu
		3. Sodot darbiniekus
		4. Plānojot procesus bez riskiem
1.6.37	Kurš no nosauktajiem riskiem ir ārējo faktoru risks?	1. Piegāžu kvalitāte produktiem
		2. Darbinieku aiziešana no uzņēmuma
		3. Inovatīvu produktu attīstība
		4. Patēriņa preču izmaiņas
1.6.38	Kurš no nosauktajiem riskiem ir iekšējo faktoru risks?	1. Modes nepastāvība
		2. Tehnoloģisko iekārtu nolietošanās
		3. Izejmateriālu pieejamība
		4. Patēriņa preču izmaiņas
1.6.39	Kurš standarts apraksta riska analīzes kritisko punktu?	1. HACCP
		2. OHSAS 18000
		3. ISO 14000
		4. TQM
1.6.40	Kādi ir ISO 27001 standarta principi?	1. Klientu sadarbība B2B
		2. Aizsardzība pret neatļautu piekļuvi IT
		3. IT izstrādes pamatprincipi
		4. Ērta datu lejupielāde

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
2. Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:
2.1. Latvijas nodokļu sistēma un muita

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
2.1.1	Kā veic preču uzskaiti muitas noliktavā?	1. Preces uzskaita manuāli
		2. Preces uzskaita rakstiski, izmantojot preču uzskaites žurnālu
		3. Preces uzskaita vizuāli, neizmantojot preču uzskaites žurnālu
		4. Preces uzskaita datorizēti
2.1.2	Kas ir muita?	1. Valsts institūcija, kas atbild par robežas šķēršošanas jautājumiem un vīzu režīma izpildīšanu
		2. Valsts iestāde, kas atbild par muitas lietu vadību un importa un eksporta muitas nodokļu un nodevu iekasēšanu un kura atbildīga arī par citu likumu un normatīvo dokumentu piemērošanu, kas saistīti ar preču ieviešanu, izvešanu un pārvietošanu tranzītā
		3. Privātuzņēmums, kas sniedz pakalpojumus, kas saistīti ar preču noformēšanu izvešanai no valsts un/ vai saņemšanai no ārzemēm, kā arī veic nepieciešamo uzskaiti
		4. Valsts institūcija, kas kontrolē kārtību pierobežas zonā un reģistrē visus iebraucējus
2.1.3	Kādas ir muitas galvenās funkcijas?	1. Kontrolēt kārtību muitas noliktavās un valsts robežu šķērsošanas punktos
		2. Veikt ārzemnieku iebraukšanas un uzturēšanās kontroli
		3.Veikt iekšējā tirgus aizsardzības funkciju, legālās tirdzniecības veicināšanu un statistisko uzskaiti
		4. Reģistrēt muitas kravas deklarācijas
2.1.4	Kas ir LR vai ārvalstu fiziskās un juridiskās personas, kas veic ar nodokli apliekamas darbības vai kam tiek garantēts ienākums nākotnē?	1. Firmas un komercsabiedrības
		2. Nodokļu maksātāji
		3. Kreditori bankā
		4. Debitori bankā
2.1.5	Kā iedala muitas nodokļus?	1. Ievedmuitas un izvedmuitas nodokļi
		2. Fiksētie un mainīgie nodokļi
		3. Iekšzemes un ārzemju nodokļi
		4. Ārzonas un iekšzonas nodokļi
2.1.6	Kādi ir muitas deklarāciju veidi?	1. Eksporta, importa un tranzīta
		2. Ienākošā, izejošā un starpnieciskā
		3. Parastās un kompleksa
		4. Iekšzemes un ārzemes
2.1.7	Ko nozīmē jedziens "Ievedmuitas nodokļi" ?	1. Muitas nodokļi un muitas nodokļiem līdzvērtīgi maksājumi, kas jāmaksā, preces ievedot valstī
		2. Muitas nodokļi un muitas nodokļiem līdzvērtīgi maksājumi, kas jāmaksā nosūtītājam, nosūtot preci uz ārzemēm
		3. Muitas nodokļi un muitas nodokļiem līdzvērtīgi maksājumi, kas jāmaksā, saņemot preci no muitas noliktavas
		4. Maksājumi valsts kasē par atļaujas saņemšanu tirdzniecībai ar ārzemju partneriem

2.1.8	Ko nozīmē jēdziens "Izvedmuitas nodokļi"?	1. Nodokļi, kurus maksā muitas iestādei, lai ātrāk saņemtu atļauju preces izvešanai no valsts
		2. Nodokļi, ar kuriem valsts cenšas samazināt eksportu no savas teritorijas pirmās nepieciešamības precēm
		3. Maksājumi valsts kasē par atļaujas saņemšanu tirdzniecības veikšanai ar ārzemju partneriem
		4. Muitas nodokļi un muitas nodokļiem līdzvērtīgi maksājumi, kas jāmaksā, izvedot preci no valstis
2.1.9	Ko nozīmē jēdziens "Muitas iestāde"?	1. Privāta firma, kura risina visus servisa jautājumus, kas saistīti ar muitas kravām
		2. Valsts pārvaldes institūcija, kas regulē tiesiskas attiecības, kas rodas un tiek grozītas vai izbeigtas muitas lietu jomā
		3. Valsts institūcija, kas atbild par ārzemnieku uzturēšanos valstī un viņu problēmu risināšanu
		4. Vieta, kur ar muitnieku palīdzību var noformēt muitas deklarācijas
2.1.10	Ko nozīmē jēdziens "Preču izlaišana"?	1. Darbība, ar kuru muitas dienesti atļauj izmantot preces tiem nolūkiem, kas paredzēti muitas procedūrā
		2. Muitas dienestu atļauja, izmantot preces brīvā apgrozībā par visizdevīgāko valstij cenu
		3. Darbība, ar kuru muitas dienesti atļauj izmantot preces tiem nolūkiem, kas ir visizdevīgākie preces saņēmējam
		4. Darbība, ar kuru muitas dienesti atļauj saņemt preces no muitas noliktavas un pārvietot uz uzņēmumu – kravas saņēmēju
2.1.11	Kā sauc pārbaudi, kurā tiek pārbaudīti atsevišķi grāmatvedības dokumenti, salīdzinot tos ar darījuma dalībnieku grāmatvedības informāciju, kā arī tiek veiktas citas pārbaudes, kuru rezultātā netiek noteikti papildu nodokļu maksājumi	1. Tematiskā pārbaude
		2. Pēkšņā pārbaude
		3. Izkliedes pārbaude
		4. Kārtējā pārbaude
2.1.12	Kad muitas noliktava var oficiāli uzsākt darbu?	1. Kad saņemta būvvaldes atļauja
		2. Kad saņemta vadīšanas atļauja
		3. Kad saņemta turēšanas atļauja
		4. Kad pilnībā nokomplektēts darbinieku skaits
2.1.13	Cik ilgi muitas noliktavā saskaņā ar muitas procedūru "glabāšana muitas noliktavā" var uzglabāt ārvalstu preces, nemaksājot muitas maksājumus ?	1. Līdz izvešanas atļaujas saņemšanai, bet ne vairāk kā 20 darba dienas
		2. Līdz brīdīm, kad precēm tiek piemērota muitas procedūra – izlaišana brīvā apgrozībā
		3. Līdz brīdim, kad precei beidzas derīguma termiņš
		4. Līdz brīdim, kad šīm precēm tiek atrasts pircējs un noformēts pārdošanas līgums
2.1.14	Kura valsts institūcija nodrošina muitas nodokļa administrēšanu un preču, tai skaitā personisko mantu, dzīvnieku un bīstamo preču kustības kontroli, ievedot vai izvedot tās no valsts teritorijas?	1. Finanšu ministrija
		2. Muitas pārvalde
		3. Valsts ieņēmumu dienests
		4. Robežkontrolpunkti
2.1.15	Kā sauc rakstisku preču deklarācijas pamatformu?	1. Muitas līgums – ML
		2.Vienotais administratīvais dokuments – VAD
		3. Muitas sadarbības līgums – MSL
		4. Speciāla administratīvā forma – SAF
2.1.16	Kādām precēm nekad netiek piemēroti atbrīvojumi no ievadmuitas?	1. Luksus klases vieglajām automašīnām
		2. Mācību līdzekļiem un grāmatām
		3. Mājdzīvniekiem
		4. Alkoholam un tabakas izstrādājumiem

2.1.17	Kadā gadījumā tiek piemērota muitas procedūra – izvešana (eksports)?	1. Procedūru piemēro trešo valstu preču izvešanai ārpus Eiropas Savienības muitas teritorijas
		2. Procedūru piemēro Latvijā ražoto preču izvešanai uz ASV
		3. Procedūru piemēro Eiropas Kopienas preču izvešanai ārpus Eiropas Savienības muitas teritorijas
		4. Procedūru piemēro Eiropas Kopienas preču pārdošanai Eiropas Savienības teritorijā
2.1.18	Ko nozīmē jēdziens "muitošana"?	1. Muitas preces apstrādi muitas noliktavā, ko piemēro muitas iestādes, lai kontrolētu preču pārvietošanu pāri muitas robežām
		2. Vadīšanas atļaujas saņemšanu
		3. Turēšanas atļaujas saņemšanu
		4. Savstarpēji saistītu procesu sistēmu, ko piemēro muitas iestādes, lai kontrolētu preču pārvietošanu pāri muitas robežām
2.1.19	Kas ir muitas nodokļa objekts?	1. Preču, kas tiek ievestas no vai izvestas uz trešajām valstīm (valstis, kas nav ES dalībvalstis), vērtība
		2. Preču, kas tiek ražotas trešajās valstīs (valstīs, kas nav ES dalībvalstis), vērtība
		3. Preču, kas tiek ražotas valstī, vērtība
		4. Preču, kas netiek ievestas no vai izvestas uz trešajām valstīm (valstīm, kas nav ES dalībvalstis), vērtība
2.1.20	Kā nosauc preču vai pakalpojumu cenu, kuru piemēro darījumos starp personām, kuras ir uzskatāmas par saistītajiem uzņēmumiem, no kuriem viens ir ārvalstu uzņēmums?	1. Frakts
		2. Transfertcena
		3. Līgumcena
		4. Barters
2.1.21	Kas nosaka valsts nodokļu likmes un ar tiem apliekamos objektus Latvijā?	1. LR Ministru kabinets
		2. LR Saeima
		3. LR Finanšu ministrija
		4. LR Ekonomikas ministrija
2.1.22	Kā parasti tiek izteikta muitas nodokļa likme?	1. Pēc muitas darbinieka subjektīvā viedokļa
		2. Procentos no preču muitas vērtības
		3. Atbilstoši preces svaram
		4. Atbilstoši ASV dolāra kursam
2.1.23	Kurā atbildē skaidrots jēdziens "preces muitas vērtība"?	1. Ievedamās preces vērtība, kura tiek ņemta par pamatu, veicot muitas nodokļu aprēķinu
		2. Preces vērtība nacionālajā valūtā, ko nosaka muitnieks, kurš pieņem importa deklarāciju
		3. Preces minimāli iespējamā cena, kuru nosūtītājs patvaļīgi ierakstījis rēķinā
		4. Vidējā konkrētas preču grupas cena, vadoties pēc kuras notiek ievadmuitas aprēķini
2.1.24	Kādam nolūkam izmanto preces muitas vērtību?	1. Lai kontrolētu finansiālās plūsmas starp dažādām valstīm
		2. Lai izmantotu par pamatu ievedmuitas nodokļu aprēķiniem
		3. Lai izmantotu par pamatu muitas punktu darbinieku algas aprēķiniem
		4. Lai varētu novērtēt atsevišķu muitas punktu darbību

2.1.25	Ko atļauts darīt ar precēm, kuras pakļautas pagaidu uzglabāšanas procedūrai?	1. Tās var pakļaut vienīgi tādām darbībām, kas paredzētas to drošai saglabāšanai nemainītā veidā, bez ārējā izskata vai tehnisko īpašību pārveidošanas
		2. Var veikt visa veida darbības, kas uzlabo preces ārējo izskatu vai tehniskās īpašības, ja tas ir iespējams neizvedot preci no glabāšanas vietas
		3. Var mainīt tikai iepakojumu un marķējumu, bet kategoriski nedrīkst mainīt tehniskās īpašības un ārējo izskatu
		4. Var veikt visa veida darbības, kas ir iespējamas bez ārējā izskata izmaiņām un nepārvietojot preci
2.1.26	Kāds ir tarifu kvotu ieviešanas mērķis?	1. Neļaut atsevišķām preču grupām dominēt ES tirgū
		2. Samazināt tirdzniecību starp atsevišķām valstīm vai valstu grupām
		3. Stimulēt ekonomisko izaugsmi ES iekšienē
		4. Dot iespēju ārzemju precēm iekarot iekšējo ES tirgu
2.1.27	Kādam nolūkam tiek noteikta preces preferenciālā izcelsme?	1. Lai varētu piemērot muitas tarifu atvieglojumus tirdzniecībā starp valstīm, kuras noslēdza šāda veida vienošanās vai vienā no valstīm, kura pieņēma to vienpusēji
		2. Lai izveidot prekšrocības tirdzniecībā kādai valstu grupai un to konkurētspējas paaugstināšanai
		3 Lai varētu paaugstināt preču apgrozījumu starp valstīm, kuras noslēgušas savstarpējās palīdzības vienošanos
		4. Lai samazinātu kādu nevēlamo preču importu no kādas valsts vai valstu grupas
2.1.28	Ko ietver Latvijas Republikas nodokļu sistēma?	1. Valsts nodevas un pašvaldību nodevas
		2. Valsts nodokļus, valsts nodevas un pašvaldības nodevas
		3. Valsts nodokļus un pašvaldības nodevas un nodokļus
		4. Specifiskus nodokļus
2.1.29	Kurš ir termina "nodoklis" skaidrojums?	1. Ar likumu noteikts obligāts periodisks vai vienreizējs maksājums valsts budžeta vai pašvaldību budžetu (pamatbudžeta vai speciālā budžeta) ieņēmumu nodrošināšanai un valsts funkciju un pašvaldību funkciju finansēšanai
		2. Obligāts maksājums valsts budžetā vai likumā "Par nodokļiem un nodevām" noteiktajos gadījumos pašvaldības budžetā par valsts vai pašvaldības institūcijas veicamo darbību, kas izriet no šīs institūcijas funkcijām
		3. Pašvaldības domes noteikts obligāts maksājums pašvaldības pamatbudžetā vai speciālajā budžetā likumā "Par nodokļiem un nodevām" paredzētajos gadījumos
		4. Pašvaldības domei brīvprātīgs maksājums pašvaldības pamatbudžetā vai speciālajā budžetā likumā "Par nodokļiem un nodevām" paredzētajos gadījumos

2.1.30	Kurš ir termina "nodeva" skaidrojums?	1. Ar likumu noteikts obligāts periodisks vai vienreizējs maksājums valsts budžeta vai pašvaldību budžetu (pamatbudžeta vai speciālā budžeta) ieņēmumu nodrošināšanai un valsts funkciju un pašvaldību funkciju finansēšanai
		2. Obligāts maksājums valsts budžetā vai likumā "Par nodokļiem un nodevām" noteiktajos gadījumos pašvaldības budžetā par valsts vai pašvaldības institūcijas veicamo darbību, kas izriet no šīs institūcijas funkcijām
		3. Pašvaldības domes noteikts obligāts maksājums pašvaldības pamatbudžetā vai speciālajā budžetā likumā "Par nodokļiem un nodevām" paredzētajos gadījumos
		4. Pašvaldības domei brīvprātīgs maksājums pašvaldības pamatbudžetā vai speciālajā budžetā likumā "Par nodokļiem un nodevām" paredzētajos gadījumos
2.1.31	Kurš ir termina "pašvaldības nodeva" skaidrojums?	1. Ar likumu noteikts obligāts periodisks vai vienreizējs maksājums valsts budžeta vai pašvaldību budžetu (pamatbudžeta vai speciālā budžeta) ieņēmumu nodrošināšanai un valsts funkciju un pašvaldību funkciju finansēšanai
		2. Abligāts maksājums valsts budžetā vai likumā "Par nodokļiem un nodevām" noteiktajos gadījumos pašvaldības budžetā par valsts vai pašvaldības institūcijas veicamo darbību, kas izriet no šīs institūcijas funkcijām
		3. Pašvaldības domes noteikts obligāts maksājums pašvaldības pamatbudžetā vai speciālajā budžetā likumā "Par nodokļiem un nodevām" paredzētajos gadījumos
		4. Pašvaldības domei brīvprātīgs maksājums pašvaldības pamatbudžetā vai speciālajā budžetā likumā "Par nodokļiem un nodevām" paredzētajos gadījumos
2.1.32	Kurš ir termina "īpašs nodokļu režīms" skaidrojums?	1. Uzņēmumos noteiktais nodokļu režīms, kas paredz īpašu nodokļu atlaižu piemērošanu, īpašu kārtību pamatlīdzekļu nolietojuma norakstīšanai vai īpašu kritēriju noteikšanu atbrīvojumam no nodokļa maksāšanas, vai arī visu minēto nosacījumu vienlaicīgu piemērošanu
		2.Tautsaimniecībā noteiktais nodokļu režīms, kas paredz īpašu nodokļu atlaižu piemērošanu, īpašu kārtību pamatlīdzekļu nolietojuma norakstīšanai vai īpašu kritēriju noteikšanu atbrīvojumam no nodokļa maksāšanas, vai arī visu minēto nosacījumu vienlaicīgu piemērošanu
		3. Likumos noteiktais nodokļu režīms, kas paredz īpašu nodokļu atlaižu piemērošanu atsevišķos gadījumos apsekojot likumu normas par uzņēmējdarbību
		4. Likumos noteiktais nodokļu režīms, kas paredz īpašu nodokļu atlaižu piemērošanu, īpašu kārtību pamatlīdzekļu nolietojuma norakstīšanai vai īpašu kritēriju noteikšanu atbrīvojumam no nodokļa maksāšanas, vai arī visu minēto nosacījumu vienlaicīgu piemērošanu
2.1.33	Kas Latvijā veic nodokļu revīziju (auditu)?	1. Valsts darba inspekcija
		2. Valsts ceļu policija
		3. Valsts ieņēmumu dienests
		4. Valsts kase
2.1.34	Kurš dokuments iesniedzams nodokļu administrācijai (kopā ar pielikumiem) – pārskats, nodokļa aprēķins, ziņojums vai paziņojums–, kurā norādāmi budžetā maksājamie nodokļi un no budžeta atmaksājamās nodokļu summas?	1. Pavadzīme
		2. Nodokļu deklarācija
		3. Revidenta slēdziens
		4. Lēmums

2.1.35	Ar kādu datumu piemērojams Savienības mutas kodekss pārrobēžas jautājumu risināšanā?	1. Ar 2016.gada 1. maiju
		2. Ar 2015.gada 1. maiju
		3. Ar 2016.gada 1. janvāri
		4. Ar 2016.gada 1. jūniju
2.1.36	Kas ir taksācijas periods?	1. Laiks, kurā nodokļu maksātājs maksā nodokļus
		2. Laika posms, par kuru tiek aprēķināts nodoklis
		3. Periods, kurā nodokļu maksātājs atbrīvots no nodokļiem
		4. Laika posms, kuram neaprēķina nodokli
2.1.37	Kas ir īpašais nodokļu režīms?	1. Režīms, kurā uzņēmums saņem atlaides procentus
		2. Režīms, kas paredz īpašu nodokļu atlaižu piemērošanu
		3. Režīms, kad uzņēmums var nereģistrēt pamatkapitālu
		4. Režīms, kad uzņēmumam ir nodokļu maksāšanas atbrīvojums
2.1.38	Kādā sistēmā jebkurš lietotājs viegli un ērti var atrast informāciju par muitas tarifu un netarifu pasākumiem, kas noteikti ES līmenī saskaņā ar Eiropas Kopienas un nacionalo muitas jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem?	1. Zviedrijas muitas TARIC
		2. Lietuvas muitas TARIC
		3. Integrēta tarifu vadības sistēmā
		4. Citu valstu vadības sistēmās
2.1.39	Kādu statusu iegūst preces no brīža, kad tās tiek pieteiktas muitai, līdz brīdim, kad tiek muitotas?	1. Preču pagaidu uzglabāšanas statusu
		2. Preču uzglabāšanas statusu
		3. Preču nogaidīšanas statusu
		4. Preču ārzonas statusu
2.1.40	Kāds ir muitas uzraudzībā esošu preču valdītāja pārbaudes mērķis, veicot preces pārbaudī un ņemot preču paraugus?	1. Noteikt šo preču muitas statusu, tarifa klasifikāciju, muitas vērtību vai precizēt preču daudzumu
		2. Noteikt šo preču muitas vērtību vai sortimenta dažādību
		3. Noteikt šo preču muitas statusu ražotājfirmas kontrolei un tarifa klasifikāciju
		4. Noteikt šo preču muitas cenu un daudzumu nodokļu aprēķinam

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
2. Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:
2.2. Kravu pārvadāšanas noteikumi un apdrošināšana

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
2.2.1	Kurš termins atbilst skaidrojumam "darbība, ko veic ikviens uzņēmums, kas nodarbojas ar kravu komercpārvadājumiem, izmantojot mehāniskos transportlīdzekļus vai transportlīdzekļu apvienojumus"?	1. Kravu autopārvadātāju profesionālā darbība
		2. Pasažieru autopārvadātāja profesionālā darbība
		3. Starpvalstu profesionālā darbība
		4. Dalībvalsts uzņēmējdarbība
2.2.2	Kurš termins atbilst skaidrojumam "darbība, ko veic ikviens uzņēmums, kas sniedz pasažieru pārvadājumu pakalpojumus plašai sabiedrībai vai konkrētām lietotāju kategorijām par atlīdzību"?	1. Autopārvadātāja profesionālā darbība
		2. Pasažieru autopārvadātāja profesionālā darbība
		3. Starpvalstu profesionālā darbība
		4. Dalībvalsts uzņēmējdarbība
2.2.3	Kurš termins atbilst skaidrojumam "Pasažieru autopārvadātāja profesionālā darbība vai kravu autopārvadātāja profesionālā darbība"?	1. Autopārvadātāja profesionālā darbība
		2. Pasažieru autopārvadātāja profesionālā darbība
		3. Starpvalstu profesionālā darbība
		4. Dalībvalsts uzņēmējdarbība
2.2.4	Kura no nosauktajām prasībām nepieciešama autopārvadātāja profesionālās darbības veikšanai EEZ (Eiropas Ekonomiskajā zonā)?	1. Prasme kraut kravas
		2. Prasme mobilizēt maršrutus
		3. Stabili un skaidri veikt darba drošības pasākumus
		4. Faktiski un stabili veikt uzņēmējdarbību kādā dalībvalstī
2.2.5	Kas vēl, neskaitot licenci, nepieciešams, lai veiktu starptautiskos komercpārvadājumus ar autotransportu Eiropas Ekonomiskajā zonā (EEZ)?	1. Eiropas Kopienas atļauja
		2. Nomaksāt nodokļus
		3. Saņemt ASV atļauju
		4. Nomaksāt valsts nodevu
2.2.6	Kas Latvijā izsniedz licences komercpārvadājumu veikšanai ar autotransporta līdzekļiem?	1. Autotransporta direkcija
		2. CSDD
		3. VID
		4. Muitas dienests
2.2.7	Kā saīsinājumā tiek apzīmēts "Eiropas valstu nolīgums par bīstamo kravu starptautiskajiem pārvadājumiem ar autotransportu"?	1. TR
		2. LIFA
		3. ADR
		4. TIRA
2.2.8	Kas ir ETMK atļauja?	1. Eiropas Transporta ministru konferences gada vai īstermiņa atļauja divpusējo/ tranzīta autopārvadājumu veikšanai
		2. Eiropas Transporta ministru konferences gada vai īstermiņa atļauja divpusējo autopārvadājumu veikšanai
		3. Eiropas Transporta muitas komitejas vienreizējā atļauja autopārvadājumu veikšanai
		4. Eiropas Transporta ministru konferences gada vai īstermiņa atļauja dzelzceļa pārvadājumu veikšanai
2.2.9	Kuriem komersantiem ir nepieciešams drošības konsultants (padomnieks)?	1. Komersantiem, kuru darbība ir saistīta ar kravu pārvadājumiem pa dzelzceļu un autoceļiem
		2. Komersantiem, kuru darbība ir saistīta ar bīstamo kravu pārvadājumiem pa dzelzceļu un autoceļiem
		3. Komersantiem, kuru darbība nav saistīta ar bīstamo kravu pārvadājumiem pa dzelzceļu un autoceļiem
		4. Komersantiem, kuru darbība ir pasažieru pārvadājumi pa dzelzceļu un autoceļiem

2.2.10	Ar ko aprīko katru atsevišķu transportlīdzekli, lai būtu ievēroti vispārīgie drošības pasākumi? (ADR prasības)	1. Ar autovadītāja apliecību
		2. Ar divām patstāvīgi stāvošām brīdinājuma zīmēm
		3. Ar siltā ūdens termosu un prīmusa krāsni
		4. Ar tentu un stāvbalstu
2.2.11	Kam jābūt līdzi katram transportlīdzekļa apkalpes loceklim, lai veiktu vispārīgos un no bīstamības atkarīgos drošības pasākumus? (ADR prasības)	1. Saules brillēm
		2. Brīdinājuma vestei
		3. Dokumentu somai
		4. Gultas veļai
2.2.12	Kādā organizācijā Latvijā reģistrētajiem transporta līdzekļiem jāsaņem ADR sertifikāts?	1. VID
		2. CSDD
		3. PVD
		4. EK
2.2.13	Kāda apliecība nepieciešama transportlīdzekļa vadītājam, veicot bīstamo kravu pārvadājumus?	1. Bīstamu kravu pārvadāšanai paredzēto transportlīdzekļu vadītāja apliecība
		2. Indīgo kravu pārvadāšanai paredzēto transportlīdzekļu vadītāja apliecība
		3. Kaitīgo kravu pārvadāšanai paredzēto transportlīdzekļu vadītāja apliecība
		4. Parasto kravu pārvadāšanai paredzēto transportlīdzekļu vadītāja apliecība
2.2.14	Kādu masu kopsumma veido transporta līdzekļa faktisko masu?	1. Vilcēja svars un autovadītāja svara kopsumma
		2. Vilcēja un iekrāvēja faktisko masu summa
		3. Vilcēja un piekabes (puspiekabes) faktisko masu summa
		4. Vilcēja svara pusmasa un autovadītja svars
2.2.15	Kāds ir pieļaujamais transportlīdzekļa garums kā ceļa satiksmes dalībniekam, kas sastāv no automobiļa ar piekabi?	1. 18,75 m
		2. 16,50 m
		3. 17,50 m
		4. 17,20 m
2.2.16	Kāds ir pieļaujamais transportlīdzekļa platums kā ceļa satiksmes dalībniekam, kas sastāv no automobiļa ar piekabi?	1. 3,00 m
		2. 2,50 m
		3. 2,55 m
		4. 3,55 m
2.2.17	Kāds ir pieļaujamais transportlīdzekļa augstums kā ceļa satiksmes dalībniekam, kas sastāv no automobiļa ar piekabi?	1. 3,00 m
		2. 4,50 m
		3. 3,55 m
		4. 4,00 m
2.2.18	Cik liela var būt viena tilta slodze dzītajam tiltam ar dubultriteņiem?	1. 10 t
		2. 12 t
		3. 14 t
		4. 15 t
2.2.19	Ar kādiem transportlīdzekļiem atļauts pārvadāt kravas?	1. Ar reģistrētiem transportlīdzekļiem
		2. Ar firmas transportlīdzekļiem
		3. Ar specifiskai kravai atbilstošiem transportlīdzekļiem
		4. Ar drošiem transportlīdzekļiem
2.2.20	Cik pārvadāšanas reizēm izsniedz lielgabarīta vai smagsvara kravas pārvadājumu atļauju?	1. Divām
		2. Vienai
		3. Vairāk nekā četrām
		5. Līdz piecām

2.2.21	Kam jāiesniedz pieprasījums atļaujas pārvadāt lielgabarīta vai smagsvara kravu saņemšanai?	1. CSDD
		2. AS "Latvijas Valsts ceļi"
		3. Satiksmes ministrijai
		4. VID
2.2.22	Pie kā glabājas materializētā atļauja veikt kravu pārvadājumu, ja veic smagsvara kravas pārvadājumus?	1. Pie pārvadatājfirmas
		2. Pie tranporta līdzekļa vadītāja
		3. Pie kravas nosūtītāja
		4. Pie kravas saņēmēja
2.2.23	Ar ko atļauts apzīmēt transportlīdzekli, kurā pārvieto lielgabarīta vai smagsvara kravu?	1. Ar noteiktām zīmēm
		2. Ar noteiktām piktogrammām
		3. Ar mirgojošu oranžu vai dzeltenu bākuguni
		4. Ar dzeltenām un zilām lentām
2.2.24	Kas, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām ir, dalāmas kokmateriālu kravas?	1. Apaļkoku, šķeldas, koksnes gabalatlieku, mizu un skaidu kravas
		2. Baļķu un gaļas kravas
		3. Finiera un skārda kravas
		4. Apaļkoku, baļķu, dēļu un skārda kravas
2.2.25	Kas, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ir lauksaimniecības produkcijas lielgabarīta un smagsvara kravas?	1. Fasēta piena, sviesta un naglu kravas
		2. Fasētu augļu un plastmasas kastu kravas
		3. Graudu, rapša, kartupeļu un svaigpiena kravas
		4. Fasētu dārzeņu un datortehnikas kravas
2.2.26	Kur pārvadātājs saņem sertifikātu lielgabarīta un smagsvara kravu pārvadāšanai ar specializētajiem lielgabarīta un smagsvara transportlīdzekļiem vai to sastāviem?	1. AS "Latvijas Valsts ceļi"
		2. AS "Latvijas dzelzceļš"
		3. VID
		4. CSDD
2.2.27	Kurš dokuments tiek uzrādīts Valsts robežzsardzei Latvijas Republikas robežšķērsošanas vietā?	1. Uzņēmuma reģistrācijas apliecība
		2. Uzņēmuma nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecība
		3. Transportlīdzekļa reģistrācijas dokuments
		4. PVN maksātāja apliecība
2.2.28	Kur no autoceļa transportlīdzeklis tiek novirzīts, ja to aptur valsts policija sakabes stāvokļa kontrolei?	1. Uz tuvāko policijas nodaļu
		2. Uz tuvākās degvielas uzpildes stacijas teritoriju
		3. Uz pašvaldības, kuras teritorijā atrodas, stāvlaukumu
		4. Uz transportlīdzekļa firmas teritoriju
2.2.29	Cik eksemplāros Valsts policija sastāda kontroles aktu, pārbaudot autopārvadājuma atbilstību attiecīgos autopārvadājumus reglamentējošo normatīvo aktu prasībām,?	1. Divos eksemplāros
		2. Trīs eksemplāros
		3. Vienā eksemplārā
		4. Četros eksemplāros
2.2.30	Kas nav atļauts Pašvaldību kontroles dienestiem, veicot autopārvadājumu kontroli?	1. Svērt kravu un pārbaudīt tāspavaddokumentus
		2. Novirzīt transportlīdzekli no maršruta
		3. Veikt autopārvadājumu kontroli, apturot transportlīdzekli uz autoceļiem
		4. Veikt transportlīdzekļa vadītāja personīgo dokumentu pārbaudu
2.2.31	Kam piederošās bīstamās kravas nav pakļautas vienotai pārbaudes kārtībai Eiropas Kopienas dalībvalstīs?	1. Bruņotajiem spēkiem vai to pārvaldībā esošajiem partneriem
		2. Pašvaldībām
		3. Aviācijai
		4. Juridiskajām personām, kas reģistrētas komercreģistrā

2.2.32	Kurš termins atbilst EK Padomes Direktīvas 95/50/EK skaidrojumam "ir kontrole, apskate, verifikācija vai formalitāte, ko veic kompetentās iestādes bīstamo kravu pārvadājumiem nepieciešamās drošības dēļ"?	1. Pārbaude
		2. Transportlīdzeklis
		3. Līgumsaistības
		4. Uzraudzība
2.2.33	Kurš termins atbilst EK Padomes Direktīvas 95/50/EK skaidrojumam "ir jebkurš mehāniskais transportlīdzeklis, kas paredzēts lietošanai uz autoceļiem, gan nokomplektēts, gan nenokomplektēts, un kam ir vismaz četri riteņi un paredzētais maksimālais ātrums pārsniedz 25 km/h, kopā ar tā piekabēm, izņemot transportlīdzekļus, kas pārvietojas pa sliedēm, lauksaimniecības un mežsaimniecības traktorus un visas pārvietojamus mehānismus"?	1. Ceļa dalībnieks
		2. Transportlīdzeklis
		3. Tehniskais līdzeklis
		4. Automašīna
2.2.34	Kas no dotā ir klasificējams kā bīstamo kravu autopārvadājumu konstatējamais pārkāpums, atbilstoši EK Padomes Direktīvas 95/50/EK?	1. Automašīnas trafarējums
		2. Transportlīdzekļa vējstiklu stāvoklis
		3. Transportlīdzekļi vai iepakojums bez noteikumiem atbilstoša bīstamības marķējuma
		4. Transportlīdzekļi vai piekabes bez noteikumiem atbilstoša noformējuma
2.2.35	Ko noskaidro standarta pārbaudes procedūrās uz ceļiem, īstenojot Padomes Regulas (EEK) Nr. 3820/85 dažu sociālās jomas tiesību aktu saskaņošanu un ievērošanu?	1. Autovadītāja fizisko stāvokli
		2. Braukšanas ilgumu diennaktī, pārtraukumus un diennakts atpūtas laiku
		3. Kravas svaru, braukšanas ilgumu diennaktī
		4. Autovadītāja valodas zināšanas
2.2.36	Ko noskaidro standarta pārbaudes procedūrās uz ceļiem, īstenojot Padomes Regulu (EEK) Nr. 3820/85 par reģistrācijas kontrolierīcēm, ko izmanto autotransportā?	1. Vai pienācīgi darbojas reģistrēšanas iekārtas
		2. Vai pienācīgi darbojas diagrammu iespējamā nolasīšana
		3. Vai autovadītājs ir ievērojis darba režīmu
		4. Vai transportlīdzeklim ir atbilstoši nokomplektētas riepas
2.2.37	Kurš termins atbilst skaidrojumam "ikdienas laikposms, ko transportlīdzekļa vadītājs drīkst brīvi izmantot pēc saviem ieskatiem", un kas ietver "regulāru ikdienas atpūtas laikposmu" un "saīsinātu ikdienas atpūtas laikposmu"?	1. Regulārs ikdienas atpūtas laikposms
		2. Ikdienas atpūtas laikposms
		3. Saīsināts ikdienas atpūtas laikposms
		4. Regulārs iknedēļas atpūtas laikposms
2.2.38	Kurš termins atbilst skaidrojumam "jebkurš atpūtas laikposms, kas ir vismaz 9 stundas, bet mazāk nekā 11 stundas ilgs"?	1. Regulārs ikdienas atpūtas laikposms
		2. Ikdienas atpūtas laikposms
		3. Saīsināts ikdienas atpūtas laikposms
		4. Regulārs iknedēļas atpūtas laikposms
2.2.39	Kurš termins atbilst skaidrojumam "jebkurš vismaz 11 stundas ilgs nepārtrauktas atpūtas laikposms. Pārmaiņus, šo regulāro ikdienas atpūtas laikposmu var ņemt divos atsevišķos laikposmos, no kuriem pirmais ir vismaz 3 stundas ilgs nepārtraukts	1. Regulārs ikdienas atpūtas laikposms
		2. Ikdienas atpūtas laikposms
		3. Saīsināts ikdienas atpūtas laikposms
		4. Regulārs iknedēļas atpūtas laikposms
2.2.40	Kurš termins skaidro frāzi: "jebkura atpūta, kas ir vismaz 45 stundas ilga”?	1. Regulāra, ikdienas atpūta no darba
		2. Ikdienas atpūtas laikposms no darba
		3. Saīsināta ikdienas atpūta no darba
		4. Regulāra iknedēļas atpūta no darba
2.2.41	Kurš termins skaidro frāzi "laikposms no pirmdienas plkst. 00.00 līdz svētdienas plkst. 24.00”?	1. Nedēļa
		2. Ikdienas atpūtas laikposms
		3. Piecas dienas
		4. Darba dienas

2.2.42	Kuras valsts likumus piemēro darba attiecībās, ja līgumā tas nav noteikts?	1. Tās valsts likumi, kurā noslēgts līgums
		2. Tās valsts likumi, kurā atrodas uzņēmums
		3. Tās valsts likumi, kurā darbiniekam ir īpašumi
		4. Tās valsts likumi, kurā darbinieks ir deklarēts
2.2.43	Kādas kravas nav atļauts pieņemt pārvadāšanai vienā vagonā vai konteinerā (neatkarīgi no tā, vai noformēta viena vai vairākas pavadzīmes)?	1. Sakrautā vai sabērtā veidā pārvadājamas kravas kopā ar citām kravām
		2. Sakrautās vai sabērtās kravas atkarībā no rakstura un izvietojuma vagonā
		3. Pārvadājamās kravas ar pavaddokumentiem
		4. Pārvadājamās kravas kopā, ja to norādījis pasūtītājs
2.2.44	Kā dzelzceļa pārvadātājs pieņem nosūtītāja kravas vaļējos vagonos?	1. Pārbaudot kravas vietu skaitu
		2. Pārbaudot kravas preces
		3. Pārbaudot kravu laboratoriski
		4. Pārbaudot kravu fiziski
2.2.45	Kurā pavadzīmes ailē norāda noņemto un pēc pārbaudes uzlikto plombu (slēgplombu) skaitu un zīmes uz tām, ko veic dzelzceļa pārvadātāja pilnvarotā persona?	1. Pavadzīmes ailē "Pārvadātāja atzīmes"
		2. Pavadzīmes ailē "Pasūtītāja atzīmes"
		3. Pavadzīmes ailē "Ziņas par saņēmēju"
		4. Pavadzīmes ailē "Ziņas par nosūtītāju"
2.2.46	Kas ir krava, kuru piesaka pārvadāšanai, noformējot vienu pavadzīmi, un kuras pārvadāšanai tās apjoma, masas, kravas veida dēļ vai pēc nosūtītāja vēlēšanās nepieciešams atsevišķs vagons vai nepieciešams savienot sakabinājumā divus un	1. Sīksūtījums
		2. Konteinersūtījums
		3. Vagonsūtījums
		4. Maršruta sūtījums
2.2.47	Kas ir krava, kuru piesaka pārvadāšanai, noformējot vienu pavadzīmi, un kuras pārvadāšanai tās apjoma, masas vai veida dēļ nav nepieciešams atsevišķs vagons?	1. Sīksūtījums
		2. Konteinersūtījums
		3. Vagonsūtījums
		4. Maršruta sūtījums
2.2.48	Kas ir pārvadāšanai pieteikta lieta (produkcija, preces, saiņi, konteineri u.c. priekšmeti)?	1. Kravas vienības
		2. Krava
		3. Vagons
		4. Pasta sūtījums
2.2.49	Kas ir krava, kuru piesaka kā tukšu lieltonnāžas vai vidējas tonnāžas konteineru un piesaka pārvadāšanai, noformējot vienu pavadzīmi, vai krava, kuru piesaka pārvadāšanai lieltonnāžas vai vidējas tonnāžas konteinerā, noformējot vienu	1. Sīksūtījums
		2. Konteinersūtījums
		3. Vagonsūtījums
		4. Maršruta sūtījums
2.2.50	Kas ir krava, kura pieteikta pārvadāšanai, noformējot vienu pavadzīmi, un kuras pārvadāšanai tās apjoma vai masas dēļ nepieciešams noteikta svara un garuma vilciena sastāvs?	1. Sīksūtījums
		2. Konteinersūtījums
		3. Vagonsūtījums
		4. Maršruta sūtījums
2.2.51	Ko nozīmē saīsinājums "AETR"?	1. Eiropas valstu līgums attiecībā uz transportlīdzekļu apkopšanu starptautiskajos autopārvadājumos
		2. Eiropas valstu līgums attiecībā uz transportlīdzekļu apkalpju darbu starptautiskajos autopārvadājumos
		3. Trešo valstu līgums attiecībā uz transportvadītāja apkalpju darbu starptautiskajos autopārvadājumos
		4. Eiropas valstu līgums attiecībā uz transportlīdzekļu apkalpju pasākumiem starptautiskajos autopārvadājumos
2.2.52	Kas ir piekrauta transportlīdzekļa maksimālais svars, kuru izziņojusi par pieļaujamu tās valsts kompetentā institūcija, kuras teritorijā transportlīdzeklis ir reģistrēts?	1. Atļautā masa uz ceļa
		2. Atļautais maksimālais svars
		3. Pārvadājumi ar autotransportu
		4. Atļautais minimālais ātrums

2.2.53	Kāds ir minimālais vecums, no kura autovadītājs var vadīt transportlīdzekli, kurš iesaistās kravu starptautiskajos autopārvadājumos?	1. 18 gadi
		2. 22 gadi
		3. 21 gads
		4. 16 gadi
2.2.54	Cik autovadītājiem jābūt apkalpes sastāvā, ja transportlīdzekļa sastāvā ietilpst vairāk par vienu piekabi vai puspiekabi?	1. Vienam
		2. Trim
		3. Diviem
		4. Nav ierobežojumu.
2.2.55	Ko katrs autovadītājs vai autovadītāja palīgs katru dienu ieraksta personīgajā kontrolgrāmatiņā?	1. Visas savas darbības par transportlīdzekļa remontu
		2. Visas savas darbības ar kontrolēm uz auto ceļa
		3. Visas savas profesionālās darbības, kā arī atpūtas stundas
		4. Visas savas un palīga profesionālās darbības, kā ari atpūtas stundas
2.2.56	Kāds ir autovadītāja vai autovadītāja palīga personīgās kontrolgrāmatiņas numurs?	1. Brīvi ielikts mumurs
		2. Reģistrēts CSDD numurs
		3. Ieperforēts vai iespiests numurs
		4. Autovadītāja ierakstīts numurs
2.2.57	Kāds dokuments tiek izrakstīts starptautiskajos kravu pārvadājumos starp darījuma partneriem, kas atrodas divās dažādās valstīs?	1. CMR
		2. TIR
		3. Frakta
		4. Invoiss
2.2.58	Kam tiek izsniegts CMR pirmais eksemplārs?	1. Nosūtītājam
		2. Saņēmējam
		3. Pārvadātājam
		4. Apdrošinātājam
2.2.59	Kurš, pieņemot kravu, pārbauda ierakstu precizitāti pavadzīmē attiecībā uz faktisko iesaiņojumu skaitu, to apzīmējumiem un numuriem, kravas un tās iepakojuma ārējo izskatu?	1. Nosūtītājs
		2. Saņēmējs
		3. Pārvadātājs
		4. Apdrošinātājs
2.2.60	Kas neietilpst pārvadātāja pienākumos?	1. Pārbaudīt CMR pievienoto dokumentu informācijas precizitāti un atbilstību prasībām
		2. Pārbaudīt CMR informācijas precizitāti un atbilstību prasībām
		3. Pārbaudīt CMR un apdrošināšanas polises precizitāti un atbilstību prasībām
		4. Pārbaudīt apdrošināšanas informācijas precizitāti un atbilstību prasībām
2.2.61	Cik dienu termiņš ir neapstrīdams fakts, kopš pārvadātājs ir pieņēmis kravu, kad tā uzskatāma par pazaudētu?	1. 30 dienas
		2. 50 dienas
		3. 40 dienas
		4. 60 dienas
2.2.62	Par ko nosūtītājam precīzi jāinformē pārvadātājs, tam nododot bīstamu kravu?	1. Par iespējamām briesmām un, ja nepieciešams, jānorāda, kādi piesardzības pasākumi jāveic
		2. Par iespējamām briesmām un kravas marķējumu
		3. Par to, kādi piesardzības pasākumi jāveic
		4. Par situāciju uz ceļa maršruta garumā un pilsētu satiksmes sastrēguma stundām
2.2.63	Kas tiek noteikts primāri kravas zaudēšanas gadījumā, aprēķinot kravas vērtības kompensāciju?	1. Cenas atbilstība preču biržā
		2. Cenas atbilstība tirgū
		3. Līdzīgo preču cenas
		4. Apdrošinātāju noteiktās cenas

2.2.64	Ko saprot ar jēdzienu "franks" kravas zaudējuma kompensācijas aprēķinu gadījumā?	1. Zelta franku, kas satur 10/31 g zelta ar raudzi 900
		2. Sudraba franku, kas satur 10/31 g zelta ar raudzi 901
		3. Dimanta franku, kas satur 10/31 g zelta ar raudzi 902
		4. Zelta franku, kas satur 10/31 g zelta ar raudzi 903
2.2.65	Cik franku par trūkstošā bruto svara kilogramu nedrīkst pārsniegt kompensācijas apjoms kravas zaudējuma gadījumā?	1. 25 frankus par trūkstošā bruto svara kilogramu
		2. 30 frankus par trūkstošā bruto svara kilogramu
		3. 36 frankus par trūkstošā bruto svara kilogramu
		4. 22 frankus par trūkstošā bruto svara kilogramu
2.2.66	Kādu summu maksā pārvadātājs kravas bojājuma gadījumā?	1. Maksā tādu summu, par cik ir kritusies kravas vērtība, to aprēķina pēc kravas vērtības
		2. Maksā tādu summu, cik ir kravas vērtība, to aprēķina pēc kravas vērtības
		3. Maksā tādu summu, kādu aprēķina kravas īpašnieks
		4. Maksā tādu summu, kādu norāda kravas apdrošinātājs
2.2.67	Pēc kā aprēķina kravas vērtību, kas jākompensē tās īpašniekam kravas bojājuma gadījumā?	1. Pēc kravas tirgus vērtības
		2. Pēc kravas atlikušās vērtības
		3. Pēc kravas vērtības
		3. Pēc kravas konvertācijas vērtības
2.2.68	Kur, pirmkārt, darījuma partneri (Līgumslēdzēji) var ierosināt tiesas prāvu par strīdīgiem jautājumiem, kas rodas, veicot pārvadājumus saskaņā ar konvenciju "PAR KRAVU STARPTAUTISKO AUTOPĀRVADĀJUMU LĪGUMU (CMR)"?	1. Jebkurā valsts, kur atrodas kravas nosūtīšanas vai kravas piegādāšanas vieta, tiesā
		2. Jebkurā valsts, kur atrodas atbildētāja dzīvesvieta, viņa galvenais uzņēmums, iestāde vai birojs, tiesā
		3. Jebkurā Līgumslēdzēju Valstu norādītajā tiesā
		4.Jebkurā Līgumslēdzēju iestādes vai biroja atrašanās adresē
2.2.69	Ja pārvadājumu, kuram ir vienots līgums, secīgi veic vairāki autopārvadātāji, kā veidojas viņu atbildība pārvadājuma norises laikā?	1. Katrs no viņiem ir atbildīgs par visu pārvadājumu, turklāt otrais un katrs nākošais pārvadātājs, pieņemot kravu un pavadzīmi
		2. Katrs no viņiem ir atbildīgs par to pārvadājumu daļu, kamēr pieņem nākošais pārvadātājs
		3. Katrs no viņiem ir atbildīgs par visu pārvadājumu un nepieņem kravu ar pavadzīmi
		4. Katrs no viņiem ir atbildīgs par pārvadājumu, kas atrodas pie viņa bez tā pieņemšanas
2.2.70	Ja pārvadājumu, kuram ir vienots līgums, secīgi veic vairāki autopārvadātāji, kas viņi ir līguma darbības laikā?	1. Pārvadājuma līguma dalībnieki
		2. Sadales kanāla dalībnieki
		3. Starpnieki finanšu jautājumos
		4. Pārvadājuma līguma kontrolieri

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
2. Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:
2.2. Kravu pārvadāšanas noteikumi un apdrošināšana
Paaugstinātas grūtības jautājumi

<table>
<tr><td>2.2.1</td><td colspan="3">Nosaukt un uzrakstīt piecas prasības, kas jāievēro, izvietojot kravu transporta līdzeklī.
1._____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____</td></tr>
<tr><td>2.2.2</td><td>Izmantojot doto aprakstu, sakārtot secīgi (pēc prioritātes), kāda secība jāievēro kravas vērtības noteikšanai vainīgā kompensācijas aprēķināšanas gadījumā.</td><td colspan="2">Apraksts:
Atbilstoši tāda paša veida un kvalitātes preču parastajai cenai, cenai preču biržā; attiecīgajai tirgus cenai</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.2.3</td><td rowspan="2">Aprēķināt pārvadātājam maksājamo kompensāciju frankos par zaudēto 10000 kg kravu, izmantojot maksimālo franku apjomu. Izteikt secinājumus.</td><td colspan="2">Aprēķins:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secinājumi:</td></tr>
<tr><td>2.2.4</td><td colspan="3">Aprēķināt un noteikt apdrošinātāja sedzamo atlīdzību par izdevumiem, kas ir radušies 17000 eiro vērtas kravas bojājumu ierobežošanai, kā arī turpmākā zaudējuma novēršanai un /vai samazināšanai, ja pēc polises tam paredzēts 50 % no kravas vērtības, bet ne vairāk kā 20 000 (divdesmit tukstoši) eiro. Uzrakstīt secinājumus par uzņēmuma ieguvumu vai zaudējumu apdrošināšanas gadījumā.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2.2.5</td><td colspan="2">Sagrupēt dažādu materiālu, kurus izmanto kravas nostiprināšanas aprēķinā, pāru berzes koeficientus.</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Koeficienti: 0.3-0.5; 0.3-0.4; 0.1-0.2; 0.3-0.5; 0.2-0.3; 0.1-0.2.</td></tr>
<tr><td>Berzes virsmas</td><td>Sausa, tīra virsma</td><td>Netīra, mitra virsma</td><td>Apsnigusi un apledojusi virsma</td></tr>
<tr><td>Metāls/metāls</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Koks/metāls</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.2.6</td><td colspan="3">Nosaukt un aprakstīt kravas konteineru, kura garums ir 6 m, 9 m, 12 m un vairāk, trīs nostiprināšanas, pārvadāšanas un piereģistrēšanas prasības.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.2.7</td><td colspan="3">Ierakstīt tabulā kieģeļu kravas atbilstošo pārsegšanas un nostiprināšanas variantu. Uzrakstīt secinājumus par kravu drošību. Dotie varianti: visas kravas nostiprināšana nav nepieciešama; nenostiprinātu ķieģeļu kravu pārsedz ar tīklu, pārsegu vai citu nostiprināšanas ierīci.</td></tr>
<tr><td>Kravas apraksts</td><td>Kravas augstums pārsniedz kravas telpas bortu augstumu, tā nav nostiprināta</td><td>Krava atrodas uz paliktņiem, pie kuriem tā piestiprināta ar tīklu, pārsegu vai citu nostiprināšanas ierīci</td></tr>
<tr><td>Variants</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Secinājumi:</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2.2.8</td><td rowspan="6">Uzrakstīt vismaz sešas CMR saturošās ziņas.</td><td colspan="2">1._____</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. _____</td></tr>
</table>

2.2.9	Noteikt un tabulā savienot Incoterms 2010 terminu klasifikāciju un iedalījumu atkarībā no transportēšanas veida.			
	Termins	**Tranportēšanas veids**		
	DAT	Piegādāts līdz vietai		
	DDP	Piegādāts līdz terminālam		
	DAP	Piegādāts ar nodevas samaksu		
2.2.10	Noteikt un pareizi ievietot tabulā paletes veidu (EUR, FIN, Industriālā palete) pēc to izmēriem.			
	Izmēri:	**Paletes veids**		
	1,20 x 0,80 m			
	1,20 x 1,00 m			
	1,20 x 1,20 m			

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
2. Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:
2.3. Darba drošība, ugunsdrošība, elektrodrošība un vides aizsardzība

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
2.3.1	Kāpēc uzņēmumā nepieciešama Darba aizsardzības sistēma?	1. Lai nodrošinātu nodarbinātajiem pietiekošu darba slodzi
		2. Lai darba devējam būtu labākas attiecības ar padotajiem
		3. Lai mazinātu darba vides riskus
		4. Lai novērstu vai mazinātu darba vides riskus
2.3.2	Pie kuriem darba vides riskiem pieskaita virs normas paaugstinātas un pazeminātas temperatūras?	1. Pie ķīmiskajiem
		2. Pie fizikālajiem
		3. Pie ergonomiskajiem
		4. Pie ķīmiskajiem un fizikālajiem
2.3.3	Kas ir arodslimība?	1. Jebkura slimība, kas radusies pēc nelaimes gadījuma darbā
		2. Slimība, kas radusies no ilgstošas kāda darba vides riska iedarbības uz nodarbināto
		3. Slimība, kura radusies no vienreizējas darba vides riska iedarbības uz nodarbināto
		4. Slimība, kura radusies no daudz reizes darba vides riskiem iedarbības uz nodarbināto
2.3.4	Kas ir ievadinstruktāža?	1. Nodarbinātā iepazīstināšana ar kādu konkrētu darba procesu
		2. Instrukcija, ko katru rītu, uzsākot darbu, nolasa darba sapulces vadītājs un pieaicinātais darba drošības instruktāžas speciālists
		3. Nodarbinātā iepazīstināšana ar uzņēmuma iekšējās kārtības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumiem u.tml.
		4. Instrukcija, ko nolasa vienreiz gadā
2.3.5	Pie cik liela trokšņa līmeņa (dB) jāsāk lietot individuālie aizsardzības līdzekļi?	1. 40 dB
		2. 85 dB
		3. 95 dB
		4. 100 dB
2.3.6	Kas ir dabīgais apgaismojums?	1. Apgaismojums, kas ieplūst caur logiem
		2. Sveču gaismas apgaismojums
		3. Apgaismojums, kas plūst no griestu lampām
		4. Apgaismojums, kas plūst no galda lampām
2.3.7	Cik minūtes ieteicams atpūsties pēc 2 stundu ilga darba pie datora?	1. 2 min
		2. 5 min
		3. 10 min
		4. 15 min
2.3.8	Kāda ģeometriska forma ir brīdinājuma zīmēm?	1. Apaļa
		2. Taisnstūra
		3. Trīsstūra
		4. Kvadrāta
2.3.9	Kura no drošības zīmēm ir zilā krāsā?	1. Brīdinājuma zīme
		2. Aizlieguma zīme
		3. Rīkojuma jeb norādījuma zīme
		4. Roku signāls

2.3.10	Cik augstai (cm) jābūt galda virsmai, strādājot ar datoru?	1. 50 cm
		2. 60-70 cm
		3. 80-90 cm
		4. 100-110 cm
2.3.11	Sākot no cik liela svara (kg) krava tiek uzskatīta par smagumu?	1. 3 kg
		2. 5 kg
		3. 7 kg
		4. 10 kg
2.3.12	Kādu ugunsgrēku pieskaita pie A klases ugunsgrēkiem?	1. Kurā deg vieglie metāli
		2. Kurā deg cietas vielas
		3. Kurā deg šķidrumi
		4. Kurā deg plastmasa
2.3.12	Kāds ir maksimālais darbinieku skaits uzņēmumā, lai darba devējs pats varētu veikt darba aizsardzības speciālista pienākumus?	1. 10 darbinieki
		2. 20 darbinieki
		3. 35 darbinieki
		4. 50 darbinieki
2.3.14	Kāda darbība jāveic pirmā, ja cilvēks ieguvis elektro triecienu (pie zemsprieguma)?	1. Jāizsauc ātrā palīdzība
		2. Jāatslēdz strāvas padeve, ja tas ir iespējams
		3. Jāatbrīvo cietušais no strāvas vadošās ierīces
		4. Jāizsauc palīdzība
2.3.15	Pie cik liela strāvas stipruma (mA) cilvēkam iestājas nāve (līdzstrāvas gadījumā)?	1. 100 ma
		2. 300 ma
		3. 400 ma
		4. 500 mA
2.3.16	Kurš no faktoriem pastiprina strāvas iedarbības risku uz cilvēka organismu?	1. Gaisa plūsma
		2. Mitrums
		3. Zemas temperatūras
		4. Migla
2.3.17	Kura no valsts iestādēm nodarbojas ar darba aizsardzības sistēmu kontroli uzņēmumos?	1. Valsts Ieņēmumu dienests
		2. Valsts Darba inspekcija
		3. Pārtikas un Veterinārais dienests
		4. Aizsardzības ministrija
2.3.18	Pie kuriem darba vides riskiem pieder pelējuma sēnīšu atrašanās darba telpā?	1. Bioloģiskajiem
		2. Ķīmiskajiem
		3. Fizikālajiem
		4. Vides piesārņojumiem
2.3.19	Kurš no dotajiem piemēriem parāda mehānisko darba vides risku?	1. Caurvējš darba vietā
		2. Darbs ar asiem instrumentiem
		3. Neērts datora novietojums
		4. Transportieri
2.3.20	Kas ir uzticības persona?	1. Darba devēja norīkota persona, kura atbild par darba aizsardzību
		2. Jebkura persona, kas ir kompetenta darba aizsardzības jautājumos
		3. Nodarbināto ievēlēta persona, kas aizstāv nodarbinātos darba aizsardzības jomā
		4. Uzņēmuma vadītājs

2.3.21	Kas ir vispārīgais apgaismojums?	1. Apgaismojums, ko rada griestu lampas
		2. Apgaismojums, ko rada gan griestu lampas, gan galda lampas
		3. Apgaismojums, ko rada galda lampas
		4. Apgaismojums no logiem
2.3.22	Cik liels ir optimālais apgaismojums (Lx) telpā, kurā strādā pie datora?	1. 100-200 Lx
		2. 200-500 Lx
		3. 500-700 Lx
		4. 700-1000 Lx
2.3.23	Cik liels ir maksimālais svars (kg), kuru nav ieteicams pārsniegt, ceļot smagumus ar rokām?	1. 10 kg
		2. 25 kg
		3. 50 kg
		4. 70 kg
2.3.24	Kuru no dotajiem ugunsdzēšanas līdzekļiem jāizmanto, dzēšot elektroierīces?	1. Putas
		2. Ūdeni
		3. Pulveri
		4. Tosolu
2.3.25	Cik liela ir optimālā temperatūra ziemā telpās, kurās veic sēdošu darbu?	1. 26-28 ^{o}C
		2. 15-20 ^{o}C
		3. 23-26 ^{o}C
		4. 18-22 ^{o}C
2.3.26	Cik liels ir optimālais gaisa mitrums % darba telpā?	1. 25 %
		2. 50 %
		3. 80 %
		4. 100 %
2.3.27	Kuru no ugunsgrēkiem pieskaita pie B klases ugunsgrēkiem?	1. Kurā deg šķidrumi
		2. Kurā deg cietas vielas
		3. Kurā deg gāzes
		4. Kurā deg degviela
2.3.28	Kurās ķermeņa daļās cilvēka ādai ir vismazākā elektropretestība?	1. Uz plaukstām
		2. Uz pēdām
		3. Uz kakla un sejas
		4. Uz sejas
2.3.29	Kurš no faktoriem nepaaugstina elektrobīstamību telpā?	1. Mitrums
		2. Strāvu vadoši putekļi
		3. Gumijas paklāji
		4. Ūdens
2.3.30	Ko uzskata par troksni?	1. Traucējošu skaņu
		2. Jebkuru skaņu
		3. Skaņu 20-40 dB frekvenču diapazonā
		4. Skaņu 40-60 dB frekvenču diapazonā
2.3.31	Kādā krāsā ir brīdinājuma zīmes?	1. Dzeltenā
		2. Sarkanā
		3. Melnā
		4. Zilā

2.3.32	Kādas ir evakuācijas pamatprasības?	1. Durvīm jāveras uz iekšu
		2. Durvīm jābūt viegli aizveramām
		3. Durvīm jābūt viegli atveramām
		4. Durvīm jābūt automātiskām
2.3.33	Cik bieži sertificētam skursteņslaucītājam jāpārbauda krāšņu, dūmvadu, dūmeju un dūmkanālu tehniskais stāvoklis?	1. Reizi trijos gados
		2. Reizi četros gados
		3. Reizi piecos gados
		4. Reizi gadā
2.3.34	Kas jāizmanto iedzīvotāju brīdināšanai ?	1. Trauksmes sirēna, radio ,televīzija
		2. Radio
		3. Skaļruņi
		4. Televīzija, radio un tiešā komunikācija
2.3.35	Kam dod priekšroku ugunsgrēka dzēšanā un glābšanas darbos notikuma vietā?	1. Materiālo zaudējumu ierobežošanai
		2. Ēkas konstrukciju aizsardzībai
		3. Cilvēka glābšanas aizsardzībai
		4 Cilvēka glābšanai, evakuācijai un aizsardzībai
2.3.36	Kāds telefona numurs garantē ātru un efektīvu rīcību nelaimes gadījumā?	1. 112
		2. 1188
		3. 113
		4. 911
2.3.37	Ko norāda šī darba aizsardzības zīme?	1. Nesmēķēt
		2. Smēķēšana un atklāta liesma aizliegta
		3. Smēķēšana aizliegta
		4. Atklāta liesma aizliegta
2.3.38	Ko darīt, ja aizdedzies apģērbs?	1. Piespiest degošo vietu pie zemes vai uzklāt blīvu audumu
		2. Noplēst no ķermeņa degošās drēbes
		3. Zvanīt 911
		4. Skriet pēc palīdzības
2.3.39	Kāda grīda vada eletrostrāvu?	1. Flīžu grīda
		2. Parketa grīda
		3. Metāla grīda
		4. Grīda ar laminātu
2.3.40	Kā rīkoties, ja aizdedzies dators?	1. Atvienot no elektrotīkla, uzmest blīvu audumu
		2. Uzliet ūdeni
		3. Zvanīt 112
		4. Zvanīt 911
2.3.41	Kā pareizi jāizslēdz dators?	1. Start – Shut down.
		2. Uzspiest on/off pogu uz sistēmas bloka
		3. Izvilkt no ligzdas elektrovadu
		4. Dators izslēgsies pats
2.3.42	Kāds normatīvais akts nosaka atbildību par civilās aizsardzības prasību neievērošanu?	1. Administratīvo pārkāpumu kodekss
		2. Krimināllikums
		3. Civilās aizsardzības likums
		4. Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likums

2.3.43	Kādu funkciju pilda autonomie dūmu detektori?	1. Brīdina par aizdegšanos
		2. Brīdina par aizdegšanos un nodzēš ugunsgrēku
		3. Brīdina par ielaušanos
		4. Brīdina par bojājumiem elektrotīklā
2.3.44	Kas ir drošinātāji?	1. Darba aizsardzība, kas nodrošina normālus darba apstākļus
		2. Pretestības atkarība no vadītāja izmēriem un elektrības vadāmības materiāla
		3. Iekārtu ekspluatācijas noteikumi
		4. Elektrisko ķēžu elementi, kas atslēdz ķēdi no strāvas avota, ja strāvas stiprums pārsniedz pieļaujamo normu
2.3.45	Kurās no minētajām jomām Darba aizsardzības likums un citi darba aizsardzības normatīvie akti ir piemērojami?	1. Visās nodarbinātības jomās, ja citos likumos nav noteikts citādi
		2. Izglītības un finanšu jomā
		3. Īpaši aizsargājamo teritoriju aizsardzības un apsaimniekošanas jomā
		4. Banku, finanšu un tirdzniecības jomā
2.3.46	Cik bieži novērtē darba vides risku?	1. Reizi gadā, ja nav noticis nelaimes gadījums darbā
		2. Vienu reizi divos gados
		3. Divas reizes gadā, ja ir radušās pārmaiņas darba vidē
		4. Vienu reizi, uzsākot darbu
2.3.47	Cik stundas vidēji dienā jāstrādā darbiniekam pie displeja, lai uz viņu attiektos normatīvie akti par darba aizsardzības prasībām?	1. 2 stundas
		2. 4 stundas
		3. 8 stundas
		4. 1 stunda
2.3.48	Kuros no minētajiem gadījumiem par nelaimes gadījumu darbā nekavējoties jāpaziņo Valsts darba inspekcijai un Valsts policijai?	1. Nelaimes gadījumos, kad cietušajam iestājušies smagi vai iespējami smagi veselības traucējumi vai iestājusies cietušā nāve
		2. Nelaimes gadījumos, kad cietušajam iestatījušies smagi veselības traucējumi vai iestājusies cietušā nāve
		3. Nelaimes gadījumos, kad cietušajam iestājušies smagi miesas bojājumi
		4. Nelaimes gadījumos, kad cietušajam iestatījusies nāve
2.3.49	Kuri no nosauktajiem normatīvajiem aktiem pieder pie ārējiem normatīviem aktiem?	1. Koplīgums, darba līgums
		2. Likumi, MK noteikumi
		3. Rīkojumi, pavēles
		4. MK instrukcijas, standarti
2.3.50	Kuri no nosauktajiem normatīvajiem aktiem pieder pie Valsts iekšējiem normatīvajiem aktiem?	1. Darba aizsardzības dokumenti
		2. Satversme, MK noteikumi
		3. MK instrukcijas, standarti
		4. Koplīgums
2.3.51	Kas veic smēķēšanas aizliegumu un ierobežojumu kontroli?	1. Valsts policija un pašvaldības policija
		2. Valsts policija
		3. Pašvaldības policija
		4. Darba aizsardzības inspektors
2.3.52	Kas ir darba aizsardzība?	1. Zinātniski populārs žurnāls
		2. Zinātne par darbu
		3. Nodarbināto veselība un drošība darbā
		4. Darba drošības kontrole

2.3.53	Cik dB (A) skaļa mūzika tiek uzskatīta par troksni?	1. 80 dB (A)
		2. 60 dB (A)
		3. 50 dB (A)
		4. 30 dB (A)
2.3.54	Kurš normatīvais akts reglamentē smagumu pārvietošanu?	1. Ministru kabineta noteikumi Nr.344 "Darba aizsardzības prasības, pārvietojot smagumus" (2002)
		2. Darba aizsardzības likums (2002)
		3. Likums "Par apdrošināšanu" (1992)
		4. Ministru kabineta noteikumi Nr.1529 "Veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtība" (2000)
2.3.55	Kādos gadījumos jāveic obligātā veselības pārbaude?	1. Ja notiek periodiska smaguma turēšana ar vienu roku vīriešiem – vairāk par 10 kg, sievietēm – vairāk par 7 kg
		2. Ja notiek periodiska smaguma noturēšana ar abām rokām vīriešiem – vairāk par 15 kg, sievietēm – vairāk par 10 kg
		3. Ja notiek periodiska smaguma noturēšana ar abām rokām vīriešiem – vairāk par 10 kg, sievietēm – vairāk par 7 kg
		4. Ja notiek periodiska smaguma noturēšana ar abām rokām vīriešiem – vairāk par 20 kg, sievietēm – vairāk par 10 kg
2.3.56	Kādi individuālās aizsardzības līdzekļi jālieto, ja gaisā izdalās putekļi un dūmi?	1. Aizsargcimdi
		2. Aizsargmaskas, resperatori, gāzmaskas
		3. Austiņas, ausu aizbāžņi
		4. Sejas aizsargi, aizsargbrilles, aizsargķiveres
2.3.57	Cik bieži darba devējam jāveic darba vides riska novērtējums, analizējot smagumu pārvietošanas procesu?	1. Vienu reizi gadā, ja nav noticis nelaimes gadījums darbā
		2. Vienu reizi gadā, ja noticis nelaimes gadījums darbā
		3. Divas reizes gadā, ja nebija radušās pārmaiņas darba vidē
		4. Divas reizes gadā, ja ir radušās pārmaiņas darba vidē
2.3.58	Cik ilgi nepieciešams uzņēmumā glabāt darba vides riska novērtēšanas rezultātus?	1. Vismaz trīs gadus
		2. Vismaz vienu gadu
		3. Vismaz divus gadus
		4. Vismaz desmit gadus
2.3.59	Kāda ir normatīvajos aktos noteiktā robeža, sākot ar kuru uzskatāms, ka nodarbinātais veic darbu augstumā?	1. 1,5 m un augstāk
		2. 10 m un augstāk
		3. 15 m un augstāk
		4. 20 m un augstāk
2.3.60	Cik bieži darbiniekiem jāveic ugunsdrošības instruktāža?	1. Ne retāk kā reizi gadā
		2. Veic tikai, ja darbinieki pārkāpuši ugunsdrošības noteikumus vai ugunsdrošības instrukcijas
		3. Ne retāk kā divas reizes gadā
		4. Ne retāk kā reizi trīs gados, kad uzņēmums pārstrādā visus iekšējos normatīvos dokumentus
2.3.61	Kas ir darba aprīkojums?	1. Nodarbināto drošība un veselība darbā
		2. Jebkura ierīce, aparāts, darbarīks vai iekārta, ko lieto darbā
		3. Darbinieka drošība darbā
		4. Pieslienamās kāpnes un stalažu kāpnes
2.3.62	Kas ir darba vieta?	1.Vieta, kurā nodarbinātais veic savu darbu
		2. Pasākuma vietas komplekss, lai radītu drošus darba apstākļus
		3. Instruktāžas un apmācības vieta darba aizsardzības jomā
		4. Vieta, kuru nodarbinātais izmanto atpūtas laikam

2.3.63	Kādi profilaktiskie pasākumi jāveic paaugstinātas vibrācijas gadījuma?	1. Jādod dzert tikai tīrs ūdens
		2. Jānosaka darbs pilngadīgajām personām
		3. Jānodrošina mikroklimata ievērošana
		4. Jānodrošina labiekārtotas atpūtas telpas
2.3.64	Ko sevī ietver darba vides iekšējā uzraudzība?	1. Preventīvo pasākumu plānošanu
		2. Uzņēmuma finanšu kontroli
		3. Darba vides risku novērtēšanu
		4. Veikto pasākumu efektivitātes noteikšanu
2.3.65	Kurš normatīvo tiesību akts uzņēmumā regulē darba aizsardzības pasākumus?	1. Darba aizsardzības instrukcija
		2. Darba līgums
		3. Darba kārtības noteikumi
		4. Koplīgums
2.3.66	Kuri ir kolektīvie darba aizsardzības līdzekļi?	1. Darbiniekam izsniegtās aizsargbrilles
		2. Visiem darbiniekam pieejamie ausu aizbāžņi
		3. Individuālais darba kombinezons
		4. Darba halāts un čības
2.3.67	Kuri ir individuālie darba aizsardzības līdzekļi?	1. Dzirdes aizsardzības austiņas
		2. Drošības zīmes
		3. Instruktāža darba aizsardzībā
		4. Ugunsdzēšamais aparāts
2.3.68	Kāda ģeometriska forma ir aizlieguma darba aizsardzības zīmei?	1. Aplis
		2. Trīsstūris
		3. Taisnstūris
		4. Kvadrāts
2.3.69	Kāda ģeometriska forma ir brīdinājuma darba aizsardzības zīmei?	1. Aplis
		2. Trīsstūris
		3. Taisnstūris
		4. Kvadrāts
2.3.70	Kurš ievēl vai nozīmē, vai ieceļ uzticības personas?	1. Darbinieku sapulce
		2. Darba devējs
		3. Arodbiedrība
		4. Valsts darba inspekcija
2.3.71	Cik stundas tiek apmācītas uzticības personas?	1. 100 stundas
		2. 80 stundas
		3. 50 stundas
		4. 25 stundas
2.3.72	Kāds pamatkrāsojums ir ugunsdrošības zīmei?	1. Zaļš.
		2. Sarkans
		3. Zils
		4. Dzeltens
2.3.73	Cik bieži notiek darba aizsardzības ievadinstruktāža?	1. Vienu reizi nedēļā, pirms maiņas
		2. Vienu reizi mēnesī
		3. Vienu reizi trīs mēnešos
		4. Vienu reizi, stājoties darbā
2.3.74	Kāda instrukcija darba vietā ir paredzēta, lai atkārtotu darba aizsardzības jautājumus?	1. Sākotnējā
		2. Atkārtotā
		3. Mērķa
		4. Ievada

2.3.75	Kāds mērķis ir nelaimes gadījuma izmeklēšanai darbā?	1. Uzlikt sodu darbiniekam
		2. Noteikt nelaimes gadījuma cēloņus
		3. Uzlikt sodu darba devējam
		4. Aizpildīt noteiktās formas aktu
2.3.76	Cik bieži ir jāveic pirmreizējā obligātā veselības pārbaude?	1. Pirms darba tiesisko attiecību uzsākšanas
		2. Nedēļas laikā pēc darba līguma parakstīšanas
		3. Mēneša laikā pēc darba līguma parakstīšanas
		4. Pirmās darba dienas maiņas beigās
2.3.77	Kas apmaksā pirmreizējo obligātās veselības pārbaudi?	1. Darbinieks
		2. Darba devējs
		3. Puses par to vienojas
		4. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra
2.3.78	Kas atbild par darba aizsardzības jautājumiem uzņēmumā ?	1.Darba aizsardzības speciālists
		2. Darba devējs
		3. Valsts darba inspekcija
		4. Maiņas vadītājs
2.3.79	Pie kādām zīmēm pieder šī zīme?	1. Brīdinājuma zīmēm
		2. Aizlieguma zīmēm
		3. Rīkojuma zīmēm
		4. Ugunsdrošības zīmēm
2.3.80	Ko norāda šī zīme?	1. Uzmanību, slidens
		2. Uz vienas kājas stāvēt aizliegts
		3. Gājēju kustība aizliegta
		4. Nedrīkst skriet, jāiet
2.3.81	Ko norāda šī darba aizsardzības zīme?	1. Jālieto galvas aizsardzības līdzekļi
		2. Jāstrādā sejas maskā
		3. Jāstrādā ar resepratoru uz sejas
		4. Jalieto aizsardzības sistēmas
2.3.82	Kāds individuālās aizsardzības līdzeklis jālieto darbā ar ķīmiskiem šķidrumiem, kas var nokļūt acīs?	1. Sejas aizsargi un aizsargbrilles
		2. Priekšauti un vestes
		3. Saulesbrilles un austiņas
		4. Aizsargķivere un darba apavi
2.3.83	Ko norāda šī darba aizsardzības zīme?	1. Zibens tuvošanos
		2. Neatbilstošu grīdas segumu
		3. NLO klātbūtni
		4. Elektrobīstamību
2.3.84	Kas nepieciešams degšanas procesa nodrošināšanai?	1. Temperatūra un mitrums
		2. Skābeklis un degošais materiāls
		3. Temperatūra, skābeklis un degošais materiāls
		4. Slāpeklis un degmaisījuma materiāls
2.3.85	Kādi materiāli nevada elektrību?	1. Metāls, šķidrums
		2. Sauss koks, plastmasa
		3. Zīmuļa grafīts
		4. Ūdens

2.3.86	Kādi materiāli vada elektrību?	1. Stikls, plastmasa
		2. Keramika
		3. Metāls, ūdens
		4. Sauss gaiss
2.3.87	Cik smagu kravu drīkst celt darbinieks, atbilstoši normatīvajiem aktiem?	1. Normatīvajos aktos nav noteiktas pieļaujamās smagumu pārvietošanas normas
		2. 50 kg
		3. 20 kg
		4. 10 kg
2.3.8	Uz ko norāda šī darba aizsardzības zīme?	1. Nestāvēt zem kravas
		2. Aizliegts tuvoties stāvošam transportlīdzeklim
		3. Nepiederošām personām kustība aizliegta
		4. Iekšējā transporta kustība aizliegta
2.3.89	Uz ko norāda šī darba aizsardzības zīme?	1. Nestāvēt zem kravas
		2. Nepiederošām personām kustība aizliegta
		3. Iekšējā transporta kustība aizliegta
		4. Aizliegts kraut ar iekrāvēju
2.3.90	Uz ko norāda šī darba aizsardzības zīme?	1. Nesmēķēt
		2. Smēķēšana un atklāta liesma aizliegta
		3. Smēķēšana aizliegta
		4. Atklāta liesma aizliegta
2.3.91	Kad rodas darba vides riska mehāniskie faktori?	1. Strādājot caurvējā, paaugstinātā mitrumā
		2. Strādājot ar darba aprīkojumu, ar bīstamajām iekārtām un darbs augstumā
		3. Strādājot troksnī
		4. Strādājot ar iekārtām, kas stipri vibrē
2.3.92	Kas var notikt vētras laikā?	1. Elektropārvades un sakaru līniju bojājumi, koku nogāšanās uz ceļu braucamās daļas
		2. Apkures un ūdens padeves traucējumi
		3. Ūdens līmeņa strauja paaugstināšanās un upju iziešana no gultnes, traucēta sabiedriskā transporta kustība
		4. Koku nogāšanās uz ceļu braucamās daļas
2.3.93	Kā rīkoties, izdzirdot trauksmes sirēnas signālu?	1. Ieslēgt radio vai televizoru, klausīties informāciju
		2. Neko nedarīt, jo tā noteikti ir sirēnu pārbaude
		3. Zvanīt 112
		4. Atstāt telpas
2.3.94	Kā rīkoties, ja aizdegusies automašīna?	1. Ievadīt ugunsdzēšanai paredzēto vielu zem motora telpas, caur atverēm sānos, radiatora restēm, atvērt pārsegu un ievadīt motora telpā, atvienot akumulatora masas klemmi
		2. Izslēgt dzinēju, atvērt motora telpas pārsegu
		3. Izslēgt dzinēju, evakuēt no automašīnas tajā esošos pasažierus, atvienot degvielas padevi dzinējam, izsaukt ugunsdzēsējus, ja iespējams, atvienot akumulatora klemmes
		4. Izslēgt dzinēju, izsaukt ugunsdzēsējus
2.3.95	Kurš no dotajiem piemēriem parāda ergonomisko darba vides risku?	1. Smaguma celšana un pārvietošana
		2. Mikroklimats
		3. Troksnis
		4. Vibrācija

2.3.96	Kura no drošības zīmēm ir dzeltenā krāsā?	1. Aizlieguma zīme
		2. Brīdinājuma zīme
		3. Rīkojuma zīmēm
		4. Ugunsdrošības zīme
2.3.97	Kurām drošības zīmēm ir kvadrāta forma?	1. Aizlieguma zīmēm
		2. Brīdinājuma zīmēm
		3. Rīkojuma zīmēm
		4. Evakuācijas un pirmās palīdzības zīmei
2.3.98	Kuri no nosauktiem riska faktoriem pieder pie fizikālajiem riska faktoriem?	1. Darba smagums, fiziskā piepūle
		2. Mikroklimats
		3. Kaitīgu, indigo vielu klātbūtne
		4. Troksnis, vibrācija
2.3.99	Pie kuras darba vides risku faktoru grupas pieder darba laika deficīts un monotons darbs?	1. Pie fizikālajiem
		2. Pie psiholoģiskajiem
		3. Pie traumatiskajiem
		4. Pie mikroklimata
2.3.100	Kuri no nosauktajiem ir individuālie aizsardzības līdzekļi?	1. Ventilācijas sistēmas, kondicionieri
		2. Aizsargbrilles, aizsargapavi
		3. Drošības zīmes
		4. Dūmu detektori
2.3.101	Kas jādara smaguma (kravas) pārvietošanai, ja smagums (krava) ir jāpārvieto lielos attālumos (virs 2 m)?	1. Jāizmanto mehāniskās ierīces
		2. Jāplāno smagumu (kravas) pārvietošana komandā
		3. Jāizmanto individuālas aizsardzības līdzekļi
		4. Jāpārvieto pakāpeniski
2.3.102	Ko sauc par sajūtamības strāvu?	1. Strāvu, kas izsauc cilvēka organismā krampjus un nepatīkamas sajūtas
		2. Strāvu, kas izraisa jūtamus kairinājumus
		3. Strāvu, kas izsauc elpošanas traucējumus
		4. Strāvu, kas zraisa sirds fibrilāciju
2.3.103	Kas nosaka nelaimes gadījuma izmeklēšanas kārtību?	1. Ministru Kabineta noteikumi
		2. Uzņēmuma vadītājs
		3. Nelaimes gadījuma liecinieks
		4. Darba aizsardzības speciālists
2.3.104	Pie kuras klases pieder ugunsgrēki, kuros deg gāzes?	1. Pie A klases
		2. Pie B klases
		3. Pie C klases
		4. Pie D klases
2.3.105	Cik liela ir noteiktā minimālā platība vienam cilvēkam publiskos pasākumos vienā telpā?	1. 2 m^2
		2. 3 m^2
		3. 1,35 m^2
		4. 1,5 m^2
2.3.106	Pie kuras klases pieder ugunsgrēki, kuros deg cieti materiāli?	1. Pie A klases
		2. Pie B klases
		3. Pie C klases
		4. Pie D klases

2.3.107	Pie kuras klases pieder ugunsgrēki, kuros deg metāli?	1. Pie A klases
		2. Pie B klases
		3. Pie C klases
		4. Pie D klases
2.3.108	Ar kuriem līdzekļiem jādzēš A klases ugunsgrēki?	1. Ar ūdeni, putām un ABC pulveri
		2. Ar gāzi un ūdeni
		3. Ar BC klases un ABC klases pulveri
		4. Ar D klases pulveri
2.3.109	Kā sauc organizāciju, kas pakļauta nozaru ministrijām un veic organizāciju kontroli darba aizsardzības jomā?	1. Patērētāju tiesību aizsardzības centrs
		2. Valsts pārtikas un veterinārijas dienests
		3. Valsts darba inspekcija
		4. Darba aizsardzības inspekcija
2.3.110	Kur tiek veiktas atzīmes par instruktāžu nolasīšanu un noklausīšanos?	1. Individuālās darba grāmatiņās
		2. Instruktāžas žurnālā
		3. Darba līgumā
		4. Nodokļu grāmatiņā

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
2. Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:
2.3. Darba drošība, ugunsdrošība, elektrodrošība un vides aizsardzība

Paaugstinātas grūtības jautājumi	
2.3.1	Nosaukt un uzrakstīt vismaz divus atbildīgos par darba aizsardzības izpildi uzņēmumā.
2.3.2	Nosaukt un uzrakstīt visamz trīs kaitīgos un bīstamos darba vides riska faktorus.
2.3.3	Nosaukt un uzrakstīt vismaz trīs nodarbinātā pienākumus darba aizsardzības jomā.
2.3.4	Nosaukt un uzrakstīt vismaz trīs nosacījumus, kas darbiniekam jāievēro, pārvietojot smagumus.
2.3.5	Uzrakstīt vismaz trīs piemērus, kad darbinieks var gūt traumu darba procesā!
2.3.6	Uzrakstīt vismaz trīs darba riskus, pie kuriem darbinieks var gūt traumu.
2.3.7	Nosaukt un uzrakstīt vismaz trīs nodarbinātā darba tiesības darba aizsardzības jomā.
2.3.8	Nosaukt un uzrakstīt vismaz trīs apstākļus, kas ņemami vērā, plānojot uzņēmuma darba vides iekšējo uzraudzību.
2.3.9	Nosaukt un uzrakstīt vismaz trīs darba vides riska pamatgrupas.
2.3.10	Uzrakstīt vismaz trīs individuālos aizsardzības līdzekļus.

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
2. Loģistikas nozares starptautiskie un Latvijas Republikas normatīvie akti:
2.4. Civiltiesības un komerctiesības, darba tiesības

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
2.4.1	Kādas normas nosaka sabiedrības viedoklis un iekšējā pārliecība?	1. Ētikas normas
		2. Morāles normas
		3. Etiķetes normas
		4. Reliģiskās normas
2.4.2	Kādu normu kopa balstās uz indivīda iekšējo pārliecību vai bailēm no citu cilvēku pausta nosodījuma?	1. Morāles normu
		2. Ētikas normu
		3. Paražu normu
		4. Estētikas normu
2.4.3	Kas ir civiltiesības?	1. Tiesību daļa, kas regulē līdztiesīgu darbinieku savstarpējās attiecības
		2. Tiesību daļa, kas regulē līdztiesīgu dalībnieku savstarpējās attiecības
		3. Tiesību daļa, kas regulē līdztiesīgu ģimenes locekļu savstarpējās attiecības
		4. Tiesību daļa, kas regulē līdztiesīgu privātpersonu savstarpējās attiecības
2.4.4	Kāds ir civiltiesību izplatītākais tiesību subjekts?	1. Tiesiskā vienošanās
		2. Tiesiskais darījums
		3. Tiesiskais akts
		4. Tiesiskais līgums
2.4.5	Kāds ir publisko tiesību izplatītākais tiesību instruments?	1. Iestādes administratīvais akts
		2. Uzņēmuma administratīvā pilnvara
		3. Iestādes līgums
		4. Iestādes administratīvās tiesības
2.4.6	Kāds princips regulē subjektu brīvību, veidojot savstarpējās tiesiskās attiecības?	1. Civiltiesību princips
		2. Privāttiesību princips
		3. Privātautonomijas princips
		4. Subordinācijas princips
2.4.7	Kurš civiltiesībās atbildīgs par darbībām, kas saistītas ar tiesību pielietošanu, paturēšanu, nodošanu citai personai, līgumu slēgšanu un laušanu?	1. Subjekts
		2. Izpildvara
		3. Tiesa
		4. Valsts pilnvara
2.4.8	Kas publiskajās tiesībās regulē indivīda darbību?	1.Valsts pilnvaras un normatīvie akti
		2. Subjekta likumīgie rīkojumi
		3. Valsts varas pilnvaras un rīkojumi
		4. Valsts varas pilnvaras un publiskie akti
2.4.9	Kādās grupās iedala civiltiesības?	1. Vispārīgās un speciālās civiltiesības
		2. Individuālās un administratīvās civiltiesības
		3. Vispārējās un speciālās civiltiesības
		4. Vispārējās un administratīvās civiltiesības
2.4.10	Kura civiltiesību nozare aplūko jebkura indivīda tiesiskās normas un tiesības?	1. Vispārējās civiltiesības
		2. Speciālās civiltiesības
		3. Vispārīgās civiltiesības
		4. Individuālās civiltiesības

2.4.11	Kura civiltiesību nozare aplūko īpašu subjektu grupu tiesiskās normas un tiesības?	1. Vispārējās civiltiesības
		2. Speciālās civiltiesības
		3. Vispārīgās civiltiesības
		4. Individuālās civiltiesības
2.4.12	Kā sauc vienu no nozīmīgākajiem Latvijai saistošajiem starptautiskajiem tiesību aktiem, ar mērķi ES dalībvalstīm radīt skaidrus noteikumus par to, kuras valsts tiesības un kādos gadījumos piemērojamas civiltiesiskajiem līgumiem?	1. Romas 1982. gada konvencija
		2. Šveices 1980. gada konvencija
		3. Itālijas 1980. gada konvencija
		4. Romas 1980. gada konvencija
2.4.13	Pie kuras civiltiesību apakšnozares pieder īpašuma tiesības?	1. Saistību tiesības
		2. Lietu tiesības
		3. Ģimenes tiesības
		4. Mantiskās tiesības
2.4.14	Pie kuras civiltiesību apakšnozares pieder preču pārdevēju un pakalpojuma sniedzēju līgumsaistības?	1. Ģimenes tiesības
		2. Lietu tiesības
		3. Saistību tiesības
		4. Mantiskās tiesības
2.4.15	Pie kuras civiltiesību apakšnozares pieskaitāmas kreditora pieprasījuma tiesības pret parādnieku?	1. Ģimenes tiesības
		2. Lietu tiesības
		3. Saistību tiesības
		4. Mantiskās tiesības
2.4.16	Ar kādu terminu apzīmē īpašnieka mantas pārvaldīšanu, lietošanu, rīkošanos un iznīcināšanu tiesiski pieļaujamā veidā?	1. Īpašnieka tiesības
		2. Īpašuma tiesības
		3. Mantas tiesības
		4. Mantiskās tiesības
2.4.17	Kura no civiltiesību apakšnozarēm regulē aizbildniecību un aizgādību pār personām?	1. Ģimeniskās tiesības
		2. Saistību tiesības
		3. Ģimenes tiesības
		4. Aizbildņa tiesības
2.4.18	Kādu darbību pēc LR Satversmes 110.panta veic valsts attiecībā uz laulību un ģimeni?	1. Kontrolē
		2. Regulē
		3. Aizsargā
		4. Ietekmē
2.4.19	Kura civiltiesību apakšnozare regulē testamentā noteikto pēdējo gribu?	1. Ģimenes tiesības
		2. Mantojuma tiesības
		3. Lietu tiesības
		4. Mantojuma saistību tiesības
2.4.20	Kura speciālo civiltiesību apakšnozare regulē visas darbības, kas saistītas ar SIA "X"darbību?	1. Komersanta tiesības
		2. Komerctiesības
		3. Komercdarbības tiesības
		4. Uzņēmuma komersanta tiesības
2.4.21	Ar kādu terminu speciālajās civiltiesībās apzīmē saimnieciskās darbības veicēju, kura mērķis ir gūt peļņu?	1. Komercdarbinieks
		2. Uzņēmējs
		3. Komersants
		4. Uzņēmējdarbinieks
2.4.22	Kādā komerctiesību gadījumā komersants ir gan fiziska persona, gan komerctiesību subjekts?	1. Ja uzņēmuma valdē ir tikai viens valdes loceklis
		2. Mazā uzņēmumā ar dažiem darbiniekiem
		3. Uzņēmums ar atpazīstamu preču zīmi
		4. Indivuduālā komersanta gadījumā

2.4.23	Kādas tiesības regulē darbinieka atlīdzību par padarīto darbu?	1. Darba tiesības
		2. Atlīdzības tiesības
		3. Darbinieka tiesības
		4. Darba devēja tiesības
2.4.24	Kādām regulām jāpakļaujas darba ņēmējam saistībā ar darba tiesībām?	1. Darba devēja rīkojumiem un iekšējās kārtības noteikumiem
		2. Darba devēja rīkojumiem un pavēlēm
		3. Darba devēja pienākumiem un rīkojumiem
		4. Darba devēja pienākumiem un noteiktajai disciplīnai
2.4.25	Kā sauc fizisku personu, kas uz darba līguma pamata par nolīgto darba samaksu veic noteiktu darbu darba devēja vadībā?	1. Darba ņēmējs
		2. Strādnieks
		3. Darba veicējs
		4. Darbinieks
2.4.26	Kādas saistības apņemas darba devējs, noslēdzot darba līgumu ar darba ņēmēju?	1. Nodrošināt darba regulāru samaksu un prēmijas
		2. Nodrošināt darba samaksu un darba apstākļus
		3. Nodrošināt darba samaksu un karjeras izaugsmi
		4. Nodrošināt darba samaksas pieaugumu un darba koplīgumu
2.4.27	Sākot ar kādu darbinieka skaitu fiziska vai juridiska persona var tikt saukta par darba devēju?	1. Sākot ar vienu darbinieku
		2. Sākot ar sevi un vienu darbinieku
		3. Sākot ar diviem darbiniekiem
		4. Sākot ar vismaz trim darbiniekiem
2.4.28	Kāds ir galvenais darba tiesību pamatuzdevums?	1. Aizsargāt darba ņēmēju no darba devēja negācijām un samaksas neatlīdzināšanas gadījumos izšķirt strīdu
		2. Aizsargāt darbinieku no iespējamām nelabvēlīgām sekām, ko izraisa darba devēja patvaļa
		3. Aizsargāt darba ņēmēju no iespējamām sekām, kas var rasties līguma izpildes nesaskaņu gadījumā
		4. Aizsargāt darbinieku no iespējamām nelabvēlīgām sekām , ko izraisa atkarība no darba devēja
2.4.29	Kā sauc uzņēmuma kolektīva līgumu ar darba devēju?	1. Darba kolektīva līgums
		2. Darbinieku koplīgums
		3. Darba koplīgums
		4. Darba devēja un darbinieku koplīgums
2.4.30	Kāds ir darba koplīguma galvenais mērķis?	1. Efektīvāk aizsargāt darbinieku intereses, ko grūtāk panākt atsevišķi
		2. Aizsargāt atsevišķu indivīdu intereses darba vietā, kas pakļautas riska grupai
		3. Speciāli aizsargāt darbinieku intereses, pasargājot tos no finansiāliem riskiem
		4. Aizsargāt darbinieku intereses finansiālos un darba vietas zaudēšanas gadījumos
2.4.31	Kuriem uzņēmuma darbiniekiem ir saistošs koplīgums, kas slēgts starp darba devēju un arodbiedrību?	1. Arodbiedrībā esošajiem darbiniekiem
		2. Arodbiedrības biedriem un darbiniekiem, kas parakstījuši koplīgumu
		3. Darbinieku arodbiedrībai un pilnvarotajiem pārstāvjiem
		4. Visiem attiecīgā uzņēmuma darbiniekiem
2.4.32	Kāda civiltiesību apakšnozare aizsargā indivīda intereses, noslēdzot līgumu ar preču pārdevēju, ražotāju vai pakalpojuma sniedzēju?	1. Patērētāju tiesības
		2. Patērētāja aizsardzības tiesības
		3. Pircēja aizsardzības tiesības
		4. Patērētāju interešu tiesības

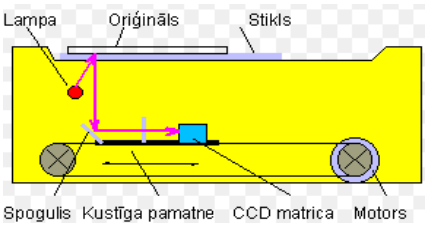
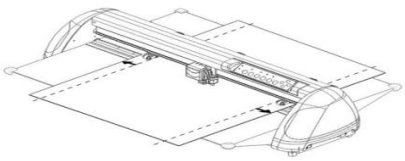
2.4.33	Ar kādu terminu apzīmē fizisku personu, kas izsaka vēlmi iegādāties, iegādājas vai varētu iegādāties preci vai pakalpojumu nolūkam, kas nav saistīts ar profesionālo vai saimniecisko darbību?	1. Pircējs
		2. Klients
		3. Patērētājs
		4. Pakalpojuma ņēmējs
2.4.34	Sasniedzot kādu vecumu drīkst noslēgt tiesiskos darījumus ar banku par savu brīvo mantu?	1. 16 gadu vecumu
		2. 17 gadu vecumu
		3. 18 gadu vecumu
		4. 21 gadu vecumu
2.4.35	Cik darba stundas nedēļā noteiktas kā normāls darba laiks?	1. 36 stundas
		2. 38 stundas
		3. 40 stundas
		4. 42 stundas
2.4.36	Cik darba stundas nedēļā drīkst nodarbināt personas, kas jaunākas par 18 gadiem un turpina iegūt vidējo vai vidējo speciālo izglītību?	1. Ne vairāk kā 27 stundas
		2. Ne vairāk kā 32 stundas
		3. Ne vairāk kā 35 stundas
		4. Ne vairāk kā 37 stundas
2.4.37	Kāds līguma veids starp darbinieku un darba devēju tiek slēgts par sezonas rakstura darbu?	1. Darba līgums uz noteiktu darbu
		2. Darba līgums uz noteiktu sezonu
		3. Darba līgums uz nenoteiktu laiku
		4. Darba līgums uz noteiktu laiku
2.4.38	Kāds ir ilgākais līguma termiņš darba līgumam uz noteiktu laiku?	1. Uz vienu gadu
		2. Uz diviem gadiem
		3. Uz trim gadiem
		4. Uz četriem gadiem
2.4.39	Kas ir komersants?	1. Komercreģistrā ierakstīta fiziska vai juridiska persona
		2. Komercreģistrē ierakstīta fiziska persona vai uzņēmums
		3. Komercreģistrā ierakstīta fiziska persona vai komercsabiedrība
		4. Komerscreģistrā ierakstīta juridiska persona vai komercsabiedrība
2.4.40	Kā sauc jebkāda veida sistemātisku un patstāvīgu darbību par atlīdzību?	1. Saimnieciska darbība
		2. Komercdarbība
		3. Privāta darbība
		4. Fiziskas personas darbība

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
3. Komunikācijas un profesionālā ētika
3.1. Biroja tehnika un komunikācijas līdzekļi, IT un datorprogramatūra

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
3.1.1	Kurš skaidrojums atbilst jēdzienam "informācija"?	1. Jebkuras ziņas par apkārtējo pasauli un tajā notiekošajiem procesiem, kas sistematizētas tā, lai to jēgu varētu nodot cilvēkiem
		2. Tekstveida un skaitļveida ziņas par apkārtējo pasauli, kas sistematizētas tā, lai to būtību var nodot cilvēkiem pa dažādiem kanāliem
		3. Jebkādu datu saturošas ziņas par apkārtējo pasauli un tajā notiekošajiem procesiem, kas sistematizētas, lai tās varētu nodot un izplatīt tālāk
		4. Dažādos veidos strukturētas ziņas par apkārtējo pasauli un procesiem, kas organizētas tālākajai ziņu nodošanai
3.1.2	Kuram terminam atbilst skaidrojums: "Jebkādu datu saturošas ziņas par apkārtējo pasauli un tajā notiekošajiem procesiem, kas sistematizēts, lai tās varētu nodot un izplatīt tālāk"?	1.Dati
		2.Datu apkopojums
		3. Informācija
		2. Informātika
3.1.3	Kādas ir informācijas galvenās funkcijas?	1. Uztvert, pārveidot, izplatīt, saglabāt
		2. Uztvert, nodot, pārveidot, glabāt un izmantot
		3. Uztvert, pārveidot, nodot, saglabāt, pavairot
		4. Saņemt, saglabāt, pārveidot, publicēt
3.1.4	Kādas ir informācijas uzglabāšanas un nodošanas formas?	1. Šifrētā, tekstuālā, grafiskā, audio, video
		2. Rakstiskā, grafiskā, zīmētā, audio, video
		3. Simboliskā, tekstuālā, grafiskā, audio, video
		4. Zīmju, simbolu, grafiskā, audio, video
3.1.5	Kādas ir informācijas apstrādes darbības?	1. Kārtot, grupēt, pārveidot, veikt aprēķinus
		2. Sakārtot, saskaitīt, pārveidot, sasistematizēt
		3. Sistematizēt, analizēt, grupēt, pārveidot
		4. Grupēt, pārveidot, apstrādāt, sistematizēt
3.1.6	Kurš termins atbilst skaidrojumam "Zinātnes nozare, kas nodarbijas ar datu vākšanas, organizēšanas, apstrādes un izplatīšanas problēmu izpēti datu apstrādes sistēmās"?	1. IT
		2. IKT
		3. Informātika
		4. Informāciju sistēmas
3.1.7	Kas ir IT jeb informāciju tehnoloģijas?	1. Metožu, tehniskā aprīkojuma un zināšanu kopa, kas ar dažādiem sakaru un datorizētiem līdzekļiem nodrošina dažāda veida operēšanu ar informāciju
		2. Zināšanu un tehniskā aprīkojuma kopums, kas ar dažādu sakaru līdzekļu starpniecību nodrošina informācijas iegūšanu, glabāšanu un izplatīšanu
		3. Metožu un tehniskā aprīkojuma kopums, kas ar datoru palīdzību nodrošina informācijas apstrādi, glabāšanu un publicēšanu
		4. Zināšanu, metožu, paņēmienu un tehniskā aprīkojuma kopums, kas ar datoru un sakaru līdzekļu starpniecību nodrošina jebkuras informācijas iegūšanu, glabāšanu un izplatīšanu
3.1.8	Kurš termins atbilst skaidrojumam "Zināšanu, metožu, paņēmienu un tehniskā aprīkojuma kopums, kas ar datoru un sakaru līdzekļu starpniecību nodrošina jebkuras informācijas iegūšanu, glabāšanu un izplatīšanu"?	1. Informācijas sistēmas
		2. Informācijas tehnoloģijas
		3. Informācijas teorija
		4. Informācijas zinātne

3.1.9	Kādas darbības ar informāciju veicamas, izmantojot IT jeb informācijas tehnoloģijas?	1. Apstrādāšana, nodošana, uzglabāšana
		2. Iegūšana, apstrādāšana, uzglabāšana
		3. Iegūšana, uzglabāšana, sistematizēšana
		4. Pārraidīšana, apstrādāšana, glabāšana
3.1.10	Kas veido instrumenta kopumu informācijas apstrādei?	1. Aparatūra un programmatūra
		2. Aparatūra un informāciju sistēmas
		3. Informāciju sistēmas un programmatūra
		4. Programmatūra un sistēmbloks
3.1.11	Kas nosaka operāciju secību informācijas apstrādes procesā, ko izpilda dators?	1. Aparatūra
		2. Cilvēks
		3. Iekārta
		4. Programmatūra
3.1.12	Kas ir programma?	1. Instrukcija, kas nosaka operāciju secību datu apstrādes procesā
		2. Instrukciju kopa, kas nosaka operāciju secību datu apstrādes procesā
		3. Informācijas sistēma, kas nosaka operāciju secību informācijas un datu apstrādes procesā
		4. Iekārtas instrukcija, kas nosaka datu apstrādes secību darbības procesā
3.1.13	Kas veido datora programmatūru (*software*)?	1. Programmas, procedūras un sistēmas nodrošināšanas dati
		2. Programmas, procedūras, dokumentācija un dati sistēmas nodrošināšanai
		3. Operātājsistēma, programmas, procedūras un pavaddokumentācija
		4. Operētājsistēmas nodrošināšanas dati, programmas un procedūras
3.1.14	Kuras informācijas sfēras aptver IKT (Informāciju komunikāciju tehnoloģijas)?	1. Tehnoloģijas, manipulācijas ar informāciju un informācijas izplatīšanu pa dažādiem kanāliem
		2. Tehnoloģijas, informācijas apstrādes un komunikāciju ar sistēmā iesaistītajiem
		3. Tehnoloģijas, informācijas apstrādi uz dažādām iekārtām un virtuālo saskarsmi ar sistēmā iesaistītajiem
		4. Tehnoloģijas, dažādas darbības ar informāciju, un informācijas publicēšanu tīklā
3.1.15	Kurš no apgalvojumeim par IKT ir patiess?	1. IKT aptver visa veida datu nesēju metodes un informācijas izplatīšanas metodes
		2. IKT aptver visa veida informācijas pārraides metodes, datu apstrādes metodes un izplatīšanas metodes
		3. IKT aptver visa veida datu nesēju metodes, datu pārraides metodes un tehnoloģijas
		4. IKT aptver visa veida tehnoloģijas, informācijas saspiešanas, apstrādes pārraides metodes
3.1.16	Kā sauc datorizētu strukturētas informācijas apmaiņu starp standartizētas formas datu lietotājiem?	1. Elektroniskā datu apmaiņa sistēmā
		2. Elektronisko datņu apmaiņa
		3. Elektroniskā datu apmaiņa
		4. Elektronisko datu formas apmaiņa
3.1.17	Kurš apgalvojums atbilst patiesībai?	1. Lieldators ir dators, kuru lietotājs izmanto kā galveno datoru
		2. Lieldatoru izmanto kā serveri, un tas apkalpo daudzas programmas
		3. Lieldators ir gan galvenais lietotāja dators, gan serveris organizācijā
		4. Lieldatoru izmanto lielas informācijas daudzuma apstrādei, gan arī kā serveri organizācijā

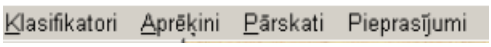
3.1.18	Kur glabājas informācija no tīklā saslēgtiem datoriem uzņēmumos?	1. Tīkla datora atmiņas ierīcēs
		2. Tīklā saslēgto datoru atmiņas ierīcē
		3. Tīkla serverī
		3. Tīkla administratora datorā
3.1.19	Kurš no minētajiem apgalvojumiem visprecīzāk atbilst portatīvo datoru iedalījumam?	1. Klēpjdatori, plaukstdatori, ciparasistenti, bezvadu datori
		2. Klēpjdatori, personālie plaukstdatori, rokas datori, personālie asistenti
		3. Klēpjdatori, piezīmju datori, rokas datori, personālie ciparplaukstdatori
		4. Klēpjdatori, plaukstdatori, piezīmju datori, rokas datori, ciparsasistenti
3.1.20	Dators, kas sevī apvieno skaitļošanas, tālruņa, faksa un tīklošanas iespējas, ir…	1. Klēpjdators
		2. Piezīmju dators
		3. Rokas dators
		4. Personālais ciparasistents
3.1.21	Kā apzīmē datnes pārsūtīšanu no attāla datora vai sistēmas lietotāja datoriem, izmantojot modemu?	1. Lejupielāde
		2. Augšupielāde
		3. Lejupēšana
		4. Lejuplādēšana
3.1.22	Kas ir informācijas augšupielāde?	1. Informācijas pārsūtīšana uz datortīklu
		2. Datu pārsūtīšana no lietotājdatora uz sistēmu, lieldatoru vai globālo tīmekli
		3. Datu pārsūtīšana no datora ziņojumdēļa sistēmā, lieldatorā vai datoru tīklā
		4. Informācijas un datu pārsūtīšana no lietotājdatora uz sistēmu, datoru tīklu un tīmekli
3.1.23	Kā sauc speciālus datorus, kas izveidoti konkrētu speciālu uzdevumu risināšanai un tiem ir specializētas tastatūras un ievadierīces un izvadierīces?	1. Rokas dators
		2. Piezīmju dators
		3. Plaukstdators
		4. Planšetdators
3.1.24	Kā sauc apstrādes metožu, programmatūras un aparatūras kopumu, kas sadarbībā ar apkalpojošo personālu nodrošina automatizētu datu apstrādi?	1. Datu apstrādes sistēmas
		2. Datu bāzes sistēmas
		3. Datu pakalojuma sistēmas
		4. Datu pārvaldības sistēmas
3.1.25	Kuras iekārtas pamatfunkcijās ietilpst šādas darbības: dokumenta skenēšana, pārvēršana analogajā vai ciparsignālā?	1. Faksimils
		2. Skeneris
		3. Modems
		4. Daudzfunkcionālā lāzerierīce
3.1.26	Kādas ir faksimila galvenās funkcijas?	1. Skenētā dokumenta pārraide pa sakaru līnijām
		2. Dokumentu pārraide pa sakaru līnijām
		3. Dokumentu pārvēršana ciparsignālā
		4. Kodēta dokumenta pārveidošana lasāmā dokumentā
3.1.27	Kā sauc iekārtu, kas saņem un pārraida faksa ziņojumus, izmantojot datoru?	1. Faksimils
		2. Modemfakss
		3. PC fakss
		4. Faksmodems
3.1.28	Kā sauc ierīci, kas informāciju (tekstu, attēlu, zīmējumu, grafikus u.c.) caurskata un pārveido to ciparsignālā?	1. Skaneris
		2. Skeneris
		3. Lāzeris
		4. Printeris

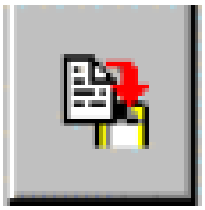
3.1.29	Kā sauc programmu, kas ļauj skeneri lietot teksta ievadīšanai?	1. Grafiskā burtu atpazīšanas programma
		2. Optiskā burtu atpazīšanas programma
		3. Kaliogrāfiskā burtu atpazīšanas programma
		4. Simbolu un burtu atpazīšanas metode
3.1.30	Kā sauc attēlā redzamo skenēšanas metodi? 	1. Cilindriskais skeneris
		2. Plaknes skeneris
		3. Rokas skeneris
		4. Rullīšu skeneris
3.1.31	Kādās grupās pēc izdrukas tehnoloģijas iedala faksus?	1. Termofaksi un digitālie faksi
		2. Termofaksi un lāzerfaksi
		3. Digitālie un analogie faksi
		4. Lāzerfaksi un digitālie faksi
3.1.32	Kāda izdrukas tehnoloģija tiek izmantota svītrkodu printeros?	1. Lāzerdruka
		2. Termodruka
		3. Krāsas druka
		4. Trieciendruka
3.1.33	Kādu izdrukas materiālu izmanto drukāšanai svītrkoda printerī?	1. Divkārtu papīra rulli
		2. Uzlīmju rulli
		3. Termopapīra rulli
		4. Papīra rulli
3.1.34	Kādu drukas iekārtu izmanto pašlīmējošo etiķešu izdrukai?	1. Svītrkoda printeri
		2. Lāzerprinteri
		3. Ploteris
		4. Uzlīmju printeri
3.1.35	Kā citādi skaidrojams termins "ribbons"?	1. Pārneses lentes uzlīmju printeriem un papīra etiķetēm
		2. Pārneses lentes svītrkodu skeneriem
		3. Pārneses lentes zīmuļprinteriem jeb ploteriem
		4. Pārneses lente papīram lāzerprinteros
3.1.36	Kā sauc uz zīmuli balstītas tehnoloģijas printeri?	1. Ploteris
		2. Adatu prinetris
		3. Triecienprinteris
		4. Termoprinteris
3.1.37	Kā sauc attēlā redzamo drukāšanas iekārtu? 	1. Termoprinteris
		2. Lāzerprienteris
		3. Adatu printeris
		4. Ploteris
3.1.38	Kurš apgavojums visprecīzāk raksturo printeru iedalījumu pēc drukāšanas tehnoloģijām?	1. Tonera, trieciena, markera, tintes un termoprinteri
		2. Treiciena, tonera, lāzerdrukas, tintes un termoprinteri
		3. Tintes, tonera, termo, trieciena un zīmuļprinteri
		4. Termo, trieciena, lāzera, tonera un zīmuļveida
3.1.39	Kā sauc iekārtu, kas veido divdimensiju dokumenta, attēla, fotogrāfijas u.c.materiālu dublikātu uz papīra vai citiem materiāliem?	1. Kopētājs
		2. Printeris
		3. Ploteris
		4. Faksimils

3.1.40	Kā pēc tehnoloģijas iedala kopētājus?	1. Analogie un lāzerkopētāji
		2. Elektrografiskie un digitālie
		3. Digitālie un lāzerkopētāji
		4. Analogie un 3D kopētāji
3.1.41	Kā apzīmē teksta vai grafiska attēla kopiju?	1. Fakss
		2. Dublikāts
		3. Kopija
		4. Dublikāts
3.1.42	Kādu papīru izmanto pavadzīmju drukāšanai 3 vai 4 eksemplāros?	1. Pašlīmējošo papīru
		2. Termopapīra komplektu
		3. Pavadzīmju papīru
		4. Paškopējošo papīru
3.1.43	Kurš termins atbilst skaidrojumam: "Interaktīva struktūra, kas sastāv no personāla, iekārtām un darbībām (tehnoloģijām), kas apvienotas kopējā informācijā, kuru izmanto loģistikas menedžments"?	1. Loģistikas vadības sistēma
		2. Loģistikas informācijas sistēma
		3. Loģistikas datu bāzes sistēma
		4. Loģistikas plūsmas sistēma
3.1.44	Kas ir loģistikas informācija?	1. Dati par precēm un pakalpojumiem, to sadali un piegādi
		2. Informācija par preču un pakalpojumu izstrādi un nogādāšanu līdz patērētājiem
		3. Ziņojumi par preču un pakalpojumu ražošanu, sadali un patēriņu
		4. Ziņas par precēm un pakalpojumiem, to ražošanu, sadali un piegādi
3.1.45	Kur loģistikā praktiski izmanto IT?	1. Dokumentu sastādīšanā, darbībās, vizualizēšanā, kontrolē, uzraudzībā un izsekošanā
		2. Darbā ar dokumentiem, lēmumu pieņemšanā un vizualizācijā
		3. Darbā ar dokumentiem, procesu vizualizācijā un lēmumu pieņemšanā
		4. Dokumentu sastādīšanā, lēmumu pieņemšanā, darbības vizualizācijā, kontrolē un procesu izsekošanā
3.1.46	Kurš apgalvojums par loģistikas informācijas sistēmām jeb LIS ir patiess?	1. LIS ir : GPS, e-komercija, biometrija un novērošanas sistēmas
		2. LIS ir: kravas novērošanas un kontroles sistēmas, GPS,VNI, datu elektroniskā sistēma un svītrkodēšana
		3. LIS ir: telemātika, elektroniskā komercija, EDI, uzņēmumu resusrsu vadības sistēma un GPs
		4. LIS ir: RFDI, telemetrija, globālā pozicionēšanas sistēma, biometrija un kontroles sistēmas
3.1.47	Kas ir loģistikas sistēmu darbības kopums, kas saistīts ar informācijas plūsmas saņemšanu un apstrādi reālā laikā par iekšējām materiālu plūsmām, krājumiem, kravu nosūtīšanu, pasūtījumu parametriem un citām loģistikas darbībām?	1. Loģistikas datu vadības sistēmas
		2. Loģistikas elektronisko datu vadības sistēmas
		3. Loģistikas informāciju sistēmas
		4. Loģistikas informācijas datoru tehnoloģijas
3.1.48	Ko loģistikā nodrošina GPS (globālā pozicionēšanas sistēma)?	1. Datu vākšanu, analīzi un vizualizēšanu transportēšanas ceļa izveidei
		2. Preču vai objektu izsekošanu un koordinātu noteikšanu
		3. Kontrolējamā objekta atrašanās vietas noteikšana
		4. Koordinātu ieguve no satelītnavigācijas par precēm vai objektiem

3.1.49	Kas veido GPS (globālā pozicionēšanas sistēmas)segmentus?	1. Kosmiskais segments, Zemes segments, lietotāju segments
		2. Kosmiskais segments, Zemes mākslīgie pavadoņi, lietotāju segments
		3. Kosmiskais segments, Zemes mākslīgo pavadoņu segments, navigācijas degments
		4.Zemes pavadoņu segments, Zemes segments, Uztvērēju segments
3.1.50	Kurš apgalvojums atbilst IDT jeb informācijas datoru tehnoloģiju veidiem?	1.Tehniskais un programmas nodrošinājums, telekomunikācijas un elektronika
		2. Makroelektronika, tehniskais un programmas nodrošinājums, telekomunikācijas
		3. Mikroelektronika, tehniskais un programmas nodrošinājums, telekomunikācijas
		4. Loģistikas elektrosistēmas, tehniskais un programmas nodrošinājums, telekomunikācijas
3.1.51	Ko apzīmē ar saīsinājumu "LIS"?	1. Loģiskās informācijas sistēmas
		2. Loģistikā izmantojamās sistēmas
		3. Loģistikā izmantojamie sakari
		4. Loģistikas informācijas sistēmas
3.1.52	Kuri ir balss un sakaru līdzekļi?	1. Autoatbildētāji, skaļruņi, radiosakari, mobilais tāltruni, skandas
		2. Telefoni, skaļruņi, diktofoni, galvas telefoni
		3. Peidžeri, skandas, radiosakari, mobilie tālruņi
		4. Mobilie sakari, skaļruņu sakari, rāciju sakari, peidžeris
3.1.53	Kādus sakaru līdzekļus izmanto, lai iegūtu divpusēju nepārtrauktu sakaru uzturēšanu birojā, piem., starp vadītāju un darbiniekiem?	1. Rācijas
		2. Portatīvā dupleksā radioierīce
		3. Rācijas un portatīvo duplekso radio
		4. Portatīvo duplekso radioierīci un rācijas
3.1.54	Kā sauc kabatas izmēra bezvadu elektronisko ierīci, kas izmanto radio signālus, lai ierakstītu ienākošo tālruņa numuru vai īsziņas?	1. Mobilais tātrunis
		2. Rācija
		3. Peidžeris
		4. Plaukstdators
3.1.55	Kurš apgalvojums nav attiecināms uz elektronisko datu apmaiņas sistēmas priekšrocībām?	1. Palielinās ražīgums loģistikas sistēmu ārejās apakšsistēmās
		2. Palielinās loģistikas darbības efektivitāte
		3. Uzlabojas informācijas ticamība, savlaicīgums un kvalitāte
		4. Palielinās administratīvās un darbību izmaksas
3.1.56	Kā sauc sakaru ierīci, kas paredzēta ierakstu un ziņojumu nodošana adresātam, nesaņemot atbildi?	1. Diktafons
		2. Telefons
		3. Peidžeris
		4. Autoatbildētājs
3.1.57	Kāda ir diktofona funkcija?	1. Ziņojuma ierakstīšana datu nesējā
		2. Ziņojuma modificēšana par datni
		3. Balss ziņas saglabāšana lentē
		4. Balss ieraksta duplicēšana
3.1.58	Kādas sakaru sistēmas izmanto balss sakaru pārraidei starp telefonu un datoru?	1. VoiP
		2. VoP
		3. VpiO
		4. VioP

3.1.59	Kas ir multivides atskaņotāji?	1. Portatīvas iekārtas audio un videofailu glabāšanai datu formātā un to atskaņošanai
		2. Portatīvas iekārtas audio datņu glabāšanai datu formātos un to atskaņošanai
		3. Portatīvas iekārtas audio un videofailu atskaņošanai
		4. Portatīvas iekārtas vidoe failu glabāšanai datu formātos un to atskaņošanai
3.1.60	Kā apzīmē datoru ar skārienjūtīgu virsmu, kas piemērots ziņojumu lasīšanai, tīmekļa pārlūkošanai, ziņojumu apmaiņai?	1. Plaukstdators
		2. Planšetdators
		3. Rokas dators
		4. Elektriniskā grāmata
3.1.61	Kādas pieslēgvietas izmanto zibatmiņas pievienošanai datoram?	1. COM
		2. PS-2
		3. USB
		4. LPT
3.1.62	Kā sauc maza darbības rādiusa bezvadu datortīkla standartu?	1. Bluetooth
		2. Wi-Fi
		3. WLAN
		4. USB
3.1.63	Kā apzīmē mobilo sakaru pārraidi pēc kārtas no abonomenta uz bāzes staciju un atpakaļ?	1. Simplekss
		2. Duplekss
		3. Kodētā
		4. Komplekss
3.1.64	Kā sauc sakaru sistēmu, kur lietotāji dala kopēju radiokanālu grupu un kā priekšrocības minamas ļoti liels ātrums un sazināšanas savā starpā?	1. Dupleksās sistēmas
		2. Frekvenču sistēmas
		3. Konvenciālās sistēmas
		4. Trankingu sistēmas
3.1.65	Kā saīsinājumā apzīmē elektroniskās datu apmaiņas sistēmas standartu transporta darbībās?	1. TDCC
		2. TDCT
		4. TDCA
		5. TDCS
3.1.66	Kā saīsinājumā apzīmē elektroniskās datu apmaiņas sistēmas standartu preču noliktavās?	1. WINC
		2. WINS
		3. WINN
		4. WIND
3.1.67	Kādas ir EDS (elektronisko datu apmaiņas) sistēmas transakcijas priekšrocības?	1. Aizstāj papīra dokumentus ar elektroniskajiem katalogiem
		2. Paātrina datu apstrādes ātrumu starp datu sistēmām
		3. Aizstāj papīra dokumentus ar elektroniskajiem dokumentiem
		4. Samazina informācijas ievades un apstrādes izmaksas datoros
3.1.68	Kas ir MDT jeb mobilo datu terminālis?	1. Specializēts dators loģistikas transportā, kas nosūta konkrētus datus kravas pārvadātāja vadībai
		2. Specializēts borta dators, kas dispečerim nodrošina datu pieejamību, izmantojot pavadoņa stacijas sistēmas
		3. Speciāls mobilais dators, kas iebūvēts transporta līdzeklī sakaru uzturēšanai ar transporta dispečeri
		4. Speciāls portatīvais dators loģistikas darbiniekam transporta līdzeklī, kas ļauj sazināties sociāljaos tīklos

3.1.69	Kurš no apgalvojumiem par MDT (mobilo datu terminālļa) raidītājiem nav patiess?	1. MDT var pieslēgt raidītājus degvielas tvertnēm
		2. MDT var pieslēgt raidītājus ledusskapja kamerām
		3. MDT var pieslēgt avārijas raidītājus
		4. MDT var pieslēgt ātruma paātrinājuma raidītājus
3.1.70	Kā apzīmē datorizētu telefonu atbildes sistēmu, kas pārvērš ienākošos balss ziņojumus cipardatos?	1. Balss pasts
		2. Balss ziņojumapmaiņa
		3. Balss apstrāde
		4. Balss ciparošana
3.1.71	Kādas ir teleteksta pamatfunkcijas?	1. Datu pārraidīšana no printera uz printeri
		2. Datu pārraidīšanai caur TV uz datoru
		3. Datu pārraidīšana starp organizācijām caur TV
		4. Datu pārraidīšanai caur TV no datu bāzes
3.1.72	Kas ir teletekss?	1.Datu pārraidīšana starp organizāciju datoriem caur tālruņa līnijām
		2. Datu pārraidīšana starp organizācijām caur modemu
		3. Datu pārraidīšana starp organizācijām caur TV
		4. Datu pārraidīšana starp organizācijām caur mobilajiem sakariem
3.1.73	Kurā no izvēlnēm programma ļauj lietotājam izveidot atskaiti? 	1. Klasifikatori
		2. Aprēķini
		3. Pārskati
		4. Pieprasījumi
3.1.74	Kāds datu bāzes objekts dod iespēju pārskatīt, izdrukāt un koriģēt iepriekš izstrādātās klienta papildaskaites?	1. Šķērsgriezuma tabulas
		2. Pivot pārskati
		3. Papildus pārskati
		4. Izdrukājamie pārskati
3.1.75	Kurš apgalvojums par specializētajām datu bāzes programmām ir patiess?	1. Programmā var vest noliktavas uzskaiti, pirmdokumentu izstrādi drukāšanai, noliktavas inventrizāciju,veikt preču kontroli un realizāciju
		2. Programmā var veidot noliktavas uzskaiti, izdrukāt pavadzīmes, veikt noliktavas inventrizāciju un preču kontroli un realizāciju
		3.Programmā var veidot noliktavas uzskaiti, pirmdokumentu izstrādi drukāšanai, noliktavas inventrizāciju,veikt preču aprites analīzi
		4. Programmā var ievadīt preces noliktavas uzskaitei, sagatavot pirmdokumentus drukāšanai, veikt noliktavas inventrizāciju un aplūkot peču plūsmu
3.1.76	Par kādu laika posmu noliktavas uzskaites programmās var veidot atskaites?	1. Par gadu, mēnesi, ceturksni
		2. Par nedēļu, mēnesi, gadu
		3. Par mēnesi, gadu un izvēlētu posmu
		4. Par dienu, nedēļu un mēnesi
3.1.77	Kādas funcijas ir attēlā norādītajām grafiskajām ikonām datu bāzēs?	1. Pārvietošanās pa lapām
		2. Pārvietošanās pa tabulām
		3. Pārvietošanās pa tabulas laukiem
		4. Pārvietošanās pa tabulas ierakstiem

3.1.78	Kāda darbība tiks veikta, ja datu bāzes lietotājs izvēlēsies attēlā redzamo ikonu? 	1. Drukāšana 2. Kopēšana 3. Saglabāšana 4. Skenēšana
3.1.79	Kāda darbība tiks veikta, izvēloties zemāk norādīt ikonu? 	1. Datu saglabāšana ar izveidot struktūru 2. Datu kopēšana ar jaunu numuru 3. Datu dublēšana ar iepriekšējo numuru 4. Pārskata izveidošana no esošiem datiem
3.1.80	Kāda darbība tiks veikta darbā ar datoru, izvēloties zemāk norādīt ikonu? 	1. Datu pievienošana 2. Datu kopēšana ar jaunu numuru 3. Datu importēšana 4. Datu eksportēšana

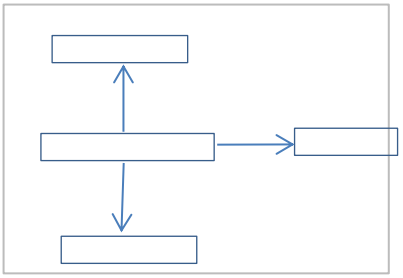
Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
3. Komunikācijas un profesionālā ētika
3.2. Lietišķā komunikācija, profesionālā valoda, valsts valoda

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
3.2.1	Kurš no apgalvojumiem ir patiess?	1. Klients ir firmas viesis kopš brīža, kad viņš uzsāk telefonsarunu ar Jums
		2. Klients ir firmas viesis kopš brīža, kad viņš ienāk firmas telpās
		3. Klients ir firmas viesis kopš brīža, kad viņš uzsāk darījumus ar Jums
		4. Klients ir firmas viesis kopš brīža, kad viņš veic finansiālo darījumu
3.2.2	Ko identificē pēc personas identifikācijas kartes?	1. Personas koordinātes
		2. Personas vārdu un uzvārdu
		3. Personas statusu
		4. Personas piederību organizācijai
3.2.3	Kā sauc pesonas karti, ko cilvēks izmanto, lai iepazīstinātu ar sevi?	1. Individuālā karte
		2. Galda karte
		3. Personas karte
		4. Vizītkarte
3.2.4	Kāds ir firmas kartes galvenais uzdevums?	1. Sniegt personisko informāciju, satatusu organizācijā, organizācijas nosaukumu un koordinātes
		2. Sniegt informāciju par uzņēmumu, nodarbošanaās veidu un rekvizītiem un uzņēmuma vadītāja koordinātes
		3. Sniegt precīzu firmas nosaukumu, tās preču zīmes un firmas kontaktdatus
		4. Sniegt personisko informāciju par ieņemamo amatu uzņēmumā, pārstāvāmās organizācijas nosaukumu un preču grupu
3.2.5	Kā sauc personu karti, kurā kā obligātie dati jāmin profesija un zinātniskie grādi?	1. Amata karte
		2. Personkarte
		3. Vizītkarte
		4. Firmas karte
3.2.6	Kādi dati ir obligāti jāmin, rakstot CV?	1. Vārds, kontaktdati, dzimšanas vieta, ģimenes stāvoklis, valodu prasmes, darba pieredze
		2. Vārds, kontaktdati, valodu prasmes, pilsonība, izglītība, darba pieredze
		3. Vārds, kontaktdati, tautība, izglītība, ģimenes stāvoklis, darba pieredze, hobiji
		4. Vārds, kontaktdati, dzimšanas vieta, tautība, darba pieredze, autovadītāja apliecība
3.2.7	Kā pareizi uzsākt oficiāla rakstura sarunu, piezvanot pa tālruni?	1. Jānosauc savs vārds, uzvārds un jānoskaidro ar ko runā, paprasot: "Ar ko es runāju?"
		2. Jānosauc vārds, uzvārds, pārstāvētā organizācija, jānoskaidro, vai pareizi piezvanīts, un īsi jāpaziņo zvanīšanas iemesls
		3. Jānosauc savs vārds un tā cilvēka vārds, ar kuru vēlaties sarunāties
		4. Ja zvanāt konkrētai personai, bet balss nav pazīstama, jāpajautā: "Kāds ir jūsu tālruņa numurs?"
3.2.8	Kā uzņēmuma prestižu ietekmē neatbildēšana uz saņemtajiem zvaniem?	1. Zūd uzņēmuma kvalitāte
		2. Tiek zaudēti klienti
		3. Zūd uzticība uzņēmumam
		4. Zūd interese par uzņēmumu

3.2.9	Cik ilgā laika posmā ir pieņemts atbildēt uz e-pasta vēstulēm?	1. Darba dienas laikā
		2. 10-12 stundu laikā kopš saņemšanas brīža
		3. 24 stundu laikā kopš saņemšanas brīža
		4. 48 stundu laikā kopš saņemšanas brīža
3.2.10	Kādi e-pasta vēstules lauki ir obligāti aizpildāmi?	1. Vēstules saņēmējs
		2. Vēstules tēma jeb nosaukums
		3. Vēstules pielikums
		4. Vēstules nosūtītājs
3.2.11	Kādu rekvizītu lieto automatizētai elektorniskās vēstules noslēgumam?	1. Sveicienu
		2. Atvadas
		3. Koordinātes
		4. Parakstu
3.2.12	Kādu iespaidu ziņojuma saņēmējam rada elektroniskais ziņojums ar pareizrakstības kļūdām un nekorektu tekstu?	1. Sūtītāja neprofesionalitāti
		2. Valodas lietojuma neprasmi
		3. Steidzīga cilvēka iespaidu
		4. Vieglprātīga cilvēka iesapidu
3.2.13	Ko nav ieteicams izmantot e-pasta ziņojuma noformēšanā?	1. Sarežģītus, mākslinieciskus, grūti salasāmus burtveidolus un spilgtas krāsas
		2. Spilgtas krāsas,raibu fonu un krāsainus fontus, attēlus
		3. Liela izmēra attēlu un spilgtus tekstus
		4. Krāsainu vēstules fonu, liela izmēra pievienotās datnes un grūti salasāmus burtus
3.2.14	Kādas e-pasta vēstules sūtīšana nav pieļaujama e-pasta etiķetē?	1. Vēstule ar pievienotu fotoattēlu
		2. Vēstule ar tekstu bez pielikuma
		3. Vēstule bez satura ar pielikumu
		4. Vēstule bez pielikuma ar īsu saturu
3.2.15	Kādu e-pasta lauku izmanto, lai vēstulē, kas paredzēta vairākiem adresātiem, neuzrādītos dati par citiem adresātiem?	1. Bc
		2. Cc
		3. Bcc
		4. Ccc
3.2.16	Uz kādu elektroniskās saziņas vēstuli saņēmējam nav jāatbild?	1.Uz korektu un pozitīvu e-pasta vēstuli
		2. Uz pareizi noformētu un labi strukturētu vēstuli, kas efektīvāk un ātrāk sasniedz vēlamo rezultātu
		3. Uz e-pasta vēstuli, kurā pieprasa sensitīvu informāciju
		4.Uz pārsūtītajām vēstulēm, kas nesatur nopietnu sūtītāja adresātu
3.2.17	Kāds teksta pieraksta veids elektroniskajā sarakstē tiek uztverts kā draudi un kliegšana?	1. Teksts ar lielajiem burtiem
		2. Teksts ar sarkanas krāsas burtiem
		3. Teksts ar treknrakstā izceltiem burtiem
		4. Teksts ar draudīgiem simboliem
3.2.18	Kā rīkoties pirms došanās atvaļinājumā, ja zināms, ka ar Jums klienti vēlēsies sazināties elektroniski?	1. Sniegt atbildes vēstules pēc atgriešanās no atvaļinājuma
		2. Pirms došanās atvaļinājumā visiem adresātiem izsūtīt ziņojumu
		3. Sagatavot automātisko vēstījumu visiem ienākošajiem ziņojumiem
		4. Atbildēt ziņojuma sūtītājam telefoniski
3.2.19	Kurā komunikācijas līmenī galvenā funkcijas ir izziņa, pārliecināšana un konfliktregulēšana?	1. Standartizētajā
		2. Manipulatīvajā
		3. Lietišķajā
		4. Konvencionālajā

3.2.20	Kurš no minētajiem darbības raksturojumiem atbilst standrtizētajam saskarsmes līmenim?	1. Īslaicīga piespiedu sadarbība vispārpieņemto normu ietvaros
		2. Īslaicīga sadarbība ar mērķi saglabāt labas attiecības
		3. Komunikācijas process ar mērķi gūt emocijs un izpaust jūtas
		4. Mērķtiecīga,ieinteresēta sadarbība ar mērķi gūt abpusēju labumu
3.2.21	Kāds komunikācijas stils veicina grupu un komandu darbu?	1. Pārliecinošais stils
		2. Norādošais stils
		3. Problēmu risināšanas stils
		4. Aizvainojošais stils
3.2.22	Pie kura no norādītajiem komunikācijas stiliem pieder teiciens: "Kļūda ir notikusi tādēļ, ka Jūs neesat rūpīgi lasījis instrukciju!"?	1. Aizvainojošaias stils
		2. Norādošais stils
		3. Pārliecinošais stils
		4. Problēmu risināšanas stils
3.2.23	Kā sauc procesu, kad ziņas, kas jānodod komunikācijas partneriem, tiek pārveidotas par zīmēm, simboliem, skaņām u.c.?	1. Informācijas atlase
		2. Informācija pārsūtīšana
		3. Informācijas uztveršana
		4. Informācijas kodēšana
3.2.24	Pie kura komunikācijas veida var pieskaitīt e-pasta vēstules ziņojuma saņemšanu?	1. Verbālā komunikācija
		2. Optiskā komunikācija
		3. Elektroniskā komunikācija
		4. Neverbālā komunikācija
3.2.25	Pie kura komunikācijas virziena pieder komunikācija brīvā, nepiespiestā valodā draugu lokā?	1. Vertikālā
		2. Horizontālā
		3. Diagonālā
		4. Lejupvirzītā komunikācija
3.2.26	Kurš no saskarsmes piemēriem atbilst vertikālajai lejupvirzītajai komunikācijai?	1.Komunikācija starp neformālām organizācijām
		2. Saskarsme starp klientiem un piegādātajiem
		3. Komunikācija starp padoto un augstākā līmeņa vadītāju
		4. Komunikācija starp vadītāju un padoto
3.2.27	Kāda virziena komunikācija ir dotajā piemērā: problēmsituāciju risināšana, darba koordinēšana, konfliktu risināšana nodaļas ietvaros?	1. Augšupvērstā
		2. Horizontālā
		3. Lejupvērstā
		4. Vertikālā
3.2.28	Kurš lietišķais stils atbilst noteikumiem starp dažādiem dzimumiem, vecumiem, sociālām, profesionālām, konfesionālām un citām sabiedrības grupām?	1. Lietišķā ētika
		2. Lietišķā etiķete
		3. Lietišķā saskarsme
		4. Lietišķā komunikācija
3.2.29	Kādas īpašības nepieciešamas, lai kļūtu par patiesu autoritāti?	1. Iztapība, savaldība, prasme teikt komplimentus, uzticams vadībai
		2. Stingrība, prasme iespaidot, rādīt baiļu izjūtu, profesionālās zināšanas
		3. Mērķtiecība, enerģija, prasme aizraut citus, valdīt pār emocijām, profesionālās zināšanas
		4. Valdonīgas organizatora spējas, agresīvitāte, uzticams savai lietai
3.2.30	Kādam organizācijas kultūras veidam raksturīgs stingrs vadītājs, centralizēta struktūra, maz likumu?	1. Liberālajam
		2. Lomas
		3. Demokrātiskajam
		4. Varas

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
3. Komunikācijas un profesionālā ētika
3.2. Lietišķā komunikācija, profesionālā valoda, valsts valoda
Paaugstinātas grūtības jautājumi

3.2.1	Uzzīmēt shematiski informācijas apmaiņas procesu virzienus organizācijā starp informācijas nesēju, partneriem un augstākstāvošo vadību.	
3.2.2	Papildināt doto shēmu, lodziņos ierakstot komunikācijas dalībniekus atbilstoši komunikācijas virzieniem: uzņēmuma vadītājs, Vidzemes reģionālais menedžeris, veikalu pārstāvji un Zemgales reģionālais menedžeris u.c.	
3.2.3	Uzskaitīt un uzrakstīt vīrieša lietišķā stila apģērba komplekta daļas.	
3.2.4	Atšifrēt tradicionālos saīsinājumus rakstiskajā komunikācijā.	u.c. sk. sal. ļ.cien.
3.2.5	Sakārtot pareizā secībā formālās vēstules struktūras elementus: 1) Sveiciens. 2) Noslēgums. 3) Ievads. 4) Paraksts 5) Galvenā daļa.	1. 5. 2. 3. 4. 3. 5. 2. 4. 1. 3. 4. 5. 2. 1. 3. 5. 2. 1. 4. 1. 3. 5. 2. 4.
3.2.6	Sakārtot pareizā secībā informācijas aprites posmus.	Dekodēšana Idejas rašanās Kodēšana Pārraide Kanāla izvēle
3.2.7	Savienot apgalvojumus, sadalot pēc komunikāciju līdzekļu pazīmēm.	Personīgie statiskie līdzekļi Interaktīvie līdzekļi Fiziskā klātesamība Papīra formāta ziņojums Tālrunis e-pasta ziņojums Konference Diskusija Datne CD formā
3.2.8	Nosaukt un uzrakstīt trīs galvenos komunikācijas elementus.	
3.2.9	Nosaukt un uzrakstīt trīs piemērus iekšējām komunikācijas barjerām.	
3.2.10	Nosaukt un uzrakstīt trīs piemērus ārējām komunikācijas barjerām.	

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
4. Grāmatvedība un dokumentu pārvaldība
4.1. Dokumentu izstrādāšana un noformēšanas principi

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
4.1.1	Kas ir dokumenta autors?	1. Persona, kura tiesīga parakstīt dokumentu savā vārdā
		2. Persona, kura izveidojusi dokumenta elektronisko versiju
		3. Persona, kura izveidojusi dokumenta papīra versiju
		4. Persona, kura darbojas ar attiecīgo dokumentu
4.1.2	Kā uz dokumenta norāda dokumenta izstrādes datumu?	1. Ar romiešu ciparіem
		2. Elektroniskā paraksta veidā
		3. Grafiskā veidā
		4. Skaitliskā un tekstuālā veidā
4.1.3	Kas ir dokumenta adresāts?	1. Dokumenta nosūtītājs
		2. Dokumenta saņēmējs
		3. Dokumenta izstrādātājs
		4. Dokumenta pieņēmējs
4.1.4	Kā starptautiska saīsinājuma veidā pieraksta elektronikās datu apmaiņas standartu?	1. EDAS
		2. EDI
		3. EDIA
		4. EDIS
4.1.5	Kā pavadzīmē sauc preces cenu, kurai nav nekādu uzcenojumu un piemaksu?	1. Mainīgā cena
		2. Fiksētā cena
		3. Bāzes cena
		4. Produkta cena
4.1.6	Kā sauc līgumā noteikto pēdējo piegādes izpildes termiņu?	1. Darba izpildes termiņš
		2. Līguma termiņš
		3. Mērķa termiņš
		4. Darba nodošanas termiņš
4.1.7	Kādā gadījumā piegādātājs izmaksās pasūtītājam kavējuma naudu?	1. Ja tiks pārsniegts izpildes termiņš
		2. Ja tiks pārsniegts līguma termiņš
		3. Ja tiks pārsniegts mērķa termiņš
		4. Ja tiks pārsniegts darba nodošanas termiņš
4.1.8	Kā sauc dokumentu, kas apliecina, ka pārdevējs ir preci nosūtījis kravu un to nodevis pārvadātājam?	1. Tehniskā pase
		2. Transporta dokuments
		3. Preces apdrošināšanas līgums
		4. Piegādes dokuments
4.1.9	Kā sauc dokumentu, kas apliecina, ka krava paredzēta pārvadājumam uz ārzemēm ar kuģi?	1. Tehniskā pase
		2. Jūras dokuments
		3. Jūras konosaments
		4. Jūras piegādes dokuments
4.1.10	Kā starptautiskajos pārvadājumos pieņemts apzīmēt auto transporta vienības kravu, kas atbilst kravas kravnesībai?	1. TL
		2. LTC
		3. CL
		4. LCL

4.1.11	Kā starptautiskajos pārvadājumos pieņemts apzīmēt kravu, kas mazāka par automobiļu kravnesību?	1. TL
		2. LTC
		3. CL
		4. LCL
4.1.12	Kā starptautiskajos pārvadājumos pieņemts apzīmēt konteinera kravu, kas atbilst dzelzceļa vagona ietilpībai?	1. TL
		2. LTC
		3. CL
		4. LCL
4.1.13	Kā starptautiskajos pārvadājumos pieņemts apzīmēt konteinera kravu, kas mazāka par vagona konteinera ietilpību?	1. TL
		2. LTC
		3. CL
		4. LCL
4.1.14	Kas ietilst muitas maksājumos?	1. Muitas, akcīzes, dabas resursu un PVN nodoklis
		2. Muitas, dabas resursu, noliktavas un PVN nodoklis
		3. Muitas, bīstamības un PVN nodoklis
		4. Muitas un PVN nodoklis
4.1.15	Kāds līgums nepieciešams, lai muitas noliktava kļūtu par noliktavā esošo preču valdītāju?	1. Sadarbības līgums
		2. Konsignācijas līgums
		3. Statūtkapitāla līgums
		4. Koplietošanas līgums
4.1.16	Kurā veidlapas zonā tiek norādīts dokumenta veida nosaukums?	1. Veidlapas rekvizītu zonā
		2. Pirmsteksta zonā
		3. Teksta zonā
		4. Paraksta zonā
4.1.17	Kuri no minētajiem ir organizatoriskie dokumenti?	1. Iesniegumi, dzīves apraksti
		2. Protokoli, akti, izziņas
		3. Instrukcijas, statūti, nolikumi
		4. Vēstules, faksogrammas
4.1.18	Kādas ir dokumenta funkcijas?	1. Juridiskā un izglītojošā
		2. Informatīvā un juridiskā
		3. Informatīvā, juridiskā un izglītojošā
		4. Informatīvā, tiesiskā un sociālā
4.1.19	Kas ir rezolūcija?	1. Atzīme par iepazīstināšanu ar saturu
		2. Dienesta atzīme
		3. Dokumenta rekvizīts
		4. Atzīme par dokumenta izpildi
4.1.20	Kā sauc dokumentus ar kuru palīdzību tiek veikta vienpersoniska vai koleģiāla organizācijas vadība?	1. Rīkojuma dokumenti
		2. Faktus fiksējoši dokumenti
		3. Personāla dokumenti
		4. Organizatoriskie dokumenti
4.1.21	Kas nosaka Valsts institūciju tipveida dokumentu glabāšanas termiņus?	1. Organizācijas vadītājs
		2. Ekspertu komisija
		3. Valsts arhīvu ģenerāldirekcija
		4. Valsts arhīvu padome
4.1.22	Kā iedala dokumentus pēc to virzības?	1. Saņemtie, nosūtāmie, iekšējie
		2. Saņemtie, organizatoriskie, nosūtāmie
		3. Iekšējie, rīkojuma, saņemtie
		4. Nosūtāmie, iekšējie, personāldokumenti

4.1.23	Kura pasta adrese uzrakstīta pareizi?	1. Rīga, Saktas iela 22/2, LV-1011
		2. Rīga, LV-1011, Saktas iela 22/2
		3. Saktas iela 22/2, Rīga, LV-1011
		4. LV-1011, Rīga, Saktas iela 22/2
4.1.24	Kādas ir pārvaldes dokumenta sastāvdaļas?	1. Teksts, dokumenta autors, dienesta atzīme
		2. Teksts, dokumenta rekvizīti, dienesta atzīme
		3. Dokumenta autors, paraksts, datums
		4. Dokumenta atzīmes, zīmogs, paraksts
4.1.25	Kuri rekvizīti piešķir juridisko spēku visiem dokumentiem?	1. Dokumenta autors, paraksts, dokumenta datums
		2. Dokumenta autors, zīmoga nospiedums, paraksts
		3. Paraksts, datums, zīmoga nospiedums
		4. Paraksts, datums, izdošanas vieta
4.1.26	Kā numurē dokumenta lapas, ja dokumentu noformē uz vairākām lapām?	1. Sākot ar 1. lapu
		2. Sākot ar 2. lapu
		3. Sākot ar 3. lapu
		4. Sākot ar 4. lapu
4.1.27	Kādas obligātas darbības jāveic, izskatot klientu reklamāciju?	1. Sniegt plašu preces aprakstu, paskaidrot turpmāko rīcību, izrādīt savu pārākumu, darboties ātri
		2. Pieaicināt veikala vadītāju, darboties lēni, līdzsvaroti, dodot klientam laiku pārdomāt
		3. Ieklausīties klientā, noskaidrot svarīgāko, darboties ātri, paskaidrot turpmāko rīcību, izrādīt simpātijas
		4. Pieprasīt pirkuma čeku, neielaisties garās sarunās, paskaidrot turpmāko rīcību, neizrādīt simpātijas, jo klients to var izmantot savā labā
4.1.28	Kā pareizi raksta dokumenta datumu skaitliskajā pierakstā?	1. 31.01.2014.
		2. 31.01.14.
		3. 2014.01.31.
		4. 31.1.2014.
4.1.29	Ko sauc par kopējo ieguldījumu atdeves likmi, kuru investors vēlētos saņemt papildus projektu atdevei, un kas atspoguļo laika faktorus un ar šo projektu saistītos riskus?	1. Procents
		2. Diskonts
		3. Vekselis
		4. Pasīva likme
4.1.30	Kas ir mērķa pilnvara?	1. Grāmatvedības dokuments, kas pamato preču saņemšanu
		2. Grāmatvedības dokuments, kas apliecina, ka darījums ir noticis
		3. Grāmatvedības dokuments, kas pamato preču saņemšanu, ja nauda pārskaitīta bankai
		4. Naudas dokuments, ko paraksta uzņēmuma vadītājs, lai norēķinātos kasē

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
4. Grāmatvedība un dokumentu pārvaldība
4.1. Dokumentu izstrādāšana un noformēšanas principi

Paau		
4.1.1	Nosaukt un uzrakstīt, kā citādāk trīs veidos var saukt pieteikumu, pretendējot un izrādot iniciatīvu uz jaunu amatu.	
4.1.2	Uzrakstīt trīs galvenās pārvaldes dokumenta sastāvdaļas.	
4.1.3	Uzrakstīt, kādām četrām atzīmēm jābūt lietvedības dokumentā.	
4.1.4.	Ievietot dokumenta zonās uzskaitītos dokumenta datus: 1. Teksts. 2. Dokumenta veida nosaukums. 3. Personiskais paraksts. 4. Dokumenta autora nosaukums. 5. Paraksta atšifrējums. 6. Amata nosaukums.	
4.1.5	Kā jābūt sagatavotiem elektroniskajiem dokumentiem pirms nodošanas arhīvā?	
4.1.6	Savienot dokumentā esošo informāciju (cipars) ar tās saīsināto apzīmējumu (burts).	Atbilde: 1. Strukturēts teksts 2. Vektoru grafika 3. Audio vai video informācija 4. Grafiskā informācija a) JPG vai TIFF b) SGML vai XML c) CGM d) MPEG
4.1.7	Savienot dokumenta nosaukumu (cipars) ar dokumenta skaidrojumu (burts).	1. Dokumenta noraksts. 2. Dokumenta kopija. 3. Dokumenta izraksts. 4. Dokumenta dublikāts. A. Dokumentā atveidota nepieciešamā dokumenta oriģināla teksta daļa un dokumenta rekvizīti. B. Dokumenta teksts un rekvizīti attēloti, pilnībā pārrakstot oriģināla pamatinformāciju tehniki. C. Dokumenta teksts, rekvizīti un citas atzīmes atveidotas faksimilā. D. Dokuments atkārtoti izdots bojātā vai nozaudētā vietā.

4.1.8	Uzrakstīt vismaz trīs uzņēmuma lietu nomenklatūras izstrādes ietekmējošos faktorus.	
4.1.9	Uzrakstīt rīkojuma dokumentu veidus pēc to nosaukumiem.	
4.1.10	Uzrakstīt dokumentos izmantojamos tradicionālos apzīmējumu tulkojumus.	Atbilde: 1. apg. – 2. LVS – 3. inv. – 4. bulv. – 5. b-ba. –

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
4. Grāmatvedība un dokumentu pārvaldība
4.2. Grāmatvedības pamati

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
4.2.1	Kura no grāmatvedības bilances darbībām ir pareiza?	1. Aktīvi – pašu kapitāls = saistības kreditoriem
		2. Saistības + kapitāls = aktīvi
		3. Saistības + aktīvi = kapitāls
		4. Aktīvi – saistības pret kreditoriem = pašu kapitāls
4.2.2	Kurš no šiem posteņiem nav bilances aktīvā?	1. Ēkas
		2. Nauda uzņēmuma kasē un bankas kontā
		3. Debitori
		4. Uzņēmuma aizņēmums no privātpersonas
4.2.3	Kurš no bilances posteņiem parāda saistības pret kreditoriem?	1. Iekārtas
		2. Parādi piegādātājiem
		3. Transporta līdzeklis
		4. Nauda norēķinu kontā
4.2.4	Kurš no apgalvojumiem ir pareizs?	1. Peļņa ir uzņēmuma aktīvi
		2. Peļņa samazina uzņēmuma pašu kapitālu
		3. Peļņa ir uzņēmuma pasīvs
		4. Peļņa palielina kapitālu
4.2.5	Kurš no rādītājiem atrodas peļņas vai zaudējumu aprēķinā?	1. Pamatlīdzekļi
		2. Nauda
		3. Neto apgrozījums
		4. Kreditori (saistības pret kreditoriem)
4.2.6	Kas ir grāmatvedības izmaksas jeb ārējas izmaksas?	1. Visas izmaksas, kas saistītas ar uzņēmuma saimniecisko darbību
		2. Izmaksas, kuras varētu saņemt uzņēmums, ja izmantotu resursus labākā alternatīvā variantā
		3. Ražotāju kopējo izmaksu izmaiņas, palielinot produkcijas izlaidi par vienu papildu vienību
		4. Izmaksas, kas mainās reizē ar uzņēmuma produkcijas izlaides izmaiņām
4.2.7	Kuras no minētajām izmaksām ir grāmatvedības izmaksas jeb ārējas izmaksas?	1. Kopējās izmaksas
		2. Pastāvīgas izmaksas
		3. Mainīgās izmaksas
		4. Kopējās, pastāvīgās un mainīgās izmaksas
4.2.8	Kā aprēķina grāmatvedības peļņu jeb uzņēmuma "kopējo peļņu"?	1. Kopējie ieņēmumi mīnus kopējas izmaksas, mīnus alternatīvās izmaksas
		2. Galējie ieņēmumi mīnus kopējas izmaksas
		3. (Cena mīnus vidējās kopējas izmaksas) x saražotās produkcijas daudzums
		4. Visi ieņēmumi mīnus pieskaitāmie izdevumi
4.2.9	Kas ir sociālais nodoklis Latvijā?	1. Regresīvā nodokļa likme
		2. Maksājums, kuru veic pensionārs
		3. Netiešais nodoklis
		4. Obligāts maksājums valsts speciālajā budžetā

4.2.10	Ko ietver Latvijas Republikas nodokļu sistēma?	1. Valsts nodokļus, valsts nodevas un pašvaldību nodevas
		2. Tikai valsts nodokļus
		3. Valsts nodevas un pašvaldības nodevas
		4. Valsts nodevas un valsts nodokļus
4.2.11	Kāds ir galvenais ieņēmumu avots Latvijas valsts speciālajā kopbudžetā?	1. Sociālais nodoklis
		2. Ienākuma nodoklis
		3. Pievienotās vērtības nodoklis
		4. Akcīzes nodoklis un muitas tarifi
4.2.12	Kā aprēķina pievienotās vērtības nodokli (PVN)?	1. Summējot kopējo preču un pakalpojumu vērtību un ražošanā izlietotā starpprodukta vērtību
		2. Summējot kopējo preču un pakalpojumu vērtību un nesadalīto uzņēmumu peļņu
		3. Summējot kopējo preču un pakalpojumu vērtību un ražošanā nodarbināto darba samaksu
		4. Summējot kopējo preču un pakalpojumu vērtību un uzņēmumu izdevumus
4.2.13	Kas ir personiskais ienākums?	1. Gada laikā saražotās preces un pakalpojumi
		2. Nenosakāms ienākums
		3. Ienākumi, ko saņem mājsaimniecības
		4. Uzņēmuma nesadalīta peļņa
4.2.14	Ko saprot ar terminu "kredīts"?	1. Naudas noguldījumu
		2. Naudas saņemšanu
		3. Naudas aizdošanu
		4. Naudas uzkrāšanu
4.2.15	Kas ir kredīts?	1. Bankas pasīvs
		2. Pašu kapitāls
		3. Piesaistītie naudas līdzekļi
		4. Bankas aktīvs
4.2.16	Kas tiek izmantots kā kredīta nodrošinājums?	1. Biznesa plānā iekļaujamā informācija par visu uzņēmumā notiekošo
		2. Uzņēmuma statūti un izdevumi, kas ar to saistīti
		3. Zeme, celtnes un cits īpašums, ko ieķīlā bankā
		4. Uzņēmuma bilance
4.2.17	Kas ir aizdevuma procents?	1. Procentu maksājums par naudas noguldījumiem
		2. Maksa par aizņemto līdzekļu izmantošanu
		3. Naudas pieprasījums
		4. Naudas piedāvājums
4.2.18	Uzkrāšanas funkcijas parāda attiecības starp uzkrāšanu un...	1. Procentu likmi
		2. Cenu līmeni
		3. Rīcībā esošo ienākumu
		4. Patērēšanu
4.2.19	Kas ir noguldījumi?	1. Naudas glabāšana kredītiestādē uz noteiktu vai nenoteiktu laiku ar noteiktiem procentiem
		2. Atlikts maksājums, par kuru banka var sniegt noteikto procentuālo palielinājuma likmi
		3. Apdrošināšanas maksa, kuru saņem pēc kāda tuvinieka nāves
		4. Izdevums nākotnē

4.2.20	Kāda brīža ārvalstu valūtas kursu grāmatvedībā ņem vērā, pārrēķinot finanšu darījumus no ārvalstu valūtas?	1. Kursu dienas sākumā
		2. Kursu dienas beigās
		3. Kursu nedēļas sākumā
		4. Kursu nedēļas beigās
4.2.21	Kādā valūtā Latvijas uzņēmumi kārto grāmatvedības uzskaiti?	1. Eiro
		2. Latos
		3. Jēnās
		4. Dolāros
4.2.22	Kādēļ izlaiž akcijas?	1. Lai iegūtu papildu kapitālu
		2. Lai samaksātu nodokļus
		3. Lai ieķīlātu zemi bankā
		4. Lai atdotu parādus
4.2.23	Kas ir obligācija?	1. Priviliģēta akcija
		2. Parādu vērtspapīrs
		3. Naudas zīme
		4. Beztermiņa vērtspapīrs
4.2.24	Kas ir pamatlīdzekļi?	1. Ilgstošas lietošanas objekti, kas piedalās ražošanā ilgāk par vienu gadu
		2. Ilgstošas lietošanas objekti, kas piedalās ražošanā ilgāk par diviem gadiem
		3. Ilgstošas lietošanas objekti, kas piedalās ražošanā ilgāk par trīs gadiem
		4. Ilgstošas lietošanas objekti, kas piedalās ražošanā ilgāk par desmit gadiem
4.2.25	Kas ir vienotā Eiropas valūta?	1. EUR
		2. USD
		3. SDR
		4. RUB
4.2.26	Kāds ir gada pārskatu glabāšanas laiks uzņēmumu arhīvos?	1. Līdz uzņēmuma reorganizācijai vai darbības izbeigšanai
		2. 2 gadi pēc uzņēmuma likvidācijas
		3. 5 gadi pēc likvidācijas un vēl 2 gadi līdz jauna uzņēmuma dibināšanai
		4. Līdz Valsts arhīvu nomenklatūrā noteiktajam laikam
4.2.27	Kurš ir atbildīgs par grāmatvedības savlaicīgu sastādīšanu un tās pareizību?	1. Uzņēmuma vadītājs
		2. Galvenais grāmatvedis
		3. Revidents
		4. Dibinātājs
4.2.28	Kas grāmatvedībā tiek saukts par pasīvu?	1. Pamatkapitāls
		2. Zeme
		3. Nesadalīta peļņa
		4. Patents, licence
4.2.29	Kas grāmatvedībā tiek saukts par aktīviem?	1. Ilgtermiņa aizņēmumi bankā
		2. Nesamaksātie nodokļi
		3. Citi uzkrājumi
		4. Nauda kasē
4.2.30	Kas ir konta sākuma saldo?	1. Konta līdzekļu un līdzekļu avotu atlikums perioda sākumā
		2. Konta līdzekļu avotu un līdzekļu atlikums gada sākumā
		3. Konta ierakstīšana no attiecīgajos kontos
		4. Konta līdzekļu avotu un līdzekļu atlikums gada beigās

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
4. Grāmatvedība un dokumentu pārvaldība
4.2. Grāmatvedības pamati

Paaugstinātas grūtības jautājumi

4.2.1 Kādi ir grāmatvedības attaisnojuma dokumenta obligātie rekvizīti (nosaukt trīs)?

4.2.2 Grāmatvedības ciklā ietilpst šādas darbības: (nosaukt trīs)…

4.2.3 Uzņēmumam SIA "ABC" uz 2014. 15. maiju bija sekojošs konta atlikums: skaidrā naudā – 1000 EUR. Noteikt un uzrakstīt, vai dotie atlikumi ir konta kredīta vai debeta atlikumi, vai šie atlikumi atspoguļojas bilances aktīva, pasīva daļā, vai tie ir ieņēmumu, izdevumu vai kapitāla vienības (atzīmēt tabulā).

Konts	Summa	debets	kredīts	aktīvs	pasīvs	ieņēmumu	izdevumi	kapitāls
Skaidra nauda	€ 1 000,00							

4.2.4 Uzņēmumam SIA "ABC" uz 2014. 15. maiju bija sekojošs konta atlikums: rezerves kapitāls – 1000 EUR. Noteikt un uzrakstīt, vai dotie atlikumi ir konta kredīta vai debeta atlikumi, vai šie atlikumi atspoguļojas bilances aktīva, pasīva daļā, vai tie ir ieņēmumu, izdevumu vai kapitāla vienības (atzīmēt tabulā).

Konts	Summa	debets	kredīts	aktīvs	pasīvs	ieņēmumi	izdevumi	kapitāls
Uzkrātās rezerves	€ 1 000.00							

4.2.5 Akciju sabiedrības "ABC" peļņa gada beigās bija EUR 120 000. Akcionāru kopsapulcē tika nolemts 40 % peļņas ieguldīt sabiedrības attīstīšanai, bet pārējo izmaksāt dividendēs akciju īpašniekiem. Aprēķināt, cik EUR saņem Vilnīša kungs, ja viņam pieder 1500 akcijas, bet pavisam akciju sabiedrība ir izlaidusi 200 000 akciju?

4.2.6 Akciju sabiedrības "ABC" peļņa gada beigās bija EUR 100 000. Akcionāru kopsapulcē tika nolemts 20 % peļņas ieguldīt sabiedrības attīstīšanai, bet pārējo izmaksāt dividendēs akciju īpašniekiem. Aprēķināt, cik EUR saņem Vilnīša kungs, ja viņam pieder 60 akcijas, bet pavisam akciju sabiedrība ir izlaidusi 200 000 akciju?

4.2.7 Ir zināms, ka Latvijas Bankas noteiktie valūtas kursi ir šādi: GBR – 0,80750 par 1 EUR. Aprēķināt, cik eiro klientiem vajag, lai saņemtu 8075 GBR.

4.2.8 Ir zināms, ka Latvijas Bankas noteiktie valūtas kursi ir šādi: ASV dolārs USD – 1,35470 par 1 EUR. Aprēķināt, cik eiro klientiem vajag, lai saņemtu 27094 USD.

4.2.9 Pašu kapitāla sastāvdaļas (nosaukt vismaz trīs).

4.2.10 Ierakstīt bilances struktūrā iztrūkstošos posteņus.

Bilance

Aktīvs	Pasīvs
?	Pašu kapitāls
?	Aizņemtais kapitāls
?	Kopsumma

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Eksaminējamais _____ (vārds, uzvārds)

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
Trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis

PKE PRAKTISKĀS DAĻAS UZDEVUMI
1. variants

1.uzdevums

Uzdevuma nosacījumi:

1. Pasūtītājs: firma AB "Kauna" (Lietuva) pasūta no vairumtirdzniecības uzņēmuma SIA "X2" (Latvija) preci.
2. Izpildītājam (vairumtirdzniecības uzņēmumam) ir savs transports: divas automašīnas, katra ar kravnesību 2 tonnas un kravas ietilpību 10 m^3, kā arī viena automašīna ar kravnesību 3 tonnas un ietilpību 15 m^3. Nepieciešamības gadījumā uzņēmums izmanto kurjerpasta pakalpojumus.
3. Kopējais maršruta garums (turp un atpakaļ) no SIA "X2" līdz AB "Kauna" ir 520 km. Paredzētais laiks ceļā – 4 stundas vienā virzienā, viena maršruta izmaksas vienam mazās kravnesības auto ir EUR 350,00, lielās kravnesības auto – EUR 450,00, kurjerpasta pakalpojumi – 0,30 EUR/km. Preces piegāde jānodrošina 5 stundu laikā. Kurjerpasts pārvadā tikai preces kastēs. Citi nosacījumi netiek ņemti vērā.
4. Pasūtījums:

N.p.k	Preces nosaukums	Mērvienība	Daudzums
1.	Sīpoli	kg	1100
2.	Bietes	kg	1800
3.	Plastmasas maisiņi	gab.	10 000

N.p.k.	Preces un taras apraksts
1.	Sīpoli, safasēti pa 20 kg maisos, kuru vidējais izmērs ir 100x 30x40 cm (maisa svars netiek ņemts vērā).
2.	Bietes, safasētas koka kastēs, kuru izmērs ir 60x50x40 cm pa 25 kg (taras vienības svars 1,0 kg).
3.	Plastmasas maisiņi pa 200 gab. plēves iepakojumā, kura izmēri ir 20x10x15 cm. Preces (200 gab.) neto svars iepakojumā ir 0,5 kg, plēves iepakojuma svars netiek ņemts vērā).

1.1. uzdevums

1. tabulā aizpildīt datus, aprēķināt un noteikt firmas kopējo pasūtījuma daudzumu un tilpumu.

1.2. uzdevums

- **Aprēķināt un aizpildīt 2. tabulas rādītājus** (1.-4.punkts), **ja pasūtījuma izpildei ir divas alternatīvas: pirmā ar 2 mazajām kravnesības automašīnām un otrā – lielās kravnesības automašīna kopā ar kurjera pakalpojumu.**
- **Pieņemt lēmumu par izpildītājam izdevīgāko (pēc ekonomiskā izdevīguma) alternatīvu, pamatot to.** *(Ierakstīt 5.punktā)*

1. tabula

Preces nosaukums	**Preces neto svars vienā taras vienībā (kg)**	**Preces kopējais svars (kg)**	**Iepakojums/ tara**			**Taras kopējais svars (kg)**	**Kopējais pasūtījuma daudzums (kg**	**Kopējais pasūtījuma tilpums (m^3)**
			veids	**izmēri (m)**	**vietu skaits (gab.)**			
Pavisam:	×	×	×	×	×			

Vieta aprēķiniem:

2. tabula

<table>
<tr><th rowspan="2">Rādītāji</th><th>1. alternatīva</th><th colspan="2">2. alternatīva</th></tr>
<tr><th>2 auto ar mazo kravnesību</th><th>1 auto ar lielo kravnesību</th><th>Kurjers</th></tr>
<tr><td>1. Kopējais maršruta nobraukums (km)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. Kopējais pasūtījuma kravas svars (kg)</td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3. Kopējais pasūtījuma kravas tilpums (m³)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. Kopējās izmaksas (EUR)</td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">5. Lēmums:</td></tr>
</table>

Vieta aprēķiniem:

2. uzdevums

2.1. uzdevums Apzināt kravu, nolasot marķējumus. (Izmantojot doto situāciju un attēlus, nosaukt kravas marķējumus (piktogrammas) un aprakstīt, kādos gadījumos tos izmanto).

Situācija:

No Lietuvas firmas AB "Kauna" Latvijas uzņēmumā SIA "X2" ar uzņēmuma lielās kravnesības automašīnu atgriezta tara– plastmasas kastes un tekstilijas maisi. Kravai ir pavaddokumenti atbilstoši sadarbības (Jumta) līgumam. Loģistikas darbiniekam jāpārbauda kravas transportēšanas dokuments un jānosaka turpmākā rīcība savu pilnvaru ietvaros.

Atbilde:

A. B C.	A. – "Sargāt no saules stariem". Izmanto, lai pasargātu preci no tiešas saules staru iedarbības. Ieteicams neuzglabāt saulē.
	B. – "Sargāt no starojuma". Izmanto, lai brīdinātu par to, ka kravu nedrīkst apstarot.
	C. – "Trausls. Uzmanīgi". Izmanto, lai brīdinātu par to, ka kravu nedrīkst mest, jo tā ir plīstoša.

2.2. uzdevums

- No piedāvātajiem dokumentiem izvēlēties situācijai atbilstošo.

- Pārbaudīt dokumentā iekļautās informāciju pareizību un atbilstību kravai.

- Pēc dokumenta izvērtēšanas aprakstīt trīs turpmākās darbības kravas pieņemšanā.

(*Invoice, CMR, Preču pavadzīme).*

INVOICE

Date: xx / xx / 20xx Shipment Tracking Nr **LT-222**

	SHIPPER: AB Kauna
Contact person: xxxx xxxx	
	Address: Panevezis street 13-5, Rokiskis
City/Postal Code: LT 2000	
Telephone/Fax: +381 ********, fax +381 *******,	
	Country: Lithuania

	CONSIGNEE: SIA „ABC”
Contact person: xxxx xxxx	
Department:	
	Address: Panevezis street 13-5, Rokiskis
City/Postal Code: LV 3903	
Telephone/Fax: +371********, fax +371*********	
Country: LATVIA	

No. units	Full description of goods	Unit value	Value
1.	packaging boxes	130	200.00
2.	milk	100	120.00
TERMS OF DELIVERY:		TOTAL VALUE:	320.00

This value is for the Customs purposes only.
Vērtība tiek uzrādīta tikai Muitai

I declare that above information is true and correct to the best of my knowledge.
Dotā informācija atbilst pakas saturam

The shipper is responsible for packing,marking and labeling goods for transportation
Kravas nosūtītājs atbild par nogādājamās kravas iepakojumu,novērtējumu un pavadzīmē uzrādīto ziņu pareizību.

Shipper's Signature:

Paraksts:

Shipper's Company's stamp:

Uzņēmuma zīmogs:

1. komplekts, 2.2. uzdevuma 2. pielikums

<table>
<tr><td colspan="2">**1** Nosūtītājs (nosaukums, adrese, valsts)
Consignor (name, address, state)

AB **Kauna**
Panevezis street 13-5, Rokiskis
Lithuania</td><td colspan="2">Starptautiskā preču-transporta pavadzīme
International waybill LT-222
Šis pārvadājums ir veicams saskaņā ar Konvenciju par starptautiskām kravu pārvadājumiem, neskatoties ne uz kādiem citiem līgumiem.
This transport operation has to be carried out according to the Convention on the contract for the international carriage of goods by road (CMR), irrespective of any other contrakts</td><td>CMR</td></tr>
<tr><td colspan="2">**2** Saņēmējs (nosaukums, adrese, valsts)
Consignee (name, address, state)

X2 Ltd. Bauskas street 2, Riga, Latvia, LV 1003</td><td colspan="2">**16** Pārvadātājs (nosaukums, adrese, valsts)
Carrier/forvarder (name, address, state)

AB **Kauna**
Panevezis street 13-5, Rokiskis
Lithuania</td></tr>
<tr><td colspan="2">**3** Kravas izkraušanas vieta
Place of delivery of the goods</td><td colspan="2" rowspan="5">**17** Turpmākais pārvadātājs (nosaukums, adrese, valsts)
Successive carriers (name, address, state)
X2 Ltd. Bauskas street 2, Riga, Latvia LV 1003</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vieta/Place Bauskas **street** 2, Riga</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valsts/State **Latvia**</td></tr>
<tr><td colspan="2">**4** Kravas iekraušanas vieta un datums
Place and date of taking overof the goods</td></tr>
<tr><td>Vieta/Place</td><td>**Panevezis street 13-5 Rokiskis**</td></tr>
<tr><td>Valsts/State</td><td>**Lithuania**</td><td colspan="2">**18** Pārvadātāja aizrādījumi un piezīmes
Carrier’s reservations and observations</td></tr>
<tr><td>Datums/Date</td><td>**xx.xx.20xx**</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">5 Pievienotie dokumenti
Annexed documents</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>6
Zīmes un numuri
Marks and Nos</td><td>7
Vietu skaits
Number of packing</td><td>8
Iepakojuma veids
Method of packing</td><td>9
Kravas nosaukums
Nat. Of the goods</td><td>10
Statist. Nr.
Stat Nr.</td><td>11
Brutto svars kg.
Gross w. in kg</td><td>12
Apjoms, м3
Volume in m3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Klase
Class</td><td rowspan="2">Cipars
Digit</td><td rowspan="2">Burts
Symbol</td><td rowspan="2">ADR
ADR</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="6">13 Nosūtītāja norādījumi
Sender’s instructions (Customs and other formalitis)</td><td>19 Jāapmaksā:
To be paid by:</td><td>Sūtītājs:
Sender</td><td>Valūta
Currency</td><td>Saņēmējs
Consegnee</td></tr>
<tr><td>Likme
Carr. charges
Atlaides
Reductions</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Starpība
Balance</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Uzcen.
Supp.charges
Pap.iekas.i</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Other ch.
Citi
Micellaneous +</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Kopā
Tot. to be paid</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>14 Atmaksas Retributive</td><td colspan="4">_____
_____</td><td>_____
_____
_____
_____
_____
_____</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>15 Apmaksas noteikumi
Directions and freight payment</td><td colspan="3">20 Īpaši saskaņoti noteikumi
Special agreements Sending of cargo from Latvia agreed with the cargo owner
YYY GmbH, 777 Berlin, Germany.
SIA XXX Logistics, Riga, Ogu street 3, Latvia
Tel.: +371 ********, fax +371 *******, Vārds Uzvārds (paraksts)
Z.v.</td></tr>
<tr><td>21 Sastādīts
Established in</td><td>LT- Lithuania</td><td>Datums Date
xx.xx.20xx</td><td rowspan="2">24 Krava saņemta
Good received
Datums
date

Saņēmēja paraksts un zīmogs
Signature and stamp of the consignee)</td></tr>
<tr><td colspan="2">22
SIA XXX Logistics, Riga, Latvia, Ogu street 3
Tel.: +371 ********, fax +371 *******,
Vārds Uzvārds (paraksts)
Z.v.
Nosūtītāja paraksts un zīmogs
Signature and stamp of the sender</td><td>23 Ceļazīme Nr. No
Waybill Nr.
Vadītāju uzvārdi
Drivers
RU
Pārvadātāja paraksts un zīmogs The signature and stamp of the carrier</td></tr>
<tr><td colspan="2">25 Reģistrācijas numurs/Registration number Vilcējs/Truck Puspiekabe/Semitrailer</td><td colspan="2">26 Marka/ Typ Vilcējs/ Truck
Puspiekabe/ Semitrailer</td></tr>
</table>

1. komplekts, 2.2. uzdevuma 3. pielikums

PAVADZĪME Nr. 222

20xx. gada xx.xxxxx

Preču nosūtītājs	AB "Kauna"		Reģ. Nr.	LTXXXXXXXXXXXXXXXX
Juridiskā adrese	Paņevežas iela 13 – 5, Rokiški, Lietuva, LT–2000			
Kredītiestādes nosaukums	XXXXXX			
Preču izsniegšanas adrese	Paņevežas iela 13 – 5, Rokiški, Lietuva, LT–2000		konta Nr.	LV95LIPA0003004468174
Preču saņēmējs	SIA ABC		Reģ. Nr.	LV1234567891231
Juridiskā adrese	Liepājas iela 22, Bauska LV–3903			
Kredītiestādes nosaukums	AS "LADA"			
Preču saņemšanas adrese	Liepājas iela 22, Bauska, Latvija		konta Nr.	LV56LADA5678855422114
Preču pārvadātājs	SIA ABC		Reģ. Nr.	LV25600217801
Transportlīdzekļa valsts Nr.	FN 7823		Autovadītājs	Vilis Lejnieks
Darījumu apraksts:	Preču piegāde			
Samaksas veids:	15 kalendāro dienu laikā no piegādes datuma		Preču piegādes datums:	XX.XX.20xx.
Speciālas atzīmes:				

Nr.	Preču nosaukums	Mērv.	Daudz.	Cena EUR	Vērtība EUR
1.	Taras kastes	gab	130	2,00	260,00
	Kopā izsniegts:		170		260,00
Dabas resursu un akcīzes nodokļi					
Pievienotās vērtības nodoklis	Likme 21%			summa	0
Kopējā summa				(ar cipariem)	260,00
(ar vārdiem)	Deviņi tūkstoši astoņi simti seši eiro, 93 centi				

Par preču izsniegšanu atbildīgās personas	Par preču saņemšanu atbildīgās personas
Vārds, Uzvārds **Eksaminējamais**	Vārds, Uzvārds Zane Liepiņa
20xx. gada XX.XXXXX	20xx. gada XX.XXXX

Atbilde 2.2. uzd.:
1. Izvēlētais dokuments _____*(ierakstīt nosaukumu)*

2. Dokumenta pareizības un atbilstības pārbaude *(vismaz trīs neatbilstības un to pareizās versijas norādīt 3. tabulā)*.

3. tabula

N.p.k.	Neatbilstības pozīcija un ieraksts	Pareizais teksts
1.		
2.		
3.		

3. uzdevums

Situācija:

Firmas SIA "X2", reģ. Nr. 1234523167891, juridiskā adrese: Bauskas iela 2, Rīga, LV–1003, valdes priekšsēdētājs Jānis Gailītis uzdod loģistikas darbiniekam sagatavot:

1) vēstuli Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamerai, Valdemāra iela 35, Rīga, LV–1055, par iestāšanos biedrībā (pamatojums – SIA " X2 " dalībnieku sapulces protokols Nr. 3);

2) reklamācijas vēstuli AB "Kauna", Paņevežas iela 13 – 5, Kauņa, Lietuva, LT– 2000 par konstatētajām neatbilstībām kravas pavaddokumentos atbilstoši dokumentu noformēšanas prasībām un lietišķajam protokolam.

3.1. uzdevums

Uzrakstīt pirmajam adresātam iniciatīvas vēstuli valsts valodā, brīvā formā, veikt ar dokumenta reģistrāciju noteiktās darbības (datorsalikumā, bez firmas veidlapas 350-400 rakstzīmes).

Atbilde pielikumā uz lapas Nr._____

(*eksaminējamais darba lapas numurē atbilstoši uzdevumu numerācijai)*

3.2. uzdevums

Loģistikas darbiniekam jāpabeidz un jānoformē SIA "X2" reklamācija par kļūdaino kravas pavadzīmi pēc 2.2. uzdevuma konstatētā fakta sadarbības partnerim AB "GORO" (datorsalikumā vienā no svešvalodām: angļu, vācu vai krievu valodā). Uzdevuma izpildei izmantot no 4. tabulas izvēlētās valodas piecus atbilstošus vārdus. Atbilde pielikumā uz lapas Nr._____

(*eksaminējamais darba lapas numurē atbilstoši uzdevumu numerācijai)*

4. uzdevums

Apkopot informāciju un sagatavot veidlapu, un izrakstīt rēķinu par pakalpojumiem, nosakot PVN likmi.

Atbilde pielikumā uz lapas Nr._____

(*eksaminējamais darba lapas numurē atbilstoši uzdevumu numerācijai)*

Situācija:

Izpildītājs: SIA "X2", reģ. Nr. 1234523167891, juridiskā adrese: Bauskas iela 2, Rīga, LV–1003, norēķinu konts AS "LADA", nor. konta Nr. 56LADA5678855422114, kuras vārdā darbojas valdes priekšsēdētājs J.Gailītis, Pasūtītājam: firmai IK "TTR" reģ. Nr. LV2801245631124, juridiskā adrese: Cēsu iela 22, Rīga, LV–1055, norēķinu konts AS "DANA", nor. konta Nr. 43DANA533394221145, kuru pārstāv īpašnieks L.Gulbis, 2014. gada 30. augustā izraksta rēķinu par veicamajiem pakalpojumiem. Apmaksa – priekšapmaksa ar pārskaitījumu. Pamats – līgums Nr. 2013/2205. Firmai ir piešķirta 5 % atlaide no darījuma summas (veicamie pakalpojumi). Dokuments reģistrējams uzņēmumā pavaddokumentu reģistrācijas žurnālā.

Veiktie pakalpojumi:

N.p.k.	Mērvienība	Cena par 1 vienību (EUR)	Daudzums	Pakalpojuma veids
1.	st.	6,50	40	Ekspeditora pakalpojums
2.	km	1,75	200	Kravu pārvadājumi (vietējie)
3.	gab.	200,00	2	Piekabes noma

5. uzdevums

Noteikt, atzīmējot 5.tabulā ar "X" (krustiņu), kuras darbības ir pareizas vai nepareizas konkrētā situācijā darba tiesību, darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības jautājumos.

Situācija: Jaunā speciāliste – loģistikas darbiniece (sieviete), bez autoiekrāvēja apliecības, strādā ar dokumentiem un precēm kopā ar kolēģi. Darba vieta aprīkota ar datoru, skeneri un galda lampu; tā atrodas noliktavās telpā. Noliktavā ir viss kravas apstrādei ar rokām nepieciešamais aprīkojums un dažas mehāniskās iekārtas. Ir logi un mākslīgais apgaismojums griestos. Prece (dārzeņi) ir kastēs, kas sver 26 kg katra. Noliktavas pārzinis dod rīkojumu sagatavot dokumentus un nogādāt preci uz rampu.

5. tabula

Nr.	Rīcība	Pareiza	Nepareiza
1.	Jaunajai speciālistei, uzsākot darbu, jānoklausās darba devēja ievadinstruktāža.		
2.	Darba laikā, ja, strādājot ar biroja tehniku, sākas lietusgāzes ar zibeni un pērkonu, datortehnika nav jāatslēdz no strāvas padeves, darbu var turpināt.		
3.	Darbiniece konstatē, ka noliktavā ugunsdzēšamajam aparātam beidzies lietošanas termiņš. Darbiniece par konstatēto faktu paziņo vadītājam.		
4.	Jauno loģistikas speciālisti citas noliktavas priekšnieks mutiski nozīmē uz kravas pārkraušanu ar mehānisko pacēlāju, liekot atstāt savus nepaveiktos tiešos pienākumus.		
5.	Ierodoties darbā, loģistikas speciāliste konstatē, ka gaisa temperatūra (+8 ^{0}C) nav atbilstoša noteiktajiem normatīviem. Nepievēršot uzmanību konstatētajam faktam, viņa uzsāk veikt dienas darba uzdevumus.		
6.	Uzņēmumā strādā vairāk nekā 50 darbinieki. Darba vietā loģistikas darbiniece konstatē, ka saplēsta pie datora esošas galda lampas spuldze. Turpina strādāt pie datora.		
7.	Kolēģis izmanto datoru ar skaļruņiem un skaļi klausās mūziku. Tas traucē sarunāties pa tālruni ar klientiem. Darbu turpināšanai pieaicina darba aizsardzības speciālistu, lai noteiktu trokšņu līmeni (pieļaujams vai nē).		
8.	Nogādājot preces uz rampu, preces kastēs jāpārceļ uz ratiņiem. Pēc aprakstītās situācijas loģistikas speciāliste pieņem lēmumu pārcelt kravu ar autoiekrāvēju.		

9.	Loģistikas darbiniece strādā pārtikas produktu noliktavā, un viņai ir personas medicīniskā grāmatiņa.		
10.	Loģistikas darbiniece uz iesnieguma pamata saņem bērna kopšanas atvaļinājumu.		

6. uzdevums

Izmantojot 6. tabulu, noteikt pareizo rīcību un atzīmēt pret atbildes variantu izvēles situācijas numuru, ievērojot ergonomikas, veselības, drošus darba paņēmienus un rīcību nestandarta situācijās. Pamatot izvēli.

6. tabula

Situācija	Atbildes variants	Izvēles variants	Pamatojums
1. Strādājot ar dokumentiem, darba vietā pie datora izdeg galda lampas spuldze. Darbs tiek turpināts pie kopējā noliktavas apgaismojuma, kas ir mazāks par pieļaujamo normu.	A) Loģistikas darbinieks aizliedz autovadītājam veikt pieprasītās darbības ar kravu.		
2. Autovadītājs, nogādājot kravu saņēmējam, ceļā pavadīja 4.5 stundas. Izkraušana un dokumentu noformēšana aizņēma 1 stundu. Viņš paziņo loģistikas darbiniekam, ka gatavs doties atpakaļceļā.	B) Loģistikas darbiniekam ir zināms tikai saņēmējfirmas kontakttelefona numurs, viņš zvana saņēmējfirmas pārstāvim ar mērķi noskaidrot situāciju.		
3. Autovadītājam nesaprotamu iemeslu dēļ saņēmējs atsakās pieņemt kravu. Autovadītājs zvana loģistikas darbiniekam un informē par izveidojušos situāciju.	C) Loģistikas darbinieks aizliedz autovadītājam turpināt darbības un nosūta atpūsties.		
4. Saņēmējs ārvalstīs pieprasa autovadītājam izkraut atvesto kravu ar elektroiekrāvēju. Autovadītājs zvana loģistikas darbiniekam un informē par izveidojušos situāciju.	D) Loģistikas darbinieks par situāciju darba vietā ziņo savam tiešajam priekšniekam un uz laiku pārtrauc konkrēto darbu.		

7. uzdevums

1. Izveidot prezentāciju par savu iegūstamo profesiju un loģistikas nozari (darbs PowerPoint ar 6 slaidiem**), izmantojot IKT** (informāciju komunikācijas tehnoloģijas).

2. Prezentēt izstrādāto darbu un atbildēt uz komisijas jautājumiem (10 min.).

Atslēgas vārdi: **sadales loģistika, transports un maršrutēšana, kravu plūsmas, dokumentu apstrāde, noliktavu saimniecība**.

JAUTĀJUMI

1. Kādi loģistikā ir izveidojami produktu sadales kanāli?
2. Kas ir starpnieks sadales loģistikā?
3. Cik starpnieku ir divlīmeņu kanālā?
4. Pēc kādiem kritērijiem izvēlas starpniekus?
5. Cik transporta veidus izdala transporta loģistikā?
6. Kurš no transporta veidiem ir vismobilākais?
7. Ko nozīmē kravu konsolidācija?
8. Kas ir multimodālā transporta sistēma?
9. Kas ietilpst transporta izmaksās (pastāvīgās un mainīgās)?
10. Kas ir svārstveida maršruts?
11. Kā sauc posmu no piegādātāja līdz pasūtītājam no transporta loģistikas viedokļa?
12. Kurš transporta veids ir dominējošais Latvijā mūsdienās, kāpēc?
13. Kā skaidrojams saīsinājums NKV darbā pie kravām?
14. Kas ir kravas vienība?
15. Vai iepakojuma marķējums savstarpēji atšķiras Polijā un Latvijā?
16. Kādi ir svarīgākie marķējuma elementi, kas neatšķiras nevienā valstī?
17. Kas uzņemas atbildību par kravu ceļā, ja CMR ir norādīta un parakstījies par kravas pieņemšanu trešā persona – kravas pārvadātājs?
18. Maršrutējot izmanto ģeogrāfiskos sektorus un vēl divus rādītājus, kas tie ir?
19. Cik eksemplāros izraksta pavaddokumentu akcizētajām precēm Latvijā?
20. Kas ir muitas tarifi?

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
Trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis

PKE PRAKTISKĀS DAĻAS UZDEVUMU ATBILDES
1. komplekts

1.uzdevums

Uzdevuma nosacījumi:

1. Pasūtītājs: firma AB "Kauna" (Lietuva) pasūta no vairumtirdzniecības uzņēmuma SIA "X2" (Latvija) preci.
2. Izpildītājam (vairumtirdzniecības uzņēmumam) ir savs transports: divas automašīnas, katra ar kravnesību 2 tonnas un kravas ietilpību 10 m^3, kā arī viena automašīna ar kravnesību 3 tonnas un ietilpību 15 m^3. Nepieciešamības gadījumā uzņēmums izmanto kurjerpasta pakalpojumus.
3. Kopējais maršruta garums (turp un atpakaļ) no SIA "X2" līdz AB "Kauna" ir 520 km. Paredzētais laiks ceļā – 4 stundas vienā virzienā, viena maršruta izmaksas vienam mazās kravnesības auto ir EUR 350,00, lielās kravnesības auto – EUR 450,00, kurjerpasta pakalpojumi – 0,30 EUR/km. Preces piegāde jānodrošina 5 stundu laikā. Kurjerpasts pārvadā tikai preces kastēs. Citi nosacījumi netiek ņemti vērā.
4. Pasūtījums:

N.p.k	Preces nosaukums	Mērvienība	Daudzums
1.	Sīpoli	kg	1100
2.	Bietes	kg	1800
3.	Plastmasas maisiņi	gab.	10 000

N.p.k.	Preces un taras apraksts
1.	Sīpoli safasēti pa 20 kg maisos, kuru vidējais izmērs ir 100x 30x40 cm (maisa svars netiek ņemts vērā).
2.	Bietes safasētas koka kastēs, kuru izmērs ir 60x50x40 cm pa 25 kg (taras vienības svars 1,0 kg).
3.	Plastmasas maisiņi pa 200 gab. plēves iepakojumā, kura izmēri ir 20x10x15 cm. Preces (200 gab.) neto svars iepakojumā ir 0,5 kg, plēves iepakojuma svars netiek ņemts vērā).

1.1. uzdevums

1. tabulā aizpildīt datus, aprēķināt un noteikt firmas kopējo pasūtījuma daudzumu un tilpumu.

1.2. uzdevums

-Aprēķināt un aizpildīt 2. tabulas rādītājus (1.-4.punkts), **ja pasūtījuma izpildei ir divas alternatīvas: pirmā ar 2 mazajām kravnesības automašīnām, un otrā – lielās kravnesības automašīna kopā ar kurjera pakalpojumu.**

-Pieņemt lēmumu par izpildītājam izdevīgāko (pēc ekonomiskā izdevīguma) alternatīvu, pamatot to. (Ierakstīt 5. punktā)

1. tabula

Preces nosaukums	**Preces neto svars vienā taras vienībā (kg)**	**Preces kopējais svars (kg)**	**Iepakojums/ tara**			**Taras kopējais svars (kg)**	**Kopējais pasūtījuma daudzums (kg**	**Kopējais pasūtījuma tilpums (m^3)**
			Veids	**Izmēri (m)**	**Vietu skaits (gab.)**			
Sīpoli	20	1100	Maiss	1x0,3x0,4	1100/20=55	0	1100+0=1100	1*0,3*55*0,4= 6,6
Bietes	25	1800	Kaste	0,6x0,5x0,4	1800/25=72	1,0*72=72,0	72+1800=1872	0,6*0,5*0,4*72=8,64
Plastmasas maisiņi	0,5	10000/200*0,5=25	Plēves iepakojums	0,2x0,1x0,15	10000/200=50	0	25+0=25,0	0,2*0,1*0,15*50= 0,15
Pavisam:	X	2925	x	x	x	72,0	2997,0	15,39

Vieta aprēķiniem: (veikti tabulā)

2. tabula.

<table>
<tr><td rowspan="2">Rādītāji</td><td>1. alternatīva</td><td colspan="2">2. alternatīva</td></tr>
<tr><td>2 auto ar mazo kravnesību</td><td>1 auto ar lielo kravnesību</td><td>Kurjers</td></tr>
<tr><td>1. Kopējais maršruta nobraukums (km)</td><td>2x520= 1040</td><td>520</td><td>Kopējais maršruta nobraukums (km)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. Kopējais pasūtījuma kravas svars (kg)</td><td rowspan="2">2997,0</td><td>2997,0-50,0=2947,0</td><td>2.Kopējais pasūtījuma kravas svars (kg)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2947,0+50,0=2997,0</td></tr>
<tr><td>3. Kopējais pasūtījuma kravas tilpums (m³)</td><td>15,39</td><td>15,39-0,39=15,0</td><td>3. Kopējais pasūtījuma kravas tilpums (m³)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. Kopējās izmaksas (EUR)</td><td rowspan="2">350,00x2= 700,00</td><td>450,00</td><td>4. Kopējās izmaksas (EUR)</td></tr>
<tr><td colspan="2">450,00+156,00= 606,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">5. Lēmums: Vairumtirdzniecības uzņēmumam pasūtījumu Lietuvas firmai AB "Kauna" izdevīgāk izpildīt un preci piegādāt ar uzņēmuma vienu lielo kravnesības automašīnu un, izmantot kurjerpasta pakalpojumu, jo kopējās izmaksas ir zemākas par (700,0-606,0) = 94,00 eiro.</td></tr>
</table>

Vieta aprēķiniem: (veikti tabulā)

2. uzdevums

2.1. uzdevums Apzināt kravu, nolasot marķējumus. (Izmantojot doto situāciju un attēlus, nosaukt kravas marķējumus (piktogrammas) un aprakstīt, kādos gadījumos tos izmanto).

Situācija:

No Lietuvas firmas AB "Kauna" Latvijas uzņēmumā SIA "X2" ar uzņēmuma lielās kravnesības automašīnu atgriezta tara – plastmasas kastes un tekstilijas maisi. Kravai ir pavaddokumenti atbilstoši sadarbības (Jumta) līgumam. Loģistikas darbiniekam jāpārbauda kravas transportēšanas dokuments un jānosaka turpmākā rīcība savu pilnvaru ietvaros.

Atbilde:

A. B C.	A. – "Sargāt no saules stariem". Izmanto, lai pasargātu preci no tiešas saules staru iedarbības. Ieteicams neuzglabāt saulē.
	B. – "Sargāt no starojuma". Izmanto, lai brīdinātu par to, ka kravu nedrīkst apstarot.
	C. – "Trausls. Uzmanīgi". Izmanto, lai brīdinātu par to, ka kravu nedrīkst mest, jo tā ir plīstoša.

2.2. uzdevums

- No piedāvātajiem dokumentiem izvēlēties situācijai atbilstošo.

- Pārbaudīt dokumentā iekļautās informāciju pareizību un atbilstību kravai.

- Pēc dokumenta izvērtēšanas aprakstīt trīs turpmākās darbības kravas pieņemšanā.

(*Invoice, CMR, Preču pavadzīme).*

Atbilde 2.2. uzd.:
1. Izvēlētais dokuments _____CMR_____ *(ierakstīt nosaukumu)*
2. Dokumenta pareizības un atbilstības pārbaude *(vismaz trīs neatbilstības un to pareizās versijas norādīt 3. tabulā)*

3. tabula

N.p.k.	Neatbilstības pozīcija	Pareizais teksts
1.	Kļūda 16. ierakstā	Ltd "X2" Bauskas street 2, Riga, Latvia LV 1003
2.	Kļūda 20. ierakstā	AB Kauna Panevezis street 13-5, Rokiskis Lithuania Tel.: +381 ********, fax +381 *******, Vārds Uzvārds (paraksts) Z.v.
3.	Kļūda 22. ierakstā	AB Kauna Panevezis street 13-5, Rokiskis Lithuania Tel.: +381 ********, fax +381 *******, Vārds Uzvārds (paraksts) Z.v.

3. Turpmākās rīcības apraksts
1. Ziņot savam tiešajam darbu vadītājam par konstatētajām neatbilstībām.
2. Organizēt komercakta noformēšanu.
3. Sazināties ar kravas nosūtītāju pa tālruni vai e-pastu.

3. uzdevums

Situācija:

Firmas SIA "X2", reģ. Nr. 1234523167891, juridiskā adrese: Bauskas iela 2, Rīga, LV–1003, valdes priekšsēdētājs Jānis Gailītis, uzdod loģistikas darbiniekam sagatavot:

1) vēstuli Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamerai, Valdemāra iela 35, Rīga, LV–1055, par iestāšanos biedrībā (pamatojums – SIA " X2 " dalībnieku sapulces protokols Nr. 3);

2) reklamācijas vēstuli AB "Kauna", Paņevežas iela 13 – 5, Kauņa, Lietuva, LT– 2000 par konstatētajām neatbilstībām kravas pavaddokumentos atbilstoši dokumentu noformēšanas prasībām un lietišķajam protokolam.

3.1. uzdevums

Uzrakstīt pirmajam adresātam iniciatīvas vēstuli valsts valodā, brīvā formā, veikt ar dokumenta reģistrāciju saistītās darbības (datorsalikumā, bez firmas veidlapas 350 –400 rakstzīmes).

Atbilde pielikumā uz lapas Nr._____

(*eksaminējamais darba lapas numurē atbilstoši uzdevumu numerācijai)*

SIA "X2", reģ. Nr. 1234523167891
juridiskā adrese: Bauskas iela 2,
Rīga, LV–1003

Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamerai
Valdemāra iela 35, Rīga, LV–1055

xx.xx.20xx. Nr. xx.
Rīgā

Lūdzam uzņemt biedrībā, pamatojoties uz SIA "X2" dalībnieku lēmumu.

Pielikumā: 1. Uzņēmuma reģistrācijas apliecības kopija;
2. SIA "X2" sapulces protokola Nr. 3 izraksts.

SIA "X2" valdes priekšsēdētājs /paraksts/ J.Gailītis

Eksaminējamā v.uzvārds, kontaktinformācija

3.2. uzdevums

Loģistikas darbiniekam jāpabeidz un jānoformē SIA "X2" reklamācija par kļūdaino kravas pavadzīmi pēc 2.2. uzdevuma konstatētā fakta sadarbības partnerim AB "GORO" (datorsalikumā vienā no svešvalodām: angļu, vācu vai krievu valodā). Uzdevuma izpildei izmantot no 4. tabulas izvēlētās valodas piecus atbilstošus vārdus.

Angļu valodā:

AB Kauna

Panevezis street 13-5, Rokiskis

Lithuania, LT–2000

xx.xx.20xx ***No xx***

On the shortcomings in 1. Invoice

Examining the 2. cargo on returning the packing, there have been detected certain 3. discrepancies in consignment note (CMR No.222) , which are recorded in the statement. You are asked 4. to avert them in five days' time.

Attached:

1. Copy of Invoice
2. Statement

X2 Ltd. 5. chairman of the Board /signature/ J.Gailītis

Examinee's surname, contact information

Vācu valodā:

SIA ***Kauna***

Juristiche Adrese

Panevezis straße 13-5, Rokiskis

Litauen, LT 2000

xx.xx.20xx. Nr. xx

Uber das Nichtubereinstimmen des 1.Rechnung

Bei der zollamtlichen Prufung der erhaltenen 2.Fracht uber die Reickgabe des Leergute laut Rechnung No.222) , wusde das 3. Nichtubereinstimmen des Liefersheines festgestellt, das im Kaufvertrag festgehalten wusde.

Wir bitten Sie den Sachverhalt binnen 5 Tagen zu 4.korrigieren.

Im Anhang:

1. Rechnung
2. Kaufvertrag

SIA "X2" 5.Vorsitzender: /unterschrift/ J.Gailītis

Prüfling Name, Kontakt

Krievu valodā:

LT 2000**,** Литва
г.Рокишки
.ул. Паневежас
д. 13, кв. 5
ООО "***Kaina***"

xx.xx.20xx. N *xx*

О неполных данных 1. счет-фактуры

Изучив полученный 2. груз о возврате тары, было установлено3. несоответствие сопроводительного документа (с N 222 счет-фактуры), что зафиксировано в акте. Просим 4.устранить неточность в течение пяти дней.

Приложение:

Копия счет-фактуры Акт

5.Председатель правления SIA ***X2*** _____ /подпись/ Ю. Гаилитис

Контакты, И. Фамилия экзаменуемого

4. uzdevums

Apkopot informāciju un sagatavot veidlapu, un izrakstīt rēķinu par pakalpojumiem, nosakot PVN likmi.

Atbilde pielikumā uz lapas Nr._____

(*eksaminējamais darba lapas numurē atbilstoši uzdevumu numerācijai)*

Situācija:

Izpildītājs: SIA "X2", reģ. Nr. 1234523167891, juridiskā adrese: Bauskas iela 2, Rīga, LV–1003, norēķinu konts AS "LADA", nor. konta Nr. 56LADA5678855422114, kuras vārdā darbojas valdes priekšsēdētājs J.Gailītis, Pasūtītājam: firmai IK "TTR" reģ. Nr. LV2801245631124, juridiskā adrese: Cēsu iela 22, Rīgā, LV–1055, norēķinu konts AS "DANA", nor. konta Nr. 43DANA533394221145, kuru pārstāv īpašnieks L.Gulbis, 2014. gada 30. augustā izraksta rēķinu par veicamajiem pakalpojumiem. Apmaksa – priekšapmaksa ar pārskaitījumu. Pamats – līgums Nr. 2013/2205. Firmai ir piešķirta 5 % atlaide par darījuma summu (veicamie pakalpojumi). Dokuments reģistrējams uzņēmumā pavaddokumentu reģistrācijas žurnālā.

Veiktie pakalpojumi:

N.p.k.	Mērvienība	Cena par 1 vienību (EUR)	Daudzums	Pakalpojuma veids	
1.	St.	6,50	40	Ekspeditora pakalpojums	
2.	km	1,75	200	Kravu pārvadājumi (vietējie)	
3.	gab	200,00	2	Piekabes noma	

5. uzdevums

Noteikt, atzīmējot 5. tabulā ar "X" (krustiņu), kuras darbības ir pareizas vai nepareizas konkrētā situācijā darba tiesību, darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības jautājumos.

Situācija: Jaunā speciāliste – loģistikas darbiniece (sieviete), bez autoiekrāvēja apliecības, strādā pie dokumentiem un precēm kopā ar kolēģi. Darba vieta aprīkota ar datoru, skeneri un galda lampu; tā atrodas noliktavas telpā. Noliktavā ir viss kravas apstrādei ar rokām nepieciešamais aprīkojums un dažas mehāniskās iekārtas. Ir logi un mākslīgais apgaismojums griestos. Prece (dārzeņi) ir kastēs, kas sver 26 kg katra. Noliktavas pārzinis dod rīkojumu sagatavot dokumentus un nogādāt preci uz rampu.

5. tabula

Nr.	Rīcība	Pareiza	Nepareiza
1.	Jaunajai speciālistei, uzsākot darbu, jānoklausās darba devēja ievadinstruktāža.	x	
2.	Darba laikā, ja, strādājot ar biroja tehniku, sākas lietusgāzes ar zibeni un pērkonu, datortehnika nav jāatslēdz no strāvas padeves, darbu var turpināt.		x
3.	Darbiniece konstatē, ka noliktavā ugunsdzēšamajam aparātam beidzies lietošanas termiņš. Darbiniece par konstatēto faktu paziņo vadītājam.	x	
4.	Jauno loģistikas speciālisti citas noliktavas priekšnieks mutiski nozīmē uz kravas pārkraušanu ar mehānisko pacēlāju, liekot atstāt savus nepaveiktos tiešos pienākumus.		x
5.	Ierodoties darbā, loģistikas speciāliste konstatē, ka gaisa temperatūra (+8 ^{0}C) nav atbilstoša noteiktajiem normatīviem. Nepievēršot uzmanību konstatētajam faktam, viņa uzsāk veikt dienas darba uzdevumus.		x
6.	Uzņēmumā strādā vairāk nekā 50 darbinieki. Darba vietā loģistikas darbiniece konstatē, ka saplēsta pie datora esošas galda lampas spuldze. Turpina strādāt pie datora.		x
7.	Kolēģis izmanto datoru ar skaļruņiem un skaļi klausās mūziku. Tas traucē sarunāties pa tālruni ar klientiem. Darbu turpināšanai pieaicina darba aizsardzības speciālistu, lai noteiktu trokšņu līmeni (pieļaujams vai nē).	x	
8.	Nogādājot preces uz rampu, preces kastēs jāpārceļ uz ratiņiem. Pēc aprakstītās situācijas loģistikas speciāliste pieņem lēmumu pārcelt kravu ar autoiekrāvēju.		x
9.	Loģistikas darbiniece strādā pārtikas produktu noliktavā, un viņai ir personas medicīniskā grāmatiņa.		x
10.	Loģistikas darbiniece uz iesnieguma pamata saņem bērna kopšanas atvaļinājumu.	x	

6. uzdevums

Izmantojot 6. tabulu, noteikt pareizo rīcību un atzīmēt pret atbildes variantu izvēles situācijas numuru, ievērojot ergonomikas, veselības, drošus darba paņēmienus un rīcību nestandarta situācijās. Pamatot izvēli.

6. tabula

Situācija	Atbildes variants	Izvēles variants	Pamatojums
1. Strādājot ar dokumentiem, darba vietā pie datora izdeg galda lampas spuldze. Darbs tiek turpināts pie kopējā noliktavas apgaismojuma, kas ir mazāks par pieļaujamo normu.	A) Loģistikas darbinieks aizliedz autovadītājam veikt pieprasītās darbības ar kravu.		

2. Autovadītājs, nogādājot kravu saņēmējam, ceļā pavadīja 4.5 stundas. Izkraušana un dokumentu noformēšana aizņēma 1 stundu. Viņš paziņo loģistikas darbiniekam, ka gatavs doties atpakaļceļā.	B) Loģistikas darbiniekam ir zināms tikai saņēmējfirmas kontakttelefona numurs, viņš zvana saņēmējfirmas pārstāvim ar mērķi noskaidrot situāciju.		
3. Autovadītājam nesaprotamu iemeslu dēļ saņēmējs atsakās pieņemt kravu. Autovadītājs zvana loģistikas darbiniekam un informē par izveidojušos situāciju.	C) Loģistikas darbinieks aizliedz autovadītājam turpināt darbības un nosūta atpūsties.		
4. Saņēmējs ārvalstīs pieprasa autovadītājam izkraut atvesto kravu ar elektroiekrāvēju. Autovadītājs zvana loģistikas darbiniekam un informē par izveidojušos situāciju.	D) Loģistikas darbinieks par situāciju darba vietā ziņo savam tiešajam priekšniekam un uz laiku pārtrauc konkrēto darbu.		

7. uzdevums

1. Izveidot prezentāciju par savu iegūstamo profesiju un loģistikas nozari (darbs PowerPoint ar 6 slaidiem**), izmantojot IKT** (informāciju komunikācijas tehnoloģijas).

2. Prezentēt izstrādāto darbu un atbildēt uz komisijas jautājumiem (10 min.).

Atslēgas vārdi: **sadales loģistika, transports un maršrutēšana, kravu plūsmas, dokumentu apstrāde, noliktavu saimniecība**.

Saņēmējs/ Izpildītājs		*Maksātājs/Pasūtītājs*
SIA "X2"		IK "TTR"
Reģ. Nr. 1234523167891		Reģ. Nr. LV2801245631124
Jur.adrese: Bauskas iela 2, Rīga, LV 1003		*Jur.adrese*: Cēsu iela 22, Rīga, LV 1055
Norēķinu rekvizīti:		*Norēķinu rekvizīti:*
AS "LADA"		AS "DANA"
Konta Nr. 56LADA5678855422114		Konta Nr. 43DANA53339422 1145

Rēķins Nr. xxx

2014. gada 30. augustā

Apmaksai līdz: 2014. gada 30. augustam Valūta: EUR

Apmaksas veids: pārskaitījums – priekšapmaksa

Pamatojums:

Līgums par pakalpojumu sniegšanu 2013/2205

Nr.	Pakalpojuma nosaukums	Mērvienības	Daudzums	Cena (EUR)	Summa (EUR)
1.	Ekspeditora pakalpojums	stundas	40	6,50	6.50*40=260,00
2.	Kravu pārvadājumi (vietējie)	km	200	1,75	200*1.75=350,00
3.	Piekabes noma	gab.	2	200,00	2*200.00=400,00
	Kopā:		342	x	1010,00
	Atlaide		%	5	1010*5%=50,50
	PVN		%	21	=(1010-50,50)*21%=201,50
	Pavisam summa				1010-50,50+201,50=1161,00

Summa vārdiem: Viens tūkstotis simts sešdesmit viens eiro un 00 centi

Izpildītājs:
*__paraksts J.Gailītis_*
(paraksts, v.uzvārds)

Pasūtītājs
*__ paraksts L.Gulbis_*
(paraksts, v.uzvārds)

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Profesionālā kvalifikācija "Loģistikas darbinieks"
Trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis
Eksaminējamais_____ (V.Uzvārds)

PKE PRAKTISKĀS DAĻAS UZDEVUMU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI un IEGŪSTAMIE PUNKTI

1. uzdevums (max – 40 punkti)			
1.1. uzdevums			
Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
1. tab.		**2**	Pēc dotajiem datiem tabulā preču nosaukumi ierakstīti pareizi.
		1	Pēc dotajiem datiem tabulā 1-2 preču nosaukumi nav pareizi.
		0	Pēc dotajiem datiem preču nosaukumi nepareizi ierakstīti tabulā.
		1	Pēc dotajiem datiem tabulā pareizi ierakstīti preču vienības neto svari.
		0	Pēc dotajiem datiem tabulā nav pareizi ierakstīti preču vienības neto svari.
		3	Informācija par iepakojuma/taras veidu, izmēriem un vietu skaitu ievadīta pareizi visām preču pozīcijām.
		1	Informācija par iepakojuma/taras veidu, izmēriem un vietu skaitu ievadīta ar trīs kļūdām.
		0	Informācija par iepakojuma/taras veidu, izmēriem un vietu skaitu ievadīta nepareizi.
		4	Pareizi aprēķināti taras svari visām preču pozīcijām.
		2	Taras svari aprēķināti ar vienu kļūdu.
		0	Taras svari aprēķināti nepareizi vai nav aprēķināti.
		4	Pareizi aprēķināti pasūtījuma daudzumi.
		2	Pasūtījuma daudzumi aprēķināti ar vienu kļūdu.
		0	Nepareizi/ nav aprēķināti pasūtījuma daudzumi.
		6	Pareizi aprēķināti pasūtījuma tilpumi.
		3	Pasūtījuma tilpumi aprēķināti ar vienu kļūdu.
		0	Nepareizi/ nav aprēķināti pasūtījuma tilpumi.
		20	**Kopā**
1.2. uzdevums			
Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
2. tab.		**2**	Pareizi noteikts un aprēķināts kopējais maršruta garums.
		1	Nepareizi noteikts/ aprēķināts kopējais maršruta garums ar vienu pieļautu kļūdu.
		0	Nepareizi noteikts un aprēķināts kopējais maršruta garums.

		4	Pareizi noteikts un aprēķināts kopējais pasūtījuma kravas svars.
		2	Kopējais pasūtījuma kravas svars noteikts un aprēķināts ar vienu pieļautu kļūdu.
		0	Nepareizi noteikts un aprēķināts kopējais pasūtījuma kravas svars.
		4	Pareizi noteikts un aprēķināts kopējais pasūtījuma kravas tilpums.
		2	Kopējais pasūtījuma kravas tilpums noteikts un aprēķināts ar vienu pieļautu kļūdu.
		0	Nepareizi noteikts un aprēķināts kopējais pasūtījuma kravas tilpums.
		4	Pareizi aprēķinātas kopējās izmaksas.
		2	Kopējās izmaksas aprēķinātas ar vienu kļūdu.
		0	Nav pareizi aprēķinātas kopējās izmaksas.
		6	Lēmums izteikts pareizi.
		3	Lēmums izteikts daļēji pareizi.
		0	Lēmums izteikts nepareizi.
		20	**Kopā**

2. uzdevums (max – 40 punkti)			
Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
2.1. uzd.		**2 (max 6)**	Par katru pareizi atpazīto kravas marķējumu.
		0	Nepareizi atpazīti kravas marķējumi.
		3 (max 9)	Par katru pareizi aprakstītu marķējuma pielietojumu.
		1(max 3)	Katrs marķējuma pielietojums kļūdaini aprakstīts, bet doma pateikta pareizi.
		0	Nepareizi atpazīti un aprakstīti visi kravas marķējumi.
2.2. uzd.		**4**	Pareizi izvēlēts dokuments.
		0	Nepareizi izvēlēts dokuments.
		2 (max 6)	Par katru atrastu iztrūkstošo vai nepareizo pozīciju dokumentā, veicot ierakstu tabulas ailē "Pārbaudes rezultāts".
		2 (max 6)	Par katru izveidoto pareizo ierakstu tabulas ailē "Pareizais teksts".
		3 (max9)	Par katru pareizi noteikto un raksturoto turpmāko rīcību.
2. uzd.		**40**	**Kopā**

3. uzdevums (max – 40 punkti)			
Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
3.1. uzd.		**2x9 (max 18)**	Dokuments noformēts, ievērojot dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vispārējās prasības katrā tā sastāvdaļā (autora, adresāta rekvizīti, dokumenta nosaukums, atklāsme, izrakstīšanas datums, dokumenta numurs, teksts, dokumenta sastādītājs, paraksts).
		2	Dokumentā saturā ir ievērotā lietišķā valoda.
		0	Dokumentā saturā nav ievērotā lietišķā valoda.
		3	Dokumentā lietota profesionālā valoda.
		0	Dokumentā nav lietota profesionālā valoda.

		2	Dokumenta saturs un apjoms ir atbilstošs un ievērots.
		1	Dokumenta saturs/ apjoms ir atbilstošs vai saturs/ apjoms ir ievērots.
		0	Dokumenta saturs un apjoms nav atbilstošs un nav ievērots.
3.2. uzd.		**5**	Dokumenta adrese uzrakstīta pareizi (starptautiskajā valodā).
		2	Dokumenta adrese uzrakstīta ar nelielu neprecizitāti (starptautiskajā valodā).
		0	Dokumenta adrese nav vispār uzrakstīta/uzrakstīta nepareizi (vienā no svešvalodām).
		2x5 (max 10)	Par katru pareizi izvēlētu un dokumentā ievietotu vārdu (vienā no svešvalodām).
3. uzd.		**40**	**Kopā**

4. uzdevums (max – 20 punkti)

Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
4. uzd.		**2**	Dokuments pareizi reģistrēts pavaddokumentu reģistrācijas žurnālā, un piešķirts dokumenta kārtas numurs.
		1	Dokuments pareizi reģistrēts pavaddokumentu reģistrācijas žurnāla, bet nav piešķirts dokumenta kārtas numurs vai piešķirts dokumenta kārtas numurs, bet dokuments nepareizi reģistrēts pavaddokumentu reģistrācijas žurnālā.
		0	Dokuments nepareizi reģistrēts pavaddokumentu reģistrācijas žurnālā un tam nav piešķirts dokumenta kārtas numurs.
		4	Pareizi aprēķināta darījumam piešķirtā atlaide.
		0	Nepareizi aprēķināta darījumam piešķirtā atlaide.
		4	Pareizi aprēķināts PVN.
		0	Nepareizi aprēķināts PVN.
		5	Pareizi izstrādāta rēķina veidlapa (kas, kam, par ko, aprēķinu un rezultatīvā daļa, parakstu zonas un pārējie obligātie dokumenta rekvizīti).
		0	Nepareizi izstrādāta rēķina veidlapa (kas, kam, par ko, aprēķinu un rezultatīvā daļa, parakstu zonas un pārējie obligātie dokumenta rekvizīti).
		5	Dokumenta saturs un noformējums atbilst uzskaites un grāmatvedības prasībām.
		0	Dokumenta saturs un noformējums neatbilst uzskaites un grāmatvedības prasībām.
		20	**Kopā**

5. uzdevums (max – 20 punkti)

Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
5. tab.		2 x10	Dotajai situācijai izvēlēta pareiza atbilde.
5. uzd.		**20**	**Kopā**

6. uzdevums (max – 20 punkti)			
Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
6. tab.		**2x4**	Katrai dotajai situācijai izvēlēta pareiza atbilde.
		3x4	Katrai izvēlei sniegts pilnīgs un pareizs pamatojums.
		1x4	Katrai izvēlei sniegts nepilnīgs vai kļūdains pamatojums.
		0	Nevienai no izvēlēm nav sniegts vai sniegts nepareizs pamatojums.
6. uzd.		**20**	**Kopā**

7.uzdevums (max – 20 punkti)			
Izpildes vieta	**Punkti**		**Izpildes kvalitātes kritēriji**
	Iegūtie	**Iegūstamie**	
7.uzd.		**5**	Prezentācijas saturs atbilst uzdevumam, iekļauti visi atslēgas vārdi, izmantoti profesionālie termini.
		3	Prezentācijas saturs atbilst uzdevumam, iekļauti trīs atslēgas vārdi un/vai atsevišķi profesionālie termini.
		0	Prezentācijas saturs neatbilst uzdevumam, nav izmantoti atslēgas vārdi, nav profesionālo terminu.
		3	Spēj labi veidot komunikāciju ar auditoriju, ievēro profesionālo un vispārējo ētiku.
		2	Spēj viduvēji veidot komunikāciju ar auditoriju un zemā līmenī ievēro profesionālo un vispārējo ētiku.
		0	Nav komunikācijas ar auditoriju, neievēro profesionālo un vispārējo ētiku.
		2	Spēj labi izmantot IKT darba uzdevumu izpildē un ievēro darba izpildei izvirzītās prasības darba vietā (laiks, drošība).
		0	Nespēj organizēt darbu, izmantojot IKT darba uzdevumu izpildē, un ievērot darba izpildei izvirzītās prasības darba vietā (laiks, drošība).
		10	Atbildes uz jautājumiem ir precīzas un pamatotas.
		5	Atbildes uz jautājumiem ir neprecīzas, bez pamatojuma.
		0	Nav sniegtas atbildes uz jautājumiem.
		20	**Kopā**

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Transporta un loģistikas nozares profesionālo kvalifikāciju "Noliktavas darbinieks" un "Loģistikas darbinieks" Izmantoto uzziņas avotu saraksts

Abizāne V. Ievads uzņēmējdarbībā. – Rīga: Raka, 2004.
Ahenbabahs J., Beļčikovs J. Uzņēmējdarbības tirdzniecība. – Rīga:Vaidelote, 1999.
Apdrošināšanas sabiedrību un to uzraudzības likums. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=48895/*
Apsalons R. Loģistikas centru pārvaldība. – Rīga: Burtene, 2012.
Arbidāne I. Grāmatvedības bilance un konti: mācību palīglīdzeklis. – Rēzekne: RA izdevniecība, 2003.
Autopārvadājumu likums. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=36720/*
Avena K. Starptautiskā ekonomika. – Rīga: Turība MC, 1998.
Ābele A. Iekrāvēji ar dakšu satvērējiem. –Darba drošības centrs, SIA. Mācību kursa materiāls autoiekrāvēju, elektroiekrāvēju un palešu krāvēju operatoriem.
Benze J. Finanšu grāmatvedība. Mācību līdzeklis. – Rīga, 1998.
Eiropas Parlamenta un Padomes 2012.gada 4.jūlija direktīvas 2012/19/ES par elektrisko un elektronisko iekārtu atkritumiem (EEIA) .
EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULA (EK) Nr. 1071/2009 (2009. gada 21. oktobris), ar ko nosaka kopīgus noteikumus par autopārvadātāja profesionālās darbības veikšanas nosacījumiem un atceļ Padomes Direktīvu 96/26/EK (Dokuments attiecas uz EEZ). Pieejams: *http://www.atd.lv/lat/kravuparvadajumi/?doc=594/*
EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULA (EK) Nr. 561/2006. Pieejams: *http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2006R0561:20060501:LV:HTML/*
EIROPAS VALSTU LĪGUMS ATTIECĪBĀ UZ TRANSPORTLĪDZEKĻU APKALPJU DARBU STARPTAUTISKAJOS AUTOPĀRVADĀJUMOS (AETR). Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=207783/*
Ezera I. Lietišķā komunikācija. I daļa. –Rīga.: Sia Multineo, 2007.
Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Grāmatvedības pamati: mācību grāmata. – Rīga: SIA "Latvijas uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmija", 2007.
Hofs K.G., Marinska K. Biznesa ekonomika. – Rīga: J. Rozes apgāds, 2002.
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31995L0050:LV:HTML,
http://www.zalais.lv/files/63_77_sg_projekts_iepakojums_un_taa_ietekme_uz_vidi.pdf
Ivanova O. Starptautiskie finanšu pārskatu standarti. – Rīga: Merkūrijs LAT, 2006.
Kaire L., Kālis I. Grāmatvedība Latvijā, grāmatvedības normatīvie akti un to atbilstība starptautiskajiem grāmatvedības standartiem. – Rīga: LU zinātniskie raksti, 2006.
Kaparkalēja D. Merčendaizinga pamati. Mācību līdzeklis. – RTT, 2011.
Kaparkalēja D.,Zālīte, A.. Tirgzinības pamati. – Jumava, 2002.
Keniņš-Kings G.Modernā apgāde. – Valters un Rapa, 2000.
KONVENCIJA PAR KRAVU STARPTAUTISKO AUTOPĀRVADĀJUMU LĪGUMU (CMR). Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=57846/*
KONVENCIJA PAR KRAVU STARPTAUTISKO AUTOPĀRVADĀJUMU LĪGUMU (CMR) Ženēvā 1956. gada 19. maijā PREAMBULA. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=57847/*
Kravu apdrošināšana. Pieejams: *http://www.balta.lv/lv/uznemumiem/kravu-parvadajumu-apdrosinasana/*
Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodekss. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=89648/*
Latvijas Ekonomikas skolotāju asociācija. Biznesa ekonomika. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2005.
Līkopa V. Lietišķā etiķete starptautiskajā biznesā. – Zvaigzne ABC
LR Atkritumu apsaimniekošanas likums (18.11.2010). Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=221378/*
LR Iepakojuma likums (01.07.2002). Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=57207/*
LR likums Par grāmatvedību (14.10.1992). Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=66460/*
LR MK 1281 No bioplastmasas un oksi-sadalāmās plastmasas izgatavota iepakojuma un vienreiz lietojamo galda trauku un piederumu marķēšanas kārtība un uz šā iepakojuma un galda traukiem un piederumiem norādāmā informācija (marķējums) par materiālu veidu. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=200345/*
LR MK 140 Iepakojuma klasifikācijas un marķēšanas noteikumi. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=60915/*
LR MK 166 Noteikumi par gabalkravu izvietošanu un nostiprināšanu autopārvadājumos. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=24349/*

LR MK 327 Kārtība, kādā veicami pasažieru un kravas pašpārvadājumi. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=87856/*
LR MK 343 Noteikumi par lielgabarīta un smagsvara pārvadājumiem. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=208072/*
LR MK 411 Autopārvadājumu kontroles organizēšanas un īstenošanas kārtība. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=231347/*
LR MK 506 Noteikumi par kravu pieņemšanu pārvadāšanai pa dzelzceļu. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=68183/*
LR MK 506 Noteikumi par kravu pieņemšanu pārvadāšanai pa dzelzceļu. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=68183/*
LR MK 571 Ceļu satiksmes noteikumi. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=90585#piel3/*
LR MK 674 Bīstamo kravu pārvadājumu noteikumi. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=116190/*
LR MK 78 Stikla izstrādājumu marķēšanas noteikumi. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=2092/*
LR MK ne. 302 Noteikumi par atkritumu klasifikatoru un īpašībām, kuras padara atkritumus bīstamus 27.04.2011. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=229148/*
LR MK noteikumi Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju". Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=80418/*
LR MK nr. 235 Kārtība, kādā nosaka maksu par bīstamo atkritumu apglabāšanu 2012. gada 3. aprīlī (prot. Nr.18 15.§). Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=246282/*
LR MK nr. 808 Noteikumi par materiāliem un izstrādājumiem, kas paredzēti saskarei ar pārtiku. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=238306/*
LR MK nr. 916 Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=219491/*
LR MK nr.401 Prasības atkritumu sadedzināšanai un atkritumu sadedzināšanas iekārtu darbībai 2011. gada 24. maijā. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=230727/*
LR MK nr.861 Noteikumi par elektrisko un elektronisko iekārtu kategorijām un par prasībām elektrisko un elektronisko iekārtu marķēšanai un informācijas sniegšanai. Rīgā 2011. gada 8. novembrī (prot. Nr.66 21.§). Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=239195/*
LR Patērētāju tiesību aizsardzības likums. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=23309/*
Muitas likums. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=86611,/*
Muitas noliktavu darbības noteikumi. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=125295/*
Nodokļu un nodevu sistēma Latvijā LR FM. Pieejams: *http://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/nodoklu_politika/nodoklu_un_nodevu_sistema_latvija/*
Padomes Direktīva (1988. gada 23. novembris) par standarta pārbaudes procedūrām, lai īstenotu Padomes Regulu (EEK) Nr. 3820/85 par dažu sociālās jomas tiesību aktu saskaņošanu attiecībā uz autotransportu un Regulu (EEK) Nr. 3821/85 par reģistrācijas kontrolierīcēm, ko izmanto autotransportā (88/599/EEK). Pieejams: *http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31988L0599:LV:HTML/*
Padomes Direktīva 95/50/EK (1995. gada 6. oktobris) par vienotu kārtību, kādā pārbauda bīstamo kravu pārvadāšanu pa autoceļiem. Pieejams:
Par apdrošināšanas līgumu. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=48896/*
Par nodokļiem un nodevām. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=33946#p8/*
Par uzņēmuma ienākuma nodokli. Pieejams: *http://likumi.lv/doc.php?id=34094/*
Praude V. Loģistika, teorija un prakse. – SIA Burtene, 2013.
Prokofjeva N. Lietišķo sarunu māksla. – Jumava, 2006.
Ruka V., Kalnāja A. Tirdzniecības organizācija – Zvaigzne, 1984.
Sprancmanis N. Biznesa loģistika. – Rīga: RTU, 2003.
Sprancmanis N. Transporta pakalpojumu ekonomika un organizācija. – Rīga: RTU, 2001.
Sprancmanis N. Uzņēmējdarbības loģistikas pamati. – Rīga: Burtene, 2011.
Stradiņa V., Spīča I. Tirdzniecības uzņēmējdarbība. – RA izdevniecība, 2008.
Ukolovs V., Mass A., Bistrjakovs I.. Vadības teorija. – Jumava, 2006.
Važa S. Dokumentu pārvaldība (lietvedība). Mācību līdzeklis. – RTT, 2011.
Vīksna A. Materiālu saimniecība, Uzņēmējdarbības mācība. – Profesionālās izglītības centrs, 1997.
Zariņa V. Grāmatvedības sistēma: attīstība, standartu prasības (UB 40).– Rīga: Biznesa augstskola "Turība", 2004.
Zemļanovs V. Lietvedība no A līdz Z. – Rīga.: Merkūrijs LAT, 2006.

Годжинский А.М. (2008). Логистика. Изд, Дашков и Кю 483 ст.
Гр и го р ь е в, М. и У в ар о в С. Логистика. – Изд. Юраит, 2011ст.