

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ број 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11), член 21 став 1 и 2 и член 22 став 2 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15 и 98/15), министерот за образование и наука донесе наставна програма по **шпедиција и шпедитерско работење за III година, сообраќајна струка** – образовен профил **техничар за логистика и осигурување**, за учениците во средното стручно образование.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА**

НАСТАВНА ПРОГРАМА ПО

ШПЕДИЦИЈА И ШПЕДИТЕРСКО РАБОТЕЊЕ

III ГОДИНА

СООБРАЌАЈНА СТРУКА
Техничар за логистика и осигурување



СКОПЈЕ, 2015 ГОДИНА

1. Идентификациски податоци

1.1. Назив на наставниот предмет: ШПЕДИЦИЈА И ШПЕДИТЕРСКО РАБОТЕЊЕ

1.2. Образовен профил, струка и времетраење на образованието

1.2.1. Образовен профил: Техничар за логистика и осигурување

1.2.2. Струка: Сообраќајна

1.2.3. Времетраење на образованието: Четири години

1.3. Диференцијација на наставниот предмет

1.3.1. Предмет карактеристичен за образовниот профил

1.4. Година на изучување на наставниот предмет: Трета година

1.5. Број на часови на наставниот предмет

1.5.1. Број на часови неделно: 2 (два) часа

1.5.2. Број на часови годишно: 72 (седумдесет и два) часа

1.6. Статус на наставниот предмет: Задолжителен предмет

2. Цели на наставниот предмет

По совладувањето на наставната програма по наставниот предмет *шпедиција и шпедитерско работење*, ученикот стекнува знаења, вештини и се оспособува:

- да ги објаснува основните поими за шпедиција;
- да проценува начин на организирање на шпедициските претпријатија;
- да го објаснува шпедитерското работење;
- да ги објаснува видовите на царинско дозволено постапување и нивните карактеристики;
- да ги разликува видовите на царински постапки и нивните карактеристики;
- да применува царинска тарифа;
- да го објаснува начинот на утврдување на потеклото на стоката;
- да ги познава меѓународните правила за толкување на трговските термини (Incoterms 2000);
- да ја применува шпедитерската етика за тимска работа;
- да развива чувство и да стекнува навика за уредно, брзо и точно извршување на работата.

3. Потребни претходни нивоа на знаења

За успешно следење и совладување на содржините од овој наставен предмет, односно постигнување на поставените цели, потребни се предзнаења од предметите технологија на ракување и складирање на товарот и логистика од II година.

4. Образовен процес

4.1. Структурирање на содржините за учење

Тематски целини	Број на часови	Конкретни цели	Дидактички насоки	Корелација меѓу темат. целини и предметите
1	2	3	4	5
ПОИМ ЗА ШПЕДИЦИЈА	8	<i>Ученикот:</i> <ul style="list-style-type: none">- Да дефинира основни поими во шпедицијата и шпедитерското работење;- да го воочува значењето на меѓународната шпедиција во меѓународната размена на стоки и услуги;- да ги истакнува целите и функциите на меѓународната шпедиција во надворешно трговско работење и меѓународен транспорт;- да класифицира шпедиции;- да разликува видови царинско застапување;- да ги објаснува правата и обврските на учесниците во царинската постапка според видот на застапување;- да ги познава стручните организации на меѓународната шпедиција.	<ul style="list-style-type: none">- Дефинирање на поимите шпедиција, шпедитерско работење, шпедитер, меѓушпедитер, потшпедитер;- објаснување на поделбите на шпедициите;- набројување на стручните организации на меѓународната шпедиција со посебен осврт на FIATA;- дефинирање на поимот транспортно осигурување;- дефинирање на поимот царинско застапување;- објаснување на правата и обврските на учесниците во царинската постапка.	<ul style="list-style-type: none">-Комбиниран транспорт;- право во транспортот и осигурувањето (редовен и изборен);-практична настава.

<p>ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ШПЕДИЦИИТЕ</p>	<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да објаснува начини на организирање на шпедициите во Р.Македонија (МИФА) и во меѓународни рамки (FIATA); - да ги разликува документите на FIATA; - да ги објаснува општите услови за работење на меѓународните шпедитерски компании во Македонија пропишани во статутот на FIATA; - да ги објаснува начините на добивање лиценци за застапување пред царинските органи, како и на одобренија за вршење работи за застапување во царинските постапки. 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснување на начините на внатрешно и меѓународно организирање на шпедициските организации; - давање посебен осврт на функционирањето на Меѓународниот сојуз на транспортни организации FIATA; - укажување на постапката за добивање лиценца FIATA; - демонстрирање документи (FIATA, шпедитерски, транспортни и складишни, други потврди, коносман, INCOTERMS др.). 	<p>-комбиниран транспорт;</p> <p>- право во транспортот и осигурувањето (редовен и избран);</p> <p>-практична настава.</p>
<p>ШПЕДИТЕРСКО РАБОТЕЊЕ</p>	<p>14</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да дава преглед на организациската поставеност на шпедициите; - да ги идентификува предностите на шпедициското работење; - да ги објаснува работите на шпедитерот при увоз, извоз и транзит на стоката; - да ги наведува работите на тарифските одделенија; - да ја опишува работата на увозно-извозните одделенија; - да ги набројува документите кои се употребуваат во шпедициското работење и транспортното осигурување; - да ги разликува видовите на превозни документи. 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснување на службите во шпедициите; - укажување на предностите на користење на шпедициите во меѓународниот промет; - објаснување на работата во тарифските одделенија (аквизиција, следење на пазарот, инстрадација, информации и понуди, договори за транспорт, рефакции, провизии и сл.); - објаснување на работата на увозно-извозните одделенија (позиционирање, диспонирање, осигурување, авизирање, прифат, царинење, отпрема, фактурирање); - демонстрирање превозни документи (CMR, KONOSMAN, CIM, AWB, TIR и ATA KARNET). 	<p>- право во транспортот и осигурувањето (редовен и избран);</p> <p>-практична настава.</p>

ЦАРИНСКО ДОЗВОЛЕНО ПОСТАПУВАЊЕ	6	<ul style="list-style-type: none"> - Го објаснува царинското дозволено постапување; - да ги набројува видовите на царинско дозволено постапување; - да дава примери за основните карактеристики на видовите царинско дозволено постапување. 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснување на царинското дозволено постапување; - демонстрирање на примери; - дискусија. 	<ul style="list-style-type: none"> - право во транспортот и осигурувањето (редовен и изборен); -практична настава.
ЦАРИНСКИ ПОСТАПКИ	12	<ul style="list-style-type: none"> - Го објаснува поимот царинска постапка; - ги класифицира видовите на царински постапки; - да ги опишува обврските на учесниците во царинските постапки; - да ги објаснува активностите за царинење на стоката; - да ги опишува начините на внесување стока во царинското подрачје на РМ и пуштање на стоката во слободен промет; - да ја опишува постапката за изготвување ЕЦД; - да ги препознава придружните документи за царинска постапка, роковите, правата и обврските на одговорните лица во царинската постапка; - да открива случаи и видови повреди на царинската постапка. 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснување на царинските постапки; - објаснување на улогата на шпедитерот во царинските постапки; - да го дефинира поимот Единствен Царински Документ (ЕЦД); - да ги разликува видовите на ЕЦД за секоја царинска постапка (сетови на ЕЦД); - да изготвува ЕЦД за увоз, извоз, транзит и складирање на царинската стока; - демонстрирање обрасци, документи и др.; - објаснување за банкарската гаранција; - дефинирање на поимот повреда на царинска постапка; - објаснување на случаи на повреди и прекршоци на царински постапки. 	<ul style="list-style-type: none"> - право во транспортот и осигурувањето (редовен и изборен); -практична настава.

<p>ЦАРИНСКА ТАРИФА</p>	<p>12</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да го дефинира поимот царинска тарифа; - да ја опишува структурата на царинската тарифа; - да разликува тарифни броеви, тарифни подброеви, тарифни ознаки, назив на стоката и задолжителна единечна мерка; - да ги објаснува основните правила за примена на царинските давачки; - да разликува царина по вредност, царина по единица на мера и максимална царина; - да ги набројува царинските давачки; - да го применува правилото за распоредување на стоката според царинската тарифа; - да ги објаснува основните правила за примена на царинската номенклатура; - да го објаснува значењето и примената на забелешките и коментарите на царинската тарифа; - да го дефинира поимот задолжителна тарифна информација и постапката за добивање на истата. 	<ul style="list-style-type: none"> - Дефинирање на поимот царинска тарифа; - презентирање царинска тарифа; - објаснување на содржината и примената на царинската тарифа; - дефинирање видови царински давачки („erga omnes“, преференцијални и автономни); - објаснување на значењето и обврската за правилно распоредување на стоката според царинската тарифа; - објаснување на правилата од 1 до 6 за распоредување на стоката според царинската тарифа. 	<ul style="list-style-type: none"> - право во транспортот и осигурувањето (редовен и изборен); -практична настава.
<p>ПОТЕКЛО НА СТОКАТА</p>	<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да го дефинира поимот потекло на стоката; - да разликува непреференцијално од преференцијално потекло на стоката; - да ги набројува основните правила за стекнување на непреференцијалното потекло на стоката; - да ги опишува документите како доказ за утврдување на непреференцијалното потекло на стоките, начинот на нивното пополнување и издавање. 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснување на значењето и начинот на утврдување на потеклото на стоката; - дефинирање што е преференцијално, а што непреференцијално потекло на стоката; - укажување на документите кои служат за утврдување на потеклото на стоките; - демонстрирање правилно пополнување на документите. 	<ul style="list-style-type: none"> - право во транспортот и осигурувањето (редовен и изборен); -практична настава.

<p>ИНКОТЕРМС 2000</p>	<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да го дефинира поимот и целите на Инкотермс 2000; - да ги набројува основните карактеристики на Инкотермс; - да ги опишува предностите на Инкотермс во меѓународните договори за купопродажба; - да прави разлика меѓу повеќе видови Инкотермс; - да дава примери за примена на Инкотермс во меѓународната трговија; - да ги идентификува ризиците и обврските што произлегуваат од секој Инкотермс; - да го опишува влијанието на Инкотермс врз формирањето на царинската основица; - да ја наведува улогата на шпедитерот во примената на Инкотермс; - да ги поврзува Инкотермс и транспортното осигурување. 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснување на значењето за донесување меѓународни - правила за толкување на трговските термини (Incoterms); - укажување на начинот на донесување и ревидирање на Инкотермс; - презентирање на поделбата на термините според Инкотермс 2000 (термини E, F, C, и D); - објаснување на термините на подгрупата „E“ (EXW) , „F“ (FCA, FAS, FOB), „C“ (CFR, CIF, CPT, CIP) и подгрупата „D“ (DAF, DES, DEQ, DDU, DDP) од Инкотермс. 	<ul style="list-style-type: none"> - право во транспортот и осигурувањето (редовен и изборен); -практична настава.
------------------------------	----------	--	---	--

4.2. Наставни методи и активности на учење

Целите на наставниот предмет **шпедиција и шпедитерско работење** се реализираат со примена на наставните методи: фронтално предавање, демонстрација, дискусија, цртање шеми, решавање нови и стари проблеми, активна демонстрација на ученици, учење преку сопствено откривање, работа во групи, практична работа и др.

Активностите на ученикот се да слуша, црта, набљудува, споредува, прибележува, чита, открива, учи независно, истражува, работи домашни задачи итн.

Активностите на наставникот се искажуваат со зборување, дискусии, инструктирање, демонстрирање, поставување прашања, организирање работа во групи и индивидуална работа, оценување задачи, регистрирање.

4.3. Организација и реализација на наставата по предметот

Воспитно-образовната работа по наставниот предмет **шпедиција и шпедитерско работење** се реализира во училишната за стручно-теоретска настава и со изведување практична работа во транспортни компании, шпедитерски фирми, царина итн.

Наставата се реализира во две полугодии со 2 часа неделен фонд. Домашните задачи се реализираат дома и во училиште.

4.4. Наставни средства и помагала

За ефикасно реализирање на целите на наставниот предмет **шпедиција и шпедитерско работење** се применуваат разни средства и помагала како: графоскоп, видеоснимки, слајдови, фотографии, компјутер, ЛЦД проектор и слично.

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигањата на учениците се врши перманентно, преку усно проверување на знаењата по секоја завршена тематска целина. Исто така, на крајот од полугодие и наставната година се проверуваат постигањата на учениците преку изработени тестови на знаења од тематски целини, реализирани во текот на полугодие и наставната година. Доколку ученикот не постигне резултати во реализирањето на конкретните цели на наставната програма, се постапува во согласност со законската регулатива за средно образование.

6. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

6.1. Основни карактеристики на наставниците

При изборот на наставникот за наставата по **шпедиција и шпедитерско работење** треба да се задоволат одредени стандарди со кои ќе се постигне висок квалитет и професионализам во процесот на работењето. Покрај условите предвидени со Законот за средно образование, наставникот треба да е физички и психички здрав, да ги почитува основните етички норми на однесување, да поседува комуникациски способности, да поседува стручно знаење и способност, да чувствува љубов и афинитет за работа со деца, нагласени организациски способности, креативен кон промените и осовременувањето во наставата.

6.2.. Стандард за наставен кадар

Наставата по предметот **шпедиција и шпедитерско работење** ја реализира кадар со завршени студии по:

- сообраќај и транспорт

со здобиена педагошка, психолошка и методска подготовка во акредитирана установа.

6.3. Стандард на простор за наставниот предмет

За успешно реализирање на целите на наставниот предмет **шпедиција и шпедитерско работење**, наставата се реализира во училиници според Нормативите за простор и опрема, во претпријатија чија основна или споредна дејност е проблематиката на шпедиција и транспорт.

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработка: јули 2015 година

7.2. Состав на работната група:

1. Азра Тутик, дипл.сооб.инж., советник за сообраќајна струка во ЦСОО – Скопје, координатор;
2. проф. д-р Иле Цветановски, дипл.сооб.инж., професор на Технички факултет – Битола;
3. м-р Благоја Јованов, дипл.сооб.инж., директор во ПСС Доо – Скопје;
4. Александар Јованов, дипл.сооб.инж., наставник во АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје.

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

8.1. Датум на започнување: 1.9.2015 година

Одобрил:
Директор
Ajshe Selmani

9. ПОТПИС И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по **шпедиција и шпедитерско работење** за **III година** сообраќајна струка – образовен профил техничар за логистика и осигурување за учениците во стручното образование, изготвена од Центарот за стручно образование и обука, на предлог на Бирото за развој на образованието, ја донесе министерот за образование и наука со деловоден број 12-13477/1 на ден 11.8.205 година во Скопје.

Министер,
Mr. Abdilaqim Ademi