

**ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА  
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА**

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

### 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"><li>- разликује документа која се користе у процесу транспорта</li><li>- обајсни елементе реда вожње</li><li>- наведе документацију потребну за обављање техничког прегледа и регистрације моторног возила</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- попуни путни налог возачу</li><li>- попуни радни налог раднику</li><li>- попуни одговарајућа документа за ангажовање возача и возила у складу са прописима</li><li>- примењује прописе који регулишу регистрацију и технички преглед моторног возила</li><li>- прикупи и попуни одговарајућу документацију потребну за обављање техничког прегледа и регистрације мв</li><li>- изради извод реда вожње за возача, возило и линију</li><li>- распоређује возаче и возила према транспортном задатку</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 важећих стандарда у раду;</li><li>- испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла;</li><li>- испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост,</li></ul>

<p>Организација превоза у путничком и теретном саобраћају</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује врсте и карактеристике возила</li> <li>- разликује нивое оспособљености возача</li> <li>- разликује врсте и карактеристике терета</li> <li>- разликује критеријуме за одабир најповољније трасе</li> <li>- дефинише технологију техничког оджавања возила</li> <li>- разликује склопове, делове моторног возила</li> <li>- опише начин рада склопова моторног возила</li> <li>- разликује врсте и категорије путева</li> <li>- разликује начине регулисања саобраћаја на путевима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одабере возило за транспортни задатак</li> <li>- прави распоред возача по возилима</li> <li>- утврди оптималну трасу кретања возила за транспортни задатак</li> <li>- користи информационо комуникационе уређаје</li> <li>- направи план рада возила и возача за транспортни задатак</li> <li>- упућује возила на редовно одржавање</li> <li>- упућује возила на оправку</li> <li>- информише возача о стању на путевима и граничним прелазима</li> <li>- комуницира са колегама, клијентима и представницима МУП-а</li> </ul>	<p>флексибилност у односу према сарадницима;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- испољи креативност и иновативност при обављању посла;</li> <li>- оријентисан према клијенту и прилагодљив на промене у раду;</li> <li>- решава проблеме у раду;</li> <li>- испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима;</li> <li>- испољи позитиван однос према мерама безбедности и заштите података.</li> </ul>
<p>Унутрашња контрола саобраћаја</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује законе и прописе везане за друмски саобраћај</li> <li>- објасни елементе тахографског записа</li> <li>- разликује пропусте и прекршаје возача и радника</li> <li>- разликује понашање возача у специфичним ситуацијама</li> <li>- разликује задатке унутрашње контроле</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контролише законске рокове за рад возача, возила и опреме</li> <li>- упућује возаче на контролу здравствене способности</li> <li>- проверава возаче у погледу познавања саобраћајних прописа</li> <li>- чита и анализира тахографске записе</li> <li>- информише саобраћајну службу о пропустима и прекршајима возача и радника</li> <li>- управља моторним возилом Б категорије</li> <li>- контролише рад возача на терену</li> <li>- контролише рад радника саобраћајне оперативе</li> </ul>	
<p>Вођење евиденције и документације</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује врсте осигурања лица, возила и терета</li> <li>- разликује врсте штета на возилу и терету</li> <li>- разликује врсте, узроке и последице саобраћајних незгода</li> <li>- разликује методе прикупљања и обраде података о саобраћајним незгодама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- примењује софтверске пакете за вођење евиденција</li> <li>- води регистар о одржавању и сервису возила</li> <li>- води регистар о техничком прегледу и регистрацији возила</li> <li>- води регистар о раду возача и возила</li> <li>- изради извештај о раду возача и возила</li> <li>- изради записник о насталој штети на возилу и терету</li> <li>- води евиденцију о саобраћајним незгодама возила из предузећа</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- води евиденцију о пређеној километражи и утрошку горива</li> </ul>	
Учествовање у изради пројектне документације	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује елементе саобраћајне инфраструктуре</li> <li>- разликује саобраћајну сигнализацију</li> <li>- разликује начине регулисања саобраћаја на путевима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користи софтверске пакете намењене саобраћајном пројектовању</li> <li>- чита пројектну документацију</li> <li>- контролише стање саобраћајне инфраструктуре</li> <li>- изради извештај о стању саобраћајне инфраструктуре</li> <li>- упореди стање на терену са пројектном документацијом</li> </ul>	