

**Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Transporturi
Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți**

Plan de învățământ

Domeniul general
Domeniul de educație
Domeniul de formare profesională
Specialitatea
Calificarea
Forma de învățământ
Termen de studii
Număr de credite de studii transferabile alocat

Cod	Denumirea
10	Servicii
104	Servicii transport
1041	Servicii transport
104110	Traficul auto
432305	Agent transporturi
	Cu frecvență
	4 ani
	120

Aprobat:
Ministerul Educației al Republicii Moldova
Ministru
Nr. de înregistrare 94/16
" 12 " 05 2016

Aprobat:
Consiliul Profesorat al Centrului de Excelență în Transporturi
Proces verbal nr. 5 din
" 12 " 05 2016
Director B. N. N.

Aprobat:
Consiliul Profesorat al Colegiului Tehnic Feroviar din Bălți
Proces verbal nr. 11 din
" 15 " aprilie 2016
Director B. N. N.

Planul de învățământ include

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe anii de studii
Anexa 3	Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii
Anexa 4	Planul stagiilor de practică
Anexa 5	Standard de pregătire profesională

Anexa 1

Calendarul anului de studii

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Proiectarea de diplomă	Vacanțe		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II			iarnă	primăvară	vară
I	15	15	2	3	4	0	2	1	10
II	15	15	2	3	4	0	2	1	10
III	15	15	3	5	2	0	2	1	9
IV	10	9	3	3	10	5	2	0	0

Planul de formare profesională pe anii de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămână								Forma de evaluare	Nr credite
			Total	T	P	L		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
G	Componenta de formare a competențelor profesionale generale																9
	G.02.O.001	Informatica aplicată	120	56	34	22	0	64	0	4	2	0	0	0	2	4	
	G.03.O.002	Decizii pentru modul sănătos de viață	90	60	30	30	0	30		4						ex	
	G.07.O.003	Limba străină tehnică	60	20	12	8	0	40			2					ex	
	G.08.O.004	Limba străină de comunicare profesională	60	36	22	14	0	24						4		ex	
U	Componenta de orientare socio-umanistică																11
	U.06.O.005	Filosofia	330	192	136	56	0	138	0	0	0	0	2	9	8		
	U.07.O.006	Bazele antreprenoriatului	60	30	24	6	0	30					2			ex	
	U.08.O.007	Bazele legislației în domeniu	60	27	21	6	0	33							9	ex	
	U.08.O.008	Psihologia și bazele comunicării	90	45	31	14	0	45							3	ex	
F	Componenta fundamentală																31
	F.01.O.009	Studiu, măsurări tehnice și tehnologia materialelor	870	585	405	160	20	285	7	4	11	8	0	8	2	0	
	F.01.O.010	Desen tehnic	90	60	40	0	0	30	4							ex	
	F.02.O.011	Desen tehnic asistat la calculator	90	45	5	40	0	45	3							ex	
	F.03.O.012	Materiale de exploatare auto	90	60	20	40	0	30		4						ex	
S	Componenta de specialitate																32
	F.03.O.013	Construcția și mentenanța automobilelor	90	60	50	10	0	30			4					ex	
	F.04.O.014	Teoria sistemelor de transport	150	120	90	30	0	30		7						ex	
	F.06.O.015	Regulile și securitatea circulației rutiere	210	120	80	40	0	90			8					ex	
	F.07.O.016	Securitatea și sănătatea în muncă	150	120	120	0	0	30						8		ex	
P	Componenta de specialitate																32
	S.04.O.017	Operații și echipamente pentru manipularea mărfurilor	60	30	24	6	0	30						2		ex	
	S.05.O.018	Transport rutier de mărfuri în trafic național	960	475	325	150	0	485	0	0	0	4	8	0	16	15	
	S.07.O.019	Transport rutier de persoane în trafic național	90	60	40	20	0	30				4				ex	
	S.07.O.020	Transport rutier în trafic internațional	180	80	50	30	0	100							8	ex	
T	Componenta de specialitate																32
	S.08.O.021	Transport multimodal	240	80	50	30	0	160							8	ex	
	S.08.O.022	Logistica transporturilor	150	72	52	20	0	78							8	ex	
			120	63	43	20	0	57							7	ex	
			600	600	0	600	0	0								20	
Total ore pentru unități de curs obligatorii		2880	1908	910	938	20	972	7	8	13	12	8	10	29	27	103	

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămână								Forma de evaluare	Nr credite	
			Total	T	P	L		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
A	Componenta opțională de specialitate	210	66	50	16	0	144	0	0	0	0	0	0	0	3	4		12
S.06.A.023	Firma de exercițiu	150	105	45	60	0	45							7			ex	5
S.06.A.024	Bazele activității de turism																	
F.07.A.025	Diagnosticarea tehnică a transportului auto	90	30	22	8	0	60								3		ex	3
F.07.A.026	Certificarea tehnică a autovehiculelor și a remorcilor acestora																	
S.08.A.027	Siguranța activă și pasivă a automobilelor	120	36	28	8	0	84									4	ex	4
S.08.A.028	Transport și Expediții																	
G+U+F+S+P+A	Total ore - unități de curs: obligatorii și opționale	3090	1974	950	1004	20	1116	8	8	13	12	8	10	32	31			115
L	Componenta la liberă alegere	180	77	59	18	0	103	0	0	0	0	2	0	2	3			6
G.05.L.029	Protecția civilă	60	30	24	6	0	30					2					ex	2
F.05.L.030	Standardizare și metrologie																	
G.07.L.031	Managementul calității	60	20	14	6	0	40							2			ex	2
G.07.L.032	Rețeaua rutieră și infrastructura drumurilor																	
G.08.L.033	Monedă și credit	60	27	21	6	0	33								3		ex	2
G.08.L.034	Marketingul serviciilor																	
	Total ore-unități de curs: obligatorii, opționale și la liberă alegere	3270	2051	1009	1022	20	1219	8	8	13	12	10	10	34	34			115
	Discipline de cultură generală -Anexa 2	2010	2010					26	26	21	21	20	20					
	Ore contact direct pe săptămână							34	34	34	33	30	30	34	34			
	Examen: nr. de ex * 30 elevi * 15 min per elev / 45 min	270	270					2	2	2	2	2	3	7	7	27		
	Consultații pentru examene: nr. de ex. * 2 ore	54	54															
	Elaborarea proiectului de diplomă:30 de elevi * 30 ore	900	900															5
	Susținerea proiectului de diplomă: 5 membri ai comisiei * nr. de elevi *25 min per elev / 45 min	83	83															
	Ore pentru activități extrașcolare	218	218															
	Total ore/credite de studii în planul de învățământ	6805,3	5586,3	1009	1022	20	1219	6	10	10	14	6	14	30	30			120
	Inclusiv credite:																	
	-unități de curs/module																	
	-stagii de practică																	
	-elaborarea și susținerea proiectului de diplomă																	

Notă:

- La lecțiile practice și de laborator grupa cu componența mai mare de 25 elevi se va diviza pe subgrupe.
- Pentru elevii din grupele alogingve în anul II, semestrul III de studii se vor aloca 2 ore săptămânal pentru studierea limbii române aplicative domeniului de formare profesională.

Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii / profil real

	Discipline de cultură generală	Total ore	Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii					
			I	II	III	IV	V	VI
1	Limba și literatura română	2010	26	26	21	21	20	20
2	Limba străină	330	4	4	4	4	3	3
3	Matematică	210	3	3	2	2	2	2
4	Fizică/Astronomie	450	5	5	5	5	5	5
5	Chimie	150	2	2	1	1	2	2
6	Biologie	120	2	2	1	1	1	1
7	Istoria românilor și universală	120	2	2	1	1	1	1
8	Geografie	150	2	2	2	2	1	1
9	Educația civică	120	2	2	1	1	1	1
10	Informatică	90	1	1	1	1	1	1
11	Educație fizică	90	1	1	1	1	1	1
		180	2	2	2	2	2	2

Notă.

- Pentru grupele cu predare în limba rusă, numărul de ore prevăzut în plan la disciplina limba și literatura română se va aloca disciplinelor limba și literatura rusă.
- Pentru disciplina limba și literatura română se vor include a câte 3 ore săptămânal pe parcursul semestrelor 1-6.

Planul stagiilor de practică

	Stagii de practică	Semestrul	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	Total			600		20
S.02.O.035	Practica de inițiere în specialitatea trafic auto	II	2	60	Conform calendarului de desfășurare a procesului educațional	2
S.02.O.036	Practica de instruire lăcătușărie și demontare-montare	II	2	60	Conform calendarului de desfășurare a procesului educațional	2
S.04.O.037	Practica de instruire gestionarea documentelor de transport	IV	2	60	Conform calendarului de desfășurare a procesului educațional	2
S.04.O.038	Practica de specialitate trafic auto de persoane	IV	2	60	Conform calendarului de desfășurare a procesului educațional	2
S.06.O.039	Practica de specialitate trafic auto de mărfuri	VI	2	60	Conform calendarului de desfășurare a procesului educațional	2
S.07.O.040	Practica de specialitate - tehnologică	VII	5	150	septembrie - octombrie	5
S.08.O.041	Practica care anticipează probele de absolvire	VIII	5	150	aprilie - mai	5

Notă.

- La stagiile de practică subrupele se vor constitui din 8-10 elevi.

Standard de pregătire profesională a agentului transporturi

1. INTRODUCERE ÎN DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ

1.1. Descrierea generală a domeniului de formare profesională

Transporturile rutiere reprezintă un domeniu vital al activității economico-sociale al Republicii Moldova pentru că prin intermediul lui se efectuează deplasarea în spațiu a bunurilor și oamenilor în scopul satisfacerii necesităților materiale și spirituale ale societății.

Importanța transporturilor constă în:

- funcția pe care o au în dezvoltarea complexului socio-economic național;
- importanța transporturilor constă în realizarea factorilor principali ca transportarea de la ușă-ușă, viteza rapidă după transport aerian, operativitate, mobilitate, socială;
- în rolul important exercitat asupra amplificării relațiilor dintre state.

Transportul rutier internațional reprezintă mijlocul material ce stă la baza relațiilor economice cu alte țări ale lumii.

Serviciile de transport rutier sunt esențiale pentru economia națională și comerț, dar și pentru viața de zi cu zi a populației deoarece:

- joacă un rol important în cadrul unei societăți moderne;
- lumea se așteaptă ca „el” să fie acolo când este nevoie de aceste servicii și să funcționeze „așa cum trebuie”.

Transportul este strâns legat de societatea umană; a apărut odată cu aceasta și sa dezvoltat din punct de vedere calitativ, cantitativ și structural concomitent cu dezvoltarea producției, științei și tehnicii, facilitând la rândul său, într-un mod direct dezvoltarea producției și a schimbului, antrenând și condiționând creșterea economică pe plan național și mondial.

Un aspect important a activității transportului rutier este securitatea circulației rutiere, care este determinată de mai mulți factori. Un factor esențial este organizarea și gestionarea traficului rutier pe drumuri publice. Realizarea acestui proces necesită specialiști competenți, inclusiv agenți transporturi, care îndeplinesc sarcini de organizare, coordonare, monitorizare, ghidare și executare a activităților în transport rutier.

1.2. Caracteristicile-cheie ale domeniului

Durata studiilor	2 ani – la forma de învățământ cu frecvență, în baza certificatului de studii liceale și/sau a studiilor medii de cultură generală; 4 ani – pentru programe integrate, în baza studiilor gimnaziale; 3 ani – la forma de învățământ cu frecvență redusă, în baza certificatului de studii liceale și a studiilor medii de cultură generală.
Credite studii ECTS	120 credite
Forma de organizare	Învățământ formal la zi; Învățământ formal cu frecvență redusă.
Condiții de acces	Deținătorii următoarelor de studii: - certificat de studii gimnaziale; - diploma de Bacalaureat; - certificat de studii liceale; - atestat de studii medii de cultură generală.
Precondiții	Prezentarea certificatului medical 086-e, ș. a (după caz)
Stagii de practică	Cu titlu obligatoriu: - stagiul de practică de inițiere în specialitate; - stagiul de practică de instruire (lăcătușărie, demontare-montare) - stagiul de practică traficul auto; - stagiul de practică tehnologică; - stagiul de practică ce anticipează probele de absolvire.
Reguli de examinare și evaluare	În procesul de formare se vor utiliza următoarele tipuri de evaluare: 1. Evaluarea inițială; 2. Evaluarea curentă; 3. Evaluarea finală.
Modalitate de evaluare finală	Susținerea lucrării/proiectului de diplomă
Certificarea	Diploma de studii profesionale
Calificarea acordată	Agent transporturi
Drepturi pentru absolvenți	Angajarea în câmpul muncii conform calificării obținute; Continuarea studiilor învățământ superior în conformitate cu legislația în vigoare
Organ responsabil de autorizarea programelor	Ministerul Educației al Republicii Moldova

2. ATRIBUȚII ȘI SARCINI DE LUCRU ALE SPECIALISTULUI

Atribuții	Sarcini de lucru
1. Organizarea și planificarea activităților proprii și a subalternilor din subordine	1.1 Realizează planificarea activităților zilnice în corespundere cu sarcinile puse de persoanele ierarhice superioare
	1.2 Stabilește organizarea și planificarea activităților legate de transport
	1.3 Verifică respectarea reglementărilor privind transportul mărfurilor/pasagerilor
	1.4 Acordă consultanță întreprinderii/instituției pentru operațiile specifice privind transportul mărfurilor/pasageri
	1.5 Asigură cu informație privind programarea și optimizarea procesului de transport
	1.6 Distribuie sarcinile zilnice, particularitățile specifice subalternilor din subordine
	1.7 Analizează în comun cu managerii rutelor, periodic realizarea programelor zilnice de deservire și controlul: respectării cerințelor față de transportare
	1.8 Obținerea licențelor de transport și a celor de execuție pentru mijloacele de transport
	1.9 Întocmește dări de seamă și rapoarte periodice despre activitatea și încălcările comise de către subalternii din subordine
	1.10 Înaintează propuneri vizând elaborarea orarului de prezentare a concediilor de odihnă subalternilor
	1.11 Identifică necesitățile de formare continuă a subalternilor vizând domeniu de activitate
	1.12 Analizează rezultatele și înaintează propuneri persoanelor ierarhice superioare vizând îmbunătățirea activității subdiviziunii conduse
2. Monitorizarea următoarelor operațiuni și proceduri ample privind prestarea serviciilor de transport	2.1 Determină spectrul de lucrări ce trebuie să fie realizate și repartizează sarcini subalternilor conform nivelului de calificare a acestora
	2.2 Desfășoară instructajul inițial a subalternilor, consultă aceștia în timpul executării lucrărilor
	2.3 Supraveghează corectitudinea executării lucrărilor de transportare și elaborează proiecte de ordine privind activitatea întreprinderii
	2.4 Examinează corectitudinea execuțiilor eronate a proceselor de prestare a serviciilor de transport auto
	2.5 Verifică calitatea, cantitatea și termenii de îndeplinire a comenzilor executate
	2.6 Informează superiorii despre realizarea lucrărilor în termenul stabilit sau neîncadrarea în timpul planificat, argumentează cauzele de reținere
3. Analizarea cazurilor de reclamație a serviciilor prestate	3.1 Analizează cazul de reclamație
	3.2 Determină, studiază cauzele de reclamație apărute în serviciilor prestate
	3.3 Cere explicație de la executorul serviciului de transport care a admis cazul de reclamație, propune superiorilor luarea măsurilor de sancționare a persoanei ce a realizat serviciul cu abateri de la tehnologii de transportare
	3.4 Coordonează executarea lucrărilor de lichidare a cazurilor de reclamație

Atribuții	Sarcini de lucru
	3.5 Propune și aplică măsuri de prevenire a producerii cazurilor de reclamație
4. Procedurile de verificare a respectării regulilor cu privire la operațiile de încărcare și descărcare	4.1 Redactează rapoarte destinate conducerii întreprinderii sau, dacă este cazul, autorități publice locale, în cazul producerii accidentelor accident care afectează persoane, bunuri sau mediul înconjurător în cursul transportului de mărfuri periculoase sau ca urmare a unei operațiuni de încărcare/descărcare, după ce a cules toate informațiile utile pentru acest scop 4.2 Întocmește planul de securitate conform prevederilor în vigoare 4.3 Urmărește respectarea graficelor de transport de către agenții de livrare 4.4 Determină mijlocul de transport optim corespunzător cu tipul mărfii și modul ei de ambalare și stabilește rute optime de transport 4.5 Efectuarea formalităților vamale de import, export și tranzit
5. Gestionarea relațiilor cu clienții	5.1 Recepționează comenzile de servicii de la client, realizează împreună procesul optim de transportare 5.2 Constată unitățile de transport pentru îndeplinirea transportării stipulate în baza unui contract 5.3 Concretizează de la client, simptomele de manifestare a abaterilor sesizate de client 5.4 Oferă informații și consultări clientului vizînd serviciile realizate 5.5 Informează și argumentează necesitatea executării serviciilor care nu au fost solicitate în nota de comandă, solicită acordul clientului pentru executarea acestora 5.6 Verifică corespunderea cerințelor din contract în procesul de transport
6. Elaborarea și perfectarea sistemului de automatizare și computerizare a serviciului de exploatare și perfectarea documentelor necesare pentru desfășurarea activității și pentru evidența serviciilor de transport realizate	6.1 Planifică activități de durată scurtă 6.2 Elaborează orare de lucru, realizează evidența prezenței la serviciu; 6.3 Consultă recomandări, instrucțiuni, soft-uri a transportatorilor auto 6.4 Aplică SOFT-urile de gestionare a serviciilor prestate și diverse sisteme de automatizare 6.5 Perfectează documentele ce reglementează relațiile client – furnizor de servicii (regulamentul intern de activitate) 6.6 Formulează superiorilor demersuri de menționare sau sancționare a subalternilor 6.7 Formulează superiorilor propuneri vizînd modernizarea producerii, lărgirea spectrului de servicii prestate, optimizarea cheltuielilor de producere și majorarea veniturilor
7. Asigurarea calității/păstrării integrității autovehiculelor și unității de marfă/bagaje și bagaje de mînă pentru perioada executării serviciilor de transport	7.1 Coordonează loturile în mijlocul de transport, constată completarea și integritatea acestora 7.2 Coordonează amplasarea mijloacelor de transport, la centre de încărcare/îmbarcare-marfă/pasageri 7.3 Monitorizează predarea-primirea mijloacelor de transport pentru desfășurarea proceselor de transporturi 7.4 Monitorizează predarea-primirea mijloacelor de transport la posturile de lucru agenților de pază pentru perioada de odihnă 7.5 Coordonează verificarea, completarea și integritatea vehiculului după executarea serviciilor de transport

3. FINALITĂȚILE DE STUDII ȘI COMPETENȚELE

Competențe transversale(CT)	
Descriptori generici ai competențelor transversale	Finalități de studiu
CT2.1 Competențe de dezvoltare personală și profesională	
CT 2.1.1 Identificarea necesităților de dezvoltare profesională, dezvoltarea personală și a subalternilor	Cunoștințe: Sursele de informare vizînd cerințele și reglementările actuale; Metodele și mijloacele de formare profesională continuă; Abilități: Evaluează sistematic nivelul competențelor subalternilor; Identifică necesitățile de formare profesională continuă; Identifică formele de realizare a formării continuă Instruiește subalternii vizînd noile tehnologii și cerințe în domeniu de activitate Aptitudini: Inteligență; Perseverență; Responsabilitate; Putere de analiză și decizie; Receptivitate; Inițitoare
CT1.2 Abilități manageriale/interacțiune socială	
CT 1.2.1 Managementul firmei și marketingul serviciilor de transport	Cunoștințe: Procesele de analizare a tendințelor pieței transporturilor auto; Procesele de management; Principii generale ale managementului unităților de producere a serviciilor de transport; Componentele sistemului de management al unităților de producere a serviciilor de transport; Caracteristicile și instrumentele managementului unităților de producere a serviciilor de transport; Activitatea de marketing; Activitatea de vînzare a serviciilor de transport Activitatea de primire, perfectare și eliberare a documentelor; Abilități: Coordonează și realizează activități de management a subdiviziunii; Efectuează analiza de marketing a segmentului de piață; Participă la elaborarea politicii de producere a serviciilor de transport, prețul de cost și a celei de promovare a serviciilor prestate; Participă la elaborarea planul de marketing al firmei. Aptitudini: Autonomie; Independență; Inteligență; Coerență; Obiectivitate; Perseverență; Responsabilitate; Punctualitate;

Competențe transversale(CT)	
Descriptori generici ai competențelor transversale	Finalități de studiu
	Seriozitate; Analiză și putere de decizie; Receptivitate; Inițitoare; Operativitate.
CT 1.2.2 Managementul relațiilor profesionale	Cunoștințe: Activitatea psihică umană; Procese psihice cognitive; Formarea și dezvoltarea personalității; Arta relațiilor interumane; Cultura comunicării asertive; Stresul și efectele lui asupra muncii Abilități: Stabilește și menține relații profesionale de colaborare; Soluzionează conflicte; Consolidează echipa; Aprecierea activității angajaților Aptitudini: Atenție; Sociabile; Coerență; Corectitudine; Onestitate; Responsabilitate; Receptivitate; Politețe; Inteligență; Obiectivitate; Punctualitate.
CT 1.2.3 Gestionarea relațiilor cu clienții	Cunoștințe: Drepturile clienților și protecția consumatorului Documente ce reglementează relațiile client – furnizor de servicii de transport Componentele prețului de prestare a serviciilor SOFT-urile de gestionare a serviciilor prestate Abilități: Respectă drepturile clientului; Informează clientul despre serviciile/produsele oferite; Consultă clientul cu privire la utilizarea serviciilor/ produselor realizate; Estimează prețul de cost a serviciilor prestate; Stabilește modurile și termenii de achitare a serviciilor prestate; Perfectează, semnează și eliberează clientului documentele ce reglementează relațiile client – furnizor de servicii Aptitudini: Atenție; Sociabile; Coerență; Corectitudine;

Competențe transversale(CT)	
Descriptori generici ai competențelor transversale	Finalități de studiu
	Onestitate; Responsabilitate; Receptivitate; Politețe; Inteligentă; Obiectivitate; Punctualitate.
CT1.1 Autonomie și responsabilitate în activitate	
CT 1.1.1 Planificarea activităților proprii și a subalternilor	Cunoștințe: Prevederile Codului Muncii vizînd contractul de muncă, Codul Transporturilor Rutiere cu privire la timpul de muncă și odihnă, drepturile și obligațiunile angajaților; Instrucțiunile și reglementările specifice domeniului de activitate; Schița procesului tehnologic de prestare a serviciului. Abilități: Elaborează planul de acțiuni de durată lungă și scurtă; Distribuie sarcini de lucru subalternilor; Elaborează itinerare de lucru, realizează evidența prezenței la serviciu; Întocmește rapoarte și statistici a activității desfășurate Aptitudini: Autonomie; Analiză și putere de decizie; Inteligentă; Coerență; Solicitudine; Corectitudine; Responsabilitate; Obiectivitate; Punctualitate.
CT 1.1.2 Organizarea subdiviziunii și a locurilor de muncă	Cunoștințe: Schița procesului tehnologic de prestare a serviciului; Proiectarea tehnologică a locurilor de muncă de complexitate medie; Cerințele ergonomice la organizarea locurilor de muncă; Normele de securitate și sănătate în muncă; Mijloace de protecție individuală și colectivă în muncă Măsurile de protecție a mediului; Măsurile de prevenire și stingere a incendiilor; Procedurile de urgență în cazul accidentului de muncă și situațiilor excepționale; Abilități: Stabilește spectrul de mijloace de transport/mașini și mecanisme de încărcare-descărcare, conform lucrărilor executate; Elaborează proiecte de complexitate medie vizînd organizarea, reorganizarea subdiviziunii și a locurilor de muncă; Organizează și coordonează amenajarea locurilor de muncă; Aplică și monitorizează respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă; Stabilește factorii de risc la locurile de muncă și le înlătură; Aplică mijloacele de protecție individuale și colective în corespundere cu condițiile de muncă;

Competențe transversale(CT)	
Descriptori generici ai competențelor transversale	Finalități de studiu
	Utilizează adecvat mijloacele de stingere a incendiilor; Aplică procedurile de urgență în cazul accidentului de muncă și situațiilor excepționale. Desfășurarea instructajelor referitor la securitatea circulației rutiere și securitatea ecologică, profilactica acestora. Aptitudini: Autonomie; Putere de analiză și decizie; Inteligență; Coerență; Solicitudine; Corectitudine; Responsabilitate; Obiectivitate; Punctualitate.

Competențe profesionale (CP)	
Descriptori generici ai competențelor profesionale	Finalități de studiu
CP2.3 Conduită creativ-inovativă	
CP 2.3.1 Modernizarea tehnologiilor aplicate în corelație cu cerințele actuale	Cunoștințe: Tendințele de dezvoltare în domeniu de activitate; Sursele de informare cu tehnologiile performante în domeniu; Abilități: Propune forme progresive de organizare a muncii; Propune soluții de optimizare și perfecționare a proceselor tehnologice de transportare Propune soluții de optimizare și perfecționare a proceselor tehnologice de manipulare, încărcare-descărcare, stocare și păstrare a încărcăturilor (mărfurilor) Identifică spectru de servicii noi ce pot fi prestate; Implementează tehnologiile și mașinile, mecanismele moderne. Aptitudini: Creative; Inovatoare; Inteligență; Gîndire critică; Analiză și putere de decizie; Coerență; Responsabilitate.
CP2.2 Reflecție critică și constructivă	
CP 2.2.1 Asigurarea calității serviciilor prestate	Cunoștințe: Noțiuni de calitate a serviciilor; Proceduri tehnice de asigurare a calității Standarde de asigurare a calității naționale și internaționale (ISO, EURO, IRU), etc. Documentația tehnică și fișele tehnologice a serviciilor supuse procedurilor de calitate, Sursele informaționale vizînd determinarea normelor de timp pentru serviciile prestate;

Competențe profesionale (CP)	
Descriptori generici ai competențelor profesionale	Finalități de studiu
	Metodele de control; Instrumentele de măsură și control Abilități: Identifică cerințele de calitate specifice; Verifică calitatea lucrărilor executate; Asigură respectarea termenilor de verificare a aparatelor de măsură și control (tahograf); Perfectează și eliberează actele de confirmare a calității serviciilor prestate; Soluționează cazurile de prestare a serviciilor necalitative Aptitudini: Autonomie; Atenție; Gândire critică; Analiză și putere de decizie; Coerență; Corectitudine; Responsabilitate.
CP 2.1 Aplicare, transfer și rezolvare de probleme	
CP 2.1.1 Organizarea și coordonarea activităților procesului de transportare, în concordanță cu tehnologiile specifice și logistice	Cunoștințe: Organizarea activităților de transportare, conform cerințelor cadrului legislativ și a tendințelor pieței; Organizarea activității de transportare cu utilizarea adecvată a mașinilor și mecanismelor de încărcare-descărcare; Spectru de lucrări realizate la desfășurarea activităților de transportare în vederea elaborării și completării documentației și actelor de însoțire; Tehnologia activității departamentului de exploatare (subdiviziunile planificare și dispecerială); Materiale de exploatare auto: identificare, planificare, optimizarea consumurilor; Abilități: Stabilește tipul optimal al unității de transport în funcție de genul transportărilor; Identifică mijloacele tehnice necesare intervenției stabilite; Identifică materialele și resursele necesare; Aplică recomandări, instrucțiuni, softw-uri din domeniul transportului și logistic; Acordă suportul necesar subalternilor în cazul apariției problemelor complexe; Monitorizează executarea lucrărilor planificate și respectarea timpilor de execuție; Selectează mecanismele de încărcare-descărcare a mărfurilor transportate Aptitudini: Autonomie; Atenție; Analiză și putere de decizie; Coerență;

Competențe profesionale (CP)	
Descriptori generici ai competențelor profesionale	Finalități de studiu
	Corectitudine; Responsabilitate; Solicitudine; Punctualitate; Dexteritate
CP 2.1.2 Organizarea și coordonarea activităților procesului de transportare în conformitate cu normele legale naționale și internaționale	Cunoștințe: Specificul activităților de transportare, conform cerințelor în vigoare (Codul Transporturilor Rutiere; regulamentele în concordanță cu cerințele europene unice); Tipologia și funcțiile organizațiilor naționale și internaționale din domeniu; Acorduri bilaterale interguvernamentale și convenții în domeniul transportului auto internațional (Convenția CMR, Convenția vamală TIR, Acordul ADR, sistem de autorizații, Ghidul CEMT, Acordul ATP, Acordul European AETR, Acordul ASOR, Acordul INTERBUS, asigurările în domeniu) etc.; Abilități: Consultă recomandări, instrucțiuni, regulamente, soft-uri din domeniul transporturilor; Identifică mijloacele tehnice necesare procesului de transport (tahograf, sistem GPS); Aplică în practică prevederile normelor legale naționale și internaționale; Acordă suportul necesar subalternilor în cazul apariției problemelor complexe; Monitorizează executarea lucrărilor planificate și respectarea timpilor de execuție Aptitudini: Autonomie; Atenție; Analiză și putere de decizie; Coerență; Corectitudine; Responsabilitate; Punctualitate; Solicitudine; Dexteritate.
CP 2.1.3 Coordonarea activităților de însoțire documentară a procesului de transportare	Cunoștințe: Tipuri de documente corespunzătoare transportului de încărcături și de pasageri; Tipologia documentelor referitoare la conducătorul auto (permis de conducere, buletin de identitate, pașaport, polița de asigurare medicală, certificate de competență profesională, instrucțiunile pentru conducătorul auto referitor la mărfurile periculoase (ADR), cardul conducătorului auto pentru tahograf); Tipologia documentelor referitoare la unitatea de transport (certificat de înmatriculare, inspecție tehnică periodică, polița de asigurare răspunderii civile, asigurarea CMR, asigurarea CASCO, autorizații unitare și autorizații multilaterale în traficul auto

Competențe profesionale (CP)	
Descriptori generici ai competențelor profesionale	Finalități de studiu
	internațional, certificate de agreere, carnet de drum, foaia de parcurs, autorizație de activitate pe traseu, copia conformă a licenței de transport rutier, certificat de clasificare pe categorii de confort a autobuzelor și autocarelor); Tipologia documentelor referitoare la încărcătură (contract de transport, scrisoare de transport tip CMR, certificat fitosanitar, certificat veterinar, factura/invoice, certificat de confirmare a calității, certificat de proveniență a mărfurilor, carnetul TIR, Garanția T1, fișa de control al temperaturii pentru mărfuri perisabile); Tipologia documentelor referitoare la pasageri (borderou de evidență a biletelor, asigurarea de răspundere a transportatorului față de pasageri, voucher turistic, carnetul foii de parcurs (Interbus), pașaportul rutei, autorizații, tabelul costului călătoriei (tarif). Abilități: Identificarea documentelor corespunzătoare transportului de încărcături și de pasageri; Întocmirea documentelor necesare pentru desfășurarea procesului de transport conform cerințelor în vigoare; Asigurarea însoțirii documentare cu referire la participanții elementele componente procesului de transportare; Coordonează activitățile angajaților subdiviziunilor în corespundere cu normele legale ce țin de însoțirea documentară a procesului de transportare; Aptitudini: Autonomie; Atenție; Analiză și putere de decizie; Coerență; Corectitudine; Responsabilitate; Punctualitate; Solicitudine; Dexteritate
CP 1.2 Explicație și interpretare	
CP 1.2.1 Analizarea construcției, funcționării și a stării tehnice a automobilelor	Cunoștințe: Construcția și principiile de funcționare a componentelor autovehiculelor; Parametrii de funcționare Defectele caracteristice a componentelor și cauzele apariției acestora; Abilități: Identifică componentele autovehiculului; Analizează comparativ soluțiile constructive Argumentează cauzele apariției defectelor și factorii de influență Aptitudini: Autonomie; Atenție; Gîndire critică;

Competențe profesionale (CP)	
Descriptori generici ai competențelor profesionale	Finalități de studiu
	Putere de analiză și decizie; Coerență; Corectitudine; Responsabilitate.
CPI.1 Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea limbajului specific	
CP 1.1.1 Comunicarea profesională interactivă în limba de stat	Cunoștințe: Terminologia specifică domeniului de activitate; Metodele și mijloacele de comunicare orală și scrisă. Abilități: Recepționează mesaje orale și scrise; Formulează mesaje orale și scrise fluent și coerent Întocmirea documentelor specifice domeniului de activitate Aptitudini: Atenție; Sociabile; Coerență; Corectitudine; Onestitate; Responsabilitate; Receptivitate; Politețe; Inteligentă.
CP 1.1.2 Comunicare profesională într-o limbă de circulație internațională	Cunoștințe: Terminologia specifică domeniului de activitate; Metodele și mijloacele de comunicare orală și scrisă. Abilități: Recepționează mesaje orale și scrise; Formulează mesaje orale și scrise fluent și coerent Susținerea spontană de conversații pe teme de activitate profesională Aptitudini: Atenție; Sociabile; Coerență; Corectitudine; Onestitate; Responsabilitate; Receptivitate; Politețe; Inteligentă.

Lista de abreviaturi:

ISO - International Organization for Standardization (organism internațional pentru elaborarea și aprobarea și publicarea standardelor în domeniile industrial, comercial și al cercetării științifice);
EURO – aici, normele de limitare a poluării chimice și fonice a mediului ambiant stabilită de Comisia Economică Europeană a Organizațiilor Națiunilor Unite;
IRU –International Road Union;
CMR – Convenția referitoare la contractul de transport internațional de mărfuri pe șosele;
TIR – Convenția vamală relativă la transportul internațional de mărfuri sub sigilii vamale;
ADR – *Acord Dangereuses Route* (Acordul de transport rutier a mărfurilor periculoase);
CEMT – Conférence Européenne des Ministres des Transports (Conferința Europeană a Miniștrilor de transport);
CFP – Carnetul foii de parcurs;
ATP – *Acordul* transporturilor mărfurilor perisabile;
AETR – *Acordul* European privind activitatea echipajelor autovehiculelor implicate în transporturi internaționale;
ASOR – *Acordul* privind transportul rutier internațional de persoane, prin servicii ocazionale, cu autocare și autobuze
INTERBUS – *Acordul* privind transportul rutier internațional de persoane, prin servicii ocazionale, cu autocare și autobuze;
GPS – Global Positioning System (sistemul global de poziționare);
INCOTERMS 2010 – International Commercial TERMS (Termeni Comerciali Internaționali), care sunt stabiliți de Camera Internațională de Comerț, ICC, din Paris.

FIȘA DE COORDONARE:

Ministerul Transporturilor
și Infrastructurii Drumurilor

 /



Asociația Internațională a
Transportatorilor Auto din Moldova



 / Bernavski Grigore, președinte

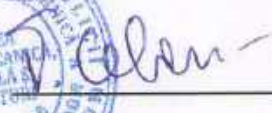
Î.M. „PARCUL URBAN DE
AUTOBUZE”



 / Capcea Iacob, director

Universitatea Tehnică a Moldovei
Departamentul „Transporturi”



 / Ceban Victor, șef departament,
conf. univ., dr. șt. tehn.

Direcția învățământ secundar profesional

și mediu de specialitate

 /

Gîncu Silviu, șef direcție



16.08.16

CUPRINS:

	pag.
I. Planul de învățământ	
1.1 Calendarul anului de studii	1
1.2 Planul de formare profesională pe anii de studii	2
1.3 Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii	4
1.4 Planul stagiilor de practică	4
II. Standard de pregătire profesională	
2.1 Introducere în domeniul de formare profesională	5
2.2 Atribuții și sarcini de lucru ale specialistului	7
2.3 Finalitățile de studii și competențe	9
III. Fișa de coordonare	18

CUPRINS



Cusute și numerotate
19 (nouăzeci)
(cu cifre și litere)
pagini

