

СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ " **ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА** "

"Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8 од 11. јуна 2018.

1. Назив квалификације: Техничар друмског саобраћаја
2. Сектор - подручје рада: Саобраћај
3. Ниво квалификације: IV
4. Начин стицања квалификације:
Квалификација се стиче након успешног 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 возила
- 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 – Израђује извод реда вожње – Израђује распоред рада возача и возила
Организација превоза у путничком и теретном саобраћају	– Врши избор превозних средстава за транспорт – Распоређује 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 предсавницима МУП-а
Унутрашња контрола саобраћаја	– 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	– 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	– 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	- разликује документа која се користе у процесу транспорта - објасни елементе реда вожње - наведе документацију потребну за обављање техничког прегледа и регистрације моторног возила	- 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	- 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,
Организација превоза у путничком и теретном саобраћају	- разликује врсте и карактеристике возила - разликује нивос оспособљености возача - разликује врсте и карактеристике терета - разликује критеријуме за одабир најповољније трасе - дефинише технологију техничког оджавања возила - разликује склопове, делове моторног возила - опише начин рада склопова моторног возила - разликује врсте и категорије путева - разликује начине регулисања саобраћаја на путевима	- 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 - упућује возила на редовно одржавање - упућује возила на оправку - информисе возача о стању на путевима и граничним прелазима - комуницира са колегама, клијентима и представницима МУП-а	- флексибилност у односу према сарадницима; - испољи креативност и иновативност при обављању посла; - оријентисан према 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	- 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	- контролише законске рокове за рад возача, возила и опреме - упућује возаче на контролу здравствене способности - проверава возаче у погледу познавања саобраћајних прописа - очита и анализира тахографске записе - информисе 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	- 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	- 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 - води евиденцију о саобраћајним незгодама возила из предузећа	

		- води евиденцију о саобраћајним незгодама возила из предузећа; - води евиденцију о пређеној километражи и утрошку горива.	
Учествовање у изради пројектне документације	- разликује елементе саобраћајне инфраструктуре; - разликује саобраћајну сигнализацију; - разликује начине регулисања саобраћаја на путевима.	- 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.	