

**НАРЕДБА**

№ .....

**за придобиване на квалификация по професията**

**„СПЕДИТОРСКИ УСЛУГИ“**

**Раздел I**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази наредба се определя държавният образователен стандарт (ДОС) за придобиването на квалификация по професията код 104108 „Спедиторски услуги“ от област на образование „Транспортни услуги“ и професионално направление код 1041 „Транспортни услуги“ съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 2.** Държавният образователен стандарт за придобиването на квалификация по професията код 104108 „Спедиторски услуги“ съгласно приложението към тази наредба определя изискванията за придобиването на първа, втора, трета и четвърта степен на професионална квалификация по професията, за придобиване на квалификация по част от професията, както и за достигане на отделни единици резултати от ученето.

**Чл. 3.** Въз основа на ДОС по чл. 1 и рамковите програми по чл. 10, ал. 3, т. 3 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват типови учебни планове и учебни програми за ученици. Въз основа на рамковите програми по чл. 10, ал. 3, т. 2, 4, 5 и 6 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебни планове и учебни програми за лица, навършили 16 години.

**Раздел II**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДЪРЖАВНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЕН СТАНДАРТ**

**Чл. 4.** (1) ДОС по чл. 1 определя изискванията към кандидатите, описанието на професията, единиците резултати от учене за придобиване на всяка от степените на професионална квалификация по професията, критериите и средствата за оценяване на всяка

единица резултат от учене, съвкупността от единици резултати от ученето, които формират придобиването на квалификация по част от професия, изискванията към материалната база и изискванията към обучаващите.

(2) Държавният образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията включва общата, отрасловата и специфичната професионална подготовка с необходимите професионални компетентности, които гарантират на обучаемия възможността за упражняване на професията след завършване на обучението.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Учебните планове и учебните програми по чл. 3, разработени въз основа на тази наредба, започват да се прилагат от учебната 2026 – 2027 г. за учениците, които постъпват в VIII клас в училищното професионално образование и обучение, а за лица, навършили 16 години – от 1 януари 2026 г.

§ 2. Тази наредба се издава на основание чл. 22, ал. 6, във връзка с ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**КРАСИМИР ВЪЛЧЕВ**

*Министър на образованието и науката*

**ДЪРЖАВЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН СТАНДАРТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА  
КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯТА  
„СПЕДИТОРСКИ УСЛУГИ“**

<b>Професионално направление</b>				
<b>Код: 1041</b>	<b>Транспортни услуги</b>			
<b>Професия</b>				
<b>Код: 104108</b>	<b>Спедиторски услуги</b>			
<b>Степени на професионална квалификация</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
<b>Ниво по Национална квалификационна рамка (НКР)</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ниво по Европейска квалификационна рамка (ЕКР)</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

## **1. Изисквания към кандидатите**

1.1. Изисквания към кандидатите за входящо минимално образователно и/или входящо квалификационно равнище за придобиване на първа, втора, трета и четвърта степен на професионална квалификация съгласно Закона за професионалното образование и обучение

За придобиване на първа, втора, трета и четвърта степен на професионална квалификация по професията „Спедиторски услуги“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката със Заповед № РД09-2230 от 09.08.2024 г., изискванията за входящото минимално образователно равнище към кандидатите са:

1.1.1. За придобиване на първа степен на професионална квалификация:

- за лица, навършили 16 години – завършен начален етап на основно образование или успешно завършен курс за ограмотяване, организиран от училища в системата на предучилищното и училищното образование по реда на Закона за насърчаване на заетостта или на Закона за предучилищното и училищното образование или валидирани компетентности за начален етап на основно образование по чл. 167, ал. 1, т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование.

1.1.2. За придобиване на втора степен на професионална квалификация:

- за лица, навършили 16 години – завършен първи гимназиален етап.

1.1.3. За придобиване на трета степен на професионална квалификация:

- за ученици – завършено основно образование;
- за лица, навършили 16 години – придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити или завършено средно образование.

1.1.4. За придобиване на четвърта степен на професионална квалификация – завършено средно образование.

Изискването за входящо квалификационно равнище при продължаващо професионално обучение за придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация е придобита квалификация съответно по част от професията, първа или втора степен на професионална квалификация по същата професия.

1.2. Здравословното състояние на кандидата се удостоверява с медицински документ, доказващ, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна.

## **2. Описание на професията**

2.1. Първа степен на професионална квалификация по професията

Придобилите първа степен на професионална квалификация извършват основни куриерски и транспортни дейности в рамките на населеното място или страната. Те приемат, подреждат, транспортират и предават пратки, участват в товарно-разтоварни дейности и изпълняват задачите си под пряк надзор. Работното време на тези лица обикновено е с нормална продължителност съгласно Кодекса на труда – до 8 часа дневно и 40 часа седмично, но в зависимост от разпределението на пратките може да включва работа в ранните сутрешни или късни следобедни часове. Работната среда е динамична – част от дейностите се извършват на открито (по маршрути), а други – в складови помещения и логистични центрове. Дейностите са рутинни и се повтарят ежедневно, като изискват добра физическа издръжливост и ориентация. Работното място не е фиксирано – служителите ежедневно се придвижват между различни адреси и логистични точки.

За изпълнение на тези задължения лицата, придобили първа степен на професионална квалификация по професия „Спедиторски услуги“, е нужно да притежават лични качества,

като физическа издръжливост, стресоустойчивост, да бъдат внимателни към детайла, да могат да организират времето си, да са гъвкави, комуникативни, отговорни, честни, надеждни и етични.

За изпълнение на професионалните задачи е желателно лицата, придобили първа степен на професионална квалификация по професията „Спедиторски услуги“, да притежават правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС) поне от категория АМ съгласно изискванията на Наредба № 37 от 2 август 2002 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение (обн., ДВ, бр. 82 от 2002 г).

## 2.2. Втора степен на професионална квалификация по професията

Придобилите втора степен на професионална квалификация притежават професионални знания, практически умения и компетентности за изпълнение на широк набор от спедиторски дейности в областта на товарния транспорт. Те познават различните видове товари, включително специфичните изисквания за тяхното съхранение, опаковане, етикетиране, маркиране, товарене, разтоварване и транспортиране. Придобилите втора степен на професионална квалификация прилагат нормативните и техническите изисквания за превоз на товари с различни видове транспорт – автомобилен, железопътен, воден и въздушен, и могат да определят подходящи маршрути и тарифни стойности за превоза.

Квалифицирани са да извършват окрупняване на товарни единици и използват логистични технологии, като пакетизация, палетизация и контейнеризация. Умеят да подготвят и обработват транспортна и спедиторска документация, включително товарителници, и ефективно координират процесите по товарно-разтоварни и транспортни дейности. В работата си използват специализирани софтуерни системи за управление на логистичните процеси и поддържат комуникация с клиенти, превозвачи и други участници в транспортната верига.

Работното време се организира в рамките на нормалната продължителност съгласно Кодекса на труда – до 8 часа дневно и 40 часа седмично, но в зависимост от характера на товаропотоците и изискванията на клиента може да се прилага сменен режим или сумирано изчисляване на работното време. Повторяемостта на задачите е умерена – някои процеси, като документообработка, се повтарят, докато други се променят според спецификата на пратките и клиентските изисквания. Работното място е в логистични офиси и складови бази с възможност за кратки командировки и посещения на оперативни обекти.

За изпълнение на посочените професионални задачи лицата, придобили втора степен на професионална квалификация по професията „Спедиторски услуги“, е необходимо да притежават лични качества, като комуникативност, организираност, гъвкавост и адаптивност, отговорност, прецизност, методичност, търпеливост, етичност и проактивност.

Лицата, придобили втора степен на професионална квалификация по професията „Спедиторски услуги“, може да притежават правоспособност за управление на МПС от категория В, ако отговарят на изискванията в Наредба № 37 от 2 август 2002 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение.

## 2.3. Трета степен на професионална квалификация по професията

Придобилите трета степен на професионална квалификация притежават задълбочени професионални знания, практически умения и ключови компетентности за организиране и осъществяване на спедиторски услуги в национален, европейски и международен мащаб. Те

планират и управляват превози с отделни видове транспорт – автомобилен, железопътен, воден и въздушен, както и чрез комбиниран или мултимодален транспорт. Умеят да изготвят логистични планове, маршрути, графици за превоз и товарно-разтоварни дейности, като вземат предвид спецификата на товарите, нормативните изисквания и икономическите параметри на превоза.

Придобилите тази степен осъществяват ефективно взаимодействие със спедитори, превозвачи, кореспонденти, товародатели, товарополучатели и други участници във веригата на доставки. Те умеят да договарят цени за комплектни товари и групажни пратки, да предоставят на клиентите информация за условията и разходите по превоза, както и да изготвят пълна транспортна и спедиторска документация, включително за международни превози и митнически процедури. Познават нормативната уредба за движение на различните видове товари и транспортни средства и прилагат правилата, специфични за всеки отделен случай. Използват софтуерни решения за управление на мултимодален транспорт и интермодален превоз, платформи за обмен на електронни документи и информация за международни превози и митнически процедури.

В своята работа тези специалисти управляват плащанията, свързани с логистичните операции, оптимизират транспортните маршрути и организират цялостни логистични вериги. Част от дейностите им включват планиране на транспортно-манипулационни дейности, координация на вносно-износни операции и осъществяване на митническо представителство. Те притежават капацитет да носят отговорност за дейността на други служители и вземат оперативни решения в реално време.

Работното време е организирано основно при нормална продължителност съгласно Кодекса на труда, но често се налага работа при гъвкави графици или с прилагане на сумирано изчисляване на работното време, особено при международни превози и различия в часовите зони. Работната среда е предимно офисна, като често се изисква посещение на логистични бази, транспортни терминали, митници и клиентски обекти. Дейностите са разнообразни и с променлива повтораемост, като зависят от спецификата на товарите, дестинациите и клиента. Работното място обичайно е в спедиторски офис, но може да включва и теренна дейност, когато се налага контрол или координация на място.

За ефективно изпълнение на поставените работни задачи завършилите трета степен на професионална квалификация по професията „Спедиторски услуги“ следва да имат личностни качества, като креативност, проактивност, устойчивост на психическо и емоционално натоварване, отлична комуникативност, организираност, прецизност и самоконтрол и етичност.

Работодателите очакват при възможност лицата, придобили трета степен на професионална квалификация по професията „Спедиторски услуги“, да притежават правоспособност за управление на МПС от категория В по реда на Наредба № 37 от 2 август 2002 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение.

#### 2.4. Четвърта степен на професионална квалификация по професията

Придобилите четвърта степен на професионална квалификация притежават задълбочени професионални знания, практически умения и стратегически компетентности, необходими за управление и развитие на дейности в сферата на международната логистика и спедиция. Те са подготвени да организират, координират и контролират международни

спедиторски процеси, прилагайки съвременни подходи за планиране, изпълнение и оптимизация на транспортни и логистични дейности в глобален контекст.

Придобилите тази степен са способни да анализират стратегии, тенденции и икономически процеси в международния и европейския транспортен сектор. Те прилагат аналитични умения за оценка на пазарната среда и вземане на управленски решения, свързани с избора на транспортни схеми, модели на доставка, митнически процедури и логистични партньорства. Владееят управлението на софтуерни и информационни системи, използвани в международния транспорт и спедиция, включително системи за проследяване, планиране, комуникация с клиенти и дигитализиране на процесите.

Придобилите тази квалификация участват активно в разработването на политики и стратегии на логистични компании, оптимизират веригите на доставки, прилагат принципи на устойчиво развитие и дигитална трансформация в транспортния сектор. Те носят отговорност за управление на екипи, ресурси и бюджети, както и за вземане на решения с висока степен на отговорност в рамките на логистичните и спедиторските предприятия.

Работното време при изпълнение на длъжността обичайно е с нормална продължителност съгласно Кодекса на труда, но е възможно включване в графици с удължено работно време, сумирано изчисляване или работа в извънреден режим при необходимост от участие в международни преговори, кризисно управление или взаимодействие с партньори в различни часови зони. Работната среда е предимно офисна и технологично обезпечена, като специалистите използват съвременни комуникационни и управленски платформи. Повторяемостта на дейностите е ниска – задачите са динамични и варират спрямо пазарната среда, стратегическите цели и международните партньорства. Основното място на работа е в централата или управлението на спедиторските (логистични) компании с международен обхват, като често се налагат командировки в страната и чужбина за участие в работни срещи, преговори и инспекции.

Изпълнението на професионалните задължения на завършилите четвърта степен на професионална квалификация по професия „Спедиторски услуги“ изисква лични качества, като физическа и психическа издръжливост, самоконтрол, етичност, асертивност, креативност, комуникативност, адаптивност, самоувереност, критично мислене.

Работодателите посочват като предимство при започване на работа притежаването на правоспособност за управление на МПС от категория В по реда на Наредба № 37 от 2 август 2002 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение, от лицата, придобили четвърта степен на професионална квалификация по професията „Спедиторски услуги“.

### 3. Единици резултати от ученето (ЕРУ) за придобиване на всяка от степените на професионална квалификация по професията

Степен на професионална квалификация	Ниво по НКР/ЕКР	Номер на ЕРУ и вид професионална подготовка (ПП)																
		ЕРУ 1	ЕРУ 2	ЕРУ 3	ЕРУ 4	ЕРУ 5	ЕРУ 6	ЕРУ 7	ЕРУ 8	ЕРУ 9	ЕРУ 10	ЕРУ 11	ЕРУ 12	ЕРУ 13	ЕРУ 14	ЕРУ 15	ЕРУ 16	ЕРУ 17
		Обща ПП			Отраслова ПП				Специфична ПП									
I	2	x	x	x	x	x	x	x										
II	3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							

III	4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
IV	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### 3.1. Списък на Единиците резултати от ученето по видове професионална подготовка

**ЕРУ по обща професионална подготовка – единна за всички професионални направления от Списъка на професиите за професионално образование и обучение**

ЕРУ 1. Здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда

ЕРУ 2. Икономика и предприемачество

**ЕРУ по отраслова професионална подготовка – единна за професиите от професионално направление „Транспортни услуги“**

ЕРУ 3. Основни работни процеси

ЕРУ 4. Транспортни услуги

ЕРУ 5. Транспортна логистика

**ЕРУ по специфична професионална подготовка по професията**

ЕРУ 6. Куриерски услуги

ЕРУ 7. Основни товарно-разтоварни дейности

ЕРУ 8. Работа с основни товарни групи

ЕРУ 9. Подготовка на транспортна и спедиторска документация

ЕРУ 10. Тарифиране и маршрутно планиране

ЕРУ 11. Мултимодален и интермодален транспорт

ЕРУ 12. Международна транспортна документация и митническо представителство

ЕРУ 13. Договаряне в спедиторския процес

ЕРУ 14. Управление на логистичната верига

ЕРУ 15. Управление на информационни системи в спедицията

ЕРУ 16. Анализ на транспортни политики и пазарни тенденции

ЕРУ 17. Финансово управление на логистични процеси

### 3.2. Описание на единиците резултати от ученето за професията „Спедиторски услуги“

#### 3.2.1. Обща професионална подготовка по професията

<b>ЕРУ 1</b>	<b>Здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда</b>
<b>Резултат от учене 1.1</b>	Спазва хигиенните норми и здравословните и безопасните условия на труд на работното място
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основните нормативни актове за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ)</li> <li>• Обяснява възможните професионални и здравни рискове на работното място и причините за тяхното възникване</li> <li>• Разяснява основните правила при оказването на първа помощ при трудови злополуки</li> <li>• Изброява основните видове лични предпазни средства и техните функции</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава видовете защитни приспособления и средства за сигнализация и маркировка за осигуряване на ЗБУТ</li> <li>• Изброява правилата за работа при аварии и аварийни ситуации</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага мерки за безопасност на работното място</li> <li>• Спазва хигиенните норми на работното място</li> <li>• Прилага инструкции за безопасна работа</li> <li>• Реагира правилно при аварийни ситуации</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазва стриктно мерките за безопасност при изпълнение на различните трудови дейности</li> </ul>
<b>Резултат от учене 1.2</b>	Осъществява превантивна дейност за опазване на околната среда
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава нормативни актове, свързани с опазването на околната среда, и ЗБУТ</li> <li>• Познава трудовоправните норми, свързани със ЗБУТ</li> <li>• Разяснява общите изисквания за осигуряване на ЗБУТ съобразно спецификата на провежданата дейност и изискванията на техническото, технологичното и социалното развитие с цел защита на живота, здравето и работоспособността на работещите</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Търси информация за устойчиви практики, приложими в конкретната професионална дейност</li> <li>• Изпълнява дейности по събиране и съхраняване на опасни продукти, излезли от употреба уреди и консумативи съобразно правилата за рециклиране</li> <li>• Използва технологии и материали, щадящи околната среда</li> <li>• Спазва практики за пестене на вода, енергия и други ресурси на работното място</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилно обработва отпадъците на работното място съобразно изискванията за сортиране</li> <li>• Вярно и точно разпознава замърсяващи фактори на работното място и съдейства за ограничаване на въздействието им</li> <li>• Способен е стриктно да следва утвърдените правила и изисквания за опазване на околната среда</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владее теоретични знания за: <ul style="list-style-type: none"> <li>- хигиенните норми</li> <li>- здравословните и безопасните условия на труд на работното място</li> <li>- овладяването на аварийни ситуации и оказването на първа помощ</li> <li>- превантивната дейност за опазване на околната среда</li> </ul> </li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Избира своевременно най-адекватния тип поведение при зададената рискова ситуация</li> <li>• Вярно и точно определя необходимите действия за оказване на първа помощ</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul>

	<p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 2</b>	<b>Икономика и предприемачество</b>
<b>Резултат от учене 2.1</b>	<b>Познава основите на пазарната икономика</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основни икономически понятия – търсене, предлагане, пазар, конкуренция, цена</li> <li>• Познава ролята на държавата в икономиката – данъци, бюджет, регулации</li> <li>• Обяснява дейността на организацията в контекста на основни икономически принципи и понятия</li> <li>• Разяснява основни понятия във финансите – приходи, разходи, печалба, инвестиции</li> <li>• Разбира значението на социалната и екологичната отговорност при ръководене на бизнес</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва основни икономически понятия, като търсене, предлагане, пазар, конкуренция и цена при изпълнение на професионалните си задачи</li> <li>• Отчита значението на основните финансови показатели, като приходи, разходи, печалба и инвестиции</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага правилата и изискванията, свързани с ролята на държавата в икономиката, включително данъци, бюджет и регулации, в рамките на работната среда и своите професионални ангажименти</li> </ul>
<b>Резултат от учене 2.2</b>	<b>Познава основите на предприемачеството</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава същността и ролята на предприемачеството в икономиката</li> <li>• Изрежда основните стъпки при стартиране на бизнес, включително генериране на идея, пазарно проучване, изготвяне на бизнес план</li> <li>• Изброява видовете фирми и организационно-правни форми на стопанска дейност</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разграничава видовете фирми и организационно-правните форми на стопанска дейност</li> <li>• Прилага знания за предприемачеството в работната си среда</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентифицира успешни практически примери за управление на бизнес начинания</li> <li>• Предлага решения за подобряване на дейността в съответствие с технологичните и организационните изисквания</li> <li>• При необходимост представя идеи и предложения пред клиенти, инвеститори или партньори, като аргументира решенията си</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владее основните теоретични знания и понятия в областта на икономиката</li> <li>• Владее основните теоретични постановки в областта на предприемачеството</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вярно, точно и мотивирано определя действията за разрешаване на описания проблем в зададения казус</li> <li>• Участва в разработването на бизнес план на фирмата според изискванията на предварително дефинираното задание</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>

### 3.2.2. Отраслова професионална подготовка по професията

<b>ЕРУ 3</b>	<b>Основни работни процеси</b>
<b>Резултат от учене 3.1</b>	Познава правилата и начините на организация на работата в предприятията за транспортни услуги
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изрежда нормативни актове и вътрешни документи на предприятието, свързани с работния процес</li> <li>• Назовава основните работни процеси и дейности на работното място</li> <li>• Назовава основните документи и документални процедури, свързани с изпълнението на работните процеси и дейности на работното място</li> <li>• Познава ресурсите, средствата и инструментите, свързани с осъществяване на работния процес</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазва основните нормативни актове, свързани с професията</li> <li>• Изпълнява работата си според създадената организация на работа на работното място и в обекта</li> <li>• Прилага инструкциите и указанията, свързани с професията и работното място</li> <li>• Подготвя работното място за изпълнение на поставените задачи</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен е самостоятелно да организира работното си място</li> <li>• Самостоятелно разпределя работата си спрямо работното време и график</li> </ul>
<b>Резултат от учене 3.2</b>	Работи в екип
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава етичните правила и норми в бранша</li> <li>• Познава отделните длъжности, техните взаимоотношения и йерархични връзки в работния екип</li> <li>• Описва принципите на етичните работни взаимоотношения и колегиалността</li> <li>• Обяснява причините, признаците и техниките за избягване на конфликти в работна среда</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазва етичните норми и правила в бранша</li> <li>• Спазва принципите на етични работни взаимоотношения и колегиалност</li> <li>• Разпознава и преодолява конфликтите в работна среда</li> </ul>

<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодейства ефективно с всички участници в трудовия процес съобразно работния протокол</li> <li>• Способен е да приеме отговорности при работа в група или екип</li> </ul>
<b>Резултат от учене 3.3</b>	Работи с клиенти
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава законите и наредбите, свързани с осигуряването на качествени услуги за клиенти</li> <li>• Познава правилата за защита на личните данни и чувствителната информация при работа с клиенти</li> <li>• Познава етичните норми и добрите фирмени практики за взаимодействие с клиенти</li> <li>• Описва начините за изчисляване на дължими суми и средствата за разплащане с клиенти</li> <li>• Обяснява основните правила на обслужване и поведение</li> <li>• Изброява етапите на обслужване</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага действащото законодателство при обслужването на клиенти</li> <li>• Спазва правилата и процедурите за защита на личните данни и чувствителната информация за клиентите</li> <li>• Прилага добрите фирмени практики във взаимодействието с клиенти</li> <li>• Изчислява дължими суми и извършва разплащания при предоставяне на услуги за клиентите</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обслужва качествено клиентите, спазвайки правилата и утвърдените фирмени практики</li> <li>• Способен е да взаимодейства ефективно с клиентите на предприятието</li> <li>• Способен е да се справи с различни типове клиенти на предприятието</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владее основните теоретични знания за приложимите в изпълнение на работните процеси и дейности на работното място нормативна уредба, правила и процедури</li> <li>• Владее основните теоретични постановки на основните работни процеси и дейности на работното място</li> <li>• Владее основните теоретични знания за ресурсите, средствата и инструментите, свързани с осъществяване на работния процес</li> <li>• Владее основните теоретични знания, свързани със създаване на ефективно взаимодействие в работния екип</li> <li>• Владее основните теоретични знания, свързани с ефективно обслужване на клиенти</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Избира ресурси, средства и инструменти за изпълнение на конкретна работна задача</li> <li>• Определя методи и средства (подходи) за осъществяване на конкретна работна задача</li> <li>• Изготвя документи по изпълнението на конкретна работна задача</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul>

	<p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 4</b>	<b>Транспортни услуги</b>
<b>Резултат от учене 4.1</b>	Познава услугите и транспортните средства в автомобилния транспорт
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава видовете транспортни средства и инфраструктурата за автомобилен транспорт</li> <li>• Познава същността, понятията и видовете транспортни услуги в автомобилния транспорт</li> <li>• Познава основните производствени показатели и измерители в автомобилния транспорт</li> <li>• Назовава основните нормативни изисквания и институционална рамка за автомобилен транспорт</li> <li>• Назовава основните документи и процедури за автомобилен транспорт</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разпознава видовете транспортни средства и инфраструктура за автомобилен транспорт</li> <li>• Съпоставя различни видове автомобилни транспортни услуги</li> <li>• Определя основните производствени показатели и измерители в автомобилния транспорт</li> <li>• Комплектува документи за автомобилен транспорт</li> <li>• Избира автомобилна транспортна услуга</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взема оптимално решение при избора на услуга в автомобилния транспорт</li> </ul>
<b>Резултат от учене 4.2</b>	Познава услугите и транспортните средства в железопътния транспорт
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава видовете транспортни средства и инфраструктурата в железопътния транспорт</li> <li>• Познава същността, понятията и видовете транспортни услуги в железопътния транспорт</li> <li>• Познава основните производствени показатели и измерители в железопътния транспорт</li> <li>• Назовава основните нормативни изисквания и институционална рамка за железопътен транспорт</li> <li>• Назовава основните документи и процедури за железопътен транспорт</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разпознава видовете превозни средства и инфраструктура за железопътен транспорт</li> <li>• Съпоставя различни видове железопътни транспортни услуги</li> <li>• Определя основните производствени показатели и измерители в железопътния транспорт</li> <li>• Комплектува документи за железопътен транспорт</li> <li>• Избира железопътна транспортна услуга</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взема оптимално решение при избора на услуга в железопътния транспорт</li> </ul>
<b>Резултат от учене 4.3</b>	Познава услугите и превозните средства в морския и вътрешноводния транспорт

<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава видовете транспортни средства и пристанища в морския и вътрешноводния транспорт</li> <li>• Познава същността, понятията и видовете транспортни услуги в морския и вътрешноводния транспорт</li> <li>• Познава основните производствени показатели и измерители в морския и вътрешноводния транспорт</li> <li>• Назовава основните нормативни изисквания и институционална рамка в морския и вътрешноводния транспорт</li> <li>• Назовава основните документи и процедури при морския и вътрешноводния транспорт</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разпознава видовете превозни средства и пристанища в морския и вътрешноводния транспорт</li> <li>• Съпоставя различни транспортни услуги в морския и вътрешноводния транспорт</li> <li>• Определя основни производствени показатели и измерители в морския и вътрешноводния транспорт</li> <li>• Комплектува документи за морски и/или вътрешноводен транспорт</li> <li>• Избира транспортна услуга в морския и вътрешноводния транспорт</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взема оптимално решение при избора на услуга в морския и вътрешноводния транспорт</li> </ul>
<b>Резултат от учене 4.4</b>	Познава услугите и превозните средства във въздушния транспорт
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава видовете транспортни средства и летищна инфраструктура за въздушен транспорт</li> <li>• Познава същността, понятията и видовете транспортни услуги във въздушния транспорт</li> <li>• Познава основните производствени показатели и измерители във въздушния транспорт</li> <li>• Назовава основните нормативни изисквания и институционална рамка във въздушния транспорт</li> <li>• Познава основните документи и процедури при въздушен транспорт</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разпознава видове самолети и летища</li> <li>• Съпоставя различни транспортни услуги във въздушния транспорт</li> <li>• Определя основни производствени показатели и измерители във въздушния транспорт</li> <li>• Комплектува документи за извършване на въздушен транспорт</li> <li>• Избира въздушна транспортна услуга</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взема оптимално решение при избора на услуга във въздушния транспорт</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владее основните теоретични знания за видовете превозни средства и необходимата инфраструктура в съответния вид транспорт</li> <li>• Владее основните теоретични знания за същността, понятията и видовете услуги в транспорта</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Владее основните теоретични постановки за определяне на основните производствени показатели и измерители в съответния вид транспорт</li> <li>• Владее основните теоретични знания за документите и процедурите по организация на съответния вид транспорт</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обосновава транспортна услуга във вид транспорт</li> <li>• Определя производствени показатели и измерители на вид транспортни средства</li> <li>• Подготвя документи за транспорт</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 5</b>	<b>Транспортна логистика</b>
<b>Резултат от учене 5.1</b>	Разбира същността на транспортната логистика
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основните понятия, процеси, документи, участници в логистиката</li> <li>• Изброява видовете логистика</li> <li>• Познава икономическата същност на транспорта и транспортните коридори</li> <li>• Обяснява понятията, показателите и измерителите в транспортната логистика</li> <li>• Описва правната рамка, институциите и организациите, регулиращи дейностите в транспортната логистика</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разпознава логистични понятия, процеси, документи и участници</li> <li>• Идентифицира логистична услуга</li> <li>• Разпознава транспортните коридори</li> <li>• Разпознава ролята и функциите на институциите и организациите, регулиращи дейностите в транспортната логистика</li> <li>• Разграничава ролята, правата и задълженията на лицата, ангажирани в дейностите на транспортната логистика</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазва стриктно отговорностите по получаване, превоз и доставка на товари по договори за изпълнение</li> <li>• Спазва стриктно правилата за безопасен и икономичен превоз на товари и изискванията към моторните превозни средства за превоз на товари</li> </ul>
<b>Резултат от учене 5.2</b>	Познава технологията на транспортната логистика
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва основните участници и дейности в транспортната логистика</li> <li>• Описва съоръженията, оборудването и машините, използвани в дейностите на транспортната логистика</li> <li>• Описва основните документи, процедури и формалности, използвани в транспортната логистика</li> <li>• Обяснява организацията, задачите и процесите в транспортната логистика</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обяснява приложението и мястото в изпълнението на транспортна логистика на съоръжения, оборудване и машини</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разпознава функциите и задачите на участниците в изпълнението на дейностите на транспортната логистика</li> <li>Разпознава и изготвя документи, свързани с процедури и формалности в транспортната логистика</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разграничава точно видовете товари и специфичните особености на безопасното им транспортиране</li> <li>Разграничава правилно специфичните особености при товарене, разтоварване, опаковка и маркиране на товарите</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Владее теоретични знания за основни понятия, процеси, документи, участници в логистиката</li> <li>Владее основните теоретични знания за определяне и измерване на показателите за ефективност и резултат на дейностите в транспортната логистика</li> <li>Владее основните теоретични постановки за организирането и документирането на дейностите в транспортната логистика</li> <li>Владее основните теоретични знания за използваните в транспортната логистика съоръжения, машини и оборудване</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Определя ефективен транспортен маршрут по зададени параметри</li> <li>Работи с оборудване и документи за товарене, разтоварване, опаковка и маркиране на товарите</li> <li>Подготвя и проверява документи за товарене, разтоварване, опаковка и маркиране на товарите</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>

### 3.2.3. Специфична професионална подготовка по професията

<b>ЕРУ 6</b>	<b>Куриерски услуги</b>
<b>Резултат от учене 6.1</b>	Доставя куриерски пратки
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава видовете куриерски пратки и техните характеристики</li> <li>Изброява основните елементи от придружаващата документация</li> <li>Посочва реда и условията за предаване на пратки</li> <li>Идентифицира различните видове получатели (физически/юридически лица)</li> <li>Познава дигитални устройства и софтуер за обработка на пратката</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Извършва прием на пратки</li> <li>Предава пратки на адресат с подпис и удостоверяване</li> <li>Отбелязва рекламации или несъответствия при предаване</li> <li>Използва дигитални устройства и софтуер за обработка на пратката</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготвя документи за предадени пратки</li> <li>• Съхранява документи за предадени пратки</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи под ръководство и прилага утвърдените процедури за прием и предаване на пратки при спазване на фирмените стандарти</li> </ul>
<b>Резултат от учене 6.2</b>	Следва предварително определен маршрут
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава начините за идентифициране на адрес със софтуер за навигация или карта</li> <li>• Познава функционалностите и начина за работа с дигитални устройства за навигация</li> <li>• Посочва етапите при планиране и въвеждане на маршрут</li> <li>• Познава символите и указанията на дигитална навигация</li> <li>• Изброява факторите, които влияят на избора на маршрут</li> <li>• Познава изисквания и правила за безопасно и екологично движение на пътните превозни средства</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва GPS навигация или карта за достигане до адреси</li> <li>• Адаптира маршрута при проблеми в трафика</li> <li>• Съхранява маршрутна информация в ръчен или електронен регистър</li> <li>• Навигира с помощта на карта или указания от клиент</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазва зададения маршрут и времевите интервали при изпълнение на куриерски задачи, като действа самостоятелно и в съответствие с правилата за движение и безопасност</li> </ul>
<b>Резултат от учене 6.3</b>	Комуникира с клиенти при предаване на пратки
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основни правила за етична и делова комуникация</li> <li>• Изброява стъпки при установяване на контакт с клиент</li> <li>• Посочва допустими фрази и обръщения при служебна комуникация</li> <li>• Идентифицира ситуации, в които е необходимо пренасочване към офис</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представя кратко информация за пратката на клиента</li> <li>• Уточнява идентичността на получателя при предаване</li> <li>• Изслушва клиенти и насочва при въпроси или рекламации</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отговорно обслужва клиенти, като спазва фирмената комуникационна политика и инструкции</li> </ul>
<b>Резултат от учене 6.4</b>	Използва чужд език при обработка на пратки и работа с клиенти
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава най-често използваните термини, думи и изрази при маркиране, етикетирание и опаковане на пратките</li> <li>• Познава най-често използваните думи и изрази в съобщения и указания от софтуера на устройствата за навигация и обработка на пратките, както и придружаващите ги документи</li> <li>• Познава най-често използваните думи, изрази и фрази, свързани с конкретните работни задачи и речеви ситуации при комуникация с клиенти по изпълнение на доставка</li> </ul>

<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбира информацията на изучавания чужд език, която се съдържа най-често в етикетите, маркировката или на опаковката на пратките</li> <li>• Разбира информацията на изучавания чужд език, която устройствата за навигация и обработка на пратките възпроизвеждат най-често</li> <li>• Открива точно определена и предвидима информация на изучавания чужд език в документите, придружаващи пратката</li> <li>• Общува с клиенти при приемане/предаване на пратка на изучавания чужд език</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятелно интерпретира стъпково структурирана и кратка информация на изучавания чужд език, пряко свързана с конкретните му работни задачи в етикети, маркировка, на опаковка или в придружаващи документи</li> <li>• Способен е да проведе работен, кратък разговор с клиент при приемане/предаване на пратка</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основните етапи на куриерската услуга: приемане, маршрутизиране, доставка и предаване</li> <li>• Познава начините за работа с дигитални устройства и софтуер за обработка на пратките</li> <li>• Познава начините за работа със софтуер, дигитални устройства и карти за навигация до/от адрес</li> <li>• Разграничава основните типове пратки (документални, пакетни, специални) и изискванията към тях</li> <li>• Посочва правилата за професионална комуникация при предаване на пратка</li> <li>• Разпознава символи и маркировки върху пратки, свързани с тяхната специфика и обработка</li> <li>• Познава най-често използваните термини, думи и изрази на изучавания чужд език при осигуряването на транспорт на и предаването/приемането на пратка на/от клиент</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнява приемане на пратка, включително проверка на съдържание, маркировка и оформяне на документация</li> <li>• Следва зададен маршрут без отклонения и съобразно график</li> <li>• Предава пратка на получател при спазване на етикета и удостоверява доставката</li> <li>• Използва подходящо помощно средство (количка, регистър) според характеристиките на пратката</li> <li>• Реагира адекватно при затруднение (например отказ, липсващ адрес) – уведомява отговорно лице или попълва докладна</li> <li>• Превежда съдържанието на етикет върху опаковката на пратка</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 7</b>	<b>Основни товарно-разтоварни дейности</b>

<b>Резултат от учене 7.1</b>	<b>Изпълнява ръчни товарно-разтоварни дейности</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава правилата за безопасно ръчно извършване на товарно-разтоварни дейности и дейности по пренасяне на товари</li> <li>• Изброява видовете помощни средства за ръчни товарно-разтоварни дейности и дейности по пренасяне на товари</li> <li>• Познава допустимите теглови норми за единичен товар</li> <li>• Посочва видовете опаковки и техните характеристики</li> <li>• Познава източниците на информация върху опаковката на товара за неговия вид, начин за пренасяне, подреждане и транспортиране</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извършва ръчни товарно-разтоварни дейности</li> <li>• Използва помощни средства за ръчни товарно-разтоварни дейности и дейности по пренасяне на товари</li> <li>• Спазва инструкциите за правилно пренасяне, подреждане и транспортиране</li> <li>• Пренася товари</li> <li>• Постава товари</li> <li>• Използва подходяща стойка и движения при вдигане</li> <li>• Проверява теглото и устойчивостта преди носене</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнява товарно-разтоварни дейности под ръководство и при спазване на здравословни и безопасни условия на труд</li> </ul>
<b>Резултат от учене 7.2</b>	<b>Подрежда товари в транспортно средство</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва правила за товарене според вид пратка</li> <li>• Познава принципите на разпределяне на товар по оси</li> <li>• Изброява методи и помощни средства за укрепване на товар в превозно средство</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подрежда товарите по ред и вид</li> <li>• Осигурява равномерно разпределение на тежестта</li> <li>• Използва опорни елементи (въжета, стойки)</li> <li>• Проверява дали товарите не пречат на видимостта</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подрежда товарите самостоятелно при спазване на указанията за безопасност и товароносимост на превозното средство</li> </ul>
<b>Резултат от учене 7.3</b>	<b>Проверява целостта на товарите при доставка</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва възможни външни признаци на повреда по товара (включително опаковката)</li> <li>• Познава процедурите при установени несъответствия</li> <li>• Изброява видовете етикети и техните значения</li> <li>• Посочва правилата за докладване на повреди по товара (включително опаковката)</li> <li>• Познава функционалностите и начина на работа с дигитални устройства и софтуер при проверка на товари</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извършва визуална проверка на товарите</li> <li>• Използва дигитални устройства и софтуер при проверка на товари</li> <li>• Проверява етикетите и съответствието с документация</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съобщава на клиента за констатирани нередности</li> <li>• Докладва писмено в установения ред при повреда</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилно проверява състоянието на товарите и следва процедурите при възникнали проблеми</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изброява основните видове помощни средства за ръчно пренасяне на товари</li> <li>• Посочва допустимите норми за тегло при ръчно пренасяне съгласно изискванията за безопасност</li> <li>• Разграничава основните видове опаковки и тяхното предназначение</li> <li>• Познава функционалностите и начина на работа с дигитални устройства и софтуер при проверка на товари</li> <li>• Идентифицира рисковете и опасностите при неправилна манипулация на товари</li> <li>• Познава принципите за разпределение на товарите в транспортно средство</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пренася товар с използване на подходящо помощно средство, спазвайки изискванията за безопасност</li> <li>• Подрежда товари в транспортно средство, като осигурява стабилност и равномерност</li> <li>• Проверява визуално целостта и състоянието на товари при предаване и приемане</li> <li>• Използва правилна стойка и техника при вдигане и поставяне на товари</li> <li>• Сигнализира при установено несъответствие или повреда на товар</li> <li>• Демонстрира използването на баркод скенер при проверка на товар</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 8</b>	<b>Работа с основни товарни групи</b>
<b>Резултат от учене 8.1</b>	Разпознава основните видове товари
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава критериите за класификация на товарите в спедицията</li> <li>• Посочва основните единици за измерване на маса и обем</li> <li>• Изброява основни товаропотоци и разграничава различните измерители за тях (обем, тегло, стойност, честота)</li> <li>• Идентифицира етикети и маркировки, указващи специфики на товара</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разпознава вида товар</li> <li>• Отделя съвместими и несъвместими товари при сортиране</li> <li>• Посочва начините за изчисляване на основните показатели за динамиката на товаропотока</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съхранява товари според указанията за безопасност</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи самостоятелно при идентификация и класификация на товари, като прилага фирмените изисквания</li> </ul>
<b>Резултат от учене 8.2</b>	Прилага изискванията за опаковане, маркировка и съхранение на товари
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава материалите, използвани за опаковане на различни товари</li> <li>• Изброява физичните фактори на средата и влиянието им върху съхранението на товарите</li> <li>• Посочва транспортно-манипулационните знаци на товарите</li> <li>• Идентифицира несъответствия в опаковката според стандартите</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва необходимите мерки за опаковане по вид товар</li> <li>• Използва подходящи средства за защита на товарите</li> <li>• Прилага указанията за съхранение</li> <li>• Отбелязва проблеми при опаковани пратки в документация</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилно прилага изискванията за опаковане и съхранение на товари</li> </ul>
<b>Резултат от учене 8.3</b>	Прилага изискванията за транспортиране на товари
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изброява критериите за разграничаване на стандартни (нормални) и специализирани превози в спедицията</li> <li>• Обяснява понятието „класифицирани стоки“ и тяхната категоризация</li> <li>• Описва технологиите и организацията на стандартни (нормални) и специализирани превози в спедицията</li> <li>• Изброява типовете превозни средства в специализирания транспорт на товари</li> <li>• Обяснява дефинициите на извънгабаритни и тежки товари в различните видове транспорт</li> <li>• Описва условията за избор на оптимален вид транспорт и маршрут при специализирани превози в спедицията</li> <li>• Изброява изискванията за опаковка и укрепване на товарите при специализираните превози</li> <li>• Изброява лицензи, разрешителни, нормативни изисквания и международни конвенции, регулиращи специализирания превоз на товари с различните видове транспорт</li> <li>• Изброява транспортните документи при видовете специализирани превози на товари</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разграничава товарите, подходящи за стандартен (нормални) или специализиран превоз в спедиция</li> <li>• Разпознава „класифицирани стоки“</li> <li>• Участва в организацията на стандартни (нормални) и специализирани превози в спедицията</li> <li>• Подбира превозни средства за специализирания транспорт на товари</li> <li>• Идентифицира извънгабаритни и тежки товари за различните видове транспорт</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участва в избора на оптимален вид транспорт и маршрут при специализирани превози в спедицията</li> <li>• Спазва изискванията за опаковка и укрепване на товарите при специализираните превози</li> <li>• Следи за наличността на необходимите лицензи, разрешителни и спазването на нормативните изисквания и международни конвенции при участие в организацията на специализиран превоз на товари с различни видове транспорт</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага стриктно изискванията за транспортиране на товари</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Класифицира товарите според състав, структура и чувствителност</li> <li>• Изброява особеностите на опасни, извънгабаритни и особенорежимни, както и бързоразвалящи се товари</li> <li>• Посочва единиците за измерване на маса и обем и приложимостта им в спедицията</li> <li>• Разпознава символи, маркировки и етикети, указващи изисквания към товарите</li> <li>• Описва условията за съхранение и опазване на специфични товарни групи</li> <li>• Познава регулациите, видовете транспортни средства, технологията и организацията, методите за избор на вид транспорт и маршрут, изискванията за опаковка и укрепване, транспортните документи при специализираните превози на товари</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разпознава товар по външни признаци и маркировка и го класифицира</li> <li>• Сортира товари според съвместимостта им с други товарни групи</li> <li>• Избира и прилага подходящи средства за защита и опазване на чувствителен товар</li> <li>• Съхранява правилно товари съгласно дадени условия (температура, влажност, позиция)</li> <li>• Попълва кратък формуляр за приемане и описване на товар (вид, тегло, състояние)</li> <li>• Комплектува документи за вид специализиран превоз на товари</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 9</b>	<b>Подготовка на транспортна и спедиторска документация</b>
<b>Резултат от учене 9.1</b>	Попълва основни транспортни и спедиторски документи
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава съдържанието на товарителница, заявка и приемо-предавателен протокол</li> <li>• Изброява основните данни, които се изискват за попълване на документи</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва нормативни източници за документация в транспортната дейност</li> <li>• Идентифицира задължителни реквизити и елементи</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Попълва транспортна заявка</li> <li>• Въвежда данни в образец на документ</li> <li>• Проверява готовия документ преди подаване</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отразява коректно данните за клиента, маршрут и товар</li> </ul>
<b>Резултат от учене 9.2</b>	Проверява съответствието между документи и товари
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава елементите, които подлежат на проверка: брой, вид, опаковка и маркировка</li> <li>• Изброява случаи, при които се налага корекция на документ</li> <li>• Посочва процедури при несъответствия между реален и документиран товар</li> <li>• Посочва документите, които трябва да придружават всяка пратка</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съпоставя фактическия товар с данните в документацията</li> <li>• Отбелязва несъответствия с контролна бележка</li> <li>• Съхранява документи в определен ред и място</li> <li>• Удостоверява приемането на товара с дата и час</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Действа отговорно при сверяване на информация, като гарантира съответствието между документи и товари в оперативната практика</li> </ul>
<b>Резултат от учене 9.3</b>	Използва софтуер и информационни системи за комуникация и изпълнение на работните процеси, в които е ангажиран
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава функционалностите и начина на работа с дигитални устройства за комуникация, обработка и обмен на данни при процесите по организация на превоза и съхранението на товарите</li> <li>• Посочва функционалностите и начина на работа с IoT сензори, софтуер и информационни системи за контрол на транспортните средства и състоянието на товарите по време на превоз</li> <li>• Познава функционалностите и начина на работа със софтуер и информационни системи при определяне на себестойност и цена, подготовка и обмен на документи при организацията на превоза и съхранението на товарите</li> <li>• Посочва начини за актуализация, защита и решаване на рутинни проблеми на дигиталните устройства и софтуер, с които работи</li> <li>• Познава начина на работа с информационните системи на институциите, ангажирани в контрола на превоза и съхранението на товарите</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва дигитални устройства за комуникация, обработка и обмен на данни в процесите по организация на превоза и съхранението на товарите</li> <li>• Работи с дигитални устройства, софтуер и системи за контрол на транспортните средства и състоянието на товарите по време на превоз</li> <li>• Използва софтуер и информационни системи при определяне на цени и стойности на транспортни и спедиторски услуги</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва софтуер и информационни системи при подготовка и обмен на документи по организация на превоза и съхранението на товарите</li> <li>• Използва начини за актуализация, защита и решаване на рутинни проблеми на дигиталните устройства и софтуер, с които работи</li> <li>• Работи с информационните системи на институциите, ангажирани в контрола на превоза и съхранението на товарите</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва ефективно дигитални устройства, софтуер и информационни системи за управление на логистичните процеси и поддържа комуникация с клиенти, превозвачи и други участници в транспортната верига</li> </ul>
<b>Резултат от учене 9.4</b>	Използва чужд език при организацията на превоза и съхранението на товари
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава лексиката, изразите и фразите в професионалния говор при транспорт и спедиция на товари, включително при определяне на цени и разходи</li> <li>• Познава устойчивите изрази и текстови структури в реквизитите на видовете транспортна и спедиторска документация</li> <li>• Познава граматическите и синтактичните правила на професионалния говор и документите в изучавания чужд език</li> <li>• Познава езиковия етикет при общуване с колеги, партньори и клиенти на изучавания чужд език</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва професионалния говор на изучавания чужд език при транспорт и спедиция на товари, включително при определяне на цени и разходи</li> <li>• Използва устойчиви изрази и текстови структури при изготвяне на видове транспортна и спедиторска документация на изучавания чужд език</li> <li>• Използва подходящи езикови средства при съставяне на документи и общуване с колеги, партньори и клиенти на изучавания чужд език</li> <li>• Спазва езиковия етикет при общуване с колеги, партньори и клиенти на изучавания чужд език</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятелно комуникира дейностите по организацията на превоза и съхранението на товари с клиенти и партньори на изучавания чужд език</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва основните видове транспортна и спедиторска документация (заявка, товарителница, приемо-предавателен протокол)</li> <li>• Обяснява предназначението на всеки вид документ в контекста на логистичната дейност</li> <li>• Изброява задължителните реквизити, които трябва да присъстват в транспортен документ</li> <li>• Разграничава вътрешна и международна транспортна документация</li> <li>• Познава нормативните изисквания за правилно съхранение и архивиране на документите</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава функционалностите и начина на работа с дигитални устройства, софтуер и информационни системи за управление на логистичните процеси и комуникация с клиенти и партньори</li> <li>• Познава подходящите езикови средства за съставяне на документи и общуване с колеги, партньори и клиенти на изучавания чужд език</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Попълва транспортна заявка или товарителница по зададени параметри (товар, маршрут, клиент)</li> <li>• Проверява съответствието между физическия товар и вписаните в документа данни</li> <li>• Използва електронен образец за съставяне на спедиторски документи</li> <li>• Подрежда и архивира документацията според изискванията на организацията</li> <li>• Кorigира грешно попълнени данни след обратна връзка от ръководител или партньор</li> <li>• Съставя товарителница, фактура, опаковъчен лист или друг документ на изучавания чужд език</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 10</b>	<b>Тарифиране и маршрутно планиране</b>
<b>Резултат от учене 10.1</b>	Изчислява цената на транспортна услуга по тарифи
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава видове тарифи – по тегло, обем, разстояние, срок на доставка</li> <li>• Изброява факторите, които влияят върху крайната цена на превоза</li> <li>• Посочва документи, определящи ценови политики</li> <li>• Идентифицира разлики между национални и международни тарифи</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчислява цена по дадена тарифа и параметри на товара, в т.ч. по физическо тегло, обемно тегло и тарифно тегло</li> <li>• Изготвя ценови и калкулационни справки</li> <li>• Сравнява оферти от различни превозвачи</li> <li>• Документира крайната цена с обосновка на избора</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага икономическа логика и спазва регламенти при формиране на тарифи и цени на спедиторски услуги</li> </ul>
<b>Резултат от учене 10.2</b>	Избира подходящ вид транспорт за конкретен товар
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава характеристиките на основните видове транспорт – автомобилен, железопътен, воден, въздушен</li> <li>• Изброява предимствата и ограниченията на всеки вид транспорт</li> <li>• Изброява разрешителни и регистрационни режими, включително платформи за деклариране на данни и регистрация, при изпълнение на превоза на определени видове стоки</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва условията за използване на комбиниран транспорт</li> <li>• Идентифицира товарите, които изискват специализирани транспортни средства</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избира подходящ вид транспорт според вида и обема на товара</li> <li>• Съобразява избора си с времето за доставка, цената на услугата, комплектността от документи и информация за превоз на определени видове стоки</li> <li>• Използва шаблони и таблици за вземане на решение</li> <li>• Обосновава избора на транспортен способ пред клиент или ръководител</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взема обосновано решение при избора на вид транспорт, като се съобразява с характеристиките на товара и логистичните условия</li> </ul>
<b>Резултат от учене 10.3</b>	Подбира маршрут за осъществяване на транспорта
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва основни понятия, свързани с планиране на маршрут (начална и крайна точка, междинни звена, времеви график)</li> <li>• Описва принципи за избор на маршрут с цел оптимизация на разходи и време</li> <li>• Описва функционалности и начин на работа със софтуер за маршрутизиране</li> <li>• Изброява институции, с които съгласува или от които ползва маршрутни карти при специализирани превози</li> <li>• Изброява платформи, от които може да се закупят маршрутни карти</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избира маршрут с цел оптимизация на разходи и време</li> <li>• Работи със софтуер за маршрутизиране</li> <li>• Идентифицира институции, с които съгласува или от които ползва маршрутни карти при специализирани превози</li> <li>• Използва платформи, от които може да се закупят маршрутни карти</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятелно или в екип подбира маршрут за осъществяване на транспорта</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разграничава основните методи за тарифиране при транспортни услуги</li> <li>• Изброява факторите, влияещи върху формирането на цена – разстояние, вид транспорт, обем, тегло</li> <li>• Посочва основни понятия, свързани с планиране на маршрут (начална и крайна точка, междинни звена, времеви график)</li> <li>• Познава видовете пътна и транспортна инфраструктура (магистрала, локални пътища, терминали)</li> <li>• Описва принципи за избор на маршрут с цел оптимизация на разходи и време</li> <li>• Изброява платформи и софтуер, които използва при маршрутизиране, както и институции, с които съгласува или от които използва маршрутни карти</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изброява разрешителни и регистрационни режими, включително платформи за деклариране на данни и регистрация, при изпълнение на превоза на определени видове стоки</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изчислява цена на превоз по зададени параметри, използвайки таблица с тарифи</li> <li>Определя маршрут на товар по карта или чрез логистична платформа</li> <li>Проверява комплектност на документи и информация за превоз на определени видове стоки</li> <li>Съпоставя два маршрута и избира подходящия с аргументация</li> <li>Попълва формуляр или оферта с коректно изчислена стойност и маршрут</li> <li>Прилага указания при промяна на маршрут или тарифен параметър (например нова дестинация)</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 11</b>	<b>Мултимодален и интермодален транспорт</b>
<b>Резултат от учене 11.1</b>	Планира изпълнението на мултимодален превоз
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава структурата на мултимодалната транспортна верига</li> <li>Изброява основните участници в мултимодалния превоз и техните функции</li> <li>Посочва регламентите и документите, използвани при международен мултимодален транспорт</li> <li>Идентифицира видовете товари, подходящи за този вид логистична схема</li> <li>Идентифицира критични точки и индикатори за риск при промяна на логистичната последователност</li> <li>Описва функциите и инструментите на софтуерни решения за управление на мултимодален транспорт</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планира етапите на изпълнение за мултимодален транспортен маршрут</li> <li>Изчислява преходни срокове между отделните видове транспорт</li> <li>Синхронизира графици на различните превозвачи</li> <li>Съставя времеви план с включени логистични буфери</li> <li>Използва софтуерни решения за управление на мултимодален транспорт</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работи самостоятелно при планиране на мултимодални превози, като носи отговорност за логическата последователност и времевата съгласуваност</li> </ul>
<b>Резултат от учене 11.2</b>	Планира взаимодействието между участници в интермодален превоз

<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава спецификата на съвместна работа между различни логистични оператори и структурата на интермодалната транспортна верига</li> <li>• Изброява документите, използвани при съгласуване между партньори</li> <li>• Идентифицира видовете товари, подходящи за този вид логистична схема</li> <li>• Посочва стъпките при преход от единичен към интермодален транспорт</li> <li>• Идентифицира критични точки и индикатори за риск при промяна на логистичната последователност</li> <li>• Описва функционалностите и инструментите на софтуерни решения за управление на интермодален превоз</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съгласува времеви и количествени параметри между участници</li> <li>• Координира транспортни етапи чрез използване на информационни платформи</li> <li>• Изготвя предложения за минимизиране на престои</li> <li>• Предава указания, документи и транспортна информация между екипи</li> <li>• Използва софтуерни решения при управлението на интермодален превоз</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сътрудничи ефективно с колеги и партньори при изпълнение на общи задачи, като поддържа открита комуникация и спазва установените вътрешни правила</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обяснява същността и предимствата на мултимодалния и интермодалния транспорт</li> <li>• Познава функционалностите и инструментите на софтуерни решения за управление на мултимодален и интермодален транспорт</li> <li>• Разграничава участниците в мултимодален и интермодален превоз и техните отговорности</li> <li>• Посочва изискванията за трансбордиране и взаимодействие между отделни видове транспорт</li> <li>• Познава документите, използвани при мултимодални и интермодални превози</li> <li>• Описва логическата последователност на етапите при спедиция с мултимодален или интермодален транспорт</li> <li>• Описва функционалностите и инструментите на софтуерни решения за управление на мултимодален транспорт и интермодален превоз</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планира маршрут на мултимодален превоз с конкретни етапи и смяна на транспорт</li> <li>• Определя времеви график за всяка част от веригата с реалистични срокове</li> <li>• Съгласува логистични параметри между участници (транспортни оператори, складове, спедитори)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координира действията при промени или отклонения от планирания маршрут</li> <li>• Попълва и подрежда съответстваща документация за комбиниран превоз</li> <li>• Демонстрира проследяване на пратка в реално време</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 12</b>	<b>Международна транспортна документация и митническо представителство</b>
<b>Резултат от учене 12.1</b>	Изготвя международни транспортни документи
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава съдържанието и предназначението на документите CMR (товарителници по Конвенцията за договора за международен автомобилен превоз на стоки), TIR и други международни товарителници</li> <li>• Изброява задължителните реквизити в международните транспортни документи</li> <li>• Посочва различията между вътрешна и международна товарителница</li> <li>• Идентифицира отговорностите (инкотермс) на страните, участващи в международен превоз</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвя CMR в съответствие с данните от клиента</li> <li>• Попълва формуляри с коректна терминология и международни кодове</li> <li>• Прилага изисквания за език, валута и подписи</li> <li>• Архивира документите в съответствие с вътрешна фирмена политика</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятелно изготвя международни транспортни документи, като прилага правилата на международната транспортна практика</li> </ul>
<b>Резултат от учене 12.2</b>	Използва електронен подпис и системи за електронен обмен на документи
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава правилата и изискванията в нормативната уредба и международните регулации по отношение на електронния подпис и електронните документи</li> <li>• Посочва услуги и доставчици на електронен подпис</li> <li>• Познава начините за подписване с електронен подпис на различни типове файлове</li> <li>• Познава различни начини за подписване на файлове</li> <li>• Познава различни начини за подписване и идентификация с електронен подпис в електронна среда</li> <li>• Познава различни начини за дигитална идентификация в системи за електронен обмен на документи</li> <li>• Познава процедурите за получаване на дигитална идентификация, различна от електронен подпис</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава начините за идентификация и обмен на документи в системи за обмен на електронни документи с държавните институции</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазва правилата и изискванията в нормативната уредба и международните регулации за електронния подпис и електронния документ в работата си</li> <li>• Подписва с електронен подпис различни типове файлове</li> <li>• Използва различни начини за подписване на файлове</li> <li>• Изпълнява процедури за получаване на дигитална идентификация, различна от електронен подпис</li> <li>• Идентифицира се в системи за обмен на електронни документи с институции, организации и физически лица</li> <li>• Обменя електронни документи в системи за обмен с държавните институции</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентифицира се в дигитална среда по установения начин при взаимодействие с институции, организации и физически лица</li> <li>• Използва електронен подпис и електронен документ при изпълнение на служебните си задължения</li> </ul>
<b>Резултат от учене 12.3</b>	Подготвя документи за митническо представителство
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава нормативните актове, регулиращи митническия режим в Република България и Европейския съюз (ЕС)</li> <li>• Описва функционалностите и начина на работа с платформата за електронни услуги на митниците и платформата за търсене в Митническата тарифа (TARIC) на ЕС</li> <li>• Обяснява действията и документите за класифициране на стоката по митническа тарифа, определяне на митническата облагаема стойност и доказване произхода на стоката</li> <li>• Познава регулацията на стокообмена между държавните членки в ЕС и процедурата по деклариране в системата „Итрастат“</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазва нормативните актове, регулиращи митническия режим в Република България и Европейския съюз (ЕС)</li> <li>• Използва функционалностите на платформата за електронни услуги на митниците и платформата за търсене в Митническата тарифа (TARIC) на ЕС</li> <li>• Извършва действия по подготовка на документи за класифициране на стоката по митническа тарифа, определяне на митническата облагаема стойност и доказване произхода на стоката</li> <li>• Спазва регулацията на стокообмена между държавите – членки в ЕС, и процедурата по деклариране в системата „Итрастат“</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен е самостоятелно и в екип да изготви документи за митническо представителство</li> </ul>
<b>Резултат от учене 12.4</b>	Взаимодейства с митнически и контролни органи
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава структурата и функциите на митническата администрация</li> <li>• Описва стандартни, облекчени и опростени митнически процедури</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава процедурата и компетентните органи, свързани с придобиване на статут на одобрен икономически оператор и/или износител, и предимствата му при извършване на митническите процедури</li> <li>• Описва отговорностите и задълженията на спедитора като пряк и косвен представител на клиента, и начина, по който получава представителство за изпълнение на митническите процедури</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осъществява връзка с митнически служител по казуси, свързани с документация</li> <li>• Организира изпълнението на стандартни, облекчени и опростени митнически процедури</li> <li>• Разяснява процедурата и компетентните органи, свързани с придобиване на статут на одобрен икономически оператор и/или износител, и предимствата му при извършване на митническите процедури</li> <li>• Спазва отговорностите и задълженията на спедитора като пряк/косвен представител на клиента при изпълнение на митнически процедури</li> <li>• Съпровожда митнически служител при проверка на място</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодейства ефективно с митнически и контролни органи при изпълнението на митнически процедури</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изброява основните видове международна транспортна документация (CMR, TIR, коносамент)</li> <li>• Посочва задължителните реквизити в международна товарителница</li> <li>• Разграничава функциите на спедитор, митнически агент и превозвач в процеса на износ/внос</li> <li>• Обяснява действията и документите за класифициране на стоката по митническа тарифа, определяне на митническата облагаема стойност и доказване произхода на стоката, функционалностите и начина на работа с платформата за електронни услуги на митниците и платформата за търсене в Митническата тарифа на ЕС (TARIC)</li> <li>• Описва стандартни, облекчени и опростени митнически процедури</li> <li>• Изброява отговорностите и задълженията на спедитора като пряк/косвен представител на клиента при изпълнение на митнически процедури</li> <li>• Обяснява значението на одобрения икономически оператор и/или износител, тарифи и данъци при международен транспорт</li> <li>• Познава правилата и изискванията в нормативната уредба и международните регулации за електронния подпис и електронния документ</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Попълва CMR документ въз основа на зададени данни за товар, маршрут и участници</li> <li>• Подготвя комплект документи за митническо оформяне на внос или износ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверява съответствие между търговска фактура, декларация и спецификация</li> <li>• Комуникира с митнически служител (реално или симулирано), като предоставя информация по конкретен случай</li> <li>• Документира и архивира правилно международната транспортна документация според вътрешна процедура</li> <li>• Подписва документален файл с прикачен електронен подпис</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 13</b>	<b>Договаряне в спедиторския процес</b>
<b>Резултат от учене 13.1</b>	Използва чужд език в организацията и договарянето на спедиторски услуги
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава езиковите средства, използвани в организацията и договарянето на спедиторски услуги на изучавания чужд език</li> <li>• Познава езиковия етикет при комуникация в процеса на организация и договаряне на спедиторски услуги на изучавания чужд език</li> <li>• Познава правилата за оформяне и съдържание на документите в процеса на организация и договаряне на изучавания чужд език</li> <li>• Посочва подходящи приложения на изкуствения интелект и машинния превод в процеса на организация и договаряне на спедиторски услуги на изучавания чужд език</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организира и договаря спедиторски услуги на изучавания чужд език</li> <li>• Спазва езиковия етикет при комуникация в процеса на организация и договаряне на спедиторски услуги на изучавания чужд език</li> <li>• Спазва правилата за оформяне и съдържание на документите в процеса на организация и договаряне на изучавания чужд език</li> <li>• Използва подходящи приложения на изкуствения интелект и машинния превод в процеса на организация и договаряне на спедиторски услуги на изучавания чужд език</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комуникира самостоятелно на изучавания чужд език в процеса на договарянето на спедиторските услуги</li> <li>• Изготвя самостоятелно документи на изучавания чужд език в процеса на договаряне на спедиторските услуги</li> </ul>
<b>Резултат от учене 13.2</b>	<b>Провежда търговски разговор с клиент или партньор</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава етапите на търговския разговор с клиент</li> <li>• Изброява основните принципи за делова комуникация и договаряне</li> <li>• Посочва важни параметри при договаряне: срок, цена, отговорност, инкотермс</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провежда разговор по конкретно запитване</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Събира необходимата информация за изготвяне на оферта</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провежда търговски разговори самостоятелно, като съобразява поведението си с фирмената комуникационна стратегия и спецификата на клиента</li> </ul>
<b>Резултат от учене 13.3</b>	Съставя оферта за спедиторска услуга
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава елементите на офертата за спедиторска услуга</li> <li>• Изброява критериите за формиране на цена и срок</li> <li>• Посочва изисквания за валидност, подпис, условия</li> <li>• Посочва разликите между оферта за комплексен и групажен превоз</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съставя оферта в съответствие с клиентското запитване</li> <li>• Формулира ясно услугите, сроковете и цената</li> <li>• Използва образец или електронна платформа за изготвяне на оферта</li> <li>• Предоставя оферта за спедиторска услуга в съответствие със стандартите за оформление</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвя самостоятелно оферти в съответствие с фирмените стандарти при спазване на търговската точност и яснотата на информацията</li> </ul>
<b>Резултат от учене 13.4</b>	Сключва спедиторски договор
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава регулациите, участниците, видовете и рисковете в международните търговски сделки и търговски договори</li> <li>• Познава правната и обичайната регламентация на външотърговските сделки</li> <li>• Описва реквизитите, задълженията на страните и документите, приложими към договора за спедиция</li> <li>• Описва платежните условия и процедури на спедиторския договор</li> <li>• Изброява митническите процедури, свързани с изпълнението на спедиторския договор</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентифицира регулации, участници, видове и рискове в международни търговски сделки и търговски договори</li> <li>• Използва правна и обичайна регламентация при външотърговски сделки</li> <li>• Следи за изпълнението на задълженията на страните по договор за спедиция</li> <li>• Комплектува документи, приложими към договора за спедиция</li> <li>• Изпълнява платежни условия и процедури по спедиторския договор</li> <li>• Организира изпълнението на митнически процедури по спедиторския договор</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен е самостоятелно да обоснове рискове и ползи при договаряне на спедиторски услуги</li> <li>• Участва ефективно в процес по сключване и изпълнение на договор за спедиторски услуги</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплектува документи по сключване и изпълнение на договор за спедиторски услуги</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разграничава основните етапи на търговско договаряне (подготовка, представяне, обсъждане, финализиране)</li> <li>• Изброява основни търговски условия (условия на доставка INCOTERMS, срокове, цени, отговорности)</li> <li>• Познава техниките за аргументация и справяне с възражения при преговори</li> <li>• Обяснява значението на офертата като инструмент за комуникация и ангажимент</li> <li>• Описва етикета при делова кореспонденция със спедиторски партньори</li> <li>• Познава езиковите средства и стандарти за оформление и съдържание на документите в процеса на договаряне на спедиторски услуги на изучавания чужд език</li> <li>• Познава регулациите, страните, видовете, рисковете, реквизитите и придружаващите документи на договора за спедиторски услуги</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Провежда делови разговор с клиент/партньор, като представя условията на логистична услуга</li> <li>• Съставя кратка писмена оферта въз основа на конкретно клиентско запитване</li> <li>• Изготвя писмен отговор на запитване от клиент/партньор</li> <li>• Води преговори по симулиран казус (цена, срок, условия), демонстрирайки ясна аргументация</li> <li>• Регистрира договорени параметри в съответна форма или система</li> <li>• Изготвя оферта за спедиторска услуга на изучавания чужд език</li> <li>• Изготвя анализ на оферти за спедиторска услуга</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 14</b>	<b>Управление на логистичната верига</b>
<b>Резултат от учене 14.1</b>	Познава мястото на спедицията в логистичната верига
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава същността и функциите на логистичната верига</li> <li>• Посочва процесите и участниците в логистичната верига</li> <li>• Обяснява принципите и методите за управление на логистичната верига</li> <li>• Описва основните фактори, въздействащи върху управлението на процесите и участниците в логистичната верига</li> <li>• Посочва мястото и функциите на спедитора в логистичната верига</li> </ul>

<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координира дейностите между различните участници в логистичната верига</li> <li>• Организира транспортните маршрути</li> <li>• Избира най-ефективните методи за доставка</li> <li>• Извършва проверки на доставките и складовите операции</li> <li>• Идентифицира рискове за прекъсвания в логистичната верига</li> <li>• Прилага мерки за минимизиране на прекъсванията в логистичната верига</li> <li>• Анализира рисковете и възможностите в една логистична верига</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен е самостоятелно да взаимодейства с останалите участници в логистичната верига</li> </ul>
<b>Резултат от учене 14.2</b>	Анализира ефективността на логистични вериги
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава методи за оценка на логистични процеси (KPIs, срокове, загуби)</li> <li>• Изброява параметри за измерване на ефективност: време, цена, надеждност</li> <li>• Посочва разликите между линейни и интегрирани вериги на доставки</li> <li>• Идентифицира влияещите фактори върху глобалните логистични вериги</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира логистични данни и отчети за производителност</li> <li>• Открива неефективни звена в логистичната верига</li> <li>• Използва аналитични инструменти и графични платформи</li> <li>• Формулира предложения за подобрене въз основа на анализа</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извършва самостоятелен стратегически анализ на логистични вериги, като прилага критично мислене</li> </ul>
<b>Резултат от учене 14.3</b>	Разработва логистични стратегии за международна дейност
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава етапите в процеса на стратегическо планиране</li> <li>• Изброява логистични модели и техните приложения</li> <li>• Посочва външни фактори, влияещи на стратегията (политически, икономически, технологични)</li> <li>• Идентифицира целеви пазари и транспортни коридори</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработва варианти на логистична стратегия с конкретни цели</li> <li>• Адаптира стратегията спрямо вида на стоката и пазарите</li> <li>• Изготвя обосновка на стратегията с данни и анализ</li> <li>• Документира стратегията в презентационен или отчетен формат</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятелно разработва логистични стратегии за международна дейност, като се съобразява с бизнес целите на организацията</li> </ul>
<b>Резултат от учене 14.4</b>	Прилага принципите на устойчивост в логистиката
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава концепцията за устойчива логистика и зелен транспорт</li> <li>• Изброява регулации и инициативи (ESG, CO<sub>2</sub> емисии, пакет „Fit for 55“)</li> <li>• Посочва критерии за екологична оценка на логистични решения</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентифицира възможности за оптимизация с намален въглероден отпечатък</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прилага критерии за избор на устойчиви транспортни средства</li> <li>Включва екологични индикатори в анализа на логистични маршрути</li> <li>Докладва за екологичната ефективност на логистичните процеси</li> <li>Предлага подобрения с цел намаляване на енергийни и въглеродни разходи</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прилага устойчиви решения в логистиката с отговорност към околната среда и корпоративната социална отговорност</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обяснява стратегическите цели на логистичната дейност в международен контекст</li> <li>Разграничава логистични модели и концепции</li> <li>Анализира външни фактори (политически, икономически, технологични), влияещи върху логистичната стратегия</li> <li>Познава етапите на стратегическо планиране и техния принос за конкурентоспособността</li> <li>Описва методи за измерване на ефективността на логистични вериги (KPIs, транспортни показатели, срокове)</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализира данни за логистична верига и открива слабости или възможности за подобрение</li> <li>Изготвя предложение за стратегическо развитие на логистичен процес или маршрут</li> <li>Прилага принципи на устойчивост при оценка на логистично решение (намаляване на емисии, оптимизация на превози)</li> <li>Документира стратегия с аргументирани цели, показатели и очаквани резултати</li> <li>Представя стратегическа визия пред ръководен или клиентски панел, демонстрирайки лидерски подход и логическа последователност</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 15</b>	<b>Управление на информационни системи в спедицията</b>
<b>Резултат от учене 15.1</b>	Извършва настройки на информационните системи, с които работи
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава видовете потребителски настройки и нива на достъп в TMS, ERP и други логистични ИТ системи</li> <li>Изброява конфигурационни възможности за маршрути, тарифи, клиенти</li> <li>Посочва стъпките за задаване на нов потребител или транспортен шаблон</li> <li>Идентифицира рискове от неправилна конфигурация</li> </ul>

<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Настройва профили и параметри за конкретен вид транспортна услуга</li> <li>• Адаптира шаблони за маршрути, клиенти или документи</li> <li>• Създава връзки между модули или интеграции с външни партньори</li> <li>• Актуализира системни данни при промени в оперативната дейност</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конфигурира системни параметри с висока степен на прецизност, като съобразява ефекта върху цялостната логистична верига</li> </ul>
<b>Резултат от учене 15.2</b>	Определя ефективността на дигиталните логистични решения
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава индикаторите за ефективност на логистичен софтуер (време за обработка, точност, достъпност)</li> <li>• Изброява методи за събиране и анализ на данни от системата</li> <li>• Посочва ситуации, в които се налага промяна или надграждане</li> <li>• Идентифицира бариери пред потребителската ефективност</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сравнява работата на системата спрямо очаквани показатели</li> <li>• Формулира препоръки за оптимизация или замяна на процеси</li> <li>• Докладва резултатите с предложени действия пред ръководството</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира ефективността на използваните дигитални системи и предлага подобрения с цел повишаване на логистичната продуктивност и прозрачност</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обяснява предназначението и основните функции на TMS, ERP и други логистични ИТ системи</li> <li>• Разграничава модули и интерфейси в информационна платформа, използвана за управление на логистични процеси</li> <li>• Посочва принципите за настройка и конфигуриране на информационни параметри спрямо типа услуга</li> <li>• Познава индикатори за ефективност на логистични ИТ системи – точност, време за реакция, надеждност</li> <li>• Изброява рискове, свързани с неправилна или непълна обработка на данни в информационна система (ИС)</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Въвежда данни в логистична ИС (например: маршрут, клиент, товар), като използва реален или симулиран софтуер</li> <li>• Извлича справка от ИС (например график за превоз, отчет по клиент или маршрут)</li> <li>• Настройва параметри в системата (например вид услуга, вид превозно средство, тарифа)</li> <li>• Анализира отчет от системата и предлага подобрение или предупреждение за слабост</li> <li>• Документира действията си с ясно обоснована интерпретация на резултатите от системата</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul>

	<p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 16</b>	<b>Анализ на транспортни политики и пазарни тенденции</b>
<b>Резултат от учене 16.1</b>	<b>Интерпретира транспортни и търговски регулации</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава основните европейски и международни институции и организации, международни договори и регулации в транспортния сектор</li> <li>Изброява изискванията, свързани с достъпа до пазара и професията в Европейския съюз (ЕС)</li> <li>Посочва влиянието на търговски споразумения</li> <li>Идентифицира документи, публикувани от Европейската комисия (ЕК) и международни транспортни организации</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Интерпретира съдържание от регламенти и директиви, отнасящи се до транспортния сектор</li> <li>Извежда практически последици от приети законодателни промени</li> <li>Превежда регулаторни изисквания в оперативни или стратегически указания</li> <li>Съгласува действията на компанията с нови нормативни изисквания</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Използва правна и регулаторна информация за вземане на стратегически решения, прилагайки логическа аргументация и разбиране на бизнес последиците</li> </ul>
<b>Резултат от учене 16.2</b>	<b>Анализира транспортни и логистични пазарни данни</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава методи за събиране и интерпретация на пазарни данни</li> <li>Изброява основни източници за пазарна информация – Евростат, международни организации, пазарни агенции</li> <li>Посочва критерии за оценка на динамиката на търсенето и предлагането в транспорта</li> <li>Идентифицира основни индикатори – транспортен обем, капацитет, цени на горива, такси, конкурентни участници</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализира таблици, графики и статистики, отнасящи се до транспортни потоци</li> <li>Сравнява пазарни показатели по държави и региони</li> <li>Идентифицира рискове и възможности за развитие по пазарни сигнали</li> <li>Извежда тенденции и логистични предизвикателства от реални данни</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализира в екип транспортната пазарна среда, като подпомага процеса на вземане на информирани бизнес решения</li> </ul>
<b>Резултат от учене 16.3</b>	<b>Формулира препоръки за развитие на логистичния бизнес</b>
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава принципи за стратегическо позициониране на логистични компании</li> <li>Изброява типични бизнес модели в транспортната индустрия</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва критерии за избор на нови пазари, услуги или транспортни коридори</li> <li>• Идентифицира фактори за устойчиво развитие в логистиката</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формулира конкретни стратегически препоръки въз основа на пазарни и нормативни анализи</li> <li>• Изготвя кратки предложения, обосновани с данни</li> <li>• Представя препоръките пред ръководство или клиенти</li> <li>• Предвижда въздействие от прилагане на предложените мерки</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формулира препоръки за устойчиво развитие на логистични услуги с висока степен на самостоятелност, използвайки данни, регулации и пазарни сигнали</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва основни европейски и международни транспортни регулации и тяхното приложение в логистиката</li> <li>• Разграничава основни институции, договори и регламенти, регулиращи транспорта (например ЕС, IRU, CMR, Регламент 1071/2009)</li> <li>• Обяснява влиянието на международни споразумения и екологични политики върху логистичната стратегия</li> <li>• Познава пазарни индикатори и източници на транспортна пазарна информация (например Евростат, транспортни борси)</li> <li>• Посочва етапите и критериите за оценка на пазарни и регулаторни промени в транспорта</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира конкретна регулация или транспортно споразумение и извежда логистични последствия</li> <li>• Сравнява пазарни данни за два региона или транспортни сектора, използвайки актуални източници</li> <li>• Формулира препоръки за развитие или адаптация на логистичен процес въз основа на анализ</li> <li>• Представя графичен или табличен анализ на пазарна тенденция (например промяна в търсене на вид транспорт)</li> <li>• Обосновава избраната стратегия или препоръка, отчитайки външни рискове и регулаторен контекст</li> </ul>
<b>Средства за оценяване</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>
<b>ЕРУ 17</b>	<b>Финансово управление на логистични процеси</b>
<b>Резултат от учене 17.1</b>	Изчислява разходи по логистични вериги
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основните разходни елементи в логистичните процеси (транспорт, складиране, обработка, застраховки)</li> <li>• Изброява начини за калкулация на преки и непреки разходи</li> <li>• Посочва влиянието на фактори, като разстояние, вид товар и тарифи върху разходите</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентифицира допълнителни такси – мита, ДДС, банкови комисиони</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчислява обща стойност на логистична услуга по предоставени параметри</li> <li>• Използва калкулационни таблици или софтуер за разходи</li> <li>• Съпоставя разходни варианти</li> <li>• Предлага икономически изгоден избор на логистична услуга</li> <li>• Документира изчисленията в отчетна форма за вътрешна проверка</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извършва самостоятелно финансови изчисления по логистични операции с точност и спазване на фирмените правила и договорни условия</li> </ul>
<b>Резултат от учене 17.2</b>	Изготвя бюджет за спедиторски проекти
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава структурата на логистичен бюджет (разходи, приходи, резерви)</li> <li>• Изброява основни категории за бюджетиране – транспорт, персонал, ИТ системи, административни разходи</li> <li>• Посочва срокове и периодичност за изготвяне и актуализация на бюджет</li> <li>• Идентифицира рискове при изготвяне на бюджет – промени в цени, неочаквани такси</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съставя предварителен бюджет на логистичен проект. Представя бюджета в таблична и текстова форма</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участва в екип по съставяне на бюджет на спедиторски проект, като предвижда икономически и оперативни рискове</li> </ul>
<b>Резултат от учене 17.3</b>	Следи изпълнението на финансови показатели
<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава ключови финансови индикатори в логистиката</li> <li>• Изброява източници на отчетни данни – ERP, фактури, банкови извлечения</li> <li>• Идентифицира ситуации, изискващи коригиращи действия</li> </ul>
<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сравнява текущи разходи с планирани стойности</li> <li>• Актуализира отчетите и предлага обосновка за отклонения</li> <li>• Генерира периодични справки за ръководството</li> <li>• Сигнализира за надвишения на критични разходи</li> </ul>
<b>Компетентности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следи и управлява изпълнението на бюджета в логистичната дейност, като поддържа финансова дисциплина и предлага навременни корекции</li> </ul>
<b>Критерии за оценяване на ЕРУ</b>	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обяснява основните компоненти на логистичен разход – транспорт, складиране, административни и допълнителни такси</li> <li>• Разграничава преки и непреки разходи в логистичния процес</li> <li>• Познава методи за съставяне на бюджет и планиране на логистичен проект</li> <li>• Изброява индикатори за оценка на финансовата ефективност – себестойност, рентабилност, отклонение от бюджет</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва рискове, свързани с подценяване на разходи и грешки при прогнозиране</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчислява разходи по зададен логистичен случай с конкретни параметри (разстояние, обем, услуга)</li> <li>• Изготвя работен бюджет за логистичен проект или кампания</li> <li>• Анализира отклонения между планирани и реални разходи въз основа на симулиран отчет</li> <li>• Представя финансов анализ под формата на таблица и текстово обобщение</li> <li>• Предлага корективни действия при отклонения от бюджетните параметри</li> </ul>
Средства за оценяване	<p>Част по теория на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмен изпит</li> </ul> <p>Част по практика на професията:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изпълнение на практическа задача по индивидуално задание по практика</li> </ul>

#### 4. Съвкупност от единици резултати от учене, които формират придобиването на квалификация по част от професията „Спедиторски услуги“

Степен на професионална квалификация	Ниво по ЕКР/НКР	ЕПУ № ... от списъка по т. 3.1. (мин. 3 броя ЕПУ, поне 1 ЕПУ е от специфичната III)
I	2	ЕПУ № 4, ЕПУ № 5, ЕПУ № 6, ЕПУ № 7
I	2	ЕПУ № 1, ЕПУ № 3, ЕПУ № 6, ЕПУ № 7
I	2	ЕПУ № 2, ЕПУ № 4, ЕПУ № 5, ЕПУ № 6
II	3	ЕПУ № 6, ЕПУ № 7, ЕПУ № 8, ЕПУ № 9, ЕПУ № 10
II	3	ЕПУ № 4, ЕПУ № 5, ЕПУ № 8, ЕПУ № 9, ЕПУ № 10
II	3	ЕПУ № 2, ЕПУ № 3, ЕПУ № 8, ЕПУ № 9, ЕПУ № 10
III	4	ЕПУ № 9, ЕПУ № 10, ЕПУ № 11, ЕПУ № 12, ЕПУ № 13
III	4	ЕПУ № 5, ЕПУ № 8, ЕПУ № 11, ЕПУ № 12, ЕПУ № 13
III	4	ЕПУ № 8, ЕПУ № 10, ЕПУ № 11, ЕПУ № 12, ЕПУ № 13
IV	5	неприложимо

#### 5. Изисквания към материалната база

##### 5.1. Изисквания към кабинетите за обучение по теория на професията – характеристики, обзавеждане, оборудване, софтуер

Кабинетите за обучение по теория на професията покриват функционалните характеристики за учебни кабинети, санитарно-хигиенните изисквания и изискванията за пожарна безопасност в действащата нормативна уредба.

Основното обзавеждане включва работно място за всеки обучаван (учебна маса и стол), работно място на обучаващия (работна маса и стол), шкаф за учебни материали и помагала, учебна дъска (вид според възможностите на институцията).

Основното оборудване включва: подходяща презентационна техника (компютър, мултимедиен прожектор, екран), лицензиран софтуер за използваната компютърна система, безжичен интернет достъп/компютърна мрежа, осигуряваща интернет достъп.

Помощното оборудване включва тебешир и гъби за почистване на черна дъска, маркери за бяла дъска, гъби и спрей за почистване на бяла дъска, показалка, кошове за отпадъци.

Учебни помагала: демонстрационни табла, схеми, макети и модели или реални образци на устройства, обзавеждане, техническо оборудване и машини, съоръжения, разглеждани в учебния материал, демо/учебни версии на програмни продукти, каталози, справочници, сборници с нормативни актове, инструкции, правилници, техническа и технологична документация, образци на документи и бланки, образци на браншови или фирмени правилници, кодекси, инструкции, на електронен или хартиен носител, достъпни физически или в дигитална среда, съобразени с преподаваното учебно съдържание.

## **5.2. Изисквания към учебната база за обучение по практика на професията – характеристики, обзавеждане, оборудване, софтуер**

Учебният кабинет за обучение по практика на професията покрива функционалните характеристики, санитарно-хигиенните изисквания и изискванията за пожарна безопасност в действащата нормативна уредба.

Основното обзавеждане включва работно място за всеки обучаван (работно бюро, стол), работно място на обучаващия (работно бюро, стол), шкафове за учебни и нагледни материали, образци на етикети, маркировки, примерни модели на товарни единици (кутии, палети), макети на складови или товарни зони, както и табло с маршрутни схеми.

Основното оборудване включва компютърна конфигурация/преносим компютър/таблет за всеки обучаем и за обучаващия (според възможностите на институцията), компютърна мрежа с интернет достъп/осигурен безжичен интернет достъп, подходяща презентационна техника (компютър, мултимедиен прожектор, екран), мултифункционално офис устройство с осигурена мрежова или безжична връзка към учебните компютри, лицензиран офис пакет за всяко компютърно устройство.

При възможност на обучаващата институция: учебна/демоверсия на транспортно-логистичен софтуер – например система за управление на превози (TMS), складов или ERP модул с логистични функции, баркод четци, терминали за електронно подписване и други инструменти и оборудване, използвани в професията.

Помощното оборудване включва канцеларски пособия и принадлежности, кошчета за отпадъци, канцеларски материали, инструменти и пособия, образци на опаковки и опаковъчни материали, използвани в склада и логистиката.

Учебните помагала включват образци на документи, като товарителници, заявки, международни формуляри, оферти и бюджети, както и казуси за работа с тях, наръчници, справочници, сборници с нормативи и регулации на електронен или хартиен носител.

Обучението за придобиване на правоспособност за управление на МПС от съответните категории се провежда от учебен център съобразно изискванията на Наредба № 37 от 2 август 2002 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение.

Производствената практика се провежда при предварително сключен договор с юридически лица, които извършват куриерски и спедиторски услуги, митническо посредничество и представителство, в които обучаваните могат да усвоят практически умения за изпълнение на дейностите на професията. Към договора се прикрепя извадка от електронния регистър на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за актуалните декларации по чл. 15 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд на организацията,

удостоверяващи съответствието на използваната база с изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

## **6. Изисквания към обучаващите**

Право да преподават по теория и практика на професията имат лица с висше образование и образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ по специалности от професионални направления „Право“, „Администрация и управление“ и „Икономика“ от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки“, от професионално направление „Информатика и компютърни науки“ от област на висше образование „Природни науки, математика и информатика“ и от професионални направления „Комуникационна и компютърна техника“ и „Транспорт, корабоплаване и авиация“ от областта на висше образование „Технически науки“ от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 от 2002 г. на Министерския съвет (обн., ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващи на професията.

Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

По учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, могат да преподават лица без висше образование и без придобита професионална квалификация „учител“, ако са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Препоръчително е на всеки три години обучаващите да преминават курс за актуализиране на професионалните си знания, умения и компетентности.