

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР ЗА ЛОГИСТИКУ И ШПЕДИЦИЈУ  
СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ**

1. **Назив квалификације:** Техничар за логистику и шпедицију
2. **Сектор - подручје рада:** Саобраћај
3. **Ниво квалификације:** IV
4. **Начин стицања квалификације:**  
Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса образовања у средњој стручној школи.
5. **Трајање образовања:**  
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.
7. **Заснованост квалификације:**  
Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

**7.1 Опис рада**

**Дужности - стручне компетенције:**

- Организовање превоза робе
- Посредовање и заступање при царинским пословима
- Организовање складиштења и руковања робом
- Праћење унутрашњег тока робе

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Организовање превоза робе	<ul style="list-style-type: none"><li>- Прикупљање података/захтева клијената за превоз робе</li><li>- Прикупљање података о количини и врсти робе, начину паковања</li><li>- Препознавање и предлагање потребне врсте и ограничења транспорта</li><li>- Утврђивање расположивих манипулативних и превозних средстава</li><li>- Предлагање оптималног превозног пута (дефинисање руте) и возила за превоз робе</li><li>- Пријем налога за транспорт (слање налога за транспорт)</li><li>- Контрола и прибављање транспортне документације</li></ul>

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и извештавање о току превоза робе од места преузимања до места испоруке</li> <li>- Обрачун и фактурисање услуга превоза робе</li> </ul>
<b>Посредовање и заступање при царинским пословима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање потребних информација за формирање понуде</li> <li>- Обрада упита</li> <li>- Прикупљање и обрада докумената за цариније робе</li> <li>- Посредовање при инспекцијском прегледу (комплетирање документације и формирање налога)</li> <li>- Фактурисање услуге посредовања и заступања при царинским пословима</li> <li>- Информисање налогодавца о току и реализацији послова</li> </ul>
<b>Организовање складиштења и руковања робом</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контрола квантитета и стања примљене робе</li> <li>- Контрола улазне документације</li> <li>- Контрола исправности паковања допремљене робе</li> <li>- Распоређивање робе у складишту</li> <li>- Контрола ускладиштене робе (привремено чување робе)</li> <li>- Организовање паковања робе у складишту</li> <li>- Организовање искладиштења робе</li> <li>- Давање интерних налога за утовар или организовање утовара робе у транспортно средство</li> <li>- Попуњавање пратеће документације</li> <li>- Праћење стања робе и/или нивоа залиха у складишту (ручно или компјутерски)</li> </ul>
<b>Праћење унутрашњег тока робе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење евиденције улазно-излазних токова</li> <li>- Примена стандарда квалитета у функционисању логистичког система</li> <li>- Предлагање решења у циљу бољег функционисања логистичког система (нпр. набавка палета, унапређивање услова у складишту итд.)</li> <li>- Израда дневних извештаја о раду</li> </ul>

#### 7.1.1 Екстремни услови под којима се обавља посао са стеченом квалификацијом:

- нема.

#### 7.1.2 Изложеност ризицима при обављању посла са стеченом квалификацијом:

- ризик од изложености узроцима стреса.

#### 7.2 Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију ТЕХНИЧАР ЗА ЛОГИСТИКУ И ШПЕДИЦИЈУ је оспособљавање лица за организовање превоза робе, посредовање и заступање при царинским пословима, организовање складиштења и руковања робом и праћење унутрашњег тока робе.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

### 7.3 Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
организује превоз робе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе врсте и објасни карактеристике робе</li> <li>- разликује врсте паковања</li> <li>- разликује врсте транспорта и објасни њихове карактеристике</li> <li>- објасни експлоатационо-техничке карактеристике превозних средстава</li> <li>- наведе и опише транспортне путеве</li> <li>- објасни мере заштите животне средине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одабере врсту превозног средства</li> <li>- одабере врсту превозног пута</li> <li>- попуни транспортна документа</li> <li>- обрачуна и фактурише услугу превоза робе</li> <li>- примењује мере заштите животне средине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове;</li> <li>- ефикасно планира и организује време;</li> <li>- испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у саобраћају;</li> <li>- испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности машина и уређаја које користи при обављању посла;</li> <li>- испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;</li> <li>- ради у тиму;</li> <li>- буде прилагодљив на промене у раду;</li> <li>- решава проблеме у раду;</li> <li>- одреди приоритете;</li> <li>- изгради и одржава односе са клијентима;</li> <li>- буде оријентисан према клијентима и чува клијенте;</li> <li>- испољи аналитичност при обављању посла;</li> <li>- буде спреман на даље учење и усавршавање;</li> </ul>
обавља посредовање и заступање при царинским пословима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе процедуре при царинењу</li> <li>- разликује врсте тарифа</li> <li>- објасни процедуре при инспекцијском прегледу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема и попуњава царинска документа</li> <li>- утврди одговарајућу тарифу</li> <li>- припрема документацију за инспекцијски преглед</li> </ul>	
организује складиштење и руковање робом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опише складишне технологије</li> <li>- опише технологије комисионирања</li> <li>- објасни експлоатационо-техничке карактеристике манипулативних средстава</li> <li>- објасни мере безбедности и здравља на раду</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврди количину и стање робе на пријему</li> <li>- одабере врсту манипулативног средства</li> <li>- попуни складишну документацију</li> <li>- утврди стање паковања робе</li> <li>- сортира робу према врсти и технологији</li> <li>- прати услове ускладиштене робе</li> <li>- издаје налог за комисионирање робе</li> <li>- издаје налог за искладиштење робе</li> <li>- попуњава налог за утовар</li> <li>- примењује мере безбедности и здравља на раду</li> </ul>	
изврши праћење унутрашњег тока робе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује типове производње</li> <li>- објасни стандарде квалитета у функционисању логистике производње</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- попуњава и контролише улазно-излазну документацију</li> <li>- чита карту и шему тока процеса</li> <li>- уочава проблемске тачке у унутрашњим токовима робе</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.</li> </ul>