

NASTAVNI PLAN STJECANJA SREDNJE STRUČNE SPREME ZA ZANIMANJE

TEHNIČAR/KA ZA ŽELJEZNIČKI PROMET

POSLOVI:

Prometni uredski službenici vode operativne poslove i usklađuju vozni red željezničkoga prometa, te pripremaju izvješća za rukovoditelje. Ti poslovi uključuju:

- a) vođenje operativnih poslova i usklađivanje voznog reda putničkog i teretnog prometa;
- b) reguliranje prometa vlakova unutar nekog okruga ili zone željezničkog sustava po prestornim odsjecima od jednog do drugog službenog mjesta;
- c) organiziranje službe i rukovođenje službom na vlaku od polaznog do uputnog kolodvora;
- d) usklađivanje operativnih poslova i vođenje zapisnika o operativnim poslovima vezanim na željeznički promet, kao što je, utovar i istovar vozila i uskladištavanje robe u tranzitu;
- e) usklađivanje operativnih poslova i vođenje zapisnika o operativnim poslovima vezanim na prijevoz putnika i tereta;
- f) pripremu izvješća za rukovoditelje;
- g) srodne poslove;
- i) nadgled ostalih suradnika.

RADNA MJESTA - na kojima obavlja poslove i radne zadatke

- a) Prometnik vlakova
- b) Prometno transportni otpremnik
- c) Telegrafist – teleprinterist (žurnalista)
- d) Postavničar
- e) Informavijski radnik
- f) Putnički blagajnik
- g) Robno – putnički blagajnik
- i) Kolodvorski blagajnik

KARAKTERISTIČNI POSLOVI, RADNI ZADACI; radne operacije koje u procesu rada obavlja.

Poslovi i radni zadaci:

- Reguliranje i nadzor nad kretanjem vlakova
- Vođenje evidencija nad kretanjem vlakova.
- Izvješćivanje kolodvorskog, pružnog i voznog osoblja o promjenama u kretanju vlakova.
- Rukovanje signalima, branicima, iskliznicama i kolobranima,
- Pregled skretnica i kontrola rada osoblja.
- Prodaja i izdavanje voznih isprava , naplaćivanje cijene za prijevoz putnika i stvari.
- Obavljanje računsko - blagajničkog poslovanja.
- Rukovanje telekomunikacijskim uređajima
- Nadzor i upućivanje putničkih i teretnih vagona.
- Naručivanje i predaja vagona na utovar odnosno istovar korisnicima prijevoza.
- Vođenje evidencija o radu vagona – nadzor nad utovarom, istovarom, pretovarom.
- Nadzor i potpisivanje izvršene provjere ispravnosti kočnica.
- Vođenje brige o čistoći, osvjetljenju i grijanju vagona.
- Izdavanje, primanje i zaključivanje popratnih isprava za vlak.
- Izdavanje popratnih isprava za prijevoz putnika, prtljage i stvari.
- Izračun, o naplaćivanje prijevoznih troškova.
- Vođenje transportno – računovodstvenog poslovanja
- Primanje prihoda od ostalih blagajni kolodvora i ostalih službenih mjesta
- Primanje i izdavanje voznih depozita i njihovo knjiženje.
- Isplaćivanje troškova u gotovom, naplaćivanje vagonске dangubine i ležarine.
- Obavljanje potražnog postupka
- Naručivanje i vođenje evidencija o dostavi vagona korisnicima prijevoza
- Vođenje propisane vagonске evidencije

ZNANJA

Općenito:

Profil sadrži sistematski usvojena funkcionalna znanja, odgovarajuće psihomotoričke sposobnosti, radne navike i vještine, razvijanjem spretnosti, preciznosti, navike na « timski » rad, komunikativnosti i striktnu primjenu propisa.

Posebna

a) Teorijska

Poznavanje prometno tehničkih i transportno komercijalnih propisa i uputa.

b) Praktična

Upravljanje relejnim elektrodinamičkim, elektromehaničkim odnosno mehaničkim uređajima, sredstvima komunikacije i drugim sklopovima i uređajima u transportno komercijalnoj djelatnosti.

TRAJANJE PROGRAMA

Nastava se izvodi u ukupnom trajanju od 2178 nastavnih sati.

Teorijski sadržaji u programu stjecanja srednje stručne spreme izvode se ukupnom trajanju od 1805 nastavnih sati, a praktična nastava će se izvoditi na postrojenjima željezničkog prometa i dijelom u učionici u trajanju od 373 nastavnih sati.

Oblici nastave koji će se primjenjivati su redovna nastava i konzultativno – instruktivni oblik, poštujući odredbe članka 30. i 31. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Oblici nastave koji će se primijeniti za pojedinu skupinu polaznika (razredni odjel) određuju se prilikom utvrđivanja programa za svaki razredni odjel posebno temeljem odluke Školskog odbora Željezničke tehničke škole u Zagrebu

NASTAVNI PLAN

TEHNIČAR/KA ZA ŽELJEZNIČKI PROMET

Rb. Nastavni predmet	1.g.	2.g.	3.g.	4.g.
----------------------	------	------	------	------

OPĆI SADRŽAJI (OS)

1. Hrvatski jezik	x	x	x	x
2. Strani jezik	x	x	x	x
3. Povijest	x	x	-	-
4. Geografija	x	x*	-	-
5. Politika i gospodarstvo	-	-	-	x
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	x	x	2	x
7. Vjeronauk/ etika	x	x	x	x
8. Matematika	x	x	x	x
9. Fizika	x	x	-	-
10. Kemija	x	-	-	-
11. Biologija	x	-	-	-

STRUKOVNI SADRŽAJI (SS)

12.Osnove prijevoza i prijenosa	x	-	-	-
13.Tehničko crtanje	x	-	-	-
14.Osnove elektrotehnike	x	-	-	-
15.Osnove strojarstva	x	-	-	-
16.Računalstvo	x	x	-	-
17.Tehnička sredstva željeznice	-	x	-	-
18.Transportna mehanizacija	-	x	-	-
19. Psihologija komunikacije	-	-	x	-
20.Tehnologija željezničkog prometa	-	x	x	x
21.Prijevoz stvari	-	x	x	x
22.Prijevoz putnika	-	-	x	x
23.Uporaba vagona	-	-	-	x
24. Izborni sadržaji	-	x	-	-
25.Praktična nastava	-	-	x	x