

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Центар за стручно образовање и образовање одраслих

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ
ТЕХНИЧАР ЛОГОСТИКЕ И ШПЕДИЦИЈЕ

1. **Назив квалификације:** Техничар логистике и шпедиције
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"> - Прикупљање података/захтева клијената за превоз робе - Прикупљање података о количини и врсти робе, начину паковања - Препознавање и предлагање потребне врсте и ограничења транспорта - Утврђивање расположивих манипулативних и превозних средстава - Предлагање оптималног превозног пута (дефинисање руте) и возила за превоз робе - Пријем налога за транспорт (слање налога за транспорт) - Контрола и прибављање транспортне документације - Праћење и извештавање о току превоза робе од места преузимања до места испоруке - Обрачун и фактурисање услуга превоза робе
Посредовање и заступање при царинским пословима	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање потребних информација за формирање понуде - Обрада упита

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

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