



KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: Mednarodna blagovna menjava

2. Usmerjevalni cilji

Dijak bo zmožen:

- Uporabljati pravne in druge vire za potrebe logističnih operaterjev,
- Povezati znanje različnih področij, osnovnih, specialnih in tehniko špediterskega poslovanja.
- Spoznati osnove špediterjevega prava in okvirno poslovno politiko špedicije v logističnem servisu.
- Razumeti teoretične značilnosti o špediciji in špediterju in nove zasnove v logističnem procesu.
- Spoznati oblike organizacijske strukture, planiranje, izvajanje in kontrolo poslovanja špediterskega podjetja .
- Izvajati špedicijske in logistične dejavnosti s pomočjo interneta in elektronske pošte.
- Organizirati domače in mednarodne blagovne tokove s transportnimi verigami,
- Uporabljati špeditersko, transportno, carinsko in ostalo dokumentacijo, ki se uporablja v domačih in mednarodnih blagovnih tokovih,
- Sestaviti transportno verigo z uporabo različnih udeležencev multi modalnega transporta,
- Uporabljati trgovske, prevozne in druge pogodbe ter mednarodne trgovske termine(klavzule) v vseh vrstah prometa,
- Aktivno sodelovati v carinskih in drugih postopkih, ki so sestavni del carinskega nadzora v različnih vrstah prometa(CARINSKI REFERENT),
- Uporabljati različne tarife in kalkulacije, ki so sestavni del mednarodnih blagovnih tokov,
- Reševati reklamacije na osnovi zahtevkov, ki nastanejo v mednarodni kupoprodaji in v transportu,
- Delovati kot globalni logistični operater v mednarodni blagovni izmenjavi.

3. Poklicne kompetence

- Poznavanje dejavnosti, postopkov in pravnih virov špediterjev in logističnih operaterjev
- Poznavanje osnovnih značilnosti špedicijske in logistične dejavnosti
- Razumevanje poteka domačih in mednarodnih blagovnih tokov
- Obvladovanje prometne, špediterske in druge dokumentacije
- Poznavanje udeležencev in njihovih vlog v mednarodni logistični verigi
- Poznavanje trgovskih pogodb in klavzul
- Poznavanje carinskih postopkov
- Poznavanje tarif in zaračunavanje logističnih storitev
- Poznavanje reklamacijskih postopkov

4. Operativni cilji



Poznavanje dejavnosti, postopkov in pravnih virov špediterjev in logističnih operaterjev

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spozna kompleksne in številne posle v zunanjetrgovinskem in prometnem sistemu, ▪ se seznani z zavarovanjem in carino, kot pogojem razumevanja osnovnih in specialnih poslov, ▪ spozna pomen sklepanja pogodb o konkretnih poslih s komitenti in ostalimi sodelujočimi službami, ▪ spozna tehnološke procese dela pri uvozu, izvozu in tranzitu blaga, ▪ razume pomen pravnih virov, tako obvezujočih kot neobvezujočih, ▪ se seznani z osnovami špediterjevega prava in zna pojasniti pravne vidike špedicije. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pripravlja načrte za izvedbo številnih poslov v zunanjetrgovinskem in prometnem sistemu, ▪ upošteva predznanja zavarovanja in carine potrebnih za izvedbo osnovnih kot specialnih poslov, ▪ sklepa pogodbe s komitenti in navezuje stike s posredniki za opravljanje celotnega posla, ▪ izvaja tehnološke procese dela za uvozne, izvozne in tranzitne posle, ▪ upošteva obligacijski zakonik, carinski zakonik, splošne pogoje špediterjev, konvencije in druge vire, ▪ obvlada osnovne značilnosti pogodbe o špediciji in upošteva obveznosti, pravice in odgovornosti.

Poznavanje osnovnih značilnosti špedicijske in logistične dejavnosti

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ seznanjen je z osnovnimi značilnostmi o špediciji in špediterju, ▪ spozna vrste špedicije in funkcije špediterja, tako v domačem kot mednarodnem prometu, ▪ razume oblike organiziranja podjetij s poudarkom na špediterskih podjetjih, ▪ pozna notranjo strukturo špediterske organizacije, ▪ razume pomen špediterja kot organizatorja transporta, ▪ seznanjen je z osnovnimi logističnimi dejavnostmi. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ postavi se v vlogo pravne in fizične osebe, ki opravljajo špediterske storitve, ▪ se ukvarja in opravlja različna dela tako v domačem kot v mednarodnem prometu, ▪ planira poslovanje špediterskega podjetja, izvajanje in kontrolo operativnega procesa, ▪ upošteva vloge-funkcije in predpisane pogoje za opravljanje dejavnosti v različnih špediterskih oblikah podjetij,



<ul style="list-style-type: none"> ▪ seznanjen je z vlogo špediterja kot oblikovalca logističnih sistemov, ▪ spozna špediterja v vlogi organizatorja, oblikovalca in izvajalca celovite logistike, ▪ spozna špediterja kot oskrbovalca proizvodnje, trgovske mreže in končnih kupcev, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ postavi se v vlogo organizatorja transporta in logističnih procesov, ▪ sprejema logistične odločitve, planiranje in kontrolo logističnega sistema.
--	---

Razumevanje poteka domačih in mednarodnih blagovnih tokov

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ razume pomen in vlogo blagovnih tokov na notranjem in mednarodnem trgu, ▪ pozna namen carinskih postopkov z ekonomskim učinkom, ▪ razume vlogo uvoza, izvoza in tranzita, ▪ spozna poenostavljene postopke posameznih vrst transporta, ▪ razume delovanje sistema Intrastat , 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ primerja uvoz/izvoz po posameznih vejah prometa (s pomočjo tabele ali grafikona zna razbrati pokritost uvoza z izvozom), ▪ oceni blagovno menjavo znotraj države (po posameznih regijah), ▪ oceni vpliv mednarodnih blagovnih tokov glede na domače gospodarstvo (s pomočjo statističnih podatkov), ▪ spremlja pretok domačega blaga v tujino, ▪ obvlada sistem delovanja Intrastat – a v evropskem statističnem sistemu Eurostat,

Obvladovanje prometne, špeditorske in druge dokumentacije

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spozna osnovne pojme in pogoje, ki so navedeni na dokumentih. ▪ seznanjeni se z listinami, ki se uporabljajo v posameznih vejah prometa ▪ spozna še druge dokumente logističnih operaterjev, ▪ spozna FIATA dokumente, ▪ spozna pomen celotne dokumentacije potrebne v mednarodni blagovni menjavi, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ upošteva pogoje navedene na posameznih dokumentih, ▪ zna izpolniti posamezne dokumente, ▪ zna urediti oziroma izbrati transportno dokumentacijo za konkreten primer, ▪ ve komu pripada posamezni del listine,



<ul style="list-style-type: none"> ▪ seznanjeni se s posameznimi deli prevoznih in drugih listin. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pravočasno pripravi ali računalniško obdelava dokumentacijo, ki je potrebna v logističnem procesu ▪ upošteva način in roke arhiviranja dokumentacije,
--	--

Poznavanje udeležencev in njihovih vlog v mednarodni logistični verigi

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Razume pomen organizacije multimodalnega transporta, ▪ spozna odgovornost prevoznika različnih prometnih vej, in drugih operaterjev pri sklepanju raznih pogodb in pri posredovanju in izvajanju carinskih postopkov, ▪ razume prednosti in pomanjkljivosti različnih prometnih panog in organizacijo pri izvedbi premeščanja blaga v mednarodnem prometu, ▪ razume pomen uspešnega planiranja, organiziranja, vodenja in kontroliranja celotnega logističnega poslovanja, ▪ razume potrebo po usklajenem delovanju udeležencev ob čim večji produktivnosti in čim nižjih stroških. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ je sposoben uporabljati informacijsko in komunikacijsko tehnologijo (tracking), ▪ zna uporabiti različne tarife, ▪ zna izpolniti MTO obrazce, ▪ znanašteti, obrazložiti in sestaviti razne pogodbe, ▪ oceni vlogo posameznih nosilcev transporta in logistike, ▪ opredeljuje nabavno, notranjo, distribucijsko, poprodajno in zeleno logistiko. ▪ upošteva pomen povezovanja udeležencev oskrbovalnih verig (teorija obsega).

Poznavanje trgovskih pogodb in klavzul

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spozna pravne in ekonomske odnose med kupcem in prodajalcem, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ obvlada vsebino kupoprodajnih pogodb in postopke sklepanja, ▪ obvlada načine za odpravljanje nesporazumov in napačno



<ul style="list-style-type: none"> ▪ spozna osnovne obveznosti kupca in prodajalca v pogodbenem razmerju, ▪ spozna vlogo prevoznika in prevoznih pogodb z vidika kupca ali prodajalca, ▪ spozna dodatke k pogodbam (anekse) in namen uporabe klavzul INCOTERMS, ▪ razume vlogo posamezne klavzule za kupca, prodajalca in prevoznika, ▪ razume Standardno mednarodno trgovinsko klasifikacijo, ▪ razume vlogo uzanc in dodatnih klavzul. 	<p>tolmačenje obveznosti med udeleženci v poslu,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ upošteva vsebinsko in uporabno vrednost klavzul INCOTERMS in trgovinskih uzanc v različnih vrstah prevoza, ▪ izbere način svetovanja udeležencem v mednarodni blagovni menjavi, ▪ predstavi sodne poti za odpravljanje sporov med pogodbenimi strankami.
--	---

Poznavanje carinskih postopkov

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spozna osnovne značilnosti carine in carinske terminologije, ▪ razume naloge carinskega sistema EU in carinsko politiko do tretjih držav, ▪ spozna carinske postopke in oblike carinskega nadzora pri vnosu blaga na carinsko območje, ▪ spozna uporabo carinske tarife in strukturo TARIC – a, ▪ spozna osnove trošarinskega sistema in vlogo CURS –a na tem področju, ▪ spozna namen pravnih virov s področja carin, ▪ razume delovanje carinskih postopkov z ekonomskim učinkom in carinske postopke v različnih vejah prometa, ▪ razume namen inšpekcijskih služb v carinskih postopkih. ▪ pozna dokumentacijo s področja carin in spremljajočih postopkov za vse carinske postopke in veje prometa. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ upošteva namen carine v mednarodni trgovinski izmenjavi in pomen carinskih terminov, ▪ predstavi carinske postopke in vrste carinskih nadzorov, ▪ spremlja evropsko in domačo zakonodajo s področja carin, ▪ spremlja zakonodajo s področja porekla blaga (preferenciali ES, TARIC, skupna kmetijska politika, uvozna in izvozna dovoljenja, izvozna nadomestila...), ▪ upošteva osnove trošarinskega sistema, ▪ spremlja organizacijo in naloge organizacijskih enot CURS, ▪ obvlada carinske in inšpekcijske postopke ter njihov namen v različnih vrstah prometa, ▪ zna uporabljati carinsko in spremljajočo dokumentacijo v različnih vejah prometa.



--	--

Poznavanje tarif in zaračunavanje logističnih storitev

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spozna tarife in tarifno politiko v različnih vrstah prometa, ▪ spozna strukturo stalnih in odvisnih stroškov, ki so sestavni del špeditorske storitve v različnih vejah prometa, ▪ razume strukturo lastne cene storitve, ▪ spozna načine izdelave hitrih kalkulacij s pomočjo različnih pripomočkov, ▪ spozna osnove s področja knjigovodstva in financ, ki jih potrebuje za obračun in fakturiranje, ▪ spozna osnove upravnega postopka pri odlaganju listin. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predstavi tarife in njihov namen v različnih vejah prometa, ▪ izbere načine obračunavanja špeditorskih storitev v različnih vrstah prometa, ▪ izdelava kalkulacije za različne špeditorske storitve, ▪ upošteva namen in uporabo špeditorskih cenikov, ▪ obvlada način arhiviranja dokumentacije v skladu z upravnim postopkom.

Poznavanje reklamacijskih postopkov

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spozna vrste reklamacij v logističnih procesih, ▪ spozna postopke reševanja reklamacij, ▪ spozna pravno osnovo za uveljavljene vseh reklamacijskih zahtevkov, ▪ spozna osnovo za sprožitev reklamacijskega postopka, ▪ spozna formalni postopek reklamacije, ▪ razume kdaj in na katere stroške se izvedejo reklamacijski postopki. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ izdelava postopek reševanja reklamacije, ▪ aktivno sodeluje z izvedenci (pošiljatelj, prejemnik), ▪ oceni višino škode, ▪ organizira ogled v zvezi z oceno škodnega primera, ▪ zna vključiti izvedence posameznih strok pri ocenjevanju, ▪ zna pripraviti in izpolniti na določeno reklamacijo vezene



	<p>formalne in neformalne vloge in obrazce,</p> <ul style="list-style-type: none">▪ obvlada postopek posredovanja pri povračilu škode,▪ je usposobljen za posredovanje odgovora reklamacijskemu upravičencu.
--	---