

TEORINIŲ IR PRAKTIŲ  
UŽDUOČIŲ MOKINIO  
SĄSIUVINIS (LOGISTO  
MODULINĖ PROFESINIO  
MOKYMO PROGRAMA)





Parengta Europos Sąjungos socialinio fondo ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis, įgyvendinant projektą Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001 „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“

## **TEORINIŲ IR PRAKTINIŲ UŽDUOČIŲ MOKINIO SAŠIUVINIS (LOGISTO MODULINĖ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA)**

### **Programos rengėjai:**

Grupės vadovas

Vitalij Zaleskij

Nariai:

Edmund Brazis

Rolandas Balkė

Marina Aladovičienė

Vilnius, 2014

## **Turinys**

1	MODULIŲ TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS .....	4
1.1	Informacinės komunikacinės technologijos.....	4
1.2	Transporto parinkimas .....	7
1.3	Krovinio ruošimas gabenimui.....	110
1.4	Profesinės užsienio kalbos pagrindai.....	154
1.5	Ekspedicija. Draudimas. ....	187
1.6	Netinkamų veiksmų darbe teisinės pasekmės.....	232
1.7	Krovinių vežimo dokumentacija.....	276
1.8	Darbo ir poilsio režimas.....	343
1.9	Ypatingų krovinių transportavimas.....	387
1.10	Muitinės procedūros .....	421
1.11	Krovinių sandėliavimas .....	4948
1.12	Asmeninis pardavimas .....	521

# 1 MODULIŲ TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

## 1.1 Informacinės komunikacinės technologijos

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Informacinės komunikacinės technologijos</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Naudotis navigacinėmis sistemomis, ryšio priemonėmis bei kitais IT įrenginiais.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Skaitmeninio raštingumo, mokymosi ir problemų sprendimo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b><i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i></b>	
1. Paaiškinti darbų saugos reikalavimus dirbant kompiuteriu.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1.1. Paaiškinti ergonomikos sąvoką. 1.2. Paaiškinti reikalavimus patalpai, kurioje yra kompiuterizuota darbo vieta. 1.3. Apibūdinti apšvietimo, triukšmo įtaką darbingumui. 1.4. Apibrėžti kompiuterinės įrangos nustatymą. 1.5. Paaiškinti darbo pozos įtaką darbingumui. 1.6. Paaiškinti darbo ir poilsio režimą dirbant kompiuteriu. 1.7. Apibūdinti sveikatos sutrikimus, patiriamus dėl darbo kompiuteriu. 1.8. Paaiškinti higienos reikalavimus kompiuterizuotai darbo vietai. 1.9. Paaiškinti saugaus naudojimosi kompiuteriu taisykles. 1.10. Pateikti rekomenduojamus akių, kaklo, rankų, nugaros pratimus.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1.1. Suplanuoti kompiuterizuotą darbo vietą. 1.2. Paruošti darbo vietą. 1.3. Atlikti rekomenduojamus akių, kaklo, rankų, nugaros pratimus. 1.4. Demonstruoti saugaus naudojimosi kompiuteriu taisykles.
<b><i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i></b>	
1. Pildyti kompiuteriu dokumentaciją.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1.1. Paaiškinti teksto apdorojimo programinės įrangos pagrindines funkcijas. 1.2. Įvardinti įstaigos rengiamų dokumentų, išskyrus teisės aktus, rekvizitus. 1.3. Įvardinti teisės aktų rekvizitus. 1.4. Paaiškinti dokumentų rekvizitų rašymą. 1.5. Paaiškinti dokumento priedų įforminimą. 1.6. Paaiškinti dokumentų išrašų įforminimą. 1.7. Apibūdinti reikalavimus spausdinamiems dokumentams.

	<p>1.8. Paaiškinti reikalavimus vadovo pasirašomiems ar tvirtinamiems dokumentams.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Kompiuteriu parengti raštą.  1.2. Kompiuteriu parengti aktą.  1.3. Kompiuteriu parengti protokolą.  1.4. Kompiuteriu parengti pažymą.  1.5. Kompiuteriu parengti įsakymą.  1.6. Kompiuteriu parengti potvarkį, nutarimą, sprendimą.  1.7. Kompiuteriu parengti nuostatus.  1.8. Dirbti teksto apdorojimo programine įranga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teksto rinkimas, redagavimas;</li> <li>• teksto formatavimas (šriftas, dydis, storis ir t. t.);</li> <li>• puslapio parametrų nustatymas (paraštės, padėtis, popieriaus dydis);</li> <li>• darbas su tabulatoriumi (tabuliavimas);</li> <li>• darbas su pastraipa;</li> <li>• objektų kopijavimas, perkėlimas;</li> <li>• lentelių kūrimas, redagavimas, įrėminimas;</li> <li>• dokumento išsaugojimas, pakeitimų išsaugojimas;</li> <li>• dokumento atidarymas, uždarymas;</li> <li>• objektų įterpimas į dokumentą;</li> <li>• simbolių įterpimas į dokumentą.</li> </ul> <p>1.9. Kompiuteriu pildyti krovinių vežimo dokumentaciją.</p>
<p>2. Ieškoti informacijos internete.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>2.1. Įvardinti interneto naršykles.  2.2. Įvardinti paieškos sistemas.  2.3. Paaiškinti informacijos paieškos sistemose principus.  2.4. Apibūdinti paieškos įrankius.  2.5. Įvardinti duomenų bazes.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Naudojimasis interneto naršyklėmis.  2.2. Ieškoti informacijos internete naudojantis paieškos sistemomis.  2.3. Ieškoti informacijos, naudojantis viešomis duomenų bazėmis.</p>
<p>3. Naudotis navigacijos ir ryšio priemonėmis.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>3.1. Apibūdinti navigacines ir palydovines sistemas, jų funkcijas.  3.2. Apibūdinti radijo stoteles, jų funkcijas.  3.3. Apibūdinti fiksuoto ryšio telefonus, jų funkcijas.  3.4. Apibūdinti mobiliuosius telefonus, jų funkcijas.  3.5. Apibūdinti išmaniuosius telefonus, jų funkcijas.  3.6. Paaiškinti saugaus naudojimosi telefonais taisykles.  3.7. Paaiškinti telefoninio pokalbio ypatumus.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Navigacinių / palydovinių sistemų naudojimas.  3.2. Mobiliųjų telefonų naudojimas.</p>
<p>4. Naudotis biuro technika.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p>

	<p>4.1. Apibūdinti spausdintuvus, jų funkcijas.  4.2. Apibūdinti skaitytuvus, jų funkcijas.  4.3. Apibūdinti fakso aparatus, jų funkcijas.  4.4. Apibūdinti kopijavimo aparatus, jų funkcijas.  4.5. Apibūdinti daugiafunkčius įrenginius, jų funkcijas.  4.6. Apibūdinti dokumentų naikinimo įrenginius, jų funkcijas.  4.7. Apibūdinti multimedijos projektorius, jų funkcijas.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p>
	<p>4.1. Dokumentų spausdinimas.  4.2. Dokumentų nuskaitymas.  4.3. Dokumentų perdavimas faksimiliniu ryšiu.  4.4. Dokumentų kopijavimas.  4.5. Multimedijos projektoriaus naudojimas.</p>
<p>5. Naudotis šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p>
	<p>5.1. Paaiškinti el. pašto galimybes ir funkcijas.  5.2. Paaiškinti <i>Skype</i> galimybes ir funkcijas.  5.3. Paaiškinti ICQ galimybes ir funkcijas.  5.4. Paaiškinti socialinių tinklų galimybes ir funkcijas.  5.5. Paaiškinti debesų kompiuterijos galimybes ir funkcijas.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p>
	<p>5.1. El. laiškų siuntimas.  5.2. Bendravimas <i>Skype</i> ir ICQ programomis.  5.3. Komunikacija socialiniuose tinkluose.  5.4. Duomenų saugojimas, bendrinimas vadinamuose debesyse.</p>
<p>6. Orientuotis pagal žemėlapius.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p>
	<p>6.1. Paaiškinti kelių žemėlapių simboliką.  6.2. Paaiškinti žemėlapių mastelio sampratą.  6.3. Paaiškinti kelių žemėlapių užrašus.  6.4. Paaiškinti kelių žemėlapių spalvas.  6.5. Paaiškinti debesų kompiuterių galimybes ir funkcijas.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p>
	<p>6.1. Nurodytų vietų paieška interneto kelių žemėlapiuose.  6.2. Nurodytų vietų paieška spausdintuose kelių žemėlapiuose, atlasuose.  6.3. Maršruto tarp nurodytų vietų parinkimas.</p>

## 1.2 Transporto parinkimas

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Transporto parinkimas</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Transporto parinkimas vykdant krovinių vežimus šalies viduje ir tarptautiniais maršrutais.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, iniciatyvumo ir verslumo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos, komandinio darbo, kritinio mąstymo, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Apibūdinti transporto sistemos paskirtį ir jos sudėtines dalis.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1.1. Apibūdinti transporto logistiką. 1.2. Įvardinti transporto logistikos uždavinius. 1.3. Apibūdinti transporto sistemos paskirtį. 1.4. Apibūdinti transporto sistemos sudėtines dalis. 1.5. Apibūdinti vidaus transporto sistemos paskirtį ir jai priskiriamas transporto priemones. 1.6. Apibūdinti svarbiausias kombinuotojo transporto rūšis, privalumus ir trūkumus. 1.7. Paaiškinti, kokios transporto rūšys sudaro Lietuvos transporto kompleksą. 1.8. Nurodyti transporto skirstymą pagal nuosavybės formą.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1.1. Palyginti įvairias transporto priemones. 1.2. Išanalizuoti Lietuvos transporto sistemą. Nustatyti prioritетines transporto rūšis Lietuvoje. 1.3. Pasirengti diskusijai „Lietuvos transporto sistemos plėtra – iššūkis Lietuvai ar kasdieniai rūpesčiai“. Medžiagos paieška internete.
2. Paaiškinti vežėjo parinkimo kriterijus.	<b>Teorinės užduotys</b>
	2.1. Pagrindiniai vežėjo parinkimo kriterijai. 2.2. Paaiškinti ekspeditoriaus funkcijas. 2.3. Apibūdinti ekspeditoriaus pareigas. 2.4. Nurodyti vežėjo patikimumo kriterijus. 2.5. Apibūdinti pagrindinius verslo sprendimus, kurie turi įtakos transportavimui. 2.6. Įvardinti veiksnius, turinčius įtakos transportavimo sąnaudoms, susijusius su rinka.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	2.1. Parinkti vežėją pagal pateiktus pagrindinius kriterijus.

	<p>2.2. Apibūdinti krovinių vežimą už atlygį.</p> <p>2.3. Apibūdinti vežimą savo lėšomis.</p>
<p>3. Paaiškinti krovinių vežimo technologiją kelių transportu.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>3.1. Apibūdinti sąvoką „krovinių vežimo organizavimas“.</p> <p>3.2. Apibūdinti vežėjo sąvoką.</p> <p>3.3. Nurodyti, kaip skirstomi krovinių vežimai.</p> <p>3.4. Apibūdinti krovinių vidaus vežimus.</p> <p>3.5. Apibūdinti krovinių tarptautinį vežimą.</p> <p>3.6. Įvardinti tarptautinių krovinių vežimų operacijas.</p> <p>3.7. Apibūdinti krovinio vežimo organizavimo schemą „Siuntėjas veža savo sąskaita“.</p> <p>3.8. Pateikti krovinio vežimo organizavimo schemą „Siuntėjas veža gavėjo sąskaita“.</p> <p>3.9. Paaiškinti krovinio vežimo organizavimo schemą „Gavėjas veža savo sąskaita“.</p> <p>3.10. Apibrėžti krovinio vežimo organizavimo schemą „Gavėjas veža siuntėjo sąskaita“.</p> <p>3.11. Apibendrinti krovinio vežimo organizavimo schemą „Vežėjas veža siuntėjo sąskaita“.</p> <p>3.12. Apibūdinti krovinio vežimo organizavimo schemą „Vežėjas veža gavėjo sąskaita“.</p> <p>3.13. Aprašyti krovinio vežimo organizavimo schemą „Siuntėjas užsako transportą ekspedicijoje“.</p> <p>3.14. Apibūdinti krovinio vežimo organizavimo schemą „Gavėjas užsako transportą ekspedicijoje“.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Transporto priemonės parinkimas krovinio grupei.</p> <p>3.2. Įvardinti visas krovinio vežimo schemas, pvz., krovinyš „Plytos“ gali būti vežamas: gamykla → statybos įmonė; gamykla → jūrų krovinių terminalas, ir t. t.</p> <p>3.3. Suskirstyti krovinių vežimą pagal organizavimo pobūdį.</p>
	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Įvardinti intermodalinių vežimų privalumus ir trūkumus.</p> <p>4.2. Apibūdinti unimodalinių, multimodalinių, intermodalinių vežimų esmę. Paaiškinti teisinį aprūpinimą.</p> <p>4.3. Paaiškinti multimodalinių vežimų skiriamuosius požymius.</p>
<p>4. Apibūdinti unimodalinių, multimodalinių, intermodalinių vežimų esmę.</p>	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Išskirti multimodalinių vežimų privalumus.</p> <p>4.2. Išskirti intermodalinių vežimų privalumus ir trūkumus.</p>
<p><b>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</b></p>	
<p>1. Palyginti krovinių automobilius pagal tipus ir jų pritaikymą kroviniams gabenti.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Kaip klasifikuojami kroviniai automobiliai?</p> <p>1.2. Apibūdinkite sąvoką „bortinė platforma“.</p> <p>1.3. Apibūdinkite sąvoką „platforma be bortų“.</p> <p>1.4. Apibūdinkite sąvoką „savivarčiai kėbulai“.</p> <p>1.5. Apibūdinkite sąvoką „cisternos“.</p>



	<p>1.6. Apibūdinkite sąvoką „furgonas“.</p> <p>1.7. Apibūdinkite sąvoką „savikroviai automobiliai“.</p> <p>1.8. Apibūdinkite sąvoką „vilkikas“.</p> <p>1.9. Apibūdinkite sąvoką „priekaba“.</p> <p>1.10. Apibūdinkite sąvoką „puspriekabė“.</p> <p>1.11. Apibūdinkite sąvoką „autotraukinys“.</p> <p>1.12. Kas yra eksploatacijos sąlygos?</p> <p>1.13. Kas lemia transporto sąlygas?</p> <p>1.14. Kas lemia kelių sąlygas?</p> <p>1.15. Kas lemia klimato sąlygas?</p> <p>1.16. Kas yra automobilio talpumas?</p> <p>1.17. Kas yra lyginamasis automobilio įkrovumas?</p> <p>1.18. Kas yra patogumas naudotis riedmenimis?</p> <p>1.19. Kas yra pakrovimo aukštis?</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Pateikti Lietuvos automobilių transporto sistemos analizę.</p> <p>1.2. Parinkti tinkamą transporto rūšį ir nurodyti šio pasirinkimo pagrindinius kriterijus.</p> <p>1.3. Parinkti tinkamą transporto priemonę atsižvelgiant į vežamą krovinį, jo įpakavimą ir sąlygoje duotą kiekį.</p> <p>1.4. Apibūdinti ir įvertinti krovinį automobilį pagal rūšis (bortinė platforma, platforma be bortų, savivarčiai, cisternos, furgonai, vilkikai, priekabos, puspriekabės).</p> <p>1.5. Charakterizuoti pasirinktą krovinį automobilį pagal technines charakteristikas.</p> <p>1.6. Aprašyti, kokia papildoma įranga yra įmontuota pasirinktame automobilyje (pvz., skaitmeninis tachografas).</p> <p>1.7. Charakterizuoti pasirinktą automobilį, išskirti pagrindinius aspektus, t. y., kas svarbu vairuotojui.</p> <p>1.8. Parinkti transporto priemonę pasirinktam maršrutui ir vežamam kroviniui.</p> <p>1.9. Pasirinkti transporto priemonę (vilkiką ir puspriekabę) ir ją charakterizuoti.</p> <p>1.10. Aprašyti šalių reikalavimus kelių transporto priemonėms (pagal pasirinktą maršrutą).</p> <p>1.11. Parinkti tinkamą transporto rūšį ir nurodyti šio pasirinkimo pagrindinius kriterijus.</p> <p>1.12. Apibūdinti ir įvertinti krovinį automobilį pagal krovinių automobilių klasifikavimą (ypač mažo įkrovumo, mažo įkrovumo, vidutinio įkrovumo, didelio įkrovumo, ypač didelio įkrovumo).</p> <p>1.13. Aprašyti pasirinkto automobilio leistinas ašių apkrovas.</p>
<p>2. Palyginti automobilių, geležinkelių, vandens, oro transporto priemonių privalumus ir trūkumus.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>2.1. Nurodyti automobilių transporto privalumus ir trūkumus.</p> <p>2.2. Paaiškinti geležinkelių transporto privalumus ir trūkumus.</p> <p>2.3. Aptarti, kokie yra jūrų transporto privalumai ir trūkumai.</p> <p>2.4. Nusakyti oro transporto privalumus ir trūkumus.</p> <p>2.5. Paaiškinti vamzdinių transporto privalumus ir trūkumus.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Krovinių vežimo kelių transportu palyginimas su jūrų vežimu</p>

	<p>kitomis transporto rūšimis.</p> <p>2.2. Pasirengti diskusijai „Įvairių transporto priemonių privalumai ir trūkumai“. Informacijos paieška internete. Darbo pristatymas grupėse.</p>
3. Naudotis transporto kontrolės programomis.	<b>Teorinės užduotys</b>
	3.1. Nurodyti transporto kontrolės programų paskirtį.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	<p>3.1. Automatinis reiso maršrutų planavimas.</p> <p>3.2. Kelionės lapo formavimas ir spausdinimas.</p> <p>3.3. Planuojamų išlaidų ir planuojamo reiso grafiko skaičiavimas.</p> <p>3.4. Faktinių kuro išlaidų skaičiavimas pagal normas ar skaitiklį.</p> <p>3.5. Transporto priemonių užimtumo kalendorius.</p> <p>3.6. Draudimo polisų ir draudiminių įvykių, įvairių dokumentų, CEMT, TIR ir kitų leidimų, vizų, kortelių (kuro, mokėjimo ir kt.) apskaita.</p>

<b>Literatūros sąrašas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baublys A., Vasiliauskas A. V. <i>Transporto infrastruktūra: vadovėlis</i>. Vilnius: Technika, 2011. 302, [1] p.: iliustr.</li> <li>2. Baublys A. <i>Krovinių vežimai</i>. 2-asis leid. Vilnius: Technika, 2002. 431, [1] p.: iliustr.</li> <li>3. Baublys A., Petrauskas B. <i>Transporto terminalai: monografija</i>. Vilnius: Technika, 2002. 285, [1] p.: iliustr.</li> <li>4. Jurkauskas A. <i>Transporto raida: monografija</i>. Kaunas: Technologija, 2002. 355, [1] p.: iliustr.</li> <li>5. Bazaras Ž., Markšaitis D., Sapragonas J. <i>Europos transporto sistemos: mokomoji priemonė</i>. Kaunas: Technologija, 1999. 159, [1] p.: iliustr.</li> <li>6. Baublys A. <i>Transporto politika: (vadovėlis transporto specialybių studentams)</i>. Vilnius: Technika, 1996. 255 p.</li> <li>7. Baublys A. <i>Transporto sistema: vadovėlis transporto specialybių studentams</i>. 2-asis leid., pakart., papild. ir patais. Vilnius: Technika, 1996. 188 p.: iliustr.</li> <li>8. Minalga R. <i>Krovinių transporto sistema: mokomoji knyga</i>. 2-asis patais. ir papild. leid. Kaunas: Kauno kolegijos leidybos centras, 2007. 213, [1] p.: iliustr.</li> <li>9. Jurkauskas A. <i>Transporto sistemų analizė: mokomoji knyga</i>. Kaunas: Technologija, 2008. 412 p.: iliustr.</li> <li>10. <i>Transporto kontrolės programos aprašymas</i>.</li> </ol> <p><b>Teisės aktai:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Krovinių vidaus vežimo kelių transportu taisyklės (Žin., 1997, Nr.76-1963).</li> <li>2. Krovinių, vežamų kelių transporto priemonėmis, išdėstymo ir tvirtinimo taisyklės (Žin., 10 2008, Nr.24-876).</li> <li>3. Krovinių tarptautinių vežimų kelių transportu taisyklės (Žin., 1998, Nr.115-3261).</li> </ol>
----------------------------	--

### 1.3 Krovinio ruošimas gabenimui

#### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Krovinio ruošimas gabenimui</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Suvokti konkretaus krovinio esmę ir įvertinti gabenimo specifiką.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, iniciatyvumo ir verslumo; tvarios plėtros palaikymo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos, komandinio darbo, kritinio mąstymo, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Apibūdinti krovinų sampratą ir klasifikavimą.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1.1. Apibūdinkite krovinų sampratą ir pagrindines savybes. 1.2. Apibūdinkite krovinų skirstymą pagal atskirus požymius. 1.3. Apibūdinkite krovinus pagal agregatinę būklę. 1.4. Apibūdinkite krovinus pagal krovos darbų techniką. 1.5. Apibūdinkite krovinus pagal specifinius požymius. 1.6. Apibūdinkite krovinus pagal pavojingumo laipsnį. 1.7. Apibūdinkite krovinus pagal gabenimo būdą. 1.8. Apibūdinkite pramonės krovinų vežimo ypatumus. 1.9. Apibrėžti statybų krovinų vežimo technologiją.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1.1. Išanalizuoti krovinį pagal krovinų vežimo požymius (pvz., pagal aptarnaujančios pramonės šakas – analizuojamas krovinys „Plytos“, priskiriamas statybos šakai). 1.2. Apibūdinti ir įvertinti krovinus pagal krovinų klasifikaciją (pvz., pagal pakrovimo / iškrovimo būdą – analizuojamas krovinys „Plytos“ vienetinis (krovinys suformuotas ant dugninės, o dugninės matmenys 800 x 1200 mm).
2. Paaiškinti krovinų laikymo sąlygas.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<b>Praktinės užduotys</b>
	2.1. Krovinui parinkti tinkamas laikymo sąlygas.
3. Apibūdinti krovinų laikymo bei saugojimo vietas paskirti.	<b>Teorinės užduotys</b>
	3.1. Pristatyti sandėlių tipus ir jų funkcijas.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	3.1. Aplankyti logistikos centrą. 3.2. Apibūdinti bendrojo naudojimo sandėlių privalumus.

**Psichomotoriniai mokymosi rezultatai**

1. Atpažinti transportinį krovinių ženklimą pagal taros, pakuočių rūšis.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1.1. Apibūdinti krovinių transportinį ženklimą. 1.2. Paaiškinti, kaip ženklinami kroviniai. 1.3. Įvardinti, kokie yra krovinių apdorojimo sąlygas žymintys ženklai. 1.4. Apibūdinti prekinį ženklimą. 1.5. Apibūdinti krovinio ženklimą. 1.6. Apibūdinti specialų ženklimą. 1.7. Suvokti ir nustatyti krovinio įpakavimo svarbą. 1.8. Įvardinti krovinio ženklavimo sudėtinės dalis.
2. Demonstruoti siuntų pakavimo, atpažinimo, krovinių svėrimo žinias praktikoje.	<b>Praktinės užduotys</b>
	1.1. Atpažinti krovinio apdorojimo sąlygas pagal žyminčius ženklus. 1.2. Užpildyti krovinio vieneto ženklimą. 1.3. Parinkti krovinio įpakavimo galimus variantus. 1.4. Aprašyti krovinio įpakavimą. 1.5. Įvardinti galimus krovinio įpakavimo variantus (pvz., vietiniams vežimams plytos gali būti suformuotos ant dugninės; vežant plytas tarptautiniu maršrutu, jos formuojamos ant dugninių ir aptraukiamos plėvele). 1.6. Aprašyti pateikto krovinio ženklimą, paminėti specialius ženklus, jei tokių reikia.
3. Suplanuoti transporto priemonės krovimą, laikantis krovinių saugos ir tvirtinimo taisyklių bei sukuriant maksimalią naudą.	<b>Teorinės užduotys</b>
	2.1. Įvardinti galimus krovinio įpakavimo variantus. 2.2. Paaiškinti krovinio įpakavimo svarbą. 2.3. Įvardinti krovinių svėrimo prietaisus. 2.4. Įvardinti galimus krovinio įpakavimo variantus.
3.1. Paaiškinti krovinio tvirtinimo svarbą. 3.2. Įvardinti krovinio tvirtinimo įrangą. 3.3. Apibūdinti krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo diržai. 3.4. Paaiškinti krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo suktuvai. 3.5. Apibūdinti krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo tinklai. 3.6. Apibūdinti krovinio tvirtinimo įrangą – krovinio uždangos. 3.7. Apibūdinti krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo pleištai ir maišai. 3.8. Apibūdinti krovinio tvirtinimo įrangą – krovinio atskyrimo strypai. 3.9. Tvirtinimo įtaisų naudojimas ir jų patikrinimas. 3.10. Įvardinkite didžiausius leistinus kelių transporto priemonės	

	<p>gabaritus.</p> <p>3.11. Įvardinkite didžiausias kelių transporto priemonių leistinas bendrąsias mases.</p> <p>3.12. Įvardinkite didžiausias leistinas kelių transporto priemonės ašių apkrovas.</p> <p>3.13. Įvardinkite, kokie dar papildomi reikalavimai yra taikomi kelių transporto priemonėms, vykdančioms tarptautinius vežimus.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Aprašyti pagrindines krovinių krovimo saugos ir tvirtinimo taisykles.</p> <p>3.2. Pasirinkti krovinio tvirtinimo įrangą.</p> <p>3.3. Parinkti krovinio tvirtinimo įrangą kelių transporto priemonėse.</p> <p>3.4. Pavaizduoti krovinio išdėstymą ir tvirtinimą.</p> <p>3.5. Aprašyti pasirinktą krovinio išdėstymą automobilyje, krovinio tvirtinimą ant dugninės (esant galimybei, pavaizduoti schemeje).</p> <p>3.6. Aprašyti pasirinkto krovinio išdėstymą konteineryje, krovinio tvirtinimą konteineryje (esant galimybei, pavaizduoti schemeje).</p> <p>3.7. Pakrovimo-iškrovimo praktika darbo vietoje (imitacinėje) įmonėje.</p> <p>3.8. Parinkti tinkamą transporto rūšį nestandartiniams kroviniams vežti ir nurodyti šio pasirinkimo pagrindinius kriterijus.</p> <p>3.9. Numatyti krovinio transporto judėjimo apribojimus vežant nestandartinius krovinius.</p> <p>3.10. Transporto priemonės naudingosios apkrovos skaičiavimas.</p>
<p>4. Išskirti sustambintų krovinių vienetų privalumus bei jų paruošimo būdus.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Kas yra krovinio vienetas?</p> <p>4.2. Apibūdinkite sustambintą krovinio vienetą.</p> <p>4.3. Kokie yra sustambintų krovinių vienetų privalumai?</p> <p>4.4. Kokie yra sustambintų krovinių vienetų paruošimo būdai?</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Sustambintų krovinių vienetų ruošimas (pavyzdžių nagrinėjimas).</p> <p>4.2. Parinkti duotam kroviniui tinkamą konteinerio tipą, jį aprašyti (esant galimybei, pavaizduoti paveiksle).</p> <p>4.3. Pagal pateiktą informaciją suformuoti sustambintą krovinio vienetą nurodytam maršrutui.</p>
<p>5. Dirbti krovinių valdymo programa.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>5.1. Paaiškinti krovinių valdymo programos paskirtį.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>5.1. Užsakymų administravimas ir kontrolė.</p> <p>5.2. Reisu administravimas ir kontrolė.</p> <p>5.3. Dalinių krovinių vežimų administravimas.</p> <p>5.4. Sutarčių su užsakovais ir vežėjais, sąskaitų, pretenzijų spausdinimas pagal dokumentų pavyzdžius įvairiomis kalbomis.</p> <p>5.5. Krovinių pasiūlymų valdymas.</p> <p>5.6. Vežimų pagal tarifą administravimas.</p> <p>5.7. Krovinių sąrašai.</p>

	<p>5.8. Pretenzijų (žalų) sąrašas, jų registravimas ir spausdinimas.</p> <p>5.9. Sąskaitų sąrašai.</p> <p>5.10. Apmokėjimų kontrolė.</p> <p>5.11. Klientų sąrašai.</p> <p>5.12. Kontaktinių asmenų sąrašai.</p> <p>5.13. Bendros veiklos ataskaitos (vadybininkų, užsakovų, vežėjų ir kt.).</p> <p>5.14. Tarpinių pakrovimo / iškrovimo vietų parinkimas.</p> <p>5.15. Laisvo transporto pasiūlos valdymas.</p> <p>5.16. Detalios ataskaitos, suformuojamos pagal kliento poreikius.</p>
--	--

<p><b>Literatūros sąrašas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baublys A., Vasiliauskas A. V. <i>Transporto infrastruktūra</i>: vadovėlis. Vilnius: Technika, 2011. 302, [1] p: iliustr.</li> <li>2. Baublys A. <i>Krovinių vežimai</i>. 2-asis leid. Vilnius: Technika, 2002. 431, [1] p.: iliustr.</li> <li>3. Baublys A. <i>Keleivių ir krovinių vežimai kelių transportu</i>: vadovėlis transporto specialybės studentams ir transporto verslininkams. 2-asis pakart. leid. Vilnius: Technika, 1995. 171 p.</li> <li>4. Baublys A. <i>Krovinių vežimai geležinkelių, vandens ir oro transportu</i>. Vilnius: Technika, 1995. 381 p.: iliustr.</li> <li>5. <i>Krovinių valdymo programos aprašymas</i>.</li> </ol> <p><b>Teisės aktai:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tarptautinis krovinio ženklavimo standartas ISO 780:1997. Pakavimas. Krovinių ženklavimas vaizdiniais ženklais.</li> </ol>
-----------------------------------	---

## 1.4 Profesinės užsienio kalbos pagrindai

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<b>Profesinės užsienio kalbos pagrindai</b> (siūlomos bent dvi užsienio kalbos (anglų, rusų, vokiečių ir t. t. pagal mokyklos galimybes))
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	Bendravimo bei dokumentacijos pildymo užsienio kalba.
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	Bendravimo užsienio kalba, skaitmeninio raštingumo, mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo.

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
-	
<b>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Suteikti informaciją bei pasiteirauti kasdienio bendravimo tematika.	<b>Teorinės užduotys</b>
	Reikalingo žodyno, vartojamos frazės, gramatikos nagrinėjimas pagal šias temas: 1.1. Kasdienis bendravimas: prisistatymas, pasisveikinimas, atsisveikinimas, padėka, apgailestavimas ir atsiprašymas. 1.2. Vizitas pas gydytoją. 1.3. Skubios pagalbos iškvietimas. 1.4. Viešbutyje. 1.5. Restorane. 1.6. Banke ir valiutos keitykloje
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1.1. Situacijų imitavimas. Dialogų kūrimas. 1.2. CV pildymas.
2. Suteikti informaciją apie eismo kryptį, automobilį, techninio aptarnavimo poreikį.	<b>Teorinės užduotys</b>
	Reikalingo žodyno, vartojamos frazės, gramatikos nagrinėjimas pagal šias temas: 2.1. Automobilis ir jo dalys. 2.2. Remonto dirbtuvėje. 2.3. Gedimas kelyje. 2.4. Degalinėje. 2.5. Kelionėje. 2.6. Oro prognozė ir eismo informacija. 2.7. Judėjimo krypties, kelio pasiteiravimas. 2.8. Jūros keltas. Perkėla. 2.9. Nuorodos ir pavadinimai. Kelio ženklai. 2.10. Policijos patikrinimas.

	2.11. Eismo įvykio vietoje.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	2.1. Situacijų imitavimas. 2.2. Dialogų kūrimas.
3. Suteikti informaciją apie krovinio gabenimą.	<b>Teorinės užduotys</b>
	Reikalingo žodyno, vartojamos frazės, gramatikos nagrinėjimas pagal šias temas: 3.1. Krovinio gabenimo bendrosios žinios. Sąvokos. 3.2. Kroviniai. Pakuotė, matmenys. 3.3. Užsakymas. 3.4. Automobilio krovimas, tvirtinimas. 3.5. Krovinio pristatymas. 3.6. Gabenimo nuostoliai. 3.7. Pavojingieji kroviniai. 3.8. Pasų ir muito kontrolė.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	3.1. Situacijų imitavimas. 3.2. Dialogų kūrimas. 3.3. Dokumentų pildymas.
4. Pildyti krovinio vežimo dokumentaciją užsienio kalba.	<b>Teorinės užduotys</b>
	Reikalingo žodyno, vartojamos frazės, gramatikos nagrinėjimas pagal šias temas: 4.1. CMR važtaraščio pildymas. 4.2 TIR knygelės pildymas. 4.3 Kitų krovinio gabenimo dokumentų pildymas.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	4.1. Dokumentų originalo nagrinėjimas. 4.2. TIR knygelės pildymas. 4.3. CMR pildymas.

<b>Literatūros sąrašas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internationale Frachtbeförderung = <b>Tarptautinis krovinų gabenimas</b> = International cargo transportation = Transport international des charges: Fahrer-Handbuch / [compiler of the book I. Večkienė; workgroup: A. Elwell, L. Pihlajamaa, G. Kramer, H. Wolter, B. Souvage, J. Cicėnas, J. Anskaitis, S. Žukaitis; translated by R. Bartkevičiūtė, R. Radlinskaitė (English), I. Račkauskienė, N. Vitienė (French), I. Večkienė (Lithuanian, German)] Alytus: 2001. 213, [1] p.</li> <li>2. <i>Aiškinamasis muitinės terminų žodynas</i> / [red. A. Vaitkevičius] 2-asis patais. ir papild. leid. Vilnius: Nacionalinė muitinės tarpininkų asociacija, 1996. 232 p.</li> <li>3. Deutsche Handelskorrespondenz neu: der Schriftwechsel in Export und Import / Rudolf Sachs Ismaning: Hueber, 2001. 199 p.: iliustr.</li> <li>4. <i>Penkiakalbis automobilių terminų žodynas</i>. Vilnius: Keturi ratai, 1995.</li> </ol>
----------------------------	--



- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. Jegorova J. <i>Business English for Students of Port and Shipping Management</i>. [Lietuvos aukštoji jūreivystės mokykla]. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla, 2012. 159, [1] p.: iliustr., schem.</li><li>6. <i>Verslo anglų kalba per 24 valandas</i>: naujas intensyvus kursas / E. Frenko; [vertė D. Ivoška]. Vilnius: Compact Verlag [i.e. Rotas], 2008. 240 p. + 1 garso diskas (CD).</li><li>7. Rozgienė I., Šleintienė E., Jonaitienė V., Jasinskienė R., Triplett M. <i>Mokomės verslo kalbos</i>: vadovėlis 11–12 kl. Kaunas: Šviesa, 2001. 174, [2] p.: iliustr.</li></ol> |
|--|---|

## 1.5 Ekspedicija. Draudimas.

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Ekspedicija. Draudimas</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Planuoti vežimo maršrutą ir jį kontroliuoti.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Skaitmeninio raštingumo, mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, iniciatyvumo ir verslumo; sveikatos tausojimo ir darbo saugos, komandinio darbo, kritinio mąstymo, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Organizuoti krovinio gabenimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisiniais reikalavimais transporto verslui.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Kokia Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekso paskirtis?            1.2. Kas vykdo kelių transporto valstybinį valdymą?            1.3. Kaip skirstomi vežimai?            1.4. Kokie rekvizitai nurodomi krovinio vežimo užsakyme?            1.5. Kas pakrauna ir kas iškrauna krovinį?            1.6. Kaip vežėjas atlygina žalą, padarytą kroviniui ir bagažui?            1.7. Kada užsakymas laikomas priimtu?            1.8. Ką turi daryti vežėjas, pastebėjęs krovinio pakuotės trūkumus?            1.9. Kokį dokumentą turi turėti vežėjas, gabenantis jam priklausančius krovinius savo priemonėmis ir savo sąskaita?            1.10. Kokios yra licencijų rūšys Lietuvoje?            1.11. Ar gali vežėjas turėti kelių rūšių licencijas?            1.12. Kam reikalingos licencijos kortelės?            1.13. Kas yra nurodoma licencijoje?            1.14. Kas yra nurodoma licencijos kortelėje?            1.15. Kas išduoda licencijas?            1.16. Kuriam laikui išduodama licencija?            1.17. Koks licencijos kortelių galiojimo laikas?            1.18. Kokias sąlygas turi atitikti įmonė, besiverčianti licencijuojama kelių transporto veikla?            1.19. Kada stabdomas licencijų galiojimas?            1.20. Kada licencijos panaikinamos?</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Apibrėžti vežėjų atsakomybę vežant krovinius pagal Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksą.            1.2. Apibūdinti „vežimus už atlyginimą“.            1.3. Apibūdinti vežimus „savo sąskaita“.            1.4. Apibrėžti pagal kelių transporto veiklos licencijavimo taisykles:            a) kelių transporto veiklos licencijos rūšis;            b) licencijos ir licencijos kortelės išdavimo tvarką;</p>

	<p>c) vairuotojų atsakomybę.</p> <p>1.5. Apibūdinti licencijų naudojimo sąlygas.</p>
<p>2. Paaiškinti ekspedijavimo sutarčių sudarymo ir vykdymo sąlygas.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>2.1. Kas yra ekspeditorius?</p> <p>2.2. Kas yra transporto ekspedicinis aptarnavimas?</p> <p>2.3. Kas yra vežimo procesas?</p> <p>2.4. Kokios operacijos sudaro užsakymo ciklą ekspedicinėje veikloje?</p> <p>2.5. Kas yra ekspeditoriaus sutartis?</p> <p>2.6. Kokius vežėjo įsipareigojimus prisiima ekspeditorius?</p> <p>2.7. Kokius tarpininko įsipareigojimus prisiima ekspeditorius, neskaitant vežėjo įsipareigojimų?</p> <p>2.8. Kokias paslaugas gali apsiimti atlikti ekspeditorius?</p> <p>2.9. Kas yra užsakovas ekspeditoriaus sutartyje?</p> <p>2.10. Kokius įsipareigojimus prisiima užsakovas, kad nenukentėtų ekspeditorius?</p> <p>2.11. Kas yra kotiravimas?</p> <p>2.12. Kas yra honoraras?</p> <p>2.13. Kas yra išlaidų padengimas?</p> <p>2.14. Kokie yra ekspeditoriaus, kaip krovinio vežėjo, įsipareigojimai?</p> <p>2.15. Kokie yra ekspeditoriaus, kaip tarpininko, įsipareigojimai?</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Apibūdinti ekspedicinių firmų vietą vežimo procese.</p> <p>2.2. Įvardinti ir apibūdinti ekspeditoriaus pareigas.</p> <p>2.3. Apibrėžti ekspeditoriaus, kaip krovinio vežėjo, įsipareigojimus.</p> <p>2.4. Apibrėžti ekspeditoriaus, kaip tarpininko, įsipareigojimus.</p> <p>2.5. Apibrėžti kotiravimą, honorarą, išlaidų padengimą.</p>
<p><b>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</b></p>	
<p>1. Parinkti tinkamą transportą ir optimalų krovinių gabenimo maršrutą.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Paaiškinti krovinių ir transporto paieškos sistemos <i>Trans</i> veikimo principą.</p> <p>1.2. Paaiškinti krovinių ir transporto paieškos sistemos <i>Cargo</i> veikimo principą.</p> <p>1.3. Paaiškinti krovinių ir transporto paieškos sistemos <i>TimoCom</i> veikimo principą.</p> <p>1.4. Paaiškinti maršrutų apskaitos ir optimizavimo sistemos <a href="http://maps.google.com">http://maps.google.com</a> veikimo principą.</p> <p>1.5. Paaiškinti maršrutų apskaitos ir optimizavimo sistemos <i>AutoRoute</i> veikimo principą.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Pagal pateiktą informaciją parinkti transportą / krovinius, paskaičiuoti optimalius maršrutus (bendroji rida, rida su kroviniu, rida tuščiomis).</p> <p>1.2. Parengti pristatymą „Internetiniai žemėlapiai. Privalumai ir trūkumai“.</p> <p>1.3. Parengti pristatymą „Krovinių ir transporto biržos. Privalumai</p>

	<p>ir trūkumai“.</p> <p>1.4. Parengti pristatymą „Sekimo sistemos. Privalumai ir trūkumai“.</p>
2. Paskaičiuoti bendrą krovinio gabenimo laiką, kuro sąnaudas ir maršruto pelną.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>2.1. Paaiškinti vairuotojo vairavimo ir poilsio režimų reikalavimus. 2.2. Paaiškinti kuro sąnaudų ir maršruto pelno skaičiavimo metodiką. 2.3. Paaiškinti tachogramos skaičiavimo ir parengimo metodiką.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Pagal pateiktą informaciją paskaičiuoti bendrą krovinio gabenimo laiką, kuro sąnaudas ir maršrutų pelną. 2.2. Paskaičiuoti vairuotojo vairavimo, kitų darbų, budėjimo ir poilsio režimų trukmę. 2.3. Nupiešti arba parengti kompiutiu maršrutų tachogramas.</p>
3. Sudaryti ekspedicinį užsakymą bei vežimo sutartį.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>3.1. Paaiškinti ekspedicinio užsakymo paskirtį. 3.2. Paaiškinti ekspedicinio vežimo sutarties paskirtį. 3.3. Įvardinti ekspediciniam užsakymui pildyti būtiną informaciją. 3.4. Įvardinti ekspedicinio vežimo sutarčiai pildyti būtiną informaciją.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Pagal pateiktus duomenis sudaryti ekspedicinį užsakymą. 3.2. Pagal pateiktus duomenis sudaryti ekspedicinę vežimo sutartį. 3.3. Apibrėžti vežėjų atsakomybę pagal ekspedicinį užsakymą / ekspedicinę vežimo sutartį: a) už krovinio praradimą; b) už krovinio sugadinimą; c) už krovinio pavėluotą pristatymą.</p>
4. Apibūdinti krovinių fiksavimo ir tvirtinimo būdus, krovos įrangą ir jos naudojimą.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Paaiškinkite krovinio tvirtinimo svarbą. 4.2. Įvardinkite krovinio tvirtinimo įrangą. 4.3. Apibūdinkite krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo diržai. 4.4. Apibūdinkite krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo suktuvai. 4.5. Apibūdinkite krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo tinklai. 4.6. Apibūdinkite krovinio tvirtinimo įrangą – krovinio uždangos. 4.7. Apibūdinkite krovinio tvirtinimo įrangą – tvirtinimo pleištai ir maišai. 4.8. Apibūdinkite krovinio tvirtinimo įrangą – krovinio atskyrimo strypai.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Krovinio įtvirtinimas: a) charakterizuoti pasirinktą krovinį; b) parinkti krovinio įtvirtinimo įrangą; c) schematiškai pavaizduoti krovinio išdėstymą. 4.2. Parengti pristatymą „Tvirtinimo sistemos“. 4.3. Parengti pristatymą „Diržai, grandinės ir tvirtinimo jungtis“. 4.4. Parengti pristatymą „Krovinio tvirtinimo ir prilaikymo įranga“.</p>
5. Organizuoti krovinių,	<p><b>Teorinės užduotys</b></p>

<p>transporto bei vairuotojo draudimus.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Kokia pagrindinė draudimo atsiradimo priežastis?</li> <li>5.2. Kas yra pavojus?</li> <li>5.3. Kokie yra pagrindiniai elementai, kuriems gali grėsti pavojus įmonėje?</li> <li>5.4. Kokios yra dvi pagrindinės rizikos finansavimo galimybės?</li> <li>5.5. Kokias formas ir funkcijas teikia draudimas? Įvardinkite penkias.</li> <li>5.6. Koks yra didžiausias žalos atlyginimo teorijos trūkumas?</li> <li>5.7. Už ką yra kritikuojama poreikio teorija?</li> <li>5.8. Ką garantuoja apsaugojimo teorija?</li> <li>5.9. Kuri draudimo teorija šiuo metu yra dažniausiai naudojama?</li> <li>5.10. Įvardinkite pagrindines draudimo rūšis?</li> <li>5.11. Kokiai sumai yra draudžiami vežami kroviniai?</li> <li>5.12. Kuo skiriasi vežamų krovinių draudimas nuo CMR?</li> <li>5.13. Kokios gali būti vežamų krovinių draudimo sutartys?</li> <li>5.14. Kas gali būti draudėjas?</li> <li>5.15. Kas yra vežėjų automobiliais atsakomybės CMR draudimas?</li> <li>5.16. Kodėl verta draustis vežėjų automobiliais atsakomybės CMR draudimu?</li> <li>5.17. Kas gali būti apdraudžiama CMR draudimu?</li> <li>5.18. Kokius draudimo variantus galima pasirinkti?</li> <li>5.19. Koks gali būti draudimo laikotarpis?</li> <li>5.20. Kas yra TIR draudimas?</li> <li>5.21. Kokie draudimai privalomi vežėjams – automobilių, krovinių, vairuotojų?</li> </ol>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Pagal pateiktą informaciją parengti ir išsiųsti užklausimus draudimo įmonėms dėl krovinių ir transporto priemonių draudimo.</li> <li>5.2. Išrinkti tinkamiausią draudimo variantą iš gautų komercinių pasiūlymų.</li> <li>5.3. Parengti pristatymą „Nuo ko galima apdrausti krovinius?“</li> <li>5.4. Parengti pristatymą „Kada krovinio draudimo išmoka nėra mokama?“</li> <li>5.5. Parengti pristatymą „Kaip skaičiuojama krovinio draudimo suma?“</li> <li>5.6. Parengti pristatymą „Kokie draudimai privalomi vežėjams – automobilių, krovinių, vairuotojų?“</li> </ol>

## Literatūros sąrašas

1. Jarašūnienė A. *Transporto draudimas ir ekspedicija*: mokomoji knyga. Vilnius: Technika, 2001. 100 p.: iliustr.
2. *Vairuotojų vairavimo ir poilsio režimas* / Lietuvos nacionalinė vežėjų automobiliais asociacija „Linava“. Vilnius, 2011. 47 p.: iliustr.
3. Jarašūnienė A. *Transporto geografija*: mokomoji knyga. Vilnius: Technika, 2003. 84, [1] p.: iliustr.
4. Baublys A. *Krovinių vežimai*. 2-asis leid. Vilnius: Technika, 2002. 431, [1] p.: iliustr.
5. *Krovinių vežimai kelių transportu*: mokymo (mokymosi) medžiaga. Anykščių technologijos mokykla. Anykščiai, 2007. 603 p.: iliustr.
6. *Transporto logistika*: mokymo (mokymosi) medžiaga. Anykščių technologijos mokykla. Anykščiai, 2007. 107 p.: iliustr.
7. [www.cargo.lt](http://www.cargo.lt) Krovinių ir transporto birža.
8. [www.timocom.lt](http://www.timocom.lt) TimoCom (LT) Transporto birža / Krovinių paieška / Laisvas transportas.
9. [www.trans.eu](http://www.trans.eu) Road Transport System.
10. [www.maps.google.com](http://www.maps.google.com) Google Maps.

## 1.6 Netinkamų veiksmų darbe teisinės pasekmės

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Netinkamų veiksmų darbe teisinės pasekmės</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Numatyti netinkamų veiksmų darbe teisinės pasekmes.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, tvarios plėtros palaikymo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Apžvelgti vairuotojų teises ir pareigas, susietas su kelių transportu.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbo sutarties paskirtys.</li> <li>2. Paaiškinkite darbo ir poilsio laiko sąvokas pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.</li> <li>3. Darbo užmokestis.</li> <li>4. Paaiškinkite materialinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.</li> <li>5. Vairuotojų / Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.</li> <li>6. Darbo ginčų sprendimų tvarka pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprašyti vairuotojų teises ir pareigas pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.</li> <li>2. Aprašyti vairuotojų teises ir pareigas pagal Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą.</li> <li>3. Aprašyti vairuotojų teises ir pareigas pagal Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksą.</li> </ol>
2. Apibūdinti darbo organizavimą, komercinės ir finansinės veiklos netinkamų veiksmų pasekmes.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paaiškinti darbo sutarties turinį ir jos sudarymo tvarką.</li> <li>2. Kokios yra darbo sutarčių rūšys.</li> <li>3. Darbo sutarties vykdymas ir pasibaigimas.</li> <li>4. Materialinės atsakomybės sutartys, komercinių paslapčių saugojimas.</li> <li>5. Atsakomybės ribos pagal Lietuvos Respublikos administracinės teisės pažeidimų kodeksą LR ATPK) ir Baudžiamąjį kodeksą (LR BK) už komercinės ir finansinės veiklos netinkamų veiksmų pasekmes.</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1. Pagal pateiktą LR ATPK ar LR BK straipsnį nustatyti atsakomybės ribas už komercinės ir finansinės veiklos netinkamų

	veiksmų pasekmes.
3. Apibendrinti nusikalstamumo, nelegalių migrantų gabenimo ir kontrabandinių prekių vežimo stabdymo prevencines priemones, pasekmes vairuotojui ir vežėjui.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paaiškinkite valstybių sienų kirtimo tvarką.</li> <li>2. Įvardinkite, kokia dokumentacija reikalinga kertant valstybių sienas.</li> <li>3. Vežėjo ir vairuotojo atsakomybė.</li> <li>4. Administracinė ir baudžiamoji atsakomybė.</li> <li>5. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybės ribos už kontrabandą.</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>
	Aprašyti ir apibūdinti: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) valstybių sienų kirtimo tvarką;</li> <li>b) muitiniam patikrinimui reikalingą dokumentaciją;</li> <li>c) vežėjo ir vairuotojo administracinę ir baudžiamąją atsakomybę.</li> </ol>
<b>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Apibrėžti atsakomybės ribas už tachografo nenaudojimą ar jo rodmenų klastojimą.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybės ribos už nustatytos vairavimo be pertraukos trukmės arba kasdienio vairavimo trukmės viršijimą (LR ATPK 142<sup>5</sup> straipsnio 6 d.).</li> <li>2. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybės ribos už nustatytos kasdienio poilsio trukmės pažeidimą (LR ATPK 142<sup>6</sup> straipsnio 5 d.).</li> <li>3. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybės ribos už nustatyto vairavimo laiko viršijimą (LR ATPK 142<sup>7</sup> straipsnio 4 d.).</li> <li>4. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybės ribos už važiavimą maršrutais su neįrengtu, neveikiančiu ar neatitinkančiu nustatytų reikalavimų tachografu, šio prietaiso rodmenų ir registracijos lapų arba vairuotojo kortelės netinkamą naudojimą ir klastojimą, kitų vairavimo ir poilsio režimo reikalavimų pažeidimą (LR ATPK 142<sup>8</sup> straipsnio 1–6 d.).</li> <li>5. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybės ribos už privalomų tachografo registracijos lapų ir / ar duomenų, perkeltų iš skaitmeninio tachografo ir / ar vairuotojo kortelės, nesaugojimą nustatytą laiką įmonėje arba vairavimo ir poilsio režimo nesilaikymą įmonėje (LR ATPK 142<sup>9</sup> str.).</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1. Pagal pateiktą LR ATPK straipsnį nustatyti atsakomybės ribas už vairuotojo darbo ir poilsio režimų pažeidimą.
2. Paaiškinti riziką, kurią gali sukelti netinkamas transporto priemonės pakrovimas ir iškrovimas.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvardinti krovinių fiksavimo ir tvirtinimo būdus.</li> <li>2. Įvardinti krovinių tvirtinimo įrangą.</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paaiškinti krovinio įtvirtinimą: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) charakterizuoti pasirinktą krovinį;</li> <li>b) parinkti krovinio įtvirtinimo įrangą;</li> <li>c) schematiškai pavaizduoti krovinio išdėstymą.</li> </ol> </li> <li>2. Apibendrinti riziką, kurią gali sukelti netinkamas transporto</li> </ol>



	priemonės pakrovimas ir iškrovimas.
3. Aptarti vairuotojo ir vežėjo atsakomybę už muitinės nustatytų reikalavimų nevykdymą.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybė už muitinės apgaulę (LR BK 199 str.).</li> <li>2. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybė už papirkimą (LR BK 227 str. 3 d.).</li> <li>3. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybė už muitinės pareigūno teisėtų reikalavimų nevykdymą (LR ATPK 208 str.).</li> <li>4. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybė už muitinės prižiūrimų prekių muitinio tikrinimo vietų tvarkos pažeidimą (LR ATPK 209 str.).</li> <li>5. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybė už muitinio tikrinimo tvarkos pažeidimą (LR ATPK 209<sup>1</sup> str.).</li> <li>6. Vairuotojo ir vežėjo atsakomybė už muitinės pareigūno uždėtų plombų, spaudų ir kitų žymų padirbimą, nuplėšimą, sugadinimą ar praradimą (LR ATPK 209<sup>5</sup> str.).</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1. Pagal pateiktą LR ATPK ar LR BK straipsnį nustatyti atsakomybės ribas už vairuotojo ir vežėjo muitinės nustatytų reikalavimų nevykdymą.

<b>Literatūros sąrašas</b>	<b>Žodinės mokymo priemonės:</b>
	-
	<b>Teisės aktai:</b>
	1. <i>LR Darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo ĮSTATYMAS. 2002 m. birželio 4 d. Nr. IX-926. Vilnius.</i> <a href="http://www3.lrs.lt/pls/inter3/oldsearch.preps2?Condition1=169334&amp;Condition2=">http://www3.lrs.lt/pls/inter3/oldsearch.preps2?Condition1=169334&amp;Condition2=</a>
	2. <i>Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas (Žin., 2000, Nr. 74-2262).</i> <a href="http://www.infolex.lt/ta/100228">http://www.infolex.lt/ta/100228</a>
	3. <i>VISIŠKOS MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS SUTARTIS.</i> <a href="http://rekvizitai.vz.lt/dokumentu-pavyzdziai/materialines-atsakomybes-sutartis/">http://rekvizitai.vz.lt/dokumentu-pavyzdziai/materialines-atsakomybes-sutartis/</a>
	4. <i>BENDROSIOS GAISRINĖS SAUGOS TAISYKLĖS. (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. liepos 27 d. įsakymo Nr. 1-223 redakcija).</i> <a href="http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_1?p_id=379704&amp;p_query=&amp;p_tr2=">http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_1?p_id=379704&amp;p_query=&amp;p_tr2=</a>
	5. <i>LR kelių transporto KODEKSAS. 1996 m. lapkričio 19 d. Nr. I-1628. Vilnius.</i> <a href="http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_1?p_id=268606">http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_1?p_id=268606</a>
	6. <i>KELIŲ TRANSPORTO VEIKLOS LICENCIJAVIMO TAISYKLĖS. Patvirtinta LR Vyriausybės 2011 m. gruodžio 7 d. nutarimu Nr. 1434.</i>
	7. <i>Krovinių, vežamų kelių transporto priemonėmis, išdėstymo ir tvirtinimo taisyklės. Patvirtinta LR susisiekimo ministro 2008 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-56.</i>
	8. <i>LR DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS ĮSTATYMAS. 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1672. Vilnius (Žin., 2003, Nr. 70-3170).</i>
	9. <i>TARYBOS REGLAMENTAS (EEB) Nr. 2913/92 1992 m. spalio 12 d., nustatantis Bendrijos muitinės kodeksą.</i> <a href="http://www.cust.lt/web/guest/689">http://www.cust.lt/web/guest/689</a>
	10. <i>LR ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ KODEKSAS (Žin., 1985, Nr. 1-1).</i> <a href="http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_1?p_id=325275">http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_1?p_id=325275</a>

*11. LR BAUDŽIAMASIS KODEKSAS, Patvirtintas 2000 m. rugsėjo 26 d. įstatymu Nr. VIII-1968.*

[http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc\\_1?p\\_id=111555](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_1?p_id=111555)

*11. Administracinė atsakomybė už tachografo nenaudojimą ar jo rodmenų klastojimą*

[http://www.tp.cargo.lt/content.php?art\\_id=1935](http://www.tp.cargo.lt/content.php?art_id=1935)

## 1.7 Krovinių vežimo dokumentacija

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<b><i>Krovinių vežimo dokumentacija</i></b>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Tvarkyti krovinių vežimo dokumentaciją.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Bendravimo užsienio kalba, skaitmeninio raštingumo, mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, iniciatyvumo ir verslumo, tvarios plėtros palaikymo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos, kritinio mąstymo, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b><i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i></b>	
1. Organizuoti krovinių gabenimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisiniais reikalavimais transporto verslui.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Kokia Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekso paskirtis?            1.2. Kas vykdo kelių transporto valstybinį valdymą?            1.3. Kaip skirstomi vežimai?            1.4. Kokie rekvizitai nurodomi krovinių vežimo užsakyme?            1.5. Kas pakrauna ir kas iškrauna krovinių?            1.6. Kaip vežėjas atlygina žalą, padarytą kroviniui ir bagažui?            1.7. Kada užsakymas laikomas priimtu?            1.8. Ką turi daryti vežėjas, pastebėjęs krovinių pakuotės trūkumus?            1.9. Kokį dokumentą turi turėti vežėjas, gabenantis jam priklausančius krovinius savo priemonėmis ir savo sąskaita?            1.10. Kokios yra licencijų rūšys Lietuvoje?            1.11. Ar gali vežėjas turėti kelių rūšių licencijas?            1.12. Kam reikalingos licencijos kortelės?            1.13. Kas yra nurodoma licencijoje?            1.14. Kas yra nurodoma licencijos kortelėje?            1.15. Kas išduoda licencijas?            1.16. Kuriam laikui išduodama licencija?            1.17. Koks licencijos kortelių galiojimo laikas?            1.18. Kokias sąlygas turi atitikti įmonė, besiverčianti licencijuojama kelių transporto veikla?            1.19. Kada stabdomas licencijų galiojimas?            1.20. Kada licencijos panaikinamos?</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Apibrėžti vežėjų atsakomybę vežant krovinius pagal Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksą.            1.2. Apibūdinti „vežimus už atlyginimą“.            1.3. Apibūdinti vežimus „savo sąskaita“.            1.4. Apibrėžti pagal kelių transporto veiklos licencijavimo taisykles:            a) kelių transporto veiklos licencijos rūšis;            b) licencijos ir licencijos kortelės išdavimo tvarką;            c) vairuotojų atsakomybę.</p>

	1.5. Apibūdinti licencijų naudojimo sąlygas.
2. Apibrėžti greitai gendančių prekių vežimo sąlygas.	<b>Teorinės užduotys</b>
	2.1. Kokią informaciją galima gauti iš specialiosios transporto priemonės kodo „IR“? 2.2. Kokią informaciją galima gauti iš specialiosios transporto priemonės kodo „RND“? 2.3. Kokią informaciją galima gauti iš specialiosios transporto priemonės kodo „FRB“? 2.4. Koks C klasės refrižeratorių temperatūros diapazonas? 2.5. Koks B klasės šaldytuvų šilumos perdavimo koeficientas? 2.6. Koks labai izoliuotų C klasės refrižeratorių kodas? 2.7. Koks normaliai izoliuotų D klasės šaldytuvų kodas? 2.8. Ką reiškia užrašas ant specialiosios transporto priemonės šoninės sienelės: FRC/05-2017?
	<b>Praktinės užduotys</b>
2.1. Įvardinti specialiųjų transporto priemonių tipus, klases, techninius parametrus ir kodus. 2.2. Parengti pristatymą „Izoliuotos transporto priemonės“. 2.3. Parengti pristatymą „Transporto priemonės šaldytuvai“. 2.4. Parengti pristatymą „Mechaninės transporto priemonės refrižeratoriai“. 2.5. Parengti pristatymą „Apšildomos transporto priemonės“.	
3. Apibūdinti laikinojo įvežimo / išvežimo procedūras.	<b>Teorinės užduotys</b>
	3.1. Kokia laikinojo įvežimo procedūros esmė? 3.2. Kokių reikalavimų reikia įvykdyti, kad būtų galima įforminti laikinojo įvežimo procedūrą? 3.3. Kada laikinai įvežamos prekės visai neapmokestinamos importo muitais? 3.4. Kas išduoda leidimus laikinai įvežti prekes? 3.5. Kaip galima užbaigti laikinojo įvežimo procedūrą? 3.6. Kaip apmokestinamos laikinai įvežtos prekės jas išleidžiant į laisvą apyvartą? 3.7. Kokiems tikslams skirta ATA knygelė? 3.8. Kur reikia kreiptis norint įsigyti ATA knygelę? 3.9. Ką daryti, jeigu ATA knygelė sunaikinama arba kitaip prarandama? 3.10. Ką galima daryti, jeigu baigiasi ATA knygelės galiojimo laikas? 3.11. Kokių prekių negalima gabenti su ATA knygele? 3.12. Kokiems tikslams skirta CPD knygelė?
	<b>Praktinės užduotys</b>
3.1. Aprašyti ir apibūdinti laikinojo įvežimo procedūros taikymo sritį. 3.2. Aprašyti ir apibūdinti laikinojo įvežimo procedūros taikymą naudojant ATA knygelę. 3.3. Iš Jungtinių Valstijų į Lietuvos parodų centre „Litexpo“ (Laisvės pr. 5, Vilnius) organizuojamą parodą atvežamas automobilis „Ford Focus“, raudonos spalvos, pagamintas 2010 m., kėbulo	

	<p>Nr. 1FAFP38376W142131, galingumas 96 KW, variklio darbinis tūris 1986 cm<sup>3</sup>, automobilio kaina – 20 000 USD, o svoris – 1080 kg. Automobilis į Lietuvą plukdomas jūra per Klaipėdos uostą laivu „Corsar“, o toliau vežamas kelių transportu:</p> <p>a) vadovaudamiesi Bendrojo administracinio dokumento pildymo instrukcija, pateiktais klasifikatoriais ir LITAR duomenų baze, užpildykite bendrąjį administracinį dokumentą, kurį reikia pateikti Vilniaus teritorinės muitinės krovinių poste, deklaruojant atgabentą automobilių laikinojo įvežimo procedūrai įforminti;</p> <p>b) paaiškinkite, kokius dokumentus reikės pateikti muitinės įstaigai kartu su importo deklaracija (bendruoju administraciniu dokumentu);</p> <p>c) paaiškinkite, kokiais mokesčiais būtų apmokestintas laikinai įvežtas automobilis, jeigu po parodos jis būtų išleistas į laisvą apyvartą.</p>
<p>4. Apibūdinti prekių gabenimo procedūras ES teritorijoje bei tarp ES ir trečiųjų šalių.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Kokius žinote prekių deklaravimo būdus?</p> <p>4.2. Kaip prekės deklaruojamos raštu?</p> <p>4.3. Kokias prekes galima deklaruoti žodžiu?</p> <p>4.4. Kaip suprantate prekių deklaravimą veiksmu?</p> <p>4.5. Apibūdinkite dviejų kanalų (žaliojo ir raudonojo) sistemą.</p> <p>4.6. Kokią grynujų pinigų sumą arba ją atitinkančią sumą užsienio valiuta gali įvežti / išvežti keleivis į / iš Lietuvos Respubliką nedeklaravęs?</p> <p>4.7. Apibūdinkite sąvoką „muitinis statusas“.</p> <p>4.8. Kokia yra išleidimo į laisvą apyvartą procedūros esmė?</p> <p>4.9. Kur galima deklaruoti prekes norint jas išleisti į laisvą apyvartą?</p> <p>4.10. Kokie dokumentai kartu su importo deklaracija turi būti pateikti muitinės įstaigai, deklaruojant prekes išleidimo į laisvą apyvartą procedūrai įforminti?</p> <p>4.11. Kokias prekes galima išleisti į laisvą apyvartą pirmumo tvarka?</p> <p>4.12. Kada galima įforminti išleidimo į laisvą apyvartą procedūrą?</p> <p>4.13. Kokia eksporto procedūros esmė?</p> <p>4.14. Apibūdinkite eksportuotojo sąvoką.</p> <p>4.15. Kur galima deklaruoti eksportuojamas prekes?</p> <p>4.16. Kokie dokumentai kartu su eksporto deklaracija turi būti pateikiami muitinei eksportuojant prekes?</p> <p>4.17. Apibūdinkite sąvokas „eksporto muitinės įstaiga“ ir „išvežimo muitinės įstaiga“.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Aprašyti ir apibūdinti išleidimą į laisvą apyvartą bei negražinamojo eksporto procedūras.</p> <p>4.2. Aprašyti ir apibūdinti prekių ir daiktų deklaravimą bei grynujų pinigų gabenimą.</p> <p>4.3. Iš Baltarusijos įmonės OOO „Polimer“ (Novopolockas, Baltarusija) automobiliu DAF (valst. Nr. UVV- 024/BV-804) su TIR knygele Nr. XH42756347 atvežamos prekės (nedažytas poliesteriais štapelio pluoštas), skirtos Lietuvos įmonei UAB „Inesa“ (Kęstučio g. 1, Vilnius). Prekės supakuotos į 70 paketų, jų svoris bruto – 20055 kg, svoris neto – 19844,5 kg, kaina – 25752,53 USD.</p>

	<p>Prekių pristatymo sąlygos – „FCA Mogilevas“. UAB „Inesa“ šias prekes iš karto parduoda Latvijos įmonei „Riteks“, ir prekės, atlikus muitinės formalumus Lietuvoje, iš karto išvežamos į Latviją. Muitinės deklaraciją užpildė UAB „Muitinės tarpininkai“ (Ateities g. 15, Vilnius), pasirašė šios bendrovės darbuotojas Pranas Petraitis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) užpildykite bendrąjį administracinį dokumentą, kurį reikia pateikti atgabenus prekes į Vilniaus teritorinės muitinės krovinių postą. Tuo tikslu LITAR duomenų bazėje suraskite, kokiais mokesčiais apmokestinamos iš Baltarusijos importuojamos atitinkamos prekės;</li> <li>b) kokius dokumentus importuotojas turi pateikti muitinei, kad prekės Lietuvoje nebūtų apmokestintos importo PVM;</li> <li>c) vadovaudamiesi teisės aktais, paaiškinkite importo deklaracijos užpildymo ypatumus, kai į kitą Europos Sąjungos valstybę narę tiekiamos prekės neapmokestinamos importo PVM toje valstybėje narėje, kurioje jos išleidžiamos į laisvą apyvartą.</li> </ul> <p>4.4. Lietuvos įmonė eksportuoja prekes į Rusiją. Užpildžius ir muitinės poste įforminus eksporto deklaraciją, vežėjas pakeliui sužino, kad prekių gavėjas atsisakė prekių ir grąžina jas eksportuotojui. Kaip eksportuotojas turi elgtis su grąžintomis prekėmis, kad nepažeistų muitų teisės aktų reikalavimų, šiais atvejais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) kai prekės grąžinamos eksportuotojui jų dar neišvežus iš Bendrijos muitų teritorijos?</li> <li>b) kai prekės grąžinamos eksportuotojui po to, kai jos jau buvo išvežtos iš Bendrijos muitų teritorijos?</li> </ul>
<p>5. Organizuoti krovinių, transporto bei vairuotojo draudimus.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Kokia pagrindinė draudimo atsiradimo priežastis?</li> <li>5.2. Kas yra pavojus?</li> <li>5.3. Kokie yra pagrindiniai elementai, kuriems gali grėsti pavojus, įmonėje?</li> <li>5.4. Kokios yra dvi pagrindinės rizikos finansavimo galimybės?</li> <li>5.5. Kokias formas ir funkcijas teikia draudimas? Įvardinkite penkias.</li> <li>5.6. Koks yra didžiausias žalos atlyginimo teorijos trūkumas?</li> <li>5.7. Už ką yra kritikuojama poreikio teorija?</li> <li>5.8. Ką garantuoja apsaugojimo teorija?</li> <li>5.9. Kuri draudimo teorija šiuo metu yra dažniausiai naudojama?</li> <li>5.10. Įvardinkite pagrindines draudimo rūšis.</li> <li>5.11. Kokia suma yra draudžiami vežami kroviniai?</li> <li>5.12. Kuo skiriasi vežamų krovinių draudimas nuo CMR?</li> <li>5.13. Kokios gali būti vežamų krovinių draudimo sutartys?</li> <li>5.14. Kas gali būti draudėjas?</li> <li>5.15. Kas yra vežėjų automobiliais atsakomybės CMR draudimas?</li> <li>5.16. Kodėl verta draustis vežėjų automobiliais atsakomybės CMR draudimu?</li> <li>5.17. Kas gali būti apdraudžiama CMR draudimu?</li> <li>5.18. Kokius draudimo variantus galima pasirinkti?</li> <li>5.19. Koks gali būti draudimo laikotarpis?</li> </ul>

	<p>5.20. Kas yra TIR draudimas?  5.21. Kokie draudimai privalomi vežėjams – automobilių, krovinių, vairuotojų?</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>5.1. Pagal pateiktą informaciją parengti ir išsiųsti užklausimus draudimo įmonėms dėl krovinių ir transporto priemonių draudimo.  5.2. Išrinkti tinkamiausią draudimo variantą iš gautų komercinių pasiūlymų.  5.3. Parengti pristatymą „Nuo ko galima apdrausti krovinius?“  5.4. Parengti pristatymą „Kada krovinio draudimo išmoka nėra mokama?“  5.6. Parengti pristatymą „Kaip skaičiuojama krovinio draudimo suma?“  5.7. Parengti pristatymą „Kokie draudimai privalomi vežėjams – automobilių, krovinių, vairuotojų?“</p>
<b>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</b>	
<p>1. Užpildyti tarptautinių krovinių gabenimo dokumentą – CMR važtaraštį.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Koks yra CMR konvencijos tikslas?  1.2. Koks dokumentas patvirtina krovinio vežimo sutartį?  1.3. Kiek surašoma važtaraščio egzempliorių?  1.4. Kas turi būti nurodoma važtaraštyje?  1.5. Kada vežėjas atsako už krovinio praradimą ar jo sugadinimą?  1.6. Kuriems kroviniams galioja CMR konvencija?  1.7. Per kokį maksimalų terminą siuntėjas privalo pareikšti pretenziją vežėjui dėl pavėlavimo?  1.8. Per kokį maksimalų terminą siuntėjas privalo pareikšti pretenziją vežėjui dėl iškraunant nepastebėto krovinio sugadinimo?  1.9. Kokiais atvejais CMR konvencija netaikoma?  1.10. Ką privalo daryti vežėjas, jeigu pastebėjo neatitikimus tarp važtaraštyje surašytų duomenų ir fakto?  1.11. Koks CMR važtaraščio egzempliorius lieka prekių siuntėjui?  1.12. Kokia yra maksimali vežėjo finansinė atsakomybė dėl pavėlavimo?</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Apibrėžti vežėjų atsakomybę:  a) už krovinio praradimą;  b) už krovinio sugadinimą;  c) už krovinio pavėluotą pristatymą.  1.2. Įvardinti CMR važtaraščio pildymui būtina informaciją.  1.3. Užpildyti CMR važtaraštį.</p>
<p>2. Užpildyti TIR knygelę.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>2.1. Kam taikoma TIR konvencija?  2.2. Kokios Garantinės asociacijos funkcijos ir kas jai atstovauja Lietuvoje?  2.3. Kam ir koks dokumentas įforminamas vežant pagal TIR</p>

	<p>procedūrą ir keliems vežimams jis galioja?</p> <p>2.4. Koks didžiausias išvykimo ir paskirstymo muitinių skaičius kartu paėmus?</p> <p>2.5. Kokie pagrindiniai TIR konvencijos elementai?</p> <p>2.6. Kokios yra TIR knygelių rūšys?</p> <p>2.7. Kokia kalba turi būti pildomos TIR knygelės?</p> <p>2.8. Kokie TIR knygelės turėtojo veiksmai, įvykus nelaimingam atsitikimui kelionės metu?</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Įvardinti TIR sistemos elementus, paaiškinti TIR sistemos veikimo principą.</p> <p>2.2. Užpildyti TIR knygelę.</p> <p>2.3. Paaiškinti TIR knygelių grąžinimo tvarką asociacijai.</p> <p>2.4. Paaiškinti TIR knygelės turėtojo veiksmus užtikrinant teisingą muitinės formalumų atlikimą.</p> <p>2.5. Išsamiai paaiškinti TIR knygelės pildymo tvarką.</p>
3. Užpildyti deklaraciją.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>3.1. Paaiškinti bendrojo administracinio dokumento (BAD) pildymo reikalavimus.</p> <p>3.2. Nurodyti, kurie BAD egzemplioriai sudaro eksporto deklaraciją.</p> <p>3.3. Paaiškinti tranzito deklaracijos paskirtį.</p> <p>3.4. Nurodyti, kurie BAD egzemplioriai sudaro tranzito deklaraciją.</p> <p>3.5. Paaiškinti, kokiais atvejais tranzito deklaracija nenaudojama.</p> <p>3.6. Nurodyti, kurie BAD egzemplioriai sudaro importo deklaraciją.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Užpildyti eksporto deklaraciją pagal pateiktus duomenis.</p> <p>3.2. Užpildyti tranzito deklaraciją pagal pateiktus duomenis.</p> <p>3.3. Užpildyti importo deklaraciją pagal pateiktus duomenis.</p>



## Literatūros sąrašas

### Žodinės mokymo priemonės:

#### Teisės aktai:

1. *Tarptautinio krovinių vežimo keliais sutarties konvencija (CMR).*  
[http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc\\_l?p\\_id=68227&p\\_query=CMR](http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_l?p_id=68227&p_query=CMR)
2. *MUITINĖS KONVENCIJA dėl tarptautinio krovinių gabenimo su TIR knygelėmis (1975 m. TIR konvencija).*  
[http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc\\_l?p\\_id=94494](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=94494)
3. *TARYBOS REGLAMENTAS (EEB) Nr. 339/93 1993 m. vasario 8 d. dėl iš trečiųjų šalių importuojamų produktų tikrinimo, siekiant nustatyti, ar jie atitinka produktų saugos taisykles.*
4. *Jautrios prekės, neįtrauktos į TIR garantiją ES teritorijoje.*  
[http://www.tp.cargo.lt/content.php?art\\_id=741](http://www.tp.cargo.lt/content.php?art_id=741)
5. *„JAUTRIŲ“ NE MAISTO PREKIŲ SĄRAŠAS (LR ūkio ministro 2008 m. spalio 28 d. įsakymo Nr. 4-515 redakcija).*
6. *LR Vyriausybės nutarimas „DĖL importuojamų prekių tikrinimo siekiant nustatyti, ar jos atitinka prekių saugos reikalavimus“ 2003 m. spalio 9 d. Nr. 1253 Vilnius.*
7. *SUSITARIMAS DĖL GREITAI GENDANČIŲ MAISTO PRODUKTŲ TARPTAUTINIO GABENIMO IR TOKIAM GABENIMUI NAUDOJAMŲ SPECIALIŲ TRANSPORTO PRIEMONIŲ (ATP).*  
[http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc\\_l?p\\_id=106816&p\\_query=&p\\_tr2=](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=106816&p_query=&p_tr2=)
8. *TARYBOS SPRENDIMAS 1993 m. kovo 15 d. dėl Laikinojo įvežimo konvencijos sudarymo ir jos priedų priėmimo (93/329/EEB)*
9. *TARYBOS REGLAMENTAS (EEB) Nr. 2913/92 1992 m. spalio 12 d. nustatantis Bendrijos muitinės kodeksą.*  
<http://www.cust.lt/web/guest/689>
10. *KELIŲ TRANSPORTO VEIKLOS LICENCIJAVIMO TAISYKLĖS. Patvirtinta LR Vyriausybės 2011 m. gruodžio 7 d. nutarimu Nr. 1434*
11. *Naudotojo mokestis (Vinjetės).*  
[http://www.lakd.lt/lt.php/keliu\\_mokesciai\\_ir\\_rinkliavos/naudotojo\\_mokestis\\_vinjetes/8588](http://www.lakd.lt/lt.php/keliu_mokesciai_ir_rinkliavos/naudotojo_mokestis_vinjetes/8588)

## 1.8 Darbo ir poilsio režimai

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Darbo ir poilsio režimai</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Laikytis darbo ir poilsio režimo.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, tvarios plėtros palaikymo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Apibūdinti teisės aktus, nustatančius vairuotojų darbo ir poilsio režimus.	<b>Teorinės užduotys</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Kas yra savaitė?</li> <li>1.2. Kas yra poilsis?</li> <li>1.3. Kokie reikalavimai keliami vairuotojui, vežančiam krovinius, ir kokie – vežančiam keleivius?</li> <li>1.4. Koks ilgiausias „kasdienio vairavimo laikotarpis“ ir kiek jis gali būti pratęstas?</li> <li>1.5. Koks ilgiausias bendras dviejų savaitių vairavimo laikas?</li> <li>1.6. Po kiek laiko vairavimo ir kiek laiko turi ilsėtis vairuotojas?</li> <li>1.7. Kiek turi tęstis vairuotojo kasdienis poilsis?</li> <li>1.8. Kaip kontroliuojamas vairuotojo darbo laikas?</li> <li>1.9. Per kiek laiko išduodama vairuotojo kortelė?</li> <li>1.10. Kas gali atsiimti vairuotojo kortelę?</li> <li>1.11. Kiek laiko galioja vairuotojo kortelė?</li> <li>1.12. Prieš kiek laiko turi būti pateiktas prašymas atnaujinti vairuotojo kortelę?</li> <li>1.13. Kiek laiko galioja įmonės kortelė?</li> <li>1.14. Kiek įmonė gali turėti kortelių?</li> <li>1.15. Kas kiek laiko įmonė turi perkelti duomenis iš skaitmeninio tachografo ar vairuotojo kortelės?</li> <li>1.16. Kur galima įsigyti duomenų perkėlimo įrangą?</li> <li>1.17. Kaip naudoti skaitmeninį tachografą?</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Užpildyti vairuotojų darbo ir poilsio režimų lentelę (pavadinimai, trukmė).</li> <li>1.2. Ekskursijos į transporto įmonę metu suvokti analoginių ir skaitmeninių tachografų veikimo principą bei mokėti paaiškinti žodžiu.</li> <li>1.3. Perskaityti atitinkamus teisės aktus ir aprašyti vairuotojo atsakomybę už tachografo nenaudojimą ar jo rodmenų klastojimą.</li> </ol>
	2. Įvardyti vairuotojo darbo ir poilsio laiko pagrindinius

<p>AETR nuostatų reikalavimus.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.2. Kas yra poilsis?</li> <li>1.3. Kokie reikalavimai keliami vairuotojui, vežančiam krovinius, ir kokie – vežančiam keleivius?</li> <li>1.4. Koks ilgiausias „kasdienio vairavimo laikotarpis“ ir kiek jis gali būti pratęstas?</li> <li>1.5. Koks ilgiausias bendras dviejų savaitių vairavimo laikas?</li> <li>1.6. Po kiek laiko vairavimo ir kiek laiko turi ilsėtis vairuotojas?</li> <li>1.7. Kiek turi tęstis vairuotojo kasdienis poilsis?</li> <li>1.8. Kaip kontroliuojamas vairuotojo darbo laikas?</li> <li>1.9. Per kiek laiko išduodama vairuotojo kortelė?</li> <li>1.10. Kas gali atsiimti vairuotojo kortelę?</li> <li>1.11. Kiek laiko galioja vairuotojo kortelė?</li> <li>1.12. Prieš kiek laiko turi būti pateiktas prašymas atnaujinti vairuotojo kortelę?</li> <li>1.13. Kiek laiko galioja įmonės kortelė?</li> <li>1.14. Kiek įmonė gali turėti kortelių?</li> <li>1.15. Kas kiek laiko įmonė turi perkelti duomenis iš skaitmeninio tachografo ar vairuotojo kortelės?</li> <li>1.16. Kur galima įsigyti duomenų perkėlimo įrangą?</li> <li>1.17. Kaip naudoti skaitmeninį tachografą?</li> </ol>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Užpildyti vairuotojų darbo ir poilsio režimų lentelę (pavadinimai, trukmė).</li> <li>1.2. Ekskursijos į transporto įmonę metu suvokti analoginių ir skaitmeninių tachografų veikimo principą bei mokėti paaiškinti žodžiu.</li> <li>1.3. Perskaityti atitinkamus teisės aktus ir aprašyti vairuotojo atsakomybę už tachografo nenaudojimą ar jo rodmenų klastojimą.</li> </ol>
<p>3. Paaiškinti INCOTERMS 2010 sąlygas.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Kas yra INCOTERMS sąlygos ir kuo jos naudingos?</li> <li>3.2. Kodėl INCOTERMS taisyklės peržiūrimos kas 10 metų?</li> <li>3.3. Kokia „INCOTERMS 2010“ struktūra?</li> <li>3.4. Kuo skiriasi INCOTERMS 2010 sąlygos nuo INCOTERMS 2000 sąlygų?</li> <li>3.5. Koks INCOTERMS sąlygos „Franko laivo denis“ tarptautinis kodas?</li> <li>3.6. Koks INCOTERMS sąlygos „Kaina, draudimas ir frachtas“ tarptautinis kodas?</li> <li>3.7. Koks INCOTERMS sąlygos „Franko transportuotojas“ tarptautinis kodas?</li> <li>3.8. Koks INCOTERMS sąlygos „Iš įmonės“ tarptautinis kodas?</li> </ol> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Apibrėžti INCOTERMS 2010 sąlygas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) EXW;</li> <li>b) FCA;</li> <li>c) CPT;</li> <li>d) CIP;</li> <li>e) DAT;</li> </ol> </li> </ol>

	f) DAP; g) DDP; h) FAS; i) FOB; j) CFR; k) CIF.
<b><i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i></b>	
1. Naudotis tachografu.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1. Paaiškinti darbo režimą „Įmonė“. 2. Paaiškinti darbo režimą „Vairuotojas“. 3. Pateikti spausdintuvo priežiūrą. 4. Apžvelgti meniu funkcijas. 5. Apibrėžti piktogramas ir spaudinių pavyzdžius. 6. Paaiškinti vairuotojų darbo ir poilsio laiko duomenų nuskaitymą iš tachografų ir perdavimą saugojimui. 7. Palyginti skaitmeninius ir analoginius tachografus. 8. Paaiškinti atsakomybę už tachografo nenaudojimą ar jo duomenų klastojimą.
	<b>Praktinės užduotys</b>
	1. Tachografo parengimas darbui. 2. Įrašų įvedimas. 3. Režimų keitimas. 4. Ataskaitų spausdinimas. 5. Duomenų nuskaitymas iš tachografų ir perdavimas saugojimui.

## Literatūros sąrašas

### Žodinės mokymo priemonės:

1. *Vairuotojų vairavimo ir poilsio režimas*. Lietuvos nacionalinė vežėjų automobiliais asociacija „Linava“. Vilnius: Linava, 2011. 47 p.: iliustr.
2. *Skaitmeninis tachografas – DTCO 1381*, naudojimo instrukcija ([www.vdo.com](http://www.vdo.com)).
3. *Skaitmeninis tachografas – SE 5000*, Stoneridge, naudojimo instrukcija.
4. Administracinė atsakomybė už tachografo nenaudojimą ar jo rodmenų klastojimą  
[http://www.tp.cargo.lt/content.php?art\\_id=1935](http://www.tp.cargo.lt/content.php?art_id=1935).
5. Sunkvežimio vairuotojo atmintinė (truck\_driver\_check\_list\_lt)
6. Automobilio vairuotojo – 8322 Saugos ir sveikatos instrukcija. (9900-ssi\_vairuotautomob\_178\_original-Microsoft Word).
7. Vairuotojų profesinės ligos. Kaip išvengti?  
<http://www.cargonews.lt/aktualijos/vairuotoju-profesines-ligos-kaip-ivsengti/?hash=>.
8. Profesiniai vairuotojų sveikatos nemalonumai, dažnai susiję su regėjimu  
<http://www.15min.lt/naujiena/gazas/gatve/profesiniai-vairuotoju-sveikatos-nemalonumai-221-231856>.
9. Efektyvios mankštos pagrindai  
[http://www.sveikasmogus.lt/Profilaktika-2332-Efektyvios\\_mankstos\\_pagrindai](http://www.sveikasmogus.lt/Profilaktika-2332-Efektyvios_mankstos_pagrindai).
10. Sveikos mitybos pagrindai  
<http://www.sveikadieta.lt/sveikos-mitybos-pagrindai/40/>.
11. *Patiekalų ruošimo technologijos pagrindai*. Mokomoji knyga. Marijampolė, 2011.

### Teisės aktai:

1. Europos šalių susitarimas dėl kelių transporto priemonių ekipažų, važinėjančių tarptautiniais maršrutais, darbo (AETR). Sudarytas 1970 m. liepos 1 d. Ženevoje.
2. TARYBOS REGLAMENTAS dėl kelių transporto priemonėse naudojamų tachografų (EEB) Nr. 3821/85. 1985 m. gruodžio 20d.
3. EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 561/2006, 2006 m. kovo 15 d. dėl tam tikrų su kelių transportu susijusių socialinių teisės aktų suderinimo ir iš dalies keičiantis Tarybos reglamentus (EEB) Nr. 3821/85 ir (EB) Nr. 2135/98 bei panaikinantį Reglamentą (EEB) Nr. 3820/85 (tekstas svarbus EEE) (OL L 102, 2006 4 11, p. 1).

## 1.9 Ypatingų krovinių transportavimas

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Ypatingų krovinių transportavimas</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Saugiai gabenti pavojingus, greitai gendančius, didelių gabaritų ir sunkiasvorius krovinius.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, tvarios plėtros palaikymo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Apžvelgti Europos šalių sutartį dėl Tarptautinio pavojingųjų krovinių vežimo kelių transportu (ADR (Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route)).	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Kokie norminiai dokumentai reglamentuoja pavojingųjų krovinių tarptautinius vežimus keliais?</li> <li>1.2. Iš kokių dalių sudarytas ADR?</li> <li>1.3. Kokie norminiai dokumentai reglamentuoja pavojingųjų krovinių vežimą Lietuvos teritorijoje?</li> <li>1.4. Kas išduoda leidimus importuoti ir eksportuoti chemines medžiagas, galinčias žalingai veikti aplinką?</li> <li>1.5. Ką turi žinoti vairuotojas, norintis vežti pavojingas chemines medžiagas?</li> <li>1.6. Kas atsako už darbuotojų, susijusių su pavojingųjų krovinių vežimu, mokymą?</li> <li>1.7. Kas gali skirti baudą vairuotojui, vežančiam pavojinguosius krovinius be specialaus leidimo?</li> <li>1.8. Kas tiesiogiai atsakingas už žalą, padarytą vežant pavojinguosius krovinius?</li> <li>1.9. Paaiškinti medžiagų suskirstymą į pavojingumo klases.</li> <li>1.10. Apibūdinti medžiagos identifikavimo numerį.</li> <li>1.11. Kuriai klasei priskiriami organiniai peroksidai?</li> <li>1.12. Kuo pavojingi organiniai peroksidai?</li> <li>1.13. Kokios medžiagos laikomos toksinėmis?</li> <li>1.14. Kokiomis transporto priemonėmis gali būti vežamos 2-ojo pavojingumo klasės medžiagos?</li> <li>1.15. Kaip turi būti sumontuota akumuliatorių baterija transporto priemonėje, vežančioje pavojinguosius krovinius?</li> <li>1.16. Kiek ir kokių gesintuvų turi būti transporto priemonėje, vežančioje pavojinguosius krovinius?</li> <li>1.17. Reikalavimai kelių transporto priemonių, vežančių pavojinguosius krovinius, stabdžių sistemai.</li> <li>1.18. Kokie yra greičio apribojimai kelių transporto priemonėms, vežančioms pavojinguosius krovinius?</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>

	<p>1.1. Referuoti pagrindines pavojingųjų krovinių vežimų sąvokas. 1.2. Pristatyti asmenų, susijusių su pavojingųjų krovinių vežimu, pareigas ir teises.</p>
<p>2. Įvardyti pavojingų krovinių klases.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>2.1. Pateikti ADR 1 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.2. Pateikti ADR 2 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.3. Pateikti ADR 3 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.4. Pateikti ADR 4.1 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.5. Pateikti ADR 4.2 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.6. Pateikti ADR 4.3 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.7. Pateikti ADR 5.1 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.8. Pateikti ADR 5.2 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.9. Pateikti ADR 6.1 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.10. Pateikti ADR 6.2 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.11. Pateikti ADR 7 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.12. Pateikti ADR 8 klasės medžiagų pavyzdžius. 2.13. Pateikti ADR 9 klasės medžiagų pavyzdžius.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Referuoti ADR klasės numerius, pavadinimus. 2.2. Pristatyti ADR klasės ženklus.</p>
<p>3. Apibendrinti transporto priemonių tipus, naudojamus pavojingiesiems kroviniams gabenti.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>3.1. Kokie yra bendrieji transporto vienetų ir jų įrangos reikalavimai? 3.2. Kokie yra transporto priemonės ekipažo mokymo reikalavimai? 3.3. Kokie yra papildomi atskiroms klasėms ar medžiagoms taikomi reikalavimai? 3.4. Apibrėžkite taikymo sritį, pateikite sąvokų apibrėžtis ir transporto priemonių patvirtinimo reikalavimus. 3.5. Įvardinkite transporto priemonių konstrukcijos reikalavimus.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Pristatyti transporto priemonių konstrukcijos reikalavimus.</p>
<p>4. Įvardyti specialiųjų transporto priemonių, naudojamų greitai gendantiems maisto produktams gabenti, tipus.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Kokią informaciją galima gauti iš specialiosios transporto priemonės kodo „IR“? 4.2. Kokią informaciją galima gauti iš specialiosios transporto priemonės kodo „RND“? 4.3. Kokią informaciją galima gauti iš specialiosios transporto priemonės kodo „FRB“? 4.4. Koks C klasės šaldytuvų temperatūros diapazonas? 4.5. Koks B klasės šaldytuvų šilumos perdavimo koeficientas? 4.6. Koks labai izoliuotų C klasės šaldytuvų kodas? 4.7. Koks normaliai izoliuotų D klasės šaldytuvų kodas? 4.8. Ką reiškia užrašas ant specialiosios transporto priemonės šoninės sienelės: FRC/05-2017?</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Įvardinti specialiųjų transporto priemonių tipus, klases, techninius parametrus ir kodus.</p>

	<p>4.2. Parengti pristatymą „Izoliuotos transporto priemonės“.</p> <p>4.3. Parengti pristatymą „Transporto priemonės šaldytuvai“.</p> <p>4.4. Parengti pristatymą „Mechaninės transporto priemonės refrižeratoriai“.</p> <p>4.5. Parengti pristatymą „Apšildomos transporto priemonės“.</p>
<p>5. Paaiškinti didelių gabaritų ir sunkiasvorių krovinių gabenimo sąlygas, priemones, ženklavimo taisykles.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p>
	<p>5.1. Paaiškinti didelių gabaritų ir sunkiasvorių krovinių gabenimo sąlygas.</p> <p>5.2. Apibūdinti didelių gabaritų ir sunkiasvorių krovinių gabenimo priemones.</p> <p>5.3. Paaiškinti didelių gabaritų ir sunkiasvorių krovinių ženklavimo reikalavimus.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>5.1. Pristatyti didelių gabaritų ir sunkiasvorių krovinių gabenimo sąlygas.</p> <p>5.2. Pristatyti didelių gabaritų ir sunkiasvorių krovinių gabenimo priemones.</p> <p>5.3. Pristatyti didelių gabaritų ir sunkiasvorių krovinių ženklavimą.</p>
<p><b><i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i></b></p>	



**Literatūros  
sąrašas**

***Žodinės mokymo priemonės:***

1. *Pavojingųjų krovinių vežimo pagrindai*: mokomoji knyga / N. Batarlienė. 2-oji laida. Vilnius: Technika, 2008. 152 p.: iliustr.
2. *Pavojingųjų krovinių vežimas automobilių transportu*: [informacinis leidinys / Viešoji įstaiga „Linavos“ mokymo centras]. Vilnius, 2004. 52 p.: iliustr.
3. *Krovinių vežimai kelių transportu*: mokymo (mokymosi) medžiaga / Anykščių technologijos mokykla: Anykščiai, 2007. 603 p.: iliustr.

***Teisės aktai:***

1. *ADR 2011 m. sausio 1 d. redakcija. Europos sutarties dėl pavojingųjų krovinių tarptautinio vežimo keliais A ir B techniniai priedai, I tomas.*
2. *ADR 2011 m. sausio 1 d. redakcija. Europos sutarties dėl pavojingųjų krovinių tarptautinio vežimo keliais A ir B techniniai priedai, II tomas.*
3. *Susitarimas dėl greitai gendančių maisto produktų tarptautinio gabenimo ir tokiam gabenimui naudojamų specialių transporto priemonių (ATP)*  
[http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc\\_l?p\\_id=106816&p\\_query=&p\\_tr2=](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=106816&p_query=&p_tr2=)

## 1.10 Muitinės procedūros

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Muitinės procedūros</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Organizuoti muitinės formalumų atlikimą.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Bendravimo užsienio kalba, skaitmeninio raštingumo, mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, tvarios plėtros palaikymo, kritinio mąstymo, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Įvardinti ir apibūdinti pagrindines muitinės funkcijas.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1.1. Kokias žinote muitinės procedūras? 1.2. Kokie muitinės sankcionuoti veiksmai (ne muitinės procedūros) gali būti taikomi į Bendrijos muitų teritoriją įvežtoms prekėms? 1.3. Kas yra muitinės mobiliosios grupės (MMG)? 1.4. Kokios MMG funkcijos? 1.5. Kokiais teisės aktais vadovaujama nustatant prekių muitinę vertę? 1.6. Kas yra tarifinė kvota? 1.7. Kokios yra muitų rūšys, jų taikymo paskirtis? 1.8. Kokie muitų klasifikavimo kriterijai?
2. Apibūdinti krovinių pateikimo muitiniam patikrinimui tvarką.	<b>Praktinės užduotys</b>
	1.1. Aprašyti ir apibūdinti muitinės funkcijas, tikslus ir uždavinius. 1.2. Parengti pristatymą „Muitų rūšys“. 1.3. Parengti pristatymą „Prekių muitinė vertė“. 1.4. Parengti pristatymą „Muitų skaičiavimas ir mokėjimas“.
	<b>Teorinės užduotys</b>
	2.1. Kokie yra valstybių sienų kirtimo reikalavimai? 2.2. Kokie dokumentai turi būti pateikti muitinės įstaigai, kertant valstybės sieną? 2.3. Kokios yra asmenų, atsakingų už prekių pateikimą muitinei, teisės ir pareigos? 2.4. Apibūdinkite pažeidimus, už kuriuos vežėjas gali būti nuteistas pagal LR BK. 2.5. Kokiais atvejais Lietuvoje už kontrabandą taikoma baudžiamoji atsakomybė? 2.6. Kodėl naikinamos kontrabandinės cigaretės?
	<b>Praktinės užduotys</b>
	2.1. Aprašyti ir apibūdinti: a) valstybių sienų kirtimo tvarką; b) muitiniam patikrinimui reikalinga dokumentacija;

	<p>c) vežėjo ir vairuotojo administracinė ir baudžiamoji atsakomybė. 2.2. Parengti pristatymą „Kontrabanda ir muitinė“.</p>
<p>3. Apibūdinti prekių gabenimo procedūras ES teritorijoje bei tarp ES ir trečiųjų šalių.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>3.1. Kokius žinote prekių deklaravimo būdus? 3.2. Kaip prekės deklaruojamos raštu? 3.3. Kokias prekes galima deklaruoti žodžiu? 3.4. Kaip suprantate prekių deklaravimą veiksmu? 3.5. Apibūdinkite dviejų kanalų (žaliojo ir raudonojo) sistemą. 3.6. Kokią grynųjų pinigų sumą arba ją atitinkančią sumą užsienio valiuta gali įvežti / išvežti keleivis į / iš Lietuvos Respubliką (-os) nedeklaravęs? 3.7. Apibūdinkite sąvoką „muitinis statusas“. 3.8. Kokia yra išleidimo į laisvą apyvartą procedūros esmė? 3.9. Kur galima deklaruoti prekes, norint jas išleisti į laisvą apyvartą? 3.10. Kokie dokumentai kartu su importo deklaracija turi būti pateikti muitinės įstaigai, deklaruojant prekes išleidimo į laisvą apyvartą procedūrai įforminti? 3.11. Kokias prekes galima išleisti į laisvą apyvartą pirmumo tvarka? 3.12. Kada galima įforminti išleidimo į laisvą apyvartą procedūrą? 3.13. Kokia eksporto procedūros esmė? 3.14. Apibūdinkite eksportuotojo sąvoką. 3.15. Kur galima deklaruoti eksportuojamas prekes? 3.16. Kokie dokumentai kartu su eksporto deklaracija turi būti pateikiami muitinei eksportuojant prekes? 3.17. Apibūdinkite sąvokas „eksporto muitinės įstaiga“ ir „išvežimo muitinės įstaiga“.</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Aprašyti ir apibūdinti išleidimą į laisvą apyvartą bei negražinamojo eksporto procedūras. 3.2. Aprašyti ir apibūdinti prekių ir daiktų deklaravimą bei grynųjų pinigų gabenimą. 3.3. Iš Baltarusijos įmonės OOO „Polimer“ (Novopolockas, Baltarusija) automobiliu DAF (valst. Nr. UVV-024/BV-804) su TIR knygele Nr. XH42756347 atvežamos prekės (nedažytas poliesteriais štapelio pluoštas), skirtos Lietuvos įmonei UAB „Inesa“ (Kęstučio g. 1, Vilnius). Prekės supakuotos į 70 paketų, jų svoris bruto – 20055 kg, svoris neto – 19844,5 kg, kaina – 25752,53 USD. Prekių pristatymo sąlygos – „FCA Mogilevas“ UAB „Inesa“ šias prekes iš karto parduoda Latvijos įmonei „Riteks“, ir prekes, atlikus muitinės formalumus Lietuvoje, iš karto išvežamos į Latviją. Muitinės deklaraciją užpildė UAB „Muitinės tarpininkai“ (Ateities g. 15, Vilnius), pasirašė šios bendrovės darbuotojas Pranas Petraitis: a) užpildykite bendrąjį administracinį dokumentą, kurį reikia pateikti, atgabenus prekes į Vilniaus teritorinės muitinės krovinių postą. Tuo tikslu LITAR duomenų bazėje suraskite, kokiais mokesčiais apmokestinamos iš Baltarusijos importuojamos atitinkamos prekės; b) kokius dokumentus importuotojas turi pateikti muitinei, kad prekės Lietuvoje nebūtų apmokestintos importo PVM;</p>

	<p>c) vadovaudamiesi teisės aktais, paaiškinkite importo deklaracijos užpildymo ypatumus, kai į kitą Europos Sąjungos valstybę narę tiekiamos prekės neapmokestinamos importo PVM toje valstybėje narėje, kurioje jos išleidžiamos į laisvą apyvartą.</p> <p>3.4. Lietuvos įmonė eksportuoja prekes į Rusiją. Užpildžius ir muitinės poste įforminus eksporto deklaraciją, vežėjas pakeliui sužino, kad prekių gavėjas atsisakė prekių ir grąžina jas eksportuotojui. Kaip eksportuotojas turi elgtis su grąžintomis prekėmis, kad nepažeistų muitų teisės aktų reikalavimų, šiais atvejais:</p> <p>a) kai prekės grąžinamos eksportuotojui jų dar neišvežus iš Bendrijos muitų teritorijos;</p> <p>b) kai prekės grąžinamos eksportuotojui po to, kai jos jau buvo išvežtos iš Bendrijos muitų teritorijos.</p>
<p>4. Apibūdinti muitinio tranzito procedūras.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Paaiškinkite tranzito procedūros sąvoką.</p> <p>4.2. Kas sudaro Europos Sąjungos tranzito sistemą?</p> <p>4.3. Paaiškinkite, kuo skiriasi bendrasis tranzitas nuo Bendrijos tranzito.</p> <p>4.4. Kuo skiriasi išorinis ir vidinis tranzitas?</p> <p>4.5. Kokie dokumentai pripažįstami tranzito deklaracija?</p> <p>4.6. Kas yra išvykimo muitinės įstaiga ir kokias funkcijas ji atlieka?</p> <p>4.7. Kas yra tranzito muitinės įstaiga ir kokias funkcijas ji atlieka?</p> <p>4.8. Kas yra paskirties muitinės įstaiga ir kokias funkcijas ji atlieka?</p> <p>4.9. Kas gali būti tranzito procedūros vykdytojas ir kokia jo atsakomybė?</p> <p>4.10. Kada tranzito procedūra laikoma baigta?</p> <p>4.11. Kas yra TIR tranzito procedūra?</p> <p>4.12. Kokie svarbiausi TIR tranzito sistemos elementai?</p> <p>4.13. Kaip platinamos TIR knygelės?</p> <p>4.14. Paaiškinkite pagrindinius prekių gabenimo su TIR knygele principus.</p> <p>4.15. Atskleiskite Naujosios kompiuterizuotos tranzito sistemos (NCTS) esmę.</p> <p>4.16. Kokie pagrindiniai NCTS tikslai?</p> <p>4.17. Kokios „Garantinės asociacijos“ funkcijos ir kas jai atstovauja Lietuvoje?</p> <p>4.18. Kam ir koks dokumentas įforminamas vežant pagal TIR procedūrą ir keliems vežimams jis galioja?</p> <p>4.19. Kuriais atvejais, gabenant krovinius tranzitu, nereikia pateikti garantijų?</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Aprašyti ir apibūdinti Europos Sąjungos tranzito sistemos pagrindinius principus.</p> <p>4.2. Aprašyti ir apibūdinti TIR muitinio tranzito sistemą.</p> <p>4.3. Aprašyti ir apibūdinti Bendrijos / bendrąją tranzito procedūrą.</p>
<p>5. Apibūdinti laikinojo įvežimo procedūras.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>5.1. Kokia laikinojo įvežimo procedūros esmė?</p> <p>5.2. Kokius reikalavimus reikia įvykdyti, kad būtų galima įforminti laikinojo įvežimo procedūrą?</p>

	<p>5.3. Kada laikinai įvežamos prekės visai neapmokestinamos importo muitais?</p> <p>5.4. Kas išduoda leidimus laikinai įvežti prekes?</p> <p>5.5. Kaip galima užbaigti laikinojo įvežimo procedūrą?</p> <p>5.6. Kaip apmokestinamos laikinai įvežtos prekės, jas išleidžiant į laisvą apyvartą?</p> <p>5.7. Kokiems tikslams skirta ATA knygelė?</p> <p>5.8. Kur reikia kreiptis norint įsigyti ATA knygelę?</p> <p>5.9. Ką daryti, jeigu ATA knygelė sunaikinama arba kitaip prarandama?</p> <p>5.10. Ką galima daryti, jeigu baigiasi ATA knygelės galiojimo laikas?</p> <p>5.11. Kokių prekių negalima gabenti su ATA knygele?</p> <p>5.12. Kokiems tikslams skirta CPD knygelė?</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>5.1. Aprašyti ir apibūdinti laikinojo įvežimo procedūros taikymo sritį.</p> <p>5.2. Aprašyti ir apibūdinti laikinojo įvežimo procedūros taikymą naudojant ATA knygelę.</p> <p>5.3. Iš Jungtinių Valstijų į Lietuvos parodų centre „Litexpo“ (Laisvės pr.5, Vilnius) organizuojamą parodą atvežamas automobilis „Ford Focus“, raudonos spalvos, pagamintas 2010 m., kėbulo Nr. 1FAFP38376W142131, galingumas – 96 KW, variklio darbinis tūris – 1986 cm<sup>3</sup>, automobilio kaina – 20 000 USD, svoris – 1080 kg. Automobilis į Lietuvą plukdomas jūra per Klaipėdos uostą laivu „Corsar“, o toliau vežamas kelių transportu:</p> <p>a) vadovaudamiesi bendrojo administracinio dokumento pildymo instrukcija, pateiktais klasifikatoriais ir LITAR duomenų baze, užpildykite bendrąjį administracinį dokumentą, kurį reikia pateikti Vilniaus teritorinės muitinės krovininių poste deklaruojant atgabentą automobilį laikinojo įvežimo procedūrai įforminti;</p> <p>b) paaiškinkite, kokius dokumentus reikės pateikti muitinės įstaigai kartu su importo deklaracija (bendroju administraciniu dokumentu);</p> <p>c) paaiškinkite, kokiais mokesčiais būtų apmokestintas laikinai įvežtas automobilis, jei po parodos jis būtų išleistas į laisvą apyvartą.</p>
<p>6. Apibūdinti laikinojo įvežimo / išvežimo perdirbti ir muitinio sandėliavimo procedūras.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>6.1. Apibūdinkite laikinojo įvežimo perdirbti procedūros esmę.</p> <p>6.2. Paaiškinkite sąvoką „kompensaciniai produktai“.</p> <p>6.3. Kokios yra leidimo taikyti laikinojo įvežimo perdirbti procedūrą suteikimo sąlygos?</p> <p>6.4. Kiek laiko galioja leidimas taikyti laikinojo įvežimo perdirbti procedūrą?</p> <p>6.5. Koks yra muitinės formalumų, susijusių su laikinojo įvežimo perdirbti procedūra, baigimo laikas?</p> <p>6.6. Paaiškinkite sąvoką „ekvivalentiškos prekės“.</p> <p>6.7. Kokius dokumentus reikia pateikti muitinės įstaigai, norint, kad būtų įforminta laikinojo įvežimo perdirbti procedūra?</p> <p>6.8. Apibūdinkite laikinojo išvežimo perdirbti procedūros esmę.</p> <p>6.9. Kokių ekonominių sąlygų reikia laikytis, kad būtų galima gauti leidimą taikyti laikinojo išvežimo perdirbti procedūrą?</p>

- 6.10. Kas gali gauti leidimą taikyti laikinojo išvežimo perdirbti procedūrą?
- 6.11. Kokių prekių negalima laikinai išvežti perdirbti ne Bendrijos muitų teritorijoje?
- 6.12. Kaip galima baigti laikinojo išvežimo perdirbti procedūrą?
- 6.13. Paaiškinkite, kas yra muitinės sandėlis.
- 6.14. Kuo skiriasi atvirieji muitinės sandėliai nuo uždaryjū?
- 6.15. Apibūdinkite muitinės sandėlių tipus.
- 6.16. Kokias prekes galima laikyti muitinės sandėliuose?
- 6.17. Kas gali steigti muitinės sandėlius?
- 6.18. Kokius dokumentus reikia pateikti muitinės sandėlių prižiūrinčiai muitinės įstaigai, norint padėti prekes į muitinės sandėlį?
- 6.19. Kokias tvarkymo operacijas galima atlikti su muitinės sandėliuose laikomomis prekėmis?
- 6.20. Kaip prekės perkeliamos iš vieno muitinės sandėlio į kitą?
- 6.21. Kaip baigiama muitinio sandėliavimo procedūra?

### **Praktinės užduotys**

- 6.1. Aprašyti ir apibūdinti laikinojo įvežimo / išvežimo perdirbti procedūros taikymo sritį.
- 6.2. Aprašyti ir apibūdinti ekvivalentiškų ir kompensacinių prekių sąvokas bei naudojimo taisykles.
- 6.3. Aprašyti ir apibūdinti muitinio sandėliavimo procedūrą bei apibrėžti muitinės sandėlių tipus.
- 6.4. UAB „Sonata“ (Nemuno g. 15, Kaunas), turinti muitinės suteikiamą leidimą taikyti laikinojo įvežimo perdirbti procedūrą, iš Baltarusijos įsiveža 800 kg verpalų (jų kodas pagal kombinuotąją nomenklatūrą – 5106 20 99, o 1 kg kaina – 4 eurai). Verpalai supakuoti į 100 kartoninių dėžių. Iš laikinai įvežtų perdirbti verpalų numezgama 1300 vienetų (800 kg) vyriškų megztinių (jų kodas pagal kombinuotąją nomenklatūrą – 6110 11 30), kurie išvežami į Kanadą, supakuoti į 100 kartoninių dėžių (svoris bruto – 850 kg, neto – 800 kg). Už atliktą darbą Lietuvos įmonei sumokėta 20 000 litų. Verpalai atvežami kelių transportu 2012 m. spalio 15 d., o numegzti megztiniai išvežami oro transportu 2013 m. sausio 15 d. Jų transportavimo ir draudimo išlaidas apmoka UAB „Sonata“:
- a) naudodamiesi LITAR duomenų baze, Bendrojo administracinio dokumento pildymo instrukcija ir pateiktais klasifikatoriais, užpildykite bendrąjį administracinį dokumentą, kuris turėtų būti pateiktas Kauno teritorinės muitinės krovinių poste:
    - deklaruojant įvežtus verpalus laikinojo įvežimo perdirbti procedūrai įforminti;
    - išsiunčiant į Kanadą Lietuvoje numegztus megztinius;
  - b) remdamiesi muitų teisės aktais, paaiškinkite, kokius muitinės formalumus turėtų atlikti UAB „Sonata“, jeigu ji, susiklosčius tam tikroms aplinkybėms, norėtų jos numegztus megztinius palikti Lietuvoje ir išleisti į laisvą apyvartą.
- 6.5. UAB „Nafta“ (Rygos g.5, Klaipėda), turinti muitinės leidimą taikyti laikinojo išvežimo perdirbti procedūrą, išsiuntė Kanados įmonei ZED.I.SOLUTION (Avenue Edmonton 5, Alberta)

	<p>remontuoti gręžimo įrenginių dalis, kurių neto svoris – 9 kg, bruto svoris – 14 kg, supakuotas į 1 dėžę. Prekės išgabentos oro transportu, jų vertė – 18 000 USD, remonto išlaidos – 1710,33 USD:</p> <p>a) naudodamiesi LITAR duomenų baze, bendrojo administracinio dokumento pildymo instrukcija ir pateiktais klasifikatoriais, užpildykite bendrąjį administracinį dokumentą, kuris turėtų būti pateiktas Klaipėdos teritorinės muitinės krovinių poste pargabenus suremontuotas gręžimo įrenginių dalis;</p> <p>b) paaiškinkite, kuo skirtųsi bendrojo administracinio dokumento importo rinkinio pildymas ir mokesčių už suremontuotas gręžimo įrenginių dalis skaičiavimas, jeigu Kanadoje atliktos perdirbimo operacijos būtų nemokamas (garantinis) tų dalių remontas.</p> <p>6.6. Klaipėdoje įsteigta įmonė, vystanti tarptautinę prekybą, nori įsteigti muitinės sandėlį ir prašo ją pakonsultuoti muitinės sandėlio steigimo klausimais. Įmonė muitinės sandėlyje ketina laikyti ne Bendrijos prekes, skirtas savo reikmėms, taip pat nori, kad jos įsteigtu muitinės sandėliu galėtų naudotis ir kiti asmenys. Be to, muitinės sandėlyje numatoma laikyti ir eksportuojamas prekes bei laisvoje apyvartoje esančias Bendrijos prekes. Vadovaudamiesi muitų teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės sandėlių steigimo ir veiklos tvarką, paaiškinkite:</p> <p>a) kokio tipo muitinės sandėlį būtų patogiausia steigti įmonei ir kodėl;</p> <p>b) kokius dokumentus ir kam įmonė turėtų pateikti, steigdama muitinės sandėlį.</p>
<p>7. Paaiškinti supaprastinto deklaravimo procedūrą.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>7.1. Kokius žinote prekių deklaravimo tvarkos supaprastinimus (supaprastintas procedūras)?</p> <p>7.2. Kokie reikalavimai taikomi asmenims, norintiems taikyti supaprastintas procedūras?</p> <p>7.3. Kas asmenims suteikia leidimus taikyti supaprastintas procedūras Lietuvoje?</p> <p>7.4. Apibūdinkite kiekvienos supaprastintos procedūros taikymo principus.</p> <p>7.5. Kokius tranzito procedūros atlikimo tvarkos supaprastinimus numato teisės aktai?</p> <p>7.6. Kokie tranzito procedūros atlikimo tvarkos supaprastinimai gali būti taikomi, gabenant prekes geležinkelių transportu?</p> <p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>7.1. Aprašyti ir apibūdinti supaprastintų procedūrų leidimų gavimo sąlygų bei muitinio tranzito procedūrų supaprastinimus, numatytus teisės aktuose.</p>
<p><b>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</b></p>	
<p>1. Užpildyti deklaraciją.</p>	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Paaiškinti bendrojo administracinio dokumento (BAD) pildymo reikalavimus.</p>

	<p>1.2. Nurodyti, kurie BAD egzemplioriai sudaro eksporto deklaraciją.</p> <p>1.3. Paaiškinti tranzito deklaracijos paskirtį.</p> <p>1.4. Nurodyti, kurie BAD egzemplioriai sudaro tranzito deklaraciją.</p> <p>1.5. Paaiškinti, kokiais atvejais tranzito deklaracija nenaudojama.</p> <p>1.6. Nurodyti, kurie BAD egzemplioriai sudaro importo deklaraciją.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p>
	<p>1.1. Užpildyti eksporto deklaraciją pagal pateiktus duomenis.</p> <p>1.2. Užpildyti tranzito deklaraciją pagal pateiktus duomenis.</p> <p>1.3. Užpildyti importo deklaraciją pagal pateiktus duomenis.</p>

<p><b>Literatūros sąrašas</b></p>	<p>1. <i>Europos Sąjungos muitinės kodeksas ir jo įgyvendinimo nuostatos, 2007: tekstas su pakeitimais ir papildymais iki 2007-03-29 / sudarė ir spaudai parengė Lietuvos nacionalinė vežėjų automobiliais asociacija „Linava“ [Vilnius: Rotas, 2007]. 415, [1] p.</i></p> <p>2. Sarapinienė S., Avižienis J. Š. <i>Muitinės procedūros</i>. Vadovėlis. Vilnius: Mykolo Romerio universiteto leidybos centras, 2008. 254, [1] p.</p> <p>3. Tamulevičius J. <i>Muitinės terminų žinynas</i>. Vilnius: Rosma, 2002. 87, [1] p.</p> <p>4. <i>ATA knygelės pildymo ir naudojimo instrukcija ir ATA knygelės muitinio įforminimo instrukcija // Žin., 2000, Nr. 42-1217; 2004, Nr. 122-4481.</i></p> <p>5. <i>Bendrojo administracinio dokumento pildymo instrukcija // Žin., 2004, Nr. 57-2037.</i></p> <p>6. <i>Bendrosios deklaracijos pildymo ir muitinio įforminimo instrukcija // Žin., 2001, Nr. 76-2698.</i></p> <p>7. <i>Supaprastintų procedūrų taikymo taisyklės // Žin., 2006, Nr. 43-1579.</i></p> <p>8. <i>Laikinojo įvežimo konvencija (Stambulo konvencija) // Žin., 1997, Nr. 117-3015.</i></p> <p>9. <i>Muitinės konvencija dėl tarptautinio krovinių gabenimo su TIR knygelėmis (1975 m. TIR konvencija) // Žin., 2002, Nr. 64-4662.</i></p> <p>10. <i>Tarptautinė muitinės procedūrų supaprastinimo ir suderinimo konvencija (Kioto konvencija), 1973 // Žin., 2002, Nr. 126-5736; 2004, Nr. 77-2664.</i></p> <p>11. <a href="http://www.cust.lt">www.cust.lt</a> – Lietuvos muitinė.</p>
-----------------------------------	--



## 1.11 Krovinių sandėliavimas

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Krovinių sandėliavimas</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Priimti, išduoti ir prižiūrėti saugomas prekes ir produkciją.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, iniciatyvumo ir verslumo, sveikatos tausojimo ir darbo saugos, komandinio darbo, kritinio mąstymo.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Apibūdinti sandėlį bei jame atliekamus darbus ir atsakomybes.	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Klasifikuoti sandėlius.</li> <li>1.2. Įvardyti teisės aktus ir įstatymus, reglamentuojančius sandėlių darbą.</li> <li>1.3. Paaiškinti saugaus darbo ir sveikatos reikalavimus sandėlyje.</li> <li>1.4. Įvardyti sandėlių tipus, rūšis ir patalpas.</li> <li>1.5. Apibūdinti sandėlių patalpas.</li> <li>1.6. Įvardinti keliamus ergonominius reikalavimus sandėlyje.</li> <li>1.7. Įvardinti materialių vertybių saugumą užtikrinančius būdus.</li> <li>1.8. Paaiškinti materialios atsakomybės formas.</li> <li>1.9. Kokios svarbiausios sandėlių funkcijos?</li> <li>1.10. Paaiškinti, kokius uždavinius atlieka pramonės įmonių sandėliai.</li> <li>1.11. Įvardinti pagrindinius sandėlių darbo rodiklius.</li> <li>1.12. Paaiškinti sandėliuotojo pareigas ir teises.</li> <li>1.13. Įvardinti pagrindinius medžiagų srauto etapus sandėlyje.</li> </ol>
	<b>Praktinės užduotys</b>
2. Paaiškinti prekių išdėstymo bei laikymo ypatumus.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Suplanuoti darbus „N“ sandėlyje.</li> <li>1.2. Aprašyti sandėlio patalpų plotų ir įrangos panaudojimą pagal sandėliuojamas prekes ir produkciją.</li> <li>1.3. Pademonstruoti įgūdžius dirbant su sandėlių materialių vertybių apsaugos priemonėmis.</li> </ol>
	<b>Teorinės užduotys</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Įvardyti prekių klasifikavimo principus.</li> <li>2.2. Apibūdinti prekių laikymo sąlygas ir įvardinti kokybės nustatymo būdus.</li> <li>2.3. Įvardyti greitai gendančių prekių laikymo ir realizavimo taisykles.</li> <li>2.4. Apibūdinti stelažinių sandėlių tipus.</li> <li>2.5. Apibūdinti sandėlio taros rūšių įvairovę.</li> <li>2.6. Įvardinti padėklų rūšis, apibūdinti jų paskirtį.</li> </ol>

	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Pademonstruoti darbo su sandėlio technika įgūdžius. 2.2. Nustatyti sandėlio bendrą ir naudingą plotą.</p>
<b>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Demonstruoti sandėlio įrenginiais naudojimosi įgūdžius.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Paaiškinti sandėlio įrenginių ir inventoriaus prekėms priimti paruošimo proceso eigą. 1.2. Paaiškinti darbo saugos, higienos, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus. 1.3. Įvardyti sandėlio nemechaninių įrengimų ir inventoriaus klasifikavimą.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Paruošti darbo vietą prekių sandėliavimui. 1.2. Pademonstruoti darbo vietos paruošimą „N“ sandėlyje. 1.3. Pademonstruoti darbo su sandėlio įrenginiais įgūdžius. 1.4. Pademonstruoti darbo įgūdžius su naujomis technologijomis, taikomomis sandėlių darbe.</p>
2. Pademonstruoti prekių ir produkcijos priėmimą sandėlyje.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>2.1. Įvardyti teisės aktus ir įstatymus, reglamentuojančius prekių priėmimą ir išdavimą. 2.2. Paaiškinti prekių ir produkcijos priėmimo taisykles.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>2.1. Užpildyti prekių priėmimo dokumentus ir reklamacijos aktus. 2.2. Priimti prekes pagal kiekį ir kokybę „N“ sandėlyje. 2.3. Perskaityti ir paaiškinti „N“ prekės ženklimą. 2.4. Pademonstruoti darbo įgūdžius su svėrimo ir matavimo įrenginiais. 2.5. Atlikti prekių „N“ sandėlyje registravimą ir pajamavimą.</p>
3. Pademonstruoti prekių ir produkcijos paruošimo išduoti įgūdžius.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Atrinkti ir sukomplektuoti prekes pagal pateiktą užsakymą. 3.2. Ženklini prekes pagal LR ir kitų šalių reikalavimus. 3.3. Prekių išdavimo dokumentų pildymas. 3.4. Pildyti prekių lydimuosius dokumentus. 3.5. Atlikti kasos operacijas ir vykdyti kasos operacijų apskaitą.</p>
4. Vykdyti sandėliuose prekių apskaitą ir kontrolę panaudojant IT.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Įvardyti atsargų apskaitos būdus, įforminti banko operacijų dokumentus.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Užpildyti komercinius ir statistinius dokumentus „N“ sandėlyje. 4.2. Suskaičiuoti ir suregistruoti prekių atsargų likučius „N“ sandėlyje. 4.3. Užpildyti inventorizacinę sandėlio apskaitos dokumentaciją.</p>

	<p>4.4. Užpildyti prekių išdavimo dokumentus „N“ sandėlyje.</p> <p>4.5. Užpildyti apskaitos registrus.</p> <p>4.6. Atspausdinti prekių ir produkcijos išdavimo dokumentus „N“ sandėlyje.</p> <p>4.7. Pademonstruoti išdavimo dokumentų spausdinimo įgūdžius.</p> <p>4.8. Pademonstruoti darbo įgūdžius sandėlių darbo programomis.</p> <p>4.9. Kompiuteriu parengti nurodytus sandėlio dokumentus.</p>
--	--

<p><b>Literatūros sąrašas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palšaitis R. <i>Logistikos vadybos pagrindai</i>. Vilnius: Technika, 2007.</li> <li>2. Minalga R. <i>Aprūpinimo logistika</i>. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas, 2008.</li> <li>3. Palšaitis R. <i>Šiuolaikinė logistika</i>. Vilnius: Technika, 2010.</li> <li>4. <i>Transporto logistika</i>. Parengė VŠĮ Transporto specialistų rengimo centras, Anykščių technologijos mokykla. Anykščiai, 2007.</li> <li>5. Kalčinskas G. <i>Buhalterinės apskaitos pagrindai</i>. Vilnius, 2001.</li> <li>6. Batarlienė N. <i>Pavojingų krovinių vežimo pagrindai</i>. Vilnius: Technika.</li> <li>7. Paulauskas V. <i>Logistika</i>. Klaipėda: Klaipėdos universiteto leidykla, 2005.</li> <li>8. Gudonavičienė R., Bučiūnienė I. <i>Prekių paskirstymas</i>. Kaunas: Kauno technologijos universitetas, 2003.</li> <li>9. <i>Modulis Sandėliavimo logistika</i>. Metodinė mokymo(si) medžiaga / V. A. Graičiūno aukštoji vadybos mokykla. Kaunas, 2007.</li> </ol>
-----------------------------------	---

## 1.12 Asmeninis pardavimas

### MODULIO TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

<b>Modulio pavadinimas</b>	<i>Asmeninis pardavimas</i>
<b>Modulyje ugdoma profesinė kompetencija</b>	<i>Taikyti asmeninio pardavimo techniką.</i>
<b>Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos</b>	<i>Bendravimo užsienio kalba, skaitmeninio raštingumo, mokymosi ir problemų sprendimo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, iniciatyvumo ir verslumo; kritinio mąstymo, profesinės etikos.</i>

<b>Modulio mokymosi rezultatai (išskaidyta kompetencija)</b>	<b>Teorinės ir praktinės užduotys</b>
<b>Kognityviniai mokymosi rezultatai</b>	
1. Paaiškinti potencialių klientų paieškos ir kontakto užmezgimo ypatumus.	<b>Teorinės užduotys</b>
	1.1. Apibrėžti rinkodaros komunikacinį (rėmimo) kompleksą. 1.2. Paaiškinti asmeninio pardavimo sampratą. 1.3. Apibrėžti aktyvius pardavimus. 1.4. Apibūdinti potencialius pirkėjus. 1.5. Apibrėžti telefono naudojimą pardavimo procese. 1.6. Įvardinti pirmojo įspūdžio komponentus ir jo sudarymą. 1.7. Įvardinti kūno kalbos elementus ir jos įtaką pardavimo procese. 1.8. Įvardinti pirkėjų tipus.
	<b>Praktinės užduotys</b>
2. Paaiškinti kliento poreikių nustatymo svarbą.	<b>Teorinės užduotys</b>
	2.1. Apibūdinti klausinėjimo techniką ir jos naudojimą. 2.2. Paaiškinti klausinėjimo ciklą ir pauzių efektą. 2.3. Apibrėžti atvirus, uždarus, situacinius klausimus. 2.4. Paaiškinti aktyvaus klausymosi esmę. 2.5. Įvardinti aktyvaus klausymosi metodus.
	<b>Praktinės užduotys</b>
3. Paaiškinti prieštaravimų įveikimo esmę.	<b>Teorinės užduotys</b>
	3.1. Paaiškinti prieštaravimų klasifikavimą. 3.2. Paaiškinti prieštaravimų įveikimo algoritmą. 3.3. Apibūdinti prieštaravimų įveikimo metodus. 3.4. Įvardinti pirkėjų pasipriešinimą. 3.5. Paaiškinti pirkėjo pasipriešinimo įveikimo veiksmus.

	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>3.1. Prieštaravimų įveikimo simuliacinis žaidimas. 3.2. Referuoti bendrąsias prieštaravimų įveikimo taisykles.</p>
4. Paaiškinti sandorio užbaigimo būdus.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>4.1. Paaiškinti pasirengimo deryboms etapus. 4.2. Paaiškinti pasirengimo deryboms svarbą. 4.3. Paaiškinti derybų eigos etapus. 4.4. Paaiškinti derybų užbaigimą. 4.5. Įvardinti sandorio skatinimo būdus.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>4.1. Derybų vedimo praktinė užduotis. 4.2. Pristatyti sandorio užbaigimo būdus.</p>
5. Apžvelgti klientų aptarnavimą po pardavimo.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>5.1. Paaiškinti klientų lojalumo klasifikavimą. 5.2. Įvardinti klientų lojalumą formuojančius veiksnius. 5.3. Paaiškinti ryšių su klientais valdymo esmę. 5.4. Įvardinti ryšių su klientais valdymo uždavinius. 5.5. Paaiškinti klientų pasitenkinimo svarbą.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>5.1. Klientų pasitenkinimo klausimyno sudarymas. 5.2. Klientų pasitenkinimo tyrimo atlikimas.</p>
<b><i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i></b>	
1. Pristatyti siūlomas paslaugas valstybine ir užsienio kalba.	<p><b>Teorinės užduotys</b></p> <p>1.1. Įvardinti motyvus, skatinančius pirkti. 1.2. Paaiškinti vartotojų ir organizacijų pirkimo elgseną. 1.3. Įvardinti pristatymo struktūrą. 1.4. Paaiškinti pristatymo turinį. 1.5. Paaiškinti pristatymo stilių. 1.6. Paaiškinti įtikinimo strategijas asmeniniame pardavime.</p>
	<p><b>Praktinės užduotys</b></p> <p>1.1. Pristatymo parengimas (MS <i>PowerPoint</i> programa). 1.2. Paslaugų pristatymas.</p>

**Literatūros sąrašas**

1. Rysev N. Aktyvūs pardavimai. Iš rusų kalbos vertė Laima Račienė. Vilnius: Eugrimas, 2011. (Vilnius: UAB „Petro ofsetas“ 411, [3] p.: schem.).
2. Derevickis A. Išmok parduoti. Iš rusų kalbos vertė Laima Račienė. Vilnius: Eugrimas, 2006. (Vilnius: Sapnų sala, 282, [2] p.; 23 cm);
3. Marketingo valdymo pagrindai / Philip Kotler, Kevin Lane Keller, [vertimas į lietuvių kalbą: Vilma Kačerauskienė] Klaipėda : Logitema, 2007 (Kaunas: Mažoji poligrafija) 435, [1] p.: iliustr. 23 cm).
4. Bakanauskas A., Pilelienė L. Vartotojų lojalumas: teoriniai ir praktiniai aspektai: mokomoji knyga. Vytauto Didžiojo universitetas. Kaunas: Vytauto Didžiojo universiteto leidykla, 2009. (Kaunas: VDU I-kla) 83, [1] p.: iliustr.; 21 cm).
5. Pikturienė I., Kurtinaitienė J. Vartotojų elgsena: teorija ir praktika: vadovėlis. Vilniaus universitetas. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla, 2010. (Vilnius: Sapnų sala) 319, [1] p.: lent., schem.; 25 cm).
6. Mikštienė R. Derybų strategija: mokomoji medžiaga su praktinėmis užduotimis. Socialinių mokslų kolegija. Klaipėda: S. Jokužio leidykla-spaustuvė, 2012. (Klaipėda: S. Jokužio I-kla-sp.) 199, [1] p.: iliustr., portr.; 21 cm).
7. Mažeikienė A., Peleckis K. Verslo derybos: vadovėlis. Vilniaus Gedimino technikos universitetas. Vilnius: Technika, 2011. (Vilnius: Lodvila) 367, [1] p.: schem.; 25 cm).