



I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Nr. 8.5.2.0/16/I/001

«Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai»

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienība "Transportēšanas procesa dokumentu aprītes organizēšana"

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti	1. Spēj: sagatavot kravas transportēšanas pavaddokumentus. Zina: dažādus iekšzemes un starptautisko kravas pārvadājumu dokumentu veidus un noformēšanas kārtību atbilstoši kravas veidam, transportēšanas līdzeklim un maršrutam, pavaddokumentu aizpildīšanu svešvalodās. Izprot: pavaddokumentu nozīmi savlaicīgas un pasūtījuma atbilstošas kravu piegādes nodrošināšanā. 2. Spēj: sagatavot kravas transportēšanas dokumentus grāmatvedības uzskaitē. Zina: izdevumu un ieņēmumu uzskaites kārtību, kravas un kravas transportēšanas dokumentus, to aizpildīšanas noteikumus. Izprot: transportēšanas finanšu plūsmas ietekmi uz uzņēmuma saimniecisko darbību. 3. Spēj: uzkrāt un sistematizēt kravas transportēšanas dokumentus. Zina: transportēšanas veidam atbilstošo dokumentu veidus un aizpildīšanas kārtību, dokumentu uzkrāšanas un sistematizēšanas noteikumus. Izprot: dokumentu uzkrāšanas un sistematizēšanas nozīmi uzņēmuma saimnieciskās darbības uzskaitē. 4. Spēj: izvērtēt savas darba vietas atbilstību ergonomikas prasībām. Zina: ergonomiskās darba vietas iekārtošanas nosacījumus loģistikas darbā un darba vietas izvērtēšanas paņēmienus. Izprot: ergonomikas nozīmi un ietekmi uz personas fizisko veselību.
LKI līmenis	LKI 4. līmenis
Kvalifikācija(-as), uz kuru(-ām) attiecas vienība	Loģistikas darbinieks; Pasažieru pārvadājumu loģistikas darbinieks; Ražošanas loģistikas darbinieks
Vienības veids	Kvalifikācijai raksturīgā vienība (PV)
Novērtēšana	Pārbaudījumā pierāda visu vienībā definēto sniedzamo rezultātu apguvi, t.sk., to praktiski demonstrējot. Pārbaudījumā iekļauj: - iekšzemes un starptautisko kravu pārvadājumiem nepieciešamo pavaddokumentu izvēli un aizpildīšanu valsts valodā un svešvalodā; - kravas transportēšanas dokumentu aizpildīšanu grāmatvedības uzskaitē; - kravas transportēšanas dokumentu sistematizēšanu; - darba vietas atbilstības ergonomikas prasībām novērtēšanu.