

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. **Назив квалификације:** Техничар друмског саобраћаја.
2. **Сектор - подручје рада:** Саобраћај.
3. **Ниво квалификације:** IV
4. **Начин стицања квалификације:**
Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.
5. **Трајање:**
Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.
6. **Начин провере:**
Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа и Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ).
7. **Заснованост квалификације:**
Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

7.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Припрема документације за возача и возило;
- Организација превоза у путничком и теретном саобраћају;
- Унутрашња контрола саобраћаја;
- Вођење евиденције и документације;
- Учествовање у изради пројектне документације.

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Припрема и организација рада	– Попуњава путне и радне налоге; – Припрема документацију о ангажовању возача и возила; – Припрема документацију за технички преглед и регистрацију моторних возила;

	<ul style="list-style-type: none"> – Израђује извод реда вожње; – Израђује распоред рада возача и возила.
Организација превоза у путничком и теретном саобраћају	<ul style="list-style-type: none"> – Врши избор превозних средстава за транспорт; – Распоредује возила по линијама; – Израђује трасу кретања; – Планира рад возача и возила; – Припрема и упућује возаче на извршење радних задатака; – Координира и прати рад возача током извршења радних задатака; – Организује редовно одржавање и сервисирање возила; – Извештава о условима за одвијање саобраћаја (стање на граничним прелазима, о условима прекограничног промета, информисање корисника...); – Комуницира са колегама, клијентима и представницима МУП-а.
Унутрашња контрола саобраћаја	<ul style="list-style-type: none"> – Прати испуњеност услова за рад возача, возила и опреме у саобраћајном предузећу; – Упућује возаче на контролу здравствене способности; – Контролише возно особље у погледу познавања прописа; – Контролише тахографске записе; – Извештава саобраћајну службу о пропустима и прекршајима; – Контролише рад возача и саобраћајне оперативе на терену.
Вођење евиденције и документације	<ul style="list-style-type: none"> – Води евиденцију о одржавању и сервису возила; – Води евиденцију о техничком прегледу и регистрацији возила; – Израђује извештај о раду возача и возила; – Израђује извештај о насталој штети на возилу и терету; – Прикупља податке о саобраћајним незгодама возила из предузећа.
Учествовање у изради пројектне документације	<ul style="list-style-type: none"> – Црта ситуационе планове и друге прилоге за пројектну документацију; – Прати и извештава о стању саобраћајне инфраструктуре; – Контролише извођење радова на постављању саобраћајне сигнализације према пројектној документацији;

7.1.1. Изложеност ризицима при обављању дужности:

- ризик од стреса.

7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију Техничар друмског саобраћаја је оспособљавање лица за организацију превоза у путничком и теретном саобраћају.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере и сл. усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- аналитичко размишљање и решавање проблема;
- тимски рад;
- примену мера заштите здравља и животне средине у процесу рада;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
Припрема и организација рада	<ul style="list-style-type: none"> - разликује документа која се користе у процесу транспорта; - објасни елементе реда вожње; - наведе документацију потребну за обављање техничког прегледа и регистрације моторног возила. 	<ul style="list-style-type: none"> - попуни путни налог возачу; - попуни радни налог раднику; - попуни одговарајућа документа за ангажовање возача и возила у складу са прописима; - примењује прописе који регулишу регистрацију и технички преглед моторног возила; - прикупи и попуни одговарајућу документацију потребну за обављање техничког прегледа и регистрације мв; - изради извод реда вожње за возача, возило и линију; - распоређује возаче и возила према транспортном задатку. 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења важећих стандарда у раду; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла; - испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима; - испољи креативност и иновативност при обављању посла; - оријентисан према
Организација превоза у путничком и теретном саобраћају	<ul style="list-style-type: none"> - разликује врсте и карактеристике возила; - разликује нивое оспособљености возача; - разликује врсте и карактеристике терета; - разликује критеријуме за одабир најповољније трасе; 	<ul style="list-style-type: none"> - одабере возило за транспортни задатак; - прави распоред возача по возилима; - утврди оптималну трасу кретања возила за транспортни задатак; - користи информационо комуникационе уређаје; - направи план рада возила и возача за транспортни задатак; 	<ul style="list-style-type: none"> - испољи креативност и иновативност при обављању посла; - оријентисан према

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
	<ul style="list-style-type: none"> - дефинише технологију техничког одржавања возила; - разликује склопове, делове моторног возила; - опише начин рада склопова моторног возила; - разликује врсте и категорије путева; - разликује начине регулисања саобраћаја на путевима. 	<ul style="list-style-type: none"> - упућује возила на редовно одржавање; - упућује возила на оправку; - информише возача о стању на путевима и граничним прелазима; - комуницира са колегама, клијентима и представницима МУП-а. 	<ul style="list-style-type: none"> клијенту и прилагодљив на промене у раду; - решава проблеме у раду; - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима; - испољи позитиван однос према мерама безбедности и заштите података.
Унутрашња контрола саобраћаја	<ul style="list-style-type: none"> - разликује законе и прописе везане за друмски саобраћај; - објасни елементе тахографског записа; - разликује пропусте и прекршаје возача и радника; - разликује понашање возача у специфичним ситуацијама; - разликује задатке унутрашње контроле. 	<ul style="list-style-type: none"> - контролише законске рокове за рад возача, возила и опреме; - упућује возаче на контролу здравствене способности; - проверава возаче у погледу познавања саобраћајних прописа; - чита и анализира тахографске записе; - информише саобраћајну службу о пропустима и прекршајима возача и радника; - управља моторним возилом Б категорије; - контролише рад возача на терену; - контролише рад радника саобраћајне оперативе. 	
Вођење евиденције и документације	<ul style="list-style-type: none"> - разликује врсте осигурања лица, возила и терета; - разликује врсте штета на возилу и терету; - разликује врсте, узроке и последице саобраћајних незгода; - разликује методе прикупљања и обраде података о саобраћајним незгодама. 	<ul style="list-style-type: none"> - примењује софтверске пакете за вођење евиденција; - води регистар о одржавању и сервису возила; - води регистар о техничком прегледу и регистрацији возила; - води регистар о раду возача и возила; - изради извештај о раду возача и возила; - изради записник о насталој штети на возилу и терету; 	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
		<ul style="list-style-type: none"> - води евиденцију о саобраћајним незгодама возила из предузећа; - води евиденцију о пређеној километражи и утрошку горива. 	
Учествовање у изради пројектне документације	<ul style="list-style-type: none"> - разликује елементе саобраћајне инфраструктуре; - разликује саобраћајну сигнализацију; - разликује начине регулисања саобраћаја на путевима. 	<ul style="list-style-type: none"> - користи софтверске пакете намењене саобраћајном пројектовању; - чита пројектну документацију; - контролише стање саобраћајне инфраструктуре; - изради извештај о стању саобраћајне инфраструктуре; - упореди стање на терену са пројектном документацијом. 	